



Plan de Contingencia frente a la Covid-19

COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ-ESCOLAPIOS

En base al apartado duodécimo y al Anexo I de la Orden, de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

En base a la orden de 22 de junio de 2021 del Consejero de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

En base a la resolución de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se dictan instrucciones en aspectos relativos al comedor, aulas madrugadoras y actividades extraescolares del curso 2021-2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN	3
1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A LA COVID-19	4
2. MEDIDAS GENERALES	5
2.1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	5
2.1.1. MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS	5
2.1.2. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL ALUMNADO	6
2.1.3. MEDIDAS DE INFORMACION AL PERSONAL LABORAL	7
2.1.4. PLAN DE FORMACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2021-2022	7
2.1.5. FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL EN MATERIA DE PRL	8
2.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS	9
2.2.1. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR	9
2.2.2. ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.	10
2.2.3. ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS	10
2.3. MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS	17
2.3.1. HIGIENE DE MANOS Y ETIQUETA RESPIRATORIA	17
2.3.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	18
2.3.3. GESTIÓN RESIDUOS COVID-19	18
2.3.4. USO DE MASCARILLAS	18
3. MEDIDAS PREVENIVAS CON RELACIÓN AL PERSONAL LABORAL	19
3.1. ANTES DE SALIR DE CASA	19
3.2. DESPLAZAMIENTNO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO	19
3.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.	19
3.4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.	20
3.5. GESTIÓN DE EPIs.	20
4. PERSONAS ESPECIALMENTE VULNERABLES	21
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN EL ALUMNADO.	21
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN PERSONAL LABORAL	23
ANEXO I: PLAN CONTINGENCIA FPB	25
ANEXO II: PROCEDIMIENTO ACTIV. EMPRESARIALES ANTE LA COVID-19	29
ANEXO III: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	32
ANEXO IV: PLAN CONTINGENCIA EN EL ÁMBITO EXTRAACADÉMICO: AULA MATINAL	33
ANEXO V: PLAN CONTINGENCIA EN EL ÁMBITO EXTRAACADÉMICO: COMEDOR	36
ANEXO VI: PREVISIÓN DE ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL ESCENARIO 2 Ó 3	40

INTRODUCCIÓN.

Con el fin de dar respuesta a la situación de emergencia sanitaria, social y económica generada por el COVID-19, el Equipo Directivo del colegio San José de Calasanz ha tomado las medidas necesarias para que el curso escolar 2020-2021 se desarrolle según los principios de seguridad, normalidad y de manera presencial para todas las etapas educativas y para todo el alumnado.

Todas las medidas preventivas se establecen conforme a lo dispuesto en la *ORDEN ECD/719/2021, de 22 de junio, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021-2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón y en el apartado duodécimo y en el Anexo I de la Orden, de 3 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo y el Protocolo de actuaciones entre el departamento de educación, cultura y deporte y el departamento de sanidad del gobierno de Aragón para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia del COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón.*

Correos a disposición de centros educativos:

ORGANO	GESTIONA	CORREO ELECTRÓNICO
Dirección General de Patrimonio y Organización	Incidencias con el material recibido de prevención y protección.	incidenciasepis@aragon.es
	Envío del "Recibí" de los paquetes enviados por correo postal	recibisepis@aragon.es
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Educación. Equipo técnico	Asesoramiento en Situaciones o grupos de trabajadores/as cuya especificidad laboral no se encuentre incluida en este documento	serviciopreencionAG@aragon.es
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Educación. Equipo Sanitario	Asesoramiento en procedimientos	esprl@aragon.es
Equipo Covid	Gestión de casos positivos y/o contactos estrechos Asesoramiento en Planes de Contingencia	equipocovideducativo@aragon.es

Se plantean tres posibles escenarios, dependiendo de la evolución de la situación epidemiológica:

ESCENARIO 1 NUEVA NORMALIDAD	ESCENARIO 2 DETECCIÓN DE BROTES PARCIALES	ESCENARIO 3 SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA PRESENCIAL
Riesgo de contagio relativamente bajo.	<u>Una sola persona diagnosticada o contacto próximo.</u> Las autoridades sanitarias determinan su aislamiento y la vigilancia de su grupo de referencia.	No es posible la actividad educativa presencial en todo el colegio.
Capacidad elevada de control de posibles focos.	<u>Brote.</u> Las autoridades sanitarias determinan el cierre transitorio de una o varias aulas.	Las autoridades sanitarias determinan el cierre temporal del centro educativo.
Presencialidad en todas las etapas educativas.	La actividad presencial se complementará con la educación a distancia para el grupo aislado.	Se implantará el sistema de educación a distancia, según lo recogido en las programaciones didácticas.
Adopción de medidas higiénicas, preventivas y organizativas.	Adopción de medidas higiénicas, preventivas y organizativas.	Las autoridades sanitarias determinarán el protocolo de actuación.

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID.

Partiendo de una situación en la que no existe cura de la enfermedad, la actividad docente tendrá lugar existiendo todavía la posibilidad de contagios de SARS-CoV-2. Por ello, y atendiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, el colegio San José de Calasanz activa un Plan de Contingencia frente a la COVID-19 con el objetivo de garantizar la protección de todos los trabajadores frente al contagio incluyendo, por supuesto, al alumnado, a sus familias, a los proveedores y a cualquier persona que visite nuestras instalaciones.

Se adoptarán las medidas de protección general que, en cada momento, determine la autoridad sanitaria y en particular las siguientes medidas higiénico – sanitarias que se basan en los siguientes principios:

1.- Limitación de contactos: Distancia mínima interpersonal de 1,2 metros, fuera de los *grupos estables de convivencia*¹. Si no es posible mantener esta distancia, se utilizarán medios de protección colectiva como mamparas o medios de protección individual como mascarillas higiénicas.

2.- Lavado frecuente de manos con agua y jabón; si esto no fuera posible, se utilizará solución hidroalcohólica.

3.- Mantener una correcta higiene respiratoria: al toser y/o estornudar se utilizarán pañuelos desechables y, si esto no fuera posible, se cubrirán la boca con la parte interna del codo.

4.- Ventilación, limpieza y desinfección.

2. MEDIDAS GENERALES

2.1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

Todas las medidas de información y formación que se detallan en este apartado están encaminadas a la consecución del siguiente objetivo: *que los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud, sean comprendidas por toda la comunidad educativa.*

Desde la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Oficina Provincial de Escuelas Pías Emaús (Aragón, Vasconia y Andalucía), se enviará **información actualizada sobre COVID-19**. Esta información se basará en los comunicados realizados por el Ministerio de Sanidad, por el SALUD, por el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón y por el Servicio de Prevención Ajeno – SP MAS -

2.1.1. MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

- El principal canal de comunicación con las familias será el **envío de mensajes mediante la plataforma** informática de uso habitual, Clickedu y la página Web del colegio.
- Se promoverá la **participación del APA** en la transmisión de la información, tanto al inicio, como en las variaciones que puedan sufrir las medidas de contingencia adoptadas inicialmente y como medio de coordinación con el centro para aclarar las dudas que puedan surgir a las familias sobre la aplicación de las medidas de prevención.

¹ Grupo estable de convivencia: GEC, el formado por el alumnado (hasta un máximo de 25) y el equipo docente que lo atiende.

- Previo inicio de las clases presenciales se informará las familias sobre las medidas higiénico-sanitarias de carácter obligatorio, horarios de entrada y salida, medidas de distanciamiento social, usos de espacios comunes como recreos, organización del comedor...
 - Material higiénico que aportará el alumnado durante su estancia en el centro excepto El: mascarilla higiénica (desechable o lavable), mascarilla de repuesto, pañuelos de papel.
 - Protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro (Apartados 5 y 6 de este documento).
- En los accesos al centro, se colocará la siguiente **cartelería**, destinada a recordar las principales medidas de seguridad y salud:
 - Prohibido agruparse.
 - Mantener la distancia mínima de seguridad de 1,2 metros.
 - Uso obligatorio de mascarilla higiénica en El a partir de 6 años, Ed. Primaria, Secundaria y FPB.
 - Uso obligatorio de hidrogel.

2.1.2. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL ALUMNADO

- El principal **canal de comunicación con el alumnado** será su **tutor/a**.
- **El primer día de clase, el tutor/a informará a los alumnos de:**
 - Condiciones de reapertura del centro: medidas higiénico-sanitarias de carácter obligatorio, puntualidad en los horarios de entrada y salida, medidas de distanciamiento social, normas higiénicas en el uso de espacios comunes como recreos, biblioteca, organización del comedor...
 - Material higiénico que aportará el alumnado durante su estancia en el centro: mascarilla higiénica (desechable o lavable), mascarilla de repuesto y pañuelos de papel.
 - Información sobre la **sintomatología COVID-19**: tos, fiebre superior a 37,5°C, dificultad para respirar, diarreas, dolor de cabeza...
 - Protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro (Apartados 5 y 6 de este documento).
- A lo largo del curso se destinarán varias tutorías a recordar las medidas higiénico – sanitarias y las vinculadas al cuidado de la salud emocional. Esta **información será adecuada a la edad** del alumnado de cada etapa educativa.
- En los accesos al centro, se colocará la siguiente **cartelería**, destinada a recordar las principales medidas de seguridad y salud:
 - Prohibido agruparse.
 - Mantener la distancia mínima de seguridad de 1,2 metros.

- Uso obligatorio de mascarilla higiénica.
- Uso obligatorio de hidrogel.
- Correcto lavado de manos.

2.1.3. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL PERSONAL LABORAL

A principio de curso se enviará a todo el personal laboral del centro educativo, el Plan de Contingencia para el curso escolar 2021–2022.

El principal canal de comunicación con el profesorado será el **envío de mensajes mediante el correo corporativo**. Además, esta información se verá reforzada por las comunicaciones dadas por:

- Coordinador/a de etapa.
- Representante legal de los trabajadores.
- Claustros de profesores.

Los **Delegados de Prevención** estarán en permanente contacto con la dirección titular del centro que, a su vez, dirigirá todas las consultas o dudas que surjan sobre medidas de contención frente a COVID-19 a la Coordinación Preventiva de Escuelas Pías Emaús (Aragón, Vasconia y Andalucía).

2.1.4. PLAN DE FORMACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2021-2022

El Plan de formación incluirá **tres tipos de actuaciones**:

1.- Uso de la plataforma Teams.

- Usos de la plataforma destinados a docentes de nueva incorporación.
- Usos de la plataforma destinados al alumnado: durante la primera semana de curso, 1º ESO y alumnado nuevo.

2.- Diseño e implantación de un programa específico de formación sobre:

- Adecuación de competencias digitales del profesorado a las nuevas necesidades de formación a distancia.
- Atención socioemocional (para toda la comunidad educativa).
- Formación en materia de protección de datos.

3.- Formación en herramientas y recursos que favorezcan y permitan la digitalización de la formación.

