PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL CURSO 20-21 EN RELACIÓN A LA CRISIS SANITARIA ORIGINADA POR EL COVID-19

IES SIERRA PALOMERA

INDICE

I. Organiz	action general	1
a.	Utilización de los espacios comunes y aulas especificas	1
b.	La organización del comedor escolar	1
c.	Aquellos otros, que por la singularidad de la organización del centro sea preciso concretar	1
2. Respect	o al alumnado.	2
a.	Identificar al alumnado que por padecer una enfermedad crónica pueda encontrarse en una situación de riesgo frente al COVID-19.	2
b.	Relacionar al alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia, ya sea por carecer de recursos tecnológicos o de acceso a conexión o cualquier otra circunstancia referida a su situación familiar o emocional que se considere relevante en el paso a los escenarios 2 y 3	2
3. Respect	o al profesorado	2
a.	Hacer una relación del personal docente y no docente susceptible de ser considerado especialmente sensible.	2
b.	Necesidades de formación en competencias digitales para integrar las herramientas digitales en el proceso de aprendizaje	2
4. Medida	s organizativas e higiénico-sanitarias.	2
ANEXO I	- Medidas organizativas e higiénico-sanitarias.	3
1.	INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	3
2.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS	4
	a. Actuaciones previas al inicio del curso escolar	4
	b. Organización del centro educativo.	5
	c. Entradas y salidas de alumnos	7
	d. Transporte escolar	8
	e. Circulación por el recinto escolar	8
	f. Ascensores y escaleras	9
	g. Aulas	10
	h. Aulas específicas	12
	i. Aseos, vestuarios y duchas	12
	j. Patios escolares	13
3.	MEDIDAS HIGIENICO-SANITARIAS	13
	a. Higiene de manos y etiqueta respiratoria	13
	b. Limpieza y desinfección	14
	c. Uso de mascarilla	15
ANEXO II	- Asignación de asientos a cada usuario del servicio de transporte	17
ANEXO III – Asignación de cada grupo a su aula de referencia.		18
ANEXO IV	/ – Plano de Asignación de zonas del patio a cada nivel	19
	– Normas para el alumnado.	
ANEXO V	I – Normas para el profesorado.	22
	II – Normas para las familias del alumnado	
ANEXO V	III – Normas para otros visitantes al centro.	27





1. Organización general.

Este documento se ha desarrollado siguiendo las indicaciones reflejadas en la Orden 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 (en adelante Orden sobre el Plan de contingencia).

Este documento se ha escrito durante los meses de julio y agosto por la jefe de estudios y el director del centro aunque a inicios de septiembre, tras la formación del grupo de trabajo que la Orden exige se podrán realizar los cambios que sean necesarios.

La coordinación del citado grupo de trabajo la asumirá el director del centro. Sin embargo desde el centro rechazamos la idea de que el coordinador sea además el responsable de las actuaciones relacionadas con el COVID-19 al que se refiere la Orden del Plan de Contingencia. La razón de ello es que creemos que dicha responsabilidad debe recaer en Técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en técnicos sanitarios o en responsables del Servicio Provincial de Educación (preferiblemente el Inspector médico) ya que en el centro carecemos de la formación necesaria para afrontar un asunto tan importante como es garantizar la seguridad de la salud del alumnado y resto de miembros de la comunidad educativa. Esta propuesta se ha planteado en el Consejo Escolar de 4 de septiembre resultando aprobada por unanimidad. Igualmente se planteará esta cuestión en el Claustro.

a. UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES Y AULAS ESPECIFICAS

La regulación del uso de espacios comunes y aulas específicas se desarrolla en el Anexo I de este documento.

b. LA ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR

El centro no dispone de comedor escolar.

C. AQUELLOS OTROS, QUE POR LA SINGULARIDAD DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO SEA PRECISO CONCRETAR.

Habitualmente el centro cede un aula un día a la semana para unas clases de preparación al parto a personal de centro de salud del pueblo. Igualmente se cede el gimnasio a una profesora de Gimnasia Rítmica durante dos tardes a la semana.

Siguiendo el punto 10.13 de las instrucciones de la Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, para los institutos de educación secundaria de la comunidad autónoma de Aragón en relación con el curso 2020-2021, en el caso de los escenarios 2 y 3 se suspende la utilización de

1

07/09/20





las instalaciones de los centros por lo que este curso no se podrá ceder ninguno de los espacios mencionados.