Las necesidades que se han observado en competencias digitales para integrar las herramientas digitales en el proceso de aprendizaje son:

- Genially.
- Formación en cuestionarios: Microsoft forms.

- Perfeccionamiento en la plataforma Teams realizada por la coordinadora del programa One to one.
- PDF's editables para las familias.
- Live workheets realizada por el coordinador de TIC del colegio.
- Kahoot impartida por la profesora de Lengua extranjera inglés.

2.1.5. FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL EN MATERIA DE PRL

En coordinación con el Servicio de Prevención Ajeno – SP MAS – se realizó, el curso ***“CORONAVIRUS COVID -19. MEDIDAS PREVENTIVAS Y GESTIÓN MÉDICA FRENTE AL RIESGO DE CONTAGIO”*** que tuvo una duración de 4 horas en modalidad on line.

2.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

2.2.1. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR

2.2.1.A. CREACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y COORDINACIÓN

COORDINACIÓN COVID -19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ		
Coordinadora	Natividad Puy Sazatornil	natividadpuy@escolapiosemaus.org
Profesora	Mónica Garuz Rami	monicagaruz@escolapiosemaus.org
Profesor	Juan Ramón Bosch Ferrer	juanramonboch@escolapiosemaus.org
Administración	Antonio García Valerio	antoniogarcia@escolapiosemaus.org
Representante de familias	Carmen Ballarín Sazatornil	carmenballarin@gmail.com
Representante ED	Antonia Hervás Moreno / Natividad Puy Sazatornil	sjcalasanzbar@escolapiosemaus.org

Las funciones del Grupo de Trabajo y Coordinación frente a COVID-19 son las siguientes:

- Mantener actualizada la información publicada por el Ministerio de Sanidad y el resto de las autoridades competentes.
- Coordinar la implantación de las medidas técnicas y organizativas necesarias para prevenir contagios.
- Adoptar medidas específicas dirigidas al personal que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente vulnerables a este riesgo biológico.
- Promover la adquisición y puesta a disposición de los materiales higiénicos y los equipos de protección individual que se consideren necesarios en función del nivel de exposición al COVID-19 existente en cada caso.
- Colaborar en el desarrollo de una estrategia de comunicación dirigida a mantener puntualmente informada a toda la comunidad educativa.
- Coordinarse con el equipo de gestión laboral que recibe las comunicaciones sobre casos confirmados, bajo sospecha o por ser contacto estrecho.
- Ser los interlocutores con la coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales de la Oficina Provincial.

2.2.1.B. FOMENTO DE LOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA (GEC) EN INFANTIL Y PRIMARIA

Se entiende por GEC el formado por el alumnado de una clase o curso y el equipo docente que lo atiende, para el que se organiza su actividad.

Estos grupos permiten tener definida la trazabilidad para proceder al aislamiento preventivo, en caso de que se produzcan contagios.

En los grupos estables NO es necesario cumplir con la restricción de la separación interpersonal. El uso de mascarilla a partir de 6 años es obligatorio para todo el alumnado.

Fuera de estos grupos, deberá cumplirse con la medida de mantenimiento de distancia mínima de seguridad interpersonal o, en caso de que no fuera posible, los mayores de 6 años utilizarán mascarilla higiénica.

2.2.2. ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

- Se organizará el centro aplicando medidas de sectorización por etapas y tipos de enseñanza.
- El uso de mascarilla a partir de 6 años es obligatorio para todo el alumnado excepto en las actividades deportivas realizadas en el exterior.
- Se informará de las medidas sanitarias adoptadas a toda la comunidad educativa, así como de las variaciones que surjan a lo largo del mismo.
- Se priorizará la adopción de medidas preventivas de carácter colectivo y organizativo a las de carácter individual que servirán como refuerzo de protección a las anteriores.
- Se creará un espacio de **aislamiento preventivo "ESPACIO COVID"** situado en el despacho 2. En caso de que una persona presente síntomas, será aislada en este espacio en el que dispondrá de: ventilación natural, hidrogel, mascarillas, pañuelos, bata desechable, pantalla protectora, termómetro con toma de temperatura sin contacto y papelera con tapa y pedal.

2.2.3. ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS:

Se limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro, salvo que sea para desarrollar alguna actividad educativa con el alumnado o relacionado. Las familias accederán al Centro con cita previa.

Las reuniones con las familias individuales se realizarán de manera presencial con cita previa y, en caso de solicitarlo, por vía telemática.

2.2.3.A. ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO

Se establecerán las medidas necesarias para lograr que se respete la distancia física de seguridad interpersonal, para que no se formen grupos o corrillos (marcas en el suelo, señalización, cordones...)

Las entradas y salidas al colegio serán por la puerta principal del Centro Serán escalonadas por etapas y cursos, en el caso de secundaria y estarán controladas por personal del colegio.

Si un alumno/a llega tarde se incorporará al centro en la siguiente franja horaria o la siguiente hora lectiva. Si llega tarde y a primera hora tiene EF, podrá incorporarse cuando salga la fila por la puerta del colegio, si ese día se desplazan para realizar la clase al polideportivo o pistas deportivas.

Se informará a las familias sobre el horario de llegada y salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años y su acompañante, durante la entrada y salida del centro educativo.

Habrà solución hidroalcohólica a disposición de los usuarios en las entradas habilitadas.

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas del edificio.

El alumnado se dirigirá a su aula siguiendo las indicaciones de la señalización en el suelo y paneles informativos.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.

Infantil y Primaria

Entrarán y saldrán por la puerta principal sita en Plaza Constitución en intervalos de 10 minutos para cada etapa.

El desplazamiento de estos alumnos será siempre por la escalera interior. El orden de salida será de 6º a 1º de EP y de 1º a 3º EI. Si algún curso no puede salir en su turno, esperará al final.

El profesorado estará en su puesto 5 minutos antes de cada entrada.

Las salidas serán por el mismo lugar de acceso.

Las familias esperarán detrás de la línea de seguridad y sin hacer grupos o corrillos.

Secundaria:

Entrarán y saldrán por la puerta principal en Plaza Constitución en intervalos de 5 minutos. El desplazamiento de estos alumnos será siempre por la escalera principal.

El profesorado estará en su puesto 5 minutos antes de cada entrada.

Las salidas serán en el mismo orden y por el mismo lugar de acceso.

El alumnado subirá a su aula de referencia con el profesor.

Durante la jornada lectiva el profesorado extremará la vigilancia en entradas, salidas, desplazamientos, pasillos y aulas.

2.2.3.B. CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR

Se establecerán sentidos diferenciados de circulación, de modo que se eviten cruces y teniendo en cuenta lo establecido en los recorridos de evacuación del centro escolar. Se circulará siempre por la derecha.

En la medida de lo posible y respetando las normas de evacuación y de prevención de incendios, se mantendrán abiertas las puertas para evitar puntos de contacto, las puertas cortafuegos siempre deben permanecer cerradas

El uso de mascarilla será obligatorio para el alumnado mayor de 6 años siempre que se circule por el centro escolar.

Se evitará en todo momento la circulación del alumnado por el colegio.

Salvo que sea imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las aulas, minimizando el movimiento del alumnado.

2.2.3.C. ASCENSORES Y ESCALERAS

Se hará un uso prioritario de escaleras.

Cada curso hará uso de la escalera que se le asigna.

En los recreos se utilizan las escaleras en función del espacio que ocupa cada curso, 1º y 2º ESO por la escalera exterior.

Se establecerán sentidos diferenciados para la subida y la bajada (por el lado derecho del usuario), de modo que se eviten cruces.

En caso de que sea necesario el uso del ascensor, debe hacerse de forma individual, excepto por necesidad de acompañamiento por incapacidad. El alumnado será acompañado por el personal del centro educativo.

Todas estas medidas se recordarán al usuario mediante la colocación de cartelería informativa.

2.2.3.D. AULAS

El alumnado usará siempre la misma mesa y silla.

En secundaria el alumnado tendrá asignado con su nombre una mesa y una silla y en primaria con su número de percha y no podrá cambiarse de sitio en ningún momento.

Durante las asignaturas optativas (en el caso de que se deba cambiar de aula) cada alumno/a tendrá un pupitre y una silla, siempre el mismo, en el aula correspondiente.

Se ventilarán con frecuencia todas las instalaciones del centro, y en particular las aulas y los espacios de uso común, a poder ser de manera permanente; como mínimo durante 10-15 minutos cada hora. Debe garantizarse una buena ventilación en los pasillos.

La limpieza se realizará una vez al día de los espacios escolares, pudiendo aumentar en aquellos que lo precisen debido a la intensidad de su uso, dependiendo de la frecuencia de uso y del número de alumnos y alumnas usuarios.

En las aulas bastará con realizar una limpieza diaria, incluyendo mobiliario.

Se llevará a cabo una limpieza diaria de los puestos de trabajo.

La limpieza de talleres, laboratorios y aulas destinadas a prácticas de Formación Profesional se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la normativa específica del sector productivo o de prestación de servicios aplicable a la familia profesional de que se trate.

El alumnado debe traer al colegio todo el material necesario pudiendo compartirlo en caso de necesidad.

Distribución de aulas:

Aulas educación infantil:

Aula 1 EI: 1º EI

Aula 2 EI: 2º EI

Aula 3 EI: aula de proyectos.

Aula 4 EI: 3º EI

Aulas educación primaria:

Aula 1 EP: 1º EP

Aula 2 EP: 2º EP

Aula 3 EP: 3º EP

Aula 4 EP: 4º EP

Aula 5 EP: 5º EP

Aula 6 EP: 6º EP

Aulas educación secundaria:

Aula 1 ESO 2º ESO B

Aula 2 ESO 2º ESO A

Aula 3 ESO 1º ESO B

Aula 4 ESO 1º ESO A

Aula 5 ESO 3º ESO B

Aula 6 ESO 3º ESO A

Aula 7 ESO 4ª ESO A

Aula 8 ESO 4º ESO B

2.2.3.E. ESPACIOS ESPECÍFICOS

- Se conformarán GEC, uno por cada grupo-aula de alumnado. Pudiéndose conformar atendiendo a sus circunstancias, número de alumnado, espacios, desdobles de grupos, u otros criterios que se establezcan, procurando si es posible que no se extiendan, más allá de un mismo nivel o curso.
- El profesorado se constituirá, en la medida de lo posible, en equipos docentes estables.
- Los espacios de uso común recuperarán su uso específico que normalmente tienen.
- Se establecerán rutinas de higiene y limpieza de manos en entradas y salidas, antes y después del almuerzo y tantas veces sea necesario.
- Se permite el uso de materiales compartidos, garantizando la limpieza de manos antes y después de su uso
- El profesorado utilizará mascarilla.
- El tutor de cada curso estará el máximo tiempo posible con sus tutorados.
- En caso de que un alumno presente fiebre superior a 37,5°C y sintomatología compatible con COVID se le aislará en un aula y se avisará a la familia para que pase a recogerle a la mayor brevedad posible, para ser confinado en su domicilio y comunicarlo al servicio de salud según protocolo establecido.
- En caso de detectar un positivo, se aplicará el protocolo de detección de contactos estrechos.
- Se elimina el uso de circulares informativas. Cualquier comunicación se realizará por medio de Clickedu.

AULA TECNOLOGÍA

- Mientras dure esta situación sanitaria el aula de tecnología se usará para impartir alguna materia optativa, como aula de tecnología, plástica y laboratorio siguiendo siempre el protocolo de medidas higiénico-sanitarias y por Grupos Estables de Convivencia.
- Como norma general, se observarán las mismas medidas preventivas que en el resto del centro educativo y en concreto, las aplicables al aula ordinaria.

IGLESIAS/ORATORIOS

- En las Iglesias, capillas y espacios destinados a la oración, se indicará el aforo máximo permitido que garantice mantener una distancia mínima de 1,2 metros entre asistentes.
- Obligatoriedad de uso de gel hidroalcohólico y mascarilla al acceder a estos espacios, salvo para los menores de 6 años y aquellas personas afectadas por las excepciones que establece la ley.
- En las celebraciones se evitarán signos que supongan contacto físico entre asistentes.

- Las personas que quieran participar de la comunión permanecerán de pie en el lugar que ocupen. La persona encargada de dar la comunión se acercará hasta ellas y depositará la forma en su mano, una vez se haya retirado, se podrán quitar la mascarilla para comulgar.
- Para el resto de las situaciones no contempladas en este procedimiento, se seguirán las indicaciones dadas por el Obispado de referencia.

PATIOS

- Los turnos de recreo serán los siguientes:
 - ESO de 10:10 a 10:30h
 - EI de 11:00 a 11:30h
 - EP de 11:45 a 12:15h
 - ESO de 12:20 a 12:40h
- Se usará la plaza de la Constitución para los recreos de 5º y 6º EP y 3º y 4ºESO, estableciendo un uso horario en tiempo lectivo.
- Se organizará la distribución del alumnado de EI por zonas, creando 3 espacios separados entre sí, donde se ubicará cada grupo/clase. El resto del alumnado compartirá espacio de recreo llevando siempre la mascarilla y guardando la distancia de seguridad mientras tomen el almuerzo.
- Se lavarán las manos antes y después del recreo.
- Educación Infantil y Primaria se comerá el bocadillo en las aulas y Educación Secundaria en el recreo.
- Se reforzará la vigilancia en recreos y baños aumentando el número de profesorado vigilante.
- Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,2 m.
- Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.

SALÓN DE ACTOS

- Se identificará el aforo máximo.
- Se colocarán carteles que recuerden la distancia de seguridad de 1,2 metros, la prohibición de agruparse y la obligatoriedad del uso de mascarilla cuando no se pueda guardar la distancia de seguridad.
- Se usa para el servicio complementario del aula matinal. Ver ANEXO IV: Plan de contingencia en el ámbito extraacadémico (Aula matinal)
- Se dispondrán los asientos en zig-zag manteniendo la distancia de seguridad.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico para una correcta higiene de manos.

- Estos espacios se ventilarán de forma frecuente y con una duración mínima de entre 10 y 15 minutos
- El personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección, después de cada uso.
- También se usará para clases de educación física y música en la etapa de primaria y tecnología y TIC en ESO adecuando el horario y siempre en función del protocolo de limpieza.
- Se podrá usar también para reuniones del profesorado.

SALA DE PROFESORES

- Se identificará el aforo máximo de la sala.
- Se colocarán carteles que recuerden la distancia de seguridad de 1,2 metros, la prohibición de agruparse y la obligatoriedad del uso de mascarilla cuando no se pueda guardar la distancia de seguridad.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico para una correcta higiene de manos.
- Estos espacios se ventilarán de forma frecuente y con una duración mínima de entre 10 y 15 minutos
- Se dispondrá de pistola con desinfectante y papel para limpiar las zonas de manipulación habitual como por ejemplo botoneras o tapas de las máquinas, para que cada usuario proceda a su desinfección previo uso.
- El personal de limpieza realizará una limpieza, después de cada jornada.

DESPACHOS

- Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
- Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima de 1,2 metros.
- Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo.
- Se dispondrá de pistola desinfectante (tipo DESCOL o SANYTOL) para limpiar y desinfectar el material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

2.2.3.F. ASEOS, VESTUARIOS Y DUCHAS

- Se secuenciará el uso de los baños por GEC para facilitar la desinfección de estos.
- El uso de los aseos será por grupos estables de convivencia y procediendo a su desinfección después de cada grupo.

- Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas. Se dispondrá de papeleras con tapa o cabezal basculante.
- Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

2.2.3.G. COMEDOR

Este apartado está sujeto a revisión permanente y le serán de aplicación todas las recomendaciones contenidas en el Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico – APPCC - facilitado por SERUNIÓN.

Ver ANEXO V

2.3. MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS

Las medidas preventivas adoptadas han sido de tipo organizativo, higiénicas y técnicas, adaptadas en todo momento a las directrices marcadas por el Ministerio de Sanidad y más concretamente a:

- Disposiciones establecidas en la Orden, de 22 de junio de 2021 por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021/2022.

2.3.1. HIGIENE DE MANOS Y ETIQUETA RESPIRATORIA

Se realizará una higiene estricta y continuada de las manos.

Se evitará tocar la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

Se utilizarán pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y se tirarán tras su uso.

Limpiar con regularidad las superficies más susceptibles de contacto (pomos, manillas, barandillas, botoneras de ascensor, fotocopiadoras, teléfonos, mesas, sillas, mostradores...)

Se utilizarán papeleras con pedal y tapa o tapa basculante y los desechos susceptibles de estar contaminados se eliminarán con la “fracción resto”.

2.3.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Ver ANEXO III

2.3.3. GESTIÓN DE RESIDUOS COVID-19

- a) Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura con tapa y pedal, del espacio COVID, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- b) La bolsa de plástico (BOLSA 1) se cerrará e introducirá en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2) al lado de la salida del espacio CoVID, donde además se depositarán los guantes y mascarillas utilizados por la persona designada para atender a la persona con síntomas y se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala.
- c) La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositarán en la BOLSA 3 con el resto de los residuos que también se cerrará de forma adecuada.
- d) Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, durante al menos 40 segundos.
- e) La BOLSA 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de FRACCIÓN RESTO, estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de reciclaje o su abandono en el entorno.

2.3.4. USO DE MASCARILLAS

El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas. No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.

Se deberá utilizar mascarilla en todo momento con las siguientes indicaciones:

a) Alumnado:

- Educación Infantil: no es obligatorio el uso de mascarilla para menores de 6 años.
- Resto de enseñanzas: obligatorio el uso de mascarilla.

b) Profesorado:

- El uso de mascarilla es obligatorio tanto en los GEC como en el resto de los casos.
- El centro contará con mascarillas, para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS CON RELACIÓN AL PERSONAL LABORAL.

Se atenderá a las medidas generales de protección frente a contagio de COVID-19 establecidas en la Guía de Buenas Prácticas del Ministerio de Sanidad para los centros de trabajo. (Resumen en la PPT).

IMPORTANTE: En caso de reincorporación laboral tras periodos de baja por COVID-19 o situación asociada (cuarentena por contacto estrecho) se actuará conforme al protocolo establecido por la Coordinación Preventiva de Escuelas Pías Emaús (Aragón, Vasconia y Andalucía).

3.1. ANTES DE SALIR DE CASA

El personal que tenga síntomas relacionados con COVID-19 como fiebre (superior a 37,5º C), tos, dificultad respiratoria o sintomatología de catarro, no acudirá al trabajo y se quedará en su domicilio en aislamiento preventivo siguiendo las recomendaciones que ha establecido el Ministerio de Sanidad ante la sospecha de ser un posible caso leve de COVID-19.

Al quedarse en su domicilio lo **comunicará, lo antes posible, a su centro de trabajo de la forma habitual**. Seguidamente procederá a llamar al teléfono habilitado de su Comunidad Autónoma que atiende dudas y proporciona información sobre su sintomatología.

Será en esta comunicación donde le indicarán el proceder con relación a la sintomatología que refiera en el momento de la llamada. También deberá **solicitar consulta con su Centro de Salud** a través de teléfono, web o la App y le valorarán si procede programar una cita para asistencia sanitaria presencial o telemática, así como la prescripción de la baja médica laboral y el seguimiento de su proceso.

En este caso, la titularidad del centro educativo lo comunicará a la Coordinación Preventiva de Escuelas Pías Emaús en la dirección de correo electrónico: adelabueno@escolapiosemaus.org o en el teléfono 646.387.781; para proceder a determinar los contactos estrechos del trabajador afectado en las 48 horas previas al inicio de los síntomas.

También comunicará esta situación al Servicio Provincial de Educación correspondiente.

3.2. DESPLAZAMIENTO y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO

Se ha proporcionado información sobre las medidas preventivas e higiénicas a adoptar en cada caso.

Se ha establecido una flexibilidad horaria en la entrada y la salida para evitar horas punta, en aquellos puestos de trabajo que no tengan que cumplir con los horarios de docencia establecidos en el centro.

Las puertas de acceso y las de espacios de uso común permanecerán abiertas, siempre que sea posible.

3.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

En la atención presencial, será obligatorio el uso de mascarilla higiénica. Se procurará mantener en todo momento la distancia mínima de 1,2 metros y se atenderá con la protección de la ventanilla del mostrador.

Se limitará al máximo posible la recepción de documentación. En caso de ser necesaria, se depositará en la bandeja y, en el momento de tramitarla, el trabajador utilizará guantes y mascarilla. Una vez finalizada la gestión se quitará los guantes y la mascarilla (en este orden), los tirará en el lugar establecido y se lavará las manos con agua y jabón.

3.4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Las medidas adoptadas por el colegio San José de Calasanz no solo actúan sobre el personal interno si no que se amplían para actuar sobre el personal externo, es decir, sobre cualquier persona que pueda acceder a las instalaciones, de forma que, garanticemos en todo momento un entorno laboral seguro.

Para dar cumplimiento al Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, se ha establecido el protocolo de CAE que se adjunta como Anexo II.

3.5. GESTIÓN DE EPIs.

Se ha creado un grupo de trabajo, a nivel provincial, para que seleccione, evalúe y gestione la compra y distribución de los EPIs necesarios para hacer frente a una protección adecuada en el ámbito laboral.

Se ha realizado una compra inicial para abastecer a los colegios y obras que van recuperando parte de su actividad. El responsable de compras ha gestionado la compra de mascarillas higiénicas, mascarillas FFP2, guantes, geles hidroalcohólicos batas, pantallas de protección y productos de limpieza desinfectantes.