2. Respecto al alumnado.

a. Identificar al alumnado que por padecer una enfermedad crónica pueda encontrarse en una situación de Riesgo Frente al COVID-19.

A desarrollar antes del 30 de septiembre de 2020.

b. Relacionar al alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia, ya sea por carecer de recursos tecnológicos o de acceso a conexión o cualquier otra circunstancia referida a su situación familiar o emocional que se considere relevante en el paso a los escenarios 2 y 3.

A desarrollar antes del 30 de septiembre de 2020.

3. Respecto al profesorado

a. Hacer una relación del personal docente y no docente susceptible de ser considerado especialmente sensible.

El pasado 4 de septiembre se envió esta relación junto con los Anexos II remitidos por los docentes susceptibles de ser considerados especialmente sensibles al COVID-19. Dados que dicha relación contiene datos privados no se considera necesario incluirla en este documento.

b. Necesidades de formación en competencias digitales para integrar las herramientas digitales en el proceso de aprendizaje

2

A desarrollar antes del 30 de septiembre de 2020.

4. Medidas organizativas e higiénico-sanitarias.

Todo lo relativo a las medidas organizativas e higiénco-sanitarias se reflejan en el Anexo I

07/09/20





ANEXO I - Medidas organizativas e higiénico-sanitarias.

1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

Desde el inicio de la pandemia se ha estado informando a la comunidad educativa a través de la cuenta de Facebook y de la web del centro de todo lo relacionado con las actuaciones derivadas de la crisis sanitaria dentro del ámbito educativo.

A partir del 1 de septiembre se procederá a la puesta de carteles informativos para que la comunidad educativa conozca las normas que regularán el funcionamiento del centro en lo referente al COVID-19. Esta información estará también disponible de forma online.

En los primeros días de curso se enviará una carta a las familias informando de la preparación que ha hecho el centro para poder impartir las clases con la mayor normalidad posible siguiendo las precauciones de seguridad recibidas desde la Administración. En dicha carta se informará también de las normas que deberá cumplir en lo relativo al COVID-19 al acudir al centro.

Por otra parte el alumnado será informado de todos estos aspectos en la primera tutoría del primer día de lectivo.

En lo referente al profesorado, se ha actualizado el dossier que se entrega en el primer claustro informando del nuevo funcionamiento del centro como consecuencia del cumplimiento de las normas higiénico sanitarias relacionadas con el COVID-19. Por otra parte a inicios de julio, antes de empezar a desarrollar este documento, se envió un correo a todo el claustro para que pudieran hacer las aportaciones que consideraran necesarias. Igualmente el día 13 de julio se reenvió al claustro la instrucción de 3 de julio de 2020 de la dirección general de la función pública y calidad de los servicios, de modificación de de la instrucción de 8 de mayo de2020, en la que se establece el sistema gradual de reincorporación de personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus organismos públicos. En dicho mensaje se solicitó a todos los docentes que hicieran constar si están incluidos en alguno de los grupos de vulnerabilidad al COVID-19 reflejados en el Anexo II de la citada instrucción.

Finalmente, el equipo directivo ha estado en contacto continuamente durante el mes de julio con el personal de administración y servicios del centro y están, por tanto, al tanto de las actuaciones que se están llevando a cabo en el centro en relación al desarrollo de sus funciones. A lo largo del mes de junio también recibieron las instrucciones indicadas en el párrafo anterior para que tuvieran la oportunidad de hacer constar su situación en relación a la vulnerabilidad al COVID-19.

3

07/09/20





2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

a. Actuaciones previas al inicio del curso escolar.

Durante los meses de julio y agosto, el equipo directivo ha estado diseñando este Plan de contingencia y preparando el centro de cara a la reapertura del mismo en septiembre manteniendo todas las medidas de seguridad necesarias.

La puesta en marcha del Plan requiere la compra de EPI's y otros tipos de materiales imprescindibles para la organización del centro. Ante la falta de información recibida desde la Administración el centro ha decidido adelantar estas compras para garantizar la disponibilidad del material necesario para la desinfección e higienización de las instalaciones. Para ello se han realizado los correspondientes contactos con proveedores, haciendo un esfuerzo por equilibrar entre la calidad de los materiales y un coste ajustado al presupuesto de que dispone el centro.