Una vez abastecidos inicialmente, se estudiará con cada titular y administrador el tipo de compras a hacer para el reinicio de la actividad docente en septiembre de 2021. Estas compras están adaptadas a las indicaciones que se han recibido desde el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

IMPORTANTE: El suministro de los EPIs a los trabajadores, se realizará por la persona que cada centro u obra designe. Cada trabajador firmará un recibí de entrega de los EPIs suministrados. Se recomienda establecer un horario semanal de entrega de EPIs.

4. PERSONAS ESPECIALMENTE VULNERABLES.

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables a COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión arterial), enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

El área de Vigilancia de la Salud del SPA evaluará la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación con la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecerá la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitirá informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección para su puesto de trabajo. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNADO.

Se seguirá lo marcado en el *Protocolo de actuaciones entre el departamento de educación, cultura y deporte y el departamento de sanidad del gobierno de Aragón para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia del COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón con fecha de septiembre de 2021 para el curso 2021-2022.*

El centro mantendrá un papel activo en la detección de los posibles casos de infección por COVID-19. Se dispondrá de un sistema de control de ausencias y, en caso de que la familia del alumno no se haya puesto en contacto con el centro, se contactará con la familia para averiguar el motivo de la ausencia.

Un caso posible de COVID-19 puede tener alguno de los siguientes síntomas: fiebre, tos y sensación de falta de aire.

Otros síntomas pueden ser: dolor de garganta, pérdida de olfato y gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico y dolor de cabeza.

IMPORTANTE: Las familias informarán del motivo de la ausencia del alumno al centro y si es debida a una posible infección respiratoria.

En el momento en que tenemos constancia de un caso posible, probable o confirmado de enfermedad por el Covid-19:

- El profesor avisará por teléfono a conserjería para que el coordinador/a COVID vaya a buscar al alumno/a con síntomas. Si es un alumno de infantil, el adulto se pondrá mascarilla FFP2 sin

válvula, bata desechable y pantalla protectora y si el alumno cursa primaria o secundaria mascarilla sanitaria.

- Se procederá al aislamiento inmediato del alumno en el “espacio COVID” y a avisar a la familia/tutores del menor. La familia se pondrá en contacto con su centro de salud.
- En todo momento y hasta que pasen a recogerle los responsables, el menor permanecerá acompañado por la persona que determine el centro.
- Se le realizará una primera toma de temperatura que se repetirá pasados diez minutos, para verificar el dato arrojado en la lectura inicial.
- Si el alumno que ha iniciado síntomas tuviese dificultad respiratoria o presentase síntomas de mayor gravedad, se avisará al 112.
- Se procederá a la limpieza exhaustiva del espacio donde haya estado aislada la persona.
- Si al alumno se le hace una PDI deberá permanecer aislado en su domicilio hasta tener los resultados de la prueba.
- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- Si el caso se confirma, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.
- Si el resultado es negativo y hay alta sospecha clínico-epidemiológica de COVID-19 se recomienda repetir la prueba y mantener el aislamiento como se indica el “Procedimiento general de atención sanitaria al COVID-19 en Aragón”. Si no, acudirá al centro educativo y continuará con su actividad.
- El equipo directivo comunicará de forma urgente al Servicio Provincial y a los Servicios de vigilancia Epidemiológica de Salud Pública.

En horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes no festivos:

- **HUESCA**, Sección de Vigilancia Epidemiológica de la Subdirección de Salud: **974.293.228**. El resto de los días y horas, la comunicación del suceso se iniciará llamando al 112, solicitando el contacto con el Sistema de Atención de Alertas de Salud Pública.
- Una vez obtenido un resultado positivo para SARS-CoV-2, los servicios de salud pública o quién la comunidad autónoma haya designado para este fin, y siguiendo los canales de comunicación establecidos por la comunidad autónoma, contactarán con los centros educativos y las familias para realizar la investigación epidemiológica e informar de la situación.
- Salud pública decidirá las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

- Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni iniciación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes de los menores que si permanecerán en cuarentena. Si los familiares convivientes están vacunados con una pauta completa o han tenido una infección previa documentada con una PDI positiva en los 180 día previos al inicio de los síntomas del caso, quedarán exentos de cuarentena.
- Estarán exentos de cuarentena los contactos estrechos (alumnos, profesores y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-coV-2 confirmada por PDIA en los 18 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada. Se les recomendará evitar el contacto con personal vulnerables. Asimismo, se les indicará el uso de mascarilla en sus interacciones sociales, no acudir a eventos multitudinarios y realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.
- Por último, **se informará** al personal y a las familias del alumnado que haya podido estar en contacto con el alumno/a enfermo **siguiendo las indicaciones de Salud Pública.**

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN PERSONAL LABORAL.

Según el procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2): Nuestro Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de Salud Pública.

En el momento en que tenemos constancia de un caso posible, probable o confirmado de enfermedad por el Covid-19:

- Se le entregará una mascarilla higiénica (en caso de que no la llevase puesta con anterioridad) y se le enviará a su domicilio sin acompañamiento. En todo momento se mantendrá la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
- Si la persona que ha iniciado síntomas tuviese dificultad respiratoria o presentase síntomas de mayor gravedad, se avisará al 112.
- La persona afectada se pondrá en contacto con su médico de atención primaria para que valore su atención médica.

- El trabajador afectado se pondrá en contacto con su centro de salud o referente sanitario, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 061.
- El trabajador con síntomas compatibles con COVID-19 se considerará caso sospechoso y no deberán acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA).
- También comunicará esta situación al Servicio Provincial de Educación correspondiente.
- Se informará a los compañeros/ras de trabajo que hayan mantenido contacto directo, durante los dos días anteriores, con la persona afectada. Harán vida normal, acudirán al trabajo manteniendo las medidas higiénicas comunes al resto de la población y siempre que la Coordinación Preventiva no los considere contactos estrechos.

Se clasifica como contacto estrecho de casos posibles, probables o confirmados:

- Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni iniciación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes de los menores que si permanecerán en cuarentena. Si los familiares convivientes están vacunados con una pauta completa o han tenido una infección previa documentada con una PDI positiva en los 180 días previos al inicio de los síntomas del caso, quedarán exentos de cuarentena.
- Estarán exentos de cuarentena los contactos estrechos (alumnos, profesores y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-coV-2 confirmada por PDIA en los 18 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada. Se les recomendará evitar el contacto con personal vulnerables. Asimismo, se les indicará el uso de mascarilla en sus interacciones sociales, no acudir a eventos multitudinarios y realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.

La reincorporación de un trabajador tras baja por COVID-19 o situación asociada (Situación 23) se realizará según el Protocolo de reincorporación Post COVID, elaborado según las recomendaciones de la Asociación Española de Especialistas en Medicina del trabajo.

ANEXO I: Protocolo COVID-19 Formación Profesional Básica cocina y restauración.

1.- Transporte escolar:

Se seguirán la normativa marcada por la empresa ALOSA, encargada de dicho transporte:

- Al acceder al transporte, alumnado y profesorado harán uso de gel hidroalcohólico y llevará puesta de manera correcta la mascarilla obligatoria; el profesorado encargado supervisará el proceso.
- El alumnado y profesorado mantendrán dentro del transporte la distancia de seguridad, con la mascarilla obligatoria puesta en todo momento, dejando un asiento libre cada dos plazas y una fila de asientos libre cada dos filas, asegurando la distancia social mínima de 1,2 m. Cada pasajero tendrá un asiento asignado que mantendrá en dicho trayecto.
- No se permitirá al alumnado moverse por el vehículo, ni durante las paradas. En caso de necesidad, un profesor o profesora se acercará al alumno o alumna. Si es necesario que algún pasajero/a descienda en una parada (para ir al servicio, vgr.) se procederá cuando suba como en el punto (a).
- Al abandonar el transporte y antes de acceder al recinto del centro, alumnado y profesorado harán uso del gel hidroalcohólico; el profesorado encargado supervisará el proceso. En todo momento, el alumnado y profesorado usará la mascarilla obligatoria de manera adecuada.

2. Acceso al centro:

Tras la bajada del transporte y después de cada recreo o cada salida de servicio del centro (deshacerse de desperdicios, etc.), alumnado y profesorado actuarán como en el punto (1.d). El alumnado accederá al Centro bajo la supervisión del profesorado y de forma ordenada por la puerta peatonal que hay en la parte trasera del edificio, la más próxima a sus aulas. Ningún alumno circulará solo por las instalaciones.

3. Clases teóricas (aulas):

Al acceder al aula, los alumnos portarán la mascarilla obligatoria de manera adecuada y se dirigirán a su puesto que será siempre el mismo. Una vez sentado en su puesto, el alumnado mantendrá puesta la mascarilla.

El profesorado deberá mantener puesta en todo momento la mascarilla.

En caso de necesidad de que el alumnado se desplace por el aula, tras pedir permiso al profesor/a en el aula, para ir al servicio que se halla anexo a cada aula, podrá hacerlo, siempre con la mascarilla puesta.

El aula dispondrá de papel desechable, gel hidroalcohólico y una papelera con tapa hermética.

La salida del aula se realizará, de manera ordenada y escalonada.

4. Clases prácticas:

En las clases prácticas, el alumnado y profesorado deberá mantener permanentemente la mascarilla obligatoria.

Se permite el uso de materiales compartidos tanto en el aula de cocina, como en el aula de camareros, garantizando la limpieza de manos antes y después de su uso.

El aula dispondrá de papel desechable, gel hidroalcohólico y una papeleras con tapa hermética para depositar el papel usado en desinfección, que se vaciará al final de cada jornada.

Tras ser usados y lavados, estropajos y bayetas se dejarán sumergidos en una solución con lejía hasta su nuevo uso, para lo que se dispondrá de una cubeta al efecto. Asimismo, como en el resto de las aulas, se dispondrá en cada una de las aulas de prácticas de sendos kits de gel y papel desechable y papeleras con tapa hermética, para el uso del alumnado y profesorado.

iLa salida del aula se realizará, de manera ordenada y escalonada.

5. Recreos:

La salida y entrada del alumnado al recreo se realizará como en el punto (2.a).

En el recreo, el alumnado deberá permanecer con la mascarilla obligatoria puesta correctamente en todo momento.

Si ha de consumir su almuerzo, bebida, etc. el alumnado podrá desprenderse momentáneamente de su mascarilla para consumirlo, pero durante ese proceso deberá mantenerse en todo momento en un punto estático y manteniendo la distancia de seguridad mínima de 1,2 m.

Todo el profesorado del centro deberá permanecer de guardia en el espacio y todo el periodo de recreo para supervisar el cumplimiento de los alumnos de las normas sanitarias.

6. Baños:

El alumnado podrá acceder al servicio de forma individual, con la mascarilla obligatoria puesta, bajo la supervisión del profesorado. Cada aula cuenta con su servicio propio anexo. Dispondrá de agua, jabón y toallas desechables para su desinfección. El profesor/a responsable supervisará la correcta limpieza de manos del alumno/a.

Los servicios dispondrán de papeleras de tapa hermética para depositar los desechos. Estas se vaciarán tras cada jornada.

7. Tránsito por el centro del alumnado y profesorado:

Se limitará a lo imprescindible, siempre con la mascarilla obligatoria correctamente puesta y manteniendo la distancia de seguridad de 1,2 m. Las direcciones de tránsito estarán indicadas con flechas y otras indicaciones.

A la entrada del centro y en el pasillo de las aulas teóricas y prácticas, se dispondrá de gel hidroalcohólico y papel desechable para el uso del alumnado y profesorado, así como de

sendas papeleras de tapa hermética para depositar los desechos. Estas se vaciarán tras cada jornada.

8. Limpieza del recinto del centro:

Se asegurará que el personal de limpieza responsable realice cada día la correcta limpieza y desinfección de todos los espacios comunes del centro (aulas prácticas y teóricas, pasillos, salas, escaleras, vestuarios y despacho) cada día lectivo, tras la finalización de la actividad lectiva y antes de reanudarse la actividad lectiva del día siguiente.

9. Sala COVID y procedimiento de supuesto positivo:

Para el correcto aislamiento de algún caso de posible sospechoso de COVID-19 se establecerá un cuarto al lado del vestuario que dispondrá de ventilación suficiente, dos sillas y kit de gel hidroalcohólico y papel desechable.

El supuesto positivo permanecerá en dicha sala COVID bajo la supervisión de un profesor/a responsable. Ambos permanecerán en todo momento con la mascarilla obligatoria correctamente colocada, manteniendo la distancia de seguridad de 1.5 m. estando la puerta de la sala cerrada y la ventana de ésta abierta, para la correcta ventilación de la sala.

El coordinador de la etapa o en su defecto, el profesor/a responsable, se pondrá en contacto de inmediato con la familia del alumno/a supuestamente afectado con el centro de salud de referencia, así como de la Dirección del Centro.

10. Sala del profesorado/secretaría:

El profesorado y alumnado en esta sala mantendrá las distancias de seguridad de 1,5 m. en todo momento debiendo mantenerse puesta la mascarilla obligatoria de haber más de una persona en la sala.

El profesorado procederá a desinfectar silla, espacio, mesa, casillero y ordenador, tras cada uso.

Los alumnos/as que tengan que acceder a la sala de profesores lo harán siempre manteniendo el aforo y distancia de seguridad, con la mascarilla obligatoria correctamente colocada y ocuparán asientos comunes destinados al efecto; el profesor responsable desinfectará estos puestos tras la salida de los alumnos/as.

En la sala de profesores se dispondrá un kit de gel hidroalcohólico, papel desechable y papeleras con tapa hermética. El contenido de esta se vaciará al final de cada jornada.

Los elementos comunes del botiquín serán desinfectados por el profesor/a responsable al comienzo de cada jornada y después de cada uso por el profesor/a que realizó la cura.

El usuario de material común procederá a su desinfección sistemática tras su uso.

El profesorado dispondrá de material propio para su labor en el aula en su casillero (libros, documentación, folios, material de escritura, rotuladores de pizarra, borrador de pizarra...) y será responsable de su desinfección.

El servicio de la sala del profesorado será de uso exclusivo del profesorado, excepto para curas (lavabo). Dispondrá de jabón, toallas de papel desechable y papelera con tapa hermética para depositar las toallas. Tras su uso el usuario procederá a su desinfección, para lo que dispondrá de guantes, lejía, estropajo, bayeta y papel desechable, así como una cubeta con lejía para proceder como en el punto (6.e).

ANEXO II: Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales ante la Covid19

Con objeto de minimizar problemas de salud y dar cumplimiento al R.D.171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariales, se establece como medio de coordinación este procedimiento, mediante el cual, se realiza el intercambio de información e instrucciones necesarias para garantizar estos objetivos.

Desde el colegio San José de Calasanz le rogamos que nos devuelva este documento sellado y firmado, por el que certifica que todos los trabajadores que van a acceder a nuestras instalaciones:

- Han recibido, leído y comprendido las MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID19 que le hemos hecho llegar con este documento. Dichas medidas, incluyen, entre otra información de interés, las medidas preventivas previas al inicio de actividad, medidas de organización del trabajo, de limpieza y de higiene personal.
- Han cumplimentado y remitido el CERTIFICADO DE SITUACION FRENTE AL COVID-19 que se le ha hecho llegar con este documento.
- Su empresa cumple con lo dispuesto en el Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

Así mismo, reforzando la información anterior, le informamos, y se compromete a cumplir, las siguientes medidas de OBLIGADO, cumplimiento:

- Siempre que sea posible se mantendrá la distancia de seguridad de 2 m.
- Es obligatorio el uso de mascarilla (preferible FFP2 o quirúrgica), protección ocular frente a salpicaduras de líquidos o pantalla facial y guantes.
- En el supuesto de subcontratar la actividad con otra empresa, lo pondrá en conocimiento del Colegio San José de Calasanz y le exigirá el mismo grado de cumplimiento.
- Ante cualquier situación de emergencia contactará con su interlocutor habitual del Centro.

D _____ con DNI _____ en representación
de la empresa _____ firma en señal de conformidad de lo
anteriormente expuesto y de la información remitida.

Firma y sello

Certificado de Situación ante el Covid-19

Antes de entrar en nuestras instalaciones, todas las personas deben cumplimentar y enviar firmado esta declaración.

Así mismo, en el momento de la entrada se compromete a cumplir las recomendaciones que se le han dado:

Declaración de Visitas	SI	NO
1.- Vd ha estado en un país fuera de Europa en los últimos 14 días.		
2.- Vd ha recibido, leído y comprendido el documento de MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19. Incluye, entre otra información de interés, las medidas preventivas previas al inicio de actividad, medidas de organización del trabajo, de limpieza y de higiene personal.		
3.- Si Vd ha tenido contacto o ha cuidado a alguien diagnosticado con Coronavirus en los últimos 14 de días		
4.- Si Vd tiene alguno de estos síntomas: Fiebre >37,5°C, tos, dificultad para respirar(*)		

Le recordamos que dentro de las instalaciones del colegio San José de Calasanz es obligatorio:

- > Mantener una buena higiene de manos mediante lavado frecuente o uso de hidrogel desinfectante.
- > Uso de mascarilla higiénica.
- > Mantener distancia social de 2 metros.

(*) Si presenta esta sintomatología no debe incorporarse al trabajo y debe llamar al teléfono que este habilitado en su Comunidad Autónoma para consultar.

Con mi firma, manifiesto que he leído con atención las declaraciones y recomendaciones anteriores, y actuaré en consecuencia para mantener segura la instalación del colegio San José de Calasanz.

Fecha Grupo ESCOLAPIOS Nombre Firma

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El colegio San José de Calasanz, le informa que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos que se recaban en este formulario serán tratados de acuerdo a los siguientes:

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable de tratamiento	COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ con CIF R2200509D y domicilio social en Plaza Constitución 2, CP 22300 Barbastro Mail: rgpd.barbastro@escolapiosemaus.org
Datos tratados/ origen	Datos identificativos, datos de salud, datos sobre circunstancias personales que han sido proporcionados por el propio interesado.
Finalidad del tratamiento	Valoración del trabajador por COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ, de acuerdo con los criterios del Ministerio de Sanidad, sobre la pertenencia a grupo de población sospechosa de portar el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) al objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias para la protección de la salud de las personas.
Legitimación	Base legitimadora para esta finalidad es: Proteger intereses vitales de la persona física y terceros (art. 6.1 d RGPD). Interés público (art. 6.1. e y 9.2.I RGPD). Obligación Legal (art. 6.1 c y 9.2 h. RGPD).
Destinatarios de cesiones	Se cederá a autoridades sanitarias si fuera requerido
Destinatario de transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de estos datos por parte de COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ.
Derechos de los interesados	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación o suprimir los datos, ante COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ en la dirección indicada ut supra, aportando documentación que acredite su identidad e indicando el derecho que desea ejercer. Puede presentar una reclamación ante la autoridad competente www.aepd.es .
Conservación	El legalmente establecido.

ANEXO III: Procedimiento de Limpieza y Desinfección.

La limpieza de selección de los espacios del centro se realizará de forma diaria. Primero se lleva a cabo el proceso de limpieza y después hay que realizar el proceso de desinfección de superficies limpias con la aplicación de productos desinfectantes.

- Limpieza al menos una vez al día de los espacios escolares, pudiendo aumentar en aquellos que lo precisen debido a la intensidad de su uso, dependiendo de la frecuencia de uso y del número de alumnas y alumnos usuarios.
- En las aulas bastará con realizar una limpieza diaria, incluyendo mobiliario.
- Lo dispuesto en el punto anterior es aplicable al uso del comedor, sala de psicomotricidad, biblioteca, aula tecnología, salón de actos, aulas específicas u otros espacios de uso compartido.
- Se llevará a cabo una limpieza diaria de los puestos de trabajo.
- La limpieza de talleres, laboratorio y aulas destinada a prácticas de formación Profesional se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la normativa específica del sector productivo o de prestación de servicios aplicable a la familia profesional de que se trate.
- El personal que realice las labores de limpieza deberá seguir las medidas indicadas en este Protocolo y protegerse con los equipos de prevención y protección necesarios según el nivel de riesgos de exposición, de acuerdo con lo que se establezcan al respecto sus servicios de prevención de riesgos laborales.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable que deberá tirarse inmediatamente.

ANEXO IV: Plan de contingencia en el ámbito extraacadémico (Aula matinal)

Atendiendo a lo establecido en la Orden ECD/719/2021, de 22 de junio, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 21-22 en la Comunidad Autónoma de Aragón y en base a la resolución de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se dictan instrucciones en aspectos relativos al comedor, aulas madrugadoras y actividades extraescolares del curso 2021-2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón, desarrollamos el siguiente plan de contingencia para los diferentes servicios complementarios que ofrece el San José de Calasanz – Escolapios de Barbastro:

Servicio Complementario de AULA MATINAL

1. Introducción:
2. Accesos y señalética
3. Servicio
4. Grupos
5. Espacios
6. Organización
7. Higiene personal
8. Limpieza
9. Medidas de protección del personal
10. Servicio de vigilancia

1. INTRODUCCIÓN

El servicio de aula matinal ofrece la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral de aquellas familias que conforman la comunidad educativa. El servicio se desarrolla durante todo el curso escolar y comprende la franja horaria de 7:45 a 9:30 horas. El servicio puede ser contratado de manera permanente o de manera puntual.

2. ACCESOS Y SEÑALÉTICA

Los accesos a los diferentes espacios asignados estarán señalizados atendiendo a la organización del servicio.