Las principales tareas realizadas han sido las siguientes:

- Reparación de los picaportes de todas las puertas de las aulas.
- Reparación de dos puertas de salida del centro.
- Retirada y reubicación de las perchas en las aulas para evitar la proximidad del alumnado a los abrigos del resto de compañeros.
- Recogida y almacenamiento en espacio aislado los materiales curriculares devueltos por el alumnado.
- Conversaciones con las trabajadoras de limpieza del centro para organizar turnos de trabajo en horario de mañana para asumir con nuestros propios recursos las tareas de desinfección durante la jornada escolar.
- Preparación de la sala de usos múltiples como espacio destinado a dar clases. Para ello además de estudiar la capacidad máxima del espacio manteniendo la separación de seguridad entre mesas, se han colocado dos pizarras, se ha colocado una pantalla de proyección y se ha recolocado la posición del proyector.
- Preparación de la biblioteca como espacio destinado a dar clases. Para ello ha sido preciso estudiar la capacidad máxima del espacio manteniendo la separación de seguridad entre mesas, colocar estores enrollables y cortinas en las ventanas y colocar una pizarra y una pantalla de proyección.
- Reorganización de la sala de informática I para aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado. Se ha tenido que recolocar por completo las mesas y rehacer el cableado de todos los ordenadores.





- Preparación del aula de robótica para su posible uso como aula general.
- Investigación junto a la empresa Peñalara para la configuración del programa de gestor de horario de cara a confeccionar un horario que permita usar con la mayor normalidad posible las aulas específicas del centro.
- Actualización del Dosier del profesorado incluyendo las medidas relacionadas con el COVID-19.
- Organización de todos los aspectos reflejados en este documento.
- Compra del siguiente material:
 - 5 alfombrillas desinfectantes y el líquido necesario.
 - 50 botes de solución hidroalcohólica y repuestos necesarios
 - 1 termómetro de infrarrojos.
 - 55 portatizas.
 - Vasos de plástico.
 - o 35 rollos de papel para limpieza de ordenadores y superficie tras cada uso.
 - 35 botes de espray desinfectantes y repuestos necesarios.
 - 28 papeleras con tapa y pedal.
 - o Bolsas de plástico pequeñas.
 - Rollos de cinta adhesiva para señalización del centro.
 - 3 pantallas de plástico para la atención al público en secretaría y conserjería.
 - 30 pantallas protectoras individuales.
 - 500 mascarillas quirúrgicas.
 - 100 mascarillas de tipo FPP2.

b. Organización del centro educativo.

A pesar de que en cada uno de los apartados de este Anexo se desarrollan detalladamente las diferentes medidas organizativas e higiénico-sanitarias que regularán el funcionamiento del centro a partir de septiembre de 2020 en relación al COVID-19, existen algunos aspectos de carácter general que también son importantes y que se han incluido en este apartado:

- Cada grupo tiene asignada un aula de referencia tal y como se refleja en el Anexo III. Con el objetivo de reducir la mezcla del alumnado cada curso tiene sus aulas en una zona diferenciada del centro.
- El alumnado no podrá compartir ningún tipo de material escolar por lo que deberá traer todo lo necesario desde casa. Igualmente deberá traer pañuelos de papel y bolsas de plástico pequeñas para introducirlos tras su uso antes de tirarlos a la papelera.