Se señalizarán:

- desplazamientos por los espacios asignados
- recorridos de acceso y salida
- sentidos de circulación por las zonas comunes

Además, se establecerán las barreras físicas que se consideren oportunas para preservar los GEC en los espacios asignados para cada uno de ellos y mantener la distancia mínima recomendable de 1,5 metros.

Señalar con la cartelería correspondiente las medidas higiénico-sanitarias en los espacios asignados para el servicio.

3. SERVICIO

El servicio de aula matinal ofrece la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral de aquellas familias que conforman la comunidad educativa. El servicio se desarrolla durante todo el curso escolar y comprende la franja horaria de 7:45 a 9:30 horas.

El servicio puede ser contratado de manera permanente o de manera puntual.

Durante el desarrollo del servicio y mientras la situación sanitaria no indique lo contrario, todos los usuarios de este, mayores de 6 años, tendrán la obligatoriedad del uso de mascarilla como medida de protección y de prevención para todos los miembros de la comunidad educativa y al alumnado de Educación Infantil se le recomendará su uso.

El servicio no incluye la posibilidad de desayunar en los diferentes espacios.

Los usuarios del servicio estarán en todo momento acompañados por sus responsables y los profesores de sus aulas irán a recogerlos para incorporarse a sus respectivas aulas.

En situaciones en las que un usuario del servicio mostrase síntomas del COVID-19, se acompañará por la persona designada a los mismos espacios definidos para tal eventualidad en el tiempo lectivo y se llamará a sus responsables (padre / madre / tutor).

4. GRUPOS

Los grupos del aula matinal serán estables, excepto cuando alguna familia por conciliación familiar y laboral requiera de manera puntual del servicio, en cuyo caso el alumno siempre formará parte de su GEC.

Cada uno de los usuarios del servicio tendrá asignado un lugar fijo.

El responsable de los grupos será el mismo durante todo el curso escolar.

5. ESPACIOS:

Los espacios asignados serán el patio de recreo sectorizado y el salón de actos sectorizado.

Los aseos utilizados para el servicio de aula matinal serán debidamente desinfectados atendiendo a las indicaciones de la normativa.

Para acceder a los diferentes espacios asignados, la entrada se realizará por la puerta principal.

Los responsables de los usuarios del servicio deben dejar al alumnado en la puerta de acceso al Centro escolar donde lo recibirá la monitora o la conserje, dependiendo de la hora de acceso.

En cada uno de los accesos se dispondrá de gel hidroalcohólico para el uso de los usuarios del servicio, antes de entrar a los diferentes espacios.

6. ORGANIZACIÓN:

La organización del servicio ante el escenario que nos encontramos actualmente reúne las siguientes condicionantes:

- Cambio en las funciones del personal para el control de la llegada y filtrar el flujo de personas que son usuarias del servicio.
- Señalizaciones y delimitaciones de espacios.
- Limpieza de los espacios adicionales utilizados para el servicio, fuera del uso por parte del GEC.
- El personal del servicio deberá usar obligatoriamente mascarilla.
- Los usuarios del servicio deberán usar obligatoriamente mascarilla a partir de los 6 años y de forma recomendada de 3 a 6 años.

7. HIGIENE PERSONAL:

En las zonas de acceso y en los diferentes espacios asignados se habilitarán zonas con gel hidroalcohólico, para su utilización antes y después del servicio.

8. LIMPIEZA

Una vez finalizado el servicio de aula matinal, se procederá a realizar la limpieza y desinfección de los espacios utilizados para el mismo.

9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL:

El personal del servicio y los inscritos en el servicio llevarán mascarilla obligatoriamente.

En las zonas de acceso y en los diferentes espacios asignados se habilitarán zonas con gel hidroalcohólico, para su utilización antes y después del servicio.

10. SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS:

Cada GEC del servicio de aula matinal tendrá su espacio asignado para todo el curso escolar.

No se podrán realizar actividades que impliquen contacto.

Antes de utilizar el material compartido se deberá proceder al desinfectado de manos con gel hidroalcohólico.

En los espacios sectorizados se asegurará la distancia interpersonal recomendada de 1,5m entre los diferentes grupos estables de convivencia.

Los espacios permanecerán con las puertas abiertas y ventilados. Los espacios serán limpiados y desinfectados una vez finalizado el servicio para poder ser utilizados a lo largo de la jornada lectiva o en otro periodo de tiempo.

En situaciones en las que un usuario del servicio mostrase síntomas del COVID-19, se acompañará por la persona designada a los mismos espacios definidos para tal eventualidad en el tiempo lectivo y se llamará a sus responsables (padre / madre / tutor).

ANEXO V: Plan de contingencia en el ámbito extraacadémico (Servicio de comedor)

Atendiendo a lo establecido en la Orden ECD/719/2021, de 22 de junio, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 21-22 en la Comunidad Autónoma de Aragón y en base a la resolución de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se dictan instrucciones en aspectos relativos al comedor, aulas madrugadoras y actividades extraescolares del curso 2021-2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón, desarrollamos el siguiente plan de contingencia para los diferentes servicios complementarios que ofrece el San José de Calasanz – Escolapios de Barbastro:

Servicio Complementario de **COMEDOR ESCOLAR**

1. Accesos y señalética
2. Servicio
3. Grupos
4. Espacios
5. Organización
6. Higiene personal
7. Limpieza
8. Medidas de protección del personal
9. Servicio de vigilancia

1. ACCESOS Y SEÑALÉTICA

Los accesos a los diferentes espacios asignados estarán señalizados atendiendo a la organización del servicio. Se señalarán:

Desplazamientos por los espacios asignados

Recorridos de acceso y salida

Los sentidos de circulación por las zonas comunes

Sectorización de los espacios comunes estableciendo la distancia de seguridad entre los miembros de los diferentes grupos estables de convivencia.

Además, se establecerán las barreras físicas que se consideren oportunas para preservar los grupos de convivencias estables en los espacios asignados para cada uno de ellos y mantener las distancias mínimas recomendables de 1,5 metros.

Se señalará con la cartelería correspondiente las medidas higiénico-sanitarias en los espacios asignados para el servicio.

La organización de los accesos a los espacios asignados para el servicio será escalonada para evitar filas, cruces de grupos en los pasillos y / o en cualquier otro espacio. Hasta que el alumnado esté sentado en su sitio todo el alumnado deberá llevar la mascarilla puesta. Para el alumnado de infantil se recomendará su uso.

2. SERVICIO

El servicio del comedor escolar ofrece la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral de aquellas familias que conforman la comunidad educativa. El servicio se desarrolla durante todo el curso escolar y comprende diferentes franjas horarias atendiendo a la jornada reducida o completa:

- Jornada reducida – horario del servicio de 13:00 a 15:00 horas.
- Jornada completa – horario del servicio de 12:50 a 14:50 horas.
- El servicio puede ser contratado de manera permanente o de manera puntual.

Para conservar los GEC en ambos espacios el servicio se realizará en mesa a cada uno de los usuarios para evitar esperas y minimizar contactos. El personal auxiliar de cocina será quien distribuya los platos y el menaje necesario para el servicio a cada uno de los comensales y así limitar al máximo los contactos. Ningún alumno debe tocar los elementos individuales de otro comensal.

El número de jarras de agua será, como mínimo, el de los grupos de comedor definidos y nunca estarán en la mesa del alumnado.

El pan se entregará bajo demanda.

Cuando lleguen los alumnos al comedor, los vasos y cubiertos envueltos en una servilleta de papel, estarán en la mesa colocados en el sitio de cada alumno.

En las mesas, se dejarán libres los espacios frontales y se dispondrán los asientos en zigzag.

3. GRUPOS

Los grupos de comedor serán fijos y estarán compuestos por el mismo alumnado y por la misma persona responsable.

Los grupos de comedor tomarán como base los grupos estables de convivencia.

Los sitios para cada uno de los usuarios permanentes serán fijos a lo largo de todo el curso escolar. Para aquellos usuarios puntuales del servicio se les asignará un sitio fijo dentro de su GEC. Cada responsable elaborará un esquema de la distribución de los alumnos tanto fijos como puntuales en los espacios asignados.

Entre los diferentes GEC se guardará la distancia de separación interpersonal de 1,5m en todo momento.

4. ESPACIOS:

Se han establecido dos turnos de comidas para los alumnos de 2º a 6º de EP. Comiendo en el primer turno los alumnos de 2º, 3º y 4º de EP y en el segundo turno los alumnos de 5º y 6ºEP.

En situaciones en las que un usuario del servicio mostrase síntomas del COVID-19, se acompañará por la persona designada a los mismos espacios definidos para tal eventualidad en el tiempo lectivo y se llamará a sus responsables (padre / madre / tutor).

5. ORGANIZACIÓN

La organización del servicio ante el escenario que nos encontramos actualmente reúne las siguientes condicionantes:

Desplazamientos:

Los monitores recogerán al alumnado en su clase de referencia.

Los alumnos de comedor esperarán dentro del aula hasta que llegue el monitor. Excepto el alumnado de secundaria que accederá directamente.

Los desplazamientos por el colegio serán siempre con mascarilla, excepto el alumnado de infantil, aunque se recomienda su uso.

Los alumnos tendrán siempre el mismo monitor de referencia para los desplazamientos y vigilancia del tiempo antes y después de comer.

Normas en tiempo de comedor:

Los monitores servirán los platos en las mesas, el pan y el agua.

Los alumnos no se levantarán de la mesa hasta que no hayan terminado de comer.

Cuando hayan terminado todos los comensales de comer podrán levantarse para ir al patio del recreo o donde el monitor les indique.

6. HIGIENE PERSONAL

El alumnado se lavará las manos antes de entrar en el comedor escolar.

El alumnado de infantil utilizará los baños que hay en el pasillo del comedor.

El alumnado de primaria y secundaria utilizará su baño de referencia.

Un monitor/monitora acompañará siempre al alumno/a cuando tenga que ir al baño.

Después de cada uso se limpiará el inodoro.

Se dispondrá de un producto desinfectante.

En cada baño habrá papelería con tapa y pedal, papel secamanos y jabón.

El personal de limpieza se encargará de que siempre haya jabón, papel secamanos y papel higiénico.

Durante el presente curso escolar y mientras no se den otro tipo de instrucciones, queda excluido el lavado de dientes.

7. LIMPIEZA

La limpieza, desinfección y ventilación de los espacios ocupados durante el servicio es fundamental para la prevención de la transmisión del COVID-19, así como realizar una limpieza especial de mesas y sillas, antes y después de cada uno de los turnos.

La ventilación se realizará de forma cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas. Se ventilará de forma permanente; como mínimo durante 10-15 minutos cada hora.

El lavado y desinfección de las bandejas, cubiertos, recipientes y elementos del servicio debe ser prioritario. Todos los equipamientos de los espacios deberán mantener una limpieza exhaustiva.

Otros elementos fundamentales que deben estar limpios son los puntos de contacto frecuentes, como pomos de las puertas, aseos, grifos, ...

Una vez finalizado el servicio se procederá a realizar la limpieza, ventilación y desinfección de los espacios utilizados para el mismo.

8. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

El personal de comedor deberá usar mascarilla obligatoriamente.

Se dispondrá del gel hidroalcohólico por los diferentes espacios asignados que podrá ser utilizado por el personal para realizar las desinfecciones correspondientes tras cada contacto.

9. SERVICIO DE VIGILANCIA

El alumnado de infantil después de comer, se lavará las manos en su baño de referencia y bajará al patio de recreo, que estará sectorizado para cada GEC de EI.

Biblioteca: El alumnado podrá hacer uso de la biblioteca siempre que permanezca en el mismo lugar sentado y guardando las distancias de seguridad entre el resto de alumnos, siempre con mascarilla.

En caso de lluvia, los alumnos estarán en su aula de referencia antes y después de comer.

Si se realizan actividades con el manejo de material compartido, antes de su uso se procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.

En situaciones en las que un usuario del servicio mostrase síntomas del COVID-19, se acompañará por la persona designada a los mismos espacios definidos para tal eventualidad en el tiempo lectivo y se llamará a sus responsables (padre / madre / tutor).

ANEXO VI: Previsión de actuaciones a desarrollar en el escenario 2 ó 3.

EDUCACIÓN INFANTIL

En las reuniones familiares iniciales (septiembre) se explicarán aspectos alusivos a la supresión de clases presenciales: actividades, envío de las evidencias, envío de Kit Covid (COVIKIT) de trabajo (material manipulable diseñado por el profesorado, clases on-line...

A través de la plataforma CLICKEDU se enviará la información a las familias mediante intercambio de mensajería.

Para que las familias conozcan las actividades a llevar a cabo por el alumnado se utilizará la herramienta PADLET (se enviará el enlace a través de clickedu). Allí se adjuntará toda la organización diaria, la información, enlaces y actividades. En el Padlet se indicará por escrito qué evidencias se deben enviar a través de clickedu al profesorado. Las evidencias serán registradas por el profesorado en el cuaderno del profesor. Estas servirán para realizar una evaluación que sume, siempre en positivo.

La evaluación se realizará de dos modos:

- Mediante las evidencias nombradas anteriormente.
- Mediante las actividades que se realicen vía on-line, a través de la observación directa.

Junto a esto, la herramienta que se utilizará para llevar a cabo las clases on-line será la plataforma TEAMS, habiéndoles dado a cada familia un código de acceso los primeros días de curso.

El tutor o tutora establecerá un horario fijo donde se realizará tutoría con las familias que lo soliciten de forma presencial o en caso de solicitud, a través de la plataforma Teams.

La empresa AMCO, con la que se trabaja el inglés, proporciona a cada alumno acceso a todo el contenido y con ello podrán hacer uso desde los hogares.

En caso de que alguna familia no tenga acceso digital, se contactará con ellos y a través de la Comarca del Somontano se le hará llegar material.

La distribución de actividades semanal responderá en cada curso a las propuestas establecidas más abajo:

1º EI

Lunes. Se dedicará a trabajar las emociones. LUNES EMOCIONANTES.

Martes. Lenguaje comunicación y representación. Autonomía e iniciativa personal.

Miércoles: Autonomía e iniciativa personal (psicomotricidad). Se trabajará la relajación para finalizar. MIÉRCOLES RELAXANTES.

El tutor o tutora realizará una clase virtual con el alumnado a través de la plataforma Teams. Una vez terminada la sesión las familias podrán intercambiar información, impresiones y aclarar dudas.

Jueves. Conocimiento del entorno. Lenguaje comunicación y representación (inglés clase on line).

Viernes. Autonomía e iniciativa personal. Conocimiento del entorno. Religión

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Emociones	Lenguaje comunicación y representación.	Conocimiento de sí mismo y autonomía personal. (psicomotricidad).	Conocimiento del entorno.	Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.
	Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.	Relajación	Lenguaje comunicación y representación (inglés clase on line).	Conocimiento del entorno.
	Conocimiento del entorno.	El tutor o tutora realizará una clase virtual con el alumnado a través de la plataforma Teams.	Lenguaje comunicación y representación .	Religión

2º EI

Lunes. Se dedicará a trabajar las emociones. LUNES EMOCIONANTES

Martes. Se trabajará lenguaje comunicación y representación. Conocimiento del entorno (elementos relaciones y medidas)

Miércoles. Se trabajará autonomía e iniciativa personal (psicomotricidad). Se trabajará la relajación para finalizar. MIÉRCOLES RELAXANTES.

El tutor o tutora realizará una clase virtual con el alumnado a través de la plataforma Teams. Una vez terminada la sesión las familias podrán intercambiar información, impresiones y aclarar dudas.

Jueves. Se trabajará conocimiento del entorno.

Desde el área de conocimiento del entorno, se realizará una clase virtual a través de la plataforma Teams.

Viernes. Se trabajará autonomía e iniciativa personal. Religión

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Emociones	Lenguaje comunicación y representación.	Conocimiento de sí mismo y autonomía personal. (psicomotricidad).	Conocimiento del entorno.	Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.
	Conocimiento del entorno	Relajación	Lenguaje comunicación y representación (inglés)	Conocimiento del entorno.
	Conocimiento del entorno.	El tutor o tutora realizará una clase virtual con el alumnado a través de la plataforma Teams.	Lenguaje: comunicación y representación.	Religión

3º EI

Lunes. Se dedicará a trabajar las emociones. LUNES EMOCIONANTES

Martes. Lenguaje comunicación y representación. Conocimiento del entorno (elementos relaciones y medidas)

Miércoles. Se trabajará autonomía e iniciativa personal (psicomotricidad). Se trabajará la relajación para finalizar. MIÉRCOLES RELAXANTES.

El tutor o tutora clase realizará una virtual con el alumnado a través de la plataforma Teams.

Jueves. Conocimiento del entorno. Lenguaje comunicación y representación

Desde el área de conocimiento del entorno, se realizará una clase virtual a través de la plataforma Teams.

Viernes. Autonomía e iniciativa personal. Religión

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Emociones	Lenguaje comunicación y representación.	Autonomía e iniciativa personal (psicomotricidad).	Conocimiento del entorno.	Autonomía e iniciativa personal.
	Autonomía e iniciativa personal.	Relajación	Lenguaje comunicación y representación (inglés)	Conocimiento del entorno.
	Conocimiento del entorno.	El tutor o tutora realizará una clase virtual con el alumnado a través de la plataforma Teams.		Religión

En caso de que el alumno o alumna, individualmente esté en cuarentena, se enviará la tarea diariamente a través de clickedu y se mantendrá comunicación a través de esta plataforma.

En caso de cuarentena, se afianzarán los contenidos impartidos hasta el momento y se evaluarán solamente de forma positiva, nunca negativa a través del intercambio de información y/o evidencias.

EDUCACIÓN PRIMARIA

A continuación, vamos a detallar qué pasos vamos a seguir desde la Etapa de Educación Primaria en caso de pasar de escenario 2 o 3 en el centro educativo.

Hemos establecido como principal medio de comunicación nuestra plataforma de gestión Clickedu y hemos facilitado a todas las familias sus usuarios y contraseñas para que puedan acceder desde el primer día.

Todas las clases online-videoclases-tutorías se realizarán a través de la plataforma TEAMS para lo cual hemos entregado a todos los alumnos sus usuarios y contraseñas. Para facilitar las tareas de las familias con alumnado de cursos inferiores los convocaremos mediante enlaces directos a la reunión a través del cual no necesitan usuario para acceder.

Se realizará una tutoría grupal por curso, semana y materias troncales (lengua, matemáticas e inglés). En el resto de las materias haremos una reunión quincenal. El tutor se reunirá de manera telemática una vez a la semana con todos los tutorados para trabajar su estado emocional.

La organización semanal de las tareas escolares se realizará a través de la web <https://es.padlet.com>

En ella se establecerá el horario y las actividades diarias que el alumnado tiene que realizar.

Se organizarán las actividades semanalmente.

Lunes: inglés, educación física, matemáticas y lengua castellana.

Martes: lengua castellana, matemáticas, inglés, música, naturales.

Miércoles: lengua castellana, matemáticas, inglés, francés (5º y 6º).

Jueves: lengua castellana, matemáticas, inglés, sociales, plástica.

Viernes: lengua castellana, matemáticas, religión.

En el padlet se propondrán actividades al alumnado, recursos, links, retos, acceso a los libros digitales...también se incluirá una columna llamada “el rincón del bienestar” en la cual dotamos a los alumnos y familias de recursos para trabajar sus emociones y bienestar personal. Incluimos en esta planificación semanal una reflexión personal en forma de cartel, vídeo, canción...

Durante el tiempo que dure el escenario 2 o 3 se llevarán a cabo actividades de refuerzo y ampliación de los contenidos mínimos de las asignaturas. Cuando dicho escenario termine, los contenidos avanzados durante el confinamiento serán tenidos en cuenta en clase para reforzarlos de nuevo y así asegurarnos que se ha afianzado el aprendizaje.

Se intentará que dichas actividades que propongamos a los alumnos tengan una retroalimentación momentánea o en el menor tiempo posible por parte del profesor.

Las tareas y trabajos realizados por el alumnado serán enviadas al correo electrónico corporativo del profesorado. En caso de que haya alumnado con brecha digital se les enviará la documentación a través de la Comarca.

Si se diera el caso de que un alumno en concreto tuviera que estar confinado en su casa se procederá de la siguiente manera:

El tutor llamará por teléfono al tutorado o su familia una vez cada dos días para poder llevar un acompañamiento con el alumno.

A través de Clickedu se le mandarán recursos y tareas adaptadas online por parte del profesorado de las asignaturas que le toque ese día para que pueda realizarlas en casa si su estado de salud lo permite.

La tarea que haya realizado se la devolverá realizada al profesor a través de la plataforma clickedu.

Para mantener contacto con el profesorado se realizará a través de la mensajería de clickedu.

El tutor realizará una tutoría online semanal a través de TEAMS con el alumno/a y/o familia de este, para poder tener así un contacto más cercano con ellos.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

El Plan programado en Educación Secundaria Obligatoria para los escenarios 2 y 3 será el siguiente.

Seguiremos trabajando con nuestro alumnado mediante la plataforma Teams. En todas las asignaturas convocaremos por calendario al menos un 50% de las clases a la semana on line y se grabarán para que el alumnado que, por razones de salud o justificadas, no haya podido asistir a esa clase, pueda verla en cuanto se haya recuperado.

El resto del trabajo lo enviaremos por tareas semanalmente y el alumnado lo entregará en la fecha programada. Se avanzará en las materias y se priorizarán los contenidos mínimos de los diferentes ámbitos curriculares evitando tareas mecánicas y repetitivas en favor de tareas significativas y motivadoras.