- El alumnado que lo desee podrá traer desde casa una botella con agua para uso individual. Dicha botella deberá ser traída llena desde casa.
- En la formación de los grupos de los niveles de 1º, 2º y 3º ESO, se ha separado el alumnado participante del programa bilingüe del resto de compañeros. De esta forma se ha conseguido reducir la mezcla de alumnos/as de diferentes grupos.
- Se ha cambiado la organización de las guardias de aula. A partir de este curso, las guardias de aula comienzan al inicio de la sesión y acaba con el timbre de entrada de la siguiente clase. De esta forma el docente de guardia podrá supervisar el correcto uso de los aseos tal y como se explica en el apartado i.
- Se ha modificado el RRI para incluir un punto en las conductas contrarias a las normas de convivencia. El alumnado podrá ser sancionado en el caso de incumplir lo indicado en el Anexo V de este documento.
- El centro dispone de 3 personas para la limpieza del mismo. Tras hablar con ellas, se han ofrecido para que una persona trabaje en horario de mañana para limpiar y desinfectar zonas comunes, aseos, aulas específicas, manecillas de las puertas, etc. a lo largo de la misma. Por motivos de salud una de ellas seguirá trabajando por la tarde. Las otras dos personas se turnarán cada semana para atender las necesidades del centro por la mañana.
- El acceso del público ajeno al centro se hará a través de la puerta principal ubicada junto a Conserjería para que uno de los conserjes pueda apuntar su nombre en la lista de visitantes.
- Habitualmente el centro habilita un espacio en el que el alumnado de 4º ofrece almuerzos durante la hora del recreo para ganar algo de dinero para el viaje de estudios. Dada la situación actual este curso no se habilitará dicha zona.
- La misma zona sirve también como comedor para el alumnado que participa en el PROA/AUNA.
 Este curso el aforo máximo de dicha estancia será de 6 personas ya que se estima que de esa forma el alumnado podrá comer sin mascarilla manteniendo la distancia de seguridad.
- Las reuniones entre el profesorado se celebrarán de forma virtual cuando sea posible. Si es preciso realizar reuniones presenciales siempre se intentará utilizar el espacio mayor posible.
 - El equipo directivo puede reunirse en el despacho de dirección o en secretaría (incluida en este caso la administrativa del centro).
 - Hasta 3 docentes pueden reunirse en la sala de reuniones.
 - Hasta 10 docentes pueden reunirse en la sala del profesorado.





- Por encima de ese número, será necesario usar la biblioteca o la sala de usos múltiples.
 Como emergencia puede utilizarse el taller de Tecnología.
- Las reuniones con las familias igualmente deberán celebrarse de forma telemática cuando sea posible. En caso de ser preciso una reunión presencial se usarán el aula del AUNA o el espacio que originariamente estaba destinado a la cafetería (actualmente empleado por el alumnado de 4ºESO para vender almuerzos durante el recreo.
- Se han colocado carteles informando de la obligatoriedad de hacer uso de la solución hidroalcohólica y alfombrillas desinfectantes a la entrada del centro. Igualmente se informa de la obligatoriedad de hacer uso de las mascarillas en todo el recinto. Estas obligaciones afectan tanto al alumnado, docentes y resto de trabajadores como a familiares, proveedores, repartidores o cualquier otro visitante que pueda acudir al centro.

c. Entradas y salidas de alumnos

Por lo general, el alumnado llega al centro de forma escalonada de forma natural. Este hecho junto al tamaño del centro nos permiten no tener que organizar unos horarios de llegada. Aproximadamente la mitad del alumnado llega al centro usando alguna de las 4 rutas de transporte a partir de las 8:30, 15 minutos antes del inicio de las clases. El resto del alumnado suele venir caminando en pequeños grupos.

Para reducir el movimiento del alumnado por el interior del centro cada nivel educativo tiene asignada una puerta tanto para la entrada como para la salida del edificio, ya sea al inicio o final de la jornada como a la hora del recreo. La asignación es esta:

- 1º ESO. Usará la puerta A indicada en el Anexo III.
- 2º ESO. Usará la puerta principal indicada en el Anexo III.
- 3º ESO. Usará la puerta B indicada en el Anexo III.
- 4º ESO. Usará la puerta principal indicada en el Anexo III.

En cada puerta se dispondrá de una alfombrilla higienizante y una mesa con solución hidroalcohólica. En las puertas A y B estarán desde las 8:30 los dos docentes de guardia y serán ellos los encargados de controlar que el alumnado haga uso de la alfombrilla y de la solución hidroalcohólica y de que mantiene la distancia de seguridad. En la puerta principal uno de los conserjes se encargará de esta tarea. De la misma forma, dos docentes de guardia y uno de los conserjes controlará la salida y entrada del recreo y la salida del centro a las 14:30.

A la salida al recreo y al finalizar las actividades lectivas a las 14:30, el docente que esté en el aula acompañará al grupo hasta la puerta de salida adjudicada asegurándose de que todo el alumnado hace uso





de la solución hidroalcohólica al salir del aula y se respeta la distancia de seguridad durante el trayecto teniendo cuidado en que su grupo no coincide con otro.

En el caso de que el grupo esté recibiendo la clase en alguna de las aulas específicas, podrán cambiar la puerta de salida siguiendo esta asignación :

- Laboratorios, aula de dibujo técnico, aula de geografía y aula de informática 2. Usará la puerta A indicada en el Anexo III.
- Aula de música, aula de usos múltiples y biblioteca. Usará la puerta principal indicada en el Anexo
 III.
- Aula de idiomas, aula de plástica, aula de informática 1, aula de robótica y taller de tecnología.
 Usará la puerta B indicada en el Anexo III.