Durante las clases on line en todas las materias el profesorado se centrará en las explicaciones de contenidos y resolverá dudas que se puedan plantear. Las tareas se devolverán al alumnado estableciendo un feedback con ellos en el que queden claras las correcciones.

Nuestra meta es que el alumnado no pierda el hábito y la motivación por aprender. Por el chat de la plataforma el profesorado mantendrá comunicación directa con todo el alumnado para que se pongan en contacto en caso de cualquier necesidad.

En cuanto a la manera de evaluar seguiremos de la misma forma que en las clases presenciales, será una evaluación continua teniendo muy en cuenta las posibles brechas digitales, el alumnado dispondrá de pruebas objetivas con tiempo determinado a entregar sobre diferentes aspectos de las distintas materias en el apartado de tareas o bien deberá responder a cuestionarios, también se valorarán los trabajos de investigación, ejercicios realizados día a día...de manera que evaluemos diferentes destrezas.

El seguimiento tutorial y el apoyo emocional lo consideramos un punto muy importante en esta situación y tanto los tutores/as como el Departamento de Orientación van a estar muy pendientes de la evolución académica y personal del alumnado.

Cada tutor convocará una clase on line a la semana con su grupo en la que se preocupará por el estado socio emocional de sus alumnos/as y trabajará diferentes dinámicas de sensibilización, empatía... en función del grupo.

El Departamento de Orientación ya tiene un equipo creado con cada grupo en la plataforma donde colgará vídeos interesantes de la actualidad, reflexiones... y al mismo tiempo estará a disposición del alumnado tanto en grupo como individualmente.

Todo el profesorado estará en contacto con las familias por medio de clickedu y del mismo modo, las familias podrán comunicarse con el profesorado por dicha plataforma.

En el caso de que sea una alumno/a el que deba quedarse en casa, se le enviará por teams todo lo trabajado en clase que el profesorado considere relevante para que no pierda los contenidos dados por sus compañeros en todas las materias, de la misma forma nos comunicaremos por chat para resolver cualquier duda y el tutor/a hará un seguimiento emocional y académico del mismo. Nos comunicaremos con la familia por medio de clickedu.

Las reuniones de etapa las haremos semanalmente **presencial** y de esta manera nos coordinaremos para seguir con nuestro proyecto educativo de forma que todas nuestras familias, alumnado y profesorado sigamos conectados y trabajando juntos.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

Metodologías activas en la etapa de Formación profesional básica (FCT) de hostelería y restauración previstas durante un hipotético caso de confinamiento o cuarentena en escenario 2 ó 3.

Principios metodológicos:

En este hipotético escenario, primará el carácter diagnóstico y formativo dando prioridad a la continuidad de la formación del alumnado con medidas de adaptación al nuevo escenario.

Además de la evaluación por materias, deberá realizarse una evaluación global de la evolución del alumnado a lo largo del curso, en atención a dos resultados finales; la adquisición de competencias básicas que permitan titular al alumnado en el caso de 2 curso, o supera el primer curso, en el caso del 1º y la posibilidad del alumnado de adquirir aquel resultado que le permita alcanzar el título de Educación secundaria obligatoria (ESO), en el caso de 2º curso, para lo que precisa una nota final media de siete (7) o más en todas las asignaturas académicas (bloques de comunicación y sociedad y ciencias aplicadas).

En las asignaturas profesionales se procurará el uso de instrumentos de evaluación y métodos de aprendizaje que se asimilen en lo más posible a la labor profesional que se realiza en las clases presenciales, en atención a la realización de las prácticas formativas en empresa (FCT).

Se fomentará el trabajo cooperativo a distancia mediante la plataforma TEAMS (video conferencia) y FORMS, la coevaluación y la autoevaluación, como complemento al trabajo individual del alumnado y la evaluación por parte del profesorado.

El canal de comunicación:

Dada la imposibilidad física de impartir clases presenciales durante el hipotético periodo de confinamiento y por otro lado la necesidad de continuar con la actividad docente y tutorial para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje y la adquisición de las competencias clave correspondientes por parte del alumnado, se han desarrollado una serie de metodologías activas on-line.

Se utilizarán también para clases y tutorías presenciales on line la plataforma Microsoft Teams, a la que buena parte del alumnado accedió mediante sus portátiles o dispositivos móviles.

Para suplir estas carencias y preparando el hipotético caso de un nuevo confinamiento, en la etapa de FPB se ha dispuesto un ordenador portátil personal para cada alumno/a de la etapa; este ordenador es usado en el aula y en exclusiva por cada alumno/a; en caso de darse un nuevo episodio que precise de la educación on-line, cada alumno/a podrá llevarse este ordenador a su hogar para continuar a distancia su aprendizaje.

La comunicación se realizará por tanto en este hipotético escenario, por los siguientes canales:

CLICKEDU: Para la comunicación con las familias del alumnado, comunicaciones, circulares, seguimiento de las clases y materias impartidas al alumnado, etc.

Correo electrónico: para la comunicación privada del alumnado con el tutor y el profesorado y viceversa, pudiéndose usar adicionalmente para la entrega de trabajos, ejercicios, resolución de dudas...

Plataforma TEAMS: para la realización de clases on-line mediante video conferencia, la entrega de materiales de estudio, tareas, ejercicios, materiales didácticos, pruebas, etc al alumnado y para la recepción de los mismos por parte del profesorado.

Plataforma FORMS: para la realización de pruebas y cuestionarios, su evaluación, autoevaluación o coevaluación.

Telefónica: Para informaciones urgentes a familias y alumnado y resolución de dudas puntuales, mediante llamada.

Asimismo, se seguirá utilizando, adicionalmente, la plataforma WhatsApp para realizar todas las funciones anteriores: comunicación con familias, recordatorio de tareas, entregas, etc. La razón es la familiaridad y fácil disposición de nuestro alumnado y sus familias en esta plataforma y la existencia en las misma de grupos de clase (divididos por bloques de asignaturas) en los que asiduamente participa todo el alumnado.

Instrumentos de aprendizaje y evaluación y su uso:

Los instrumentos para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y garantizar su evaluación y adquisición de las competencias claves del curso, serán los siguientes:

a.- Dosieres y esquemas de contenidos de las diferentes materias: Se trata de resúmenes de los temas de las diversas asignaturas, señalando aquellos contenidos más importantes del tema que corresponde (contenidos básicos). El alumnado usa estos dosieres para: realizar las pruebas on-line que se les solicitan sobre los mismos (evaluación), corregir los trabajos que se les hacen llegar (autoevaluación), que después son remitidos al docente correspondiente para su supervisión, y compartir los resultados de esa autoevaluación con el resto del alumnado y el/la docente (coevaluación). Estos contenidos se distribuirán preferentemente a través de la plataforma TEAMS.

b.- Trabajos escritos: que se solucionan con el uso de los citados dosieres y esquemas. El alumnado remite dichos trabajos a los/las docentes en documento Word, PDF o, más generalmente manuscritos y fotografiados a través de las plataformas TEAMS y Whats App.

c.- Pruebas competenciales y solucionarios: Para evaluar la competencia del alumnado en las competencias clave y sus conocimientos básicos. Para la solución de estas pruebas el alumnado utiliza tres instrumentos; los referidos dosieres y esquemas y unos solucionarios asociados a dichas pruebas que se les proporciona luego y permiten la autoevaluación del

alumnado. En estas pruebas se distinguen aquella de refuerzo de aquellas de ampliación de contenidos.

Para la realización, corrección y evaluación de contenidos se hará uso asimismo de la plataforma FORMS, en cuestionarios generados por el profesorado en dicha plataforma en los que se combinará la evaluación del profesorado y la autoevaluación del alumnado.

d.- Videos temáticos relacionados las distintas materias: Acompañados por un cuestionario (vía TEAMS mediante PDF etc. vía FORMS) referido a los contenidos del audiovisual. Este material sirve para el refuerzo y ampliación de los contenidos y es especialmente importante en el caso de las asignaturas profesionales, ya que imita en gran medida la experiencia del alumnado en las clases prácticas presenciales.

e.- Rúbrica de evaluación y control:

Para cuantificar, valorar y evaluar el trabajo del alumnado y permitir valorar la adquisición de las competencias clave y su conocimiento en los contenidos básicos de las diversas materias se ha desarrollado una rúbrica específica para la etapa, que sirve de marco común para la evaluación del alumnado de esta.

La rúbrica es personalizada en tanto registra el trabajo y la competencia de cada uno de los alumnos y alumnas; en ella se registran:

- Por temas de cada asignatura: los dosieres, esquemas, trabajos, solucionarios, pruebas de ampliación o refuerzo y videos temáticos remitidos a los alumnos y alumnas por parte del profesorado.

- Por temas de cada asignatura: los dosieres, esquemas, trabajos, solucionarios, pruebas de ampliación o refuerzo y videos temáticos la respuesta del alumnado, registrado la devolución de estos materiales por parte del alumnado (en el caso de los videos, del cuestionario correspondiente).

- Las clases on-line impartidas en Teams en cada asignatura, registrando de forma personalizada la presencia e intervención de cada alumno y alumna en dichas clases.

- Por evaluaciones, en caso de que hubiera al darse el escenario alumnado con asignaturas pendientes de 1º y 2º evaluación, los trabajos, solucionarios (autoevaluación) y pruebas (recuperaciones) remitidas por el profesorado y devueltos resueltos por los alumnos, para facilitar su recuperación en esas asignaturas.

- cionalmente, el tutor incorpora en la rúbrica un registro personalizado, por semanas, para seguir el contacto con el alumnado y las familias, así como de las tutorías on-line realizadas por el mismo en la plataforma Temas.

Temporalización:

1.- Bloque Comunicación y Sociedad y Ciencias Aplicadas:

Se prevé en este hipotético escenario la realización de un mínimo de dos clases presenciales (vía TEAMS) semanales en cada uno de los bloques por cada una de las asignaturas, más una semanal de inglés en cada curso dentro del bloque de Comunicación y Sociedad; la primera clase será para reforzar y explicar al alumnado los materiales y contenidos proporcionados on-line, y la segunda para la corrección y consolidación de los mismos. En estas clases se facilitará la participación, el trabajo cooperativo del alumnado, y en su caso la coevaluación de los trabajos realizados.

2.- Módulos profesionales:

En los módulos profesionales, se prevé la realización de un mínimo de cinco clases presenciales (vía TEAMS) semanales en relación a las asignaturas referentes al trabajo de preparación culinaria (pre elaboración, procesos...) y tres relativas al servicio y tareas asociadas (técnicas elementales de servicio, catering...) y una clase presencial a la semana de prevención de riesgos y de orientación laboral en los respectivos cursos.

En las asignaturas profesionales se usará preferentemente el video para enseñar, de manera práctica a distancia y para obtener evidencias prácticas del trabajo realizado por el alumnado.