En caso de que el alumnado tuviera que ir al aula de grupo antes de salir al recreo, lo hará acompañado por el profesor/a de 3ª hora. Desde el aula de grupo saldrá por el acceso asignado.

Igualmente el docente que tenga clase a 4º hora con un grupo será el encargado de acompañar al alumnado desde el patio al aula correspondiente. Para ello, el alumnado creará filas, guardando la distancia interpersonal, en la zona designada a cada nivel.

Durante todas estas entradas y salidas, los miembros del equipo directivo que no tengan clase, estarán por los pasillos controlando que el alumnado mantenga la distancia de seguridad en sus movimientos por el interior del centro hacia y desde su aula. Dada la estructura del centro contamos también por la colaboración del todo el profesorado que en esos momentos esté entrando y saliendo de sus departamentos.

En todos los movimientos reflejados en este punto los grupos no podrán dividirse.

d. Transporte escolar

En los primeros días de curso antes del inicio de las actividades lectivas el centro se pondrá en contacto con las compañías de transporte para asignar a cada alumno/a un asiento en el autobús. El Anexo II de este documento refleja dicha asignación.

e. Circulación por el recinto escolar

Todos los pasillos del centro se usarán como vías de doble dirección. Se marcará con cinta adhesiva la dirección de avance y la separación intermedia del pasillo.





Como norma general, salvo la entrada al centro a las 8:30 y los trayectos a y desde los aseos, el alumnado tiene restringido el movimiento por el interior del centro salvo que vaya acompañado por algún docente o alguno de los conserjes.

Cuando un grupo de alumnos deba trasladarse a otro espacio del centro para la siguiente clase, deberán esperar en su aula a que vaya a buscarles el docente que le vaya a impartir clase. Al finalizar la sesión, el mismo docente les acompañará de vuelta a su aula de referencia. Durante estos trayectos el alumnado deberá respetar la distancia de seguridad y las direcciones de avance señaladas en el suelo mientras que el profesorado velará que el alumnado cumpla las normas establecidas en este documento.

En el resto de movimientos por el interior del edificio todos los miembros de la comunidad educativa y los posibles visitantes que puedan acudir al centro deberán respetar las direcciones de avance y las distancias de seguridad.

f. Ascensores y escaleras

El ascensor del centro siempre se ha reservado para el traslado de materiales pesados o para personas con algún tipo de lesión que le impida subir o bajar por las escaleras por lo que su uso es muy esporádico. Por otra parte, funciona con llave y son los conserjes los que se encargan de activarlo por lo que el uso del ascensor está siempre controlado. Para reducir las posibilidades de contagio, los usuarios del ascensor debe abstenerse tocar ninguna superficie del mismo. Tras el uso se limpiará la botonera y suelo del mismo, y se mantendrá el ascensor en la planta baja con la puerta abierta durante al menos 10 minutos. La limpieza la realizará el personal de limpieza. En el caso de que tenga una carga excesiva de trabajo la limpieza la puede realizar uno de los conserjes.

Habitualmente se emplea mayoritariamente la escalera principal pero este curso se ha repartido el movimiento del alumnado entre las tres disponibles en el centro. Para las entradas y salidas del centro, cada nivel educativo empleará la escalera junto a su puerta de acceso:

- 1º ESO. Usará la escalera de emergencia junto a la puerta A indicada en el Anexo III.
- 2º ESO. Usará la escalera principal del centro junto a la puerta principal indicada en el Anexo III.
- 3º ESO. Usará la escalera ubicada al final del centro junto a la puerta B indicada en el Anexo III.
- 4º ESO. Usará la escalera principal del centro junto a la puerta principal indicada en el Anexo III.

Para el resto de movimientos por el centro (principalmente desplazamientos a las aulas específicas) será el docente el que determine en el momento la ruta más descongestionada para el traslado del grupo.





La escalera principal se usará como vía de doble dirección. Se han marcado la línea divisoria y se han colocado flechas marcando la dirección de avance. Las otras dos escaleras del centro dadas su estrechez no podrá ser utilizada a la vez en las dos direcciones.

Se recordará al alumnado la necesidad de no tocar la barandilla de las escaleras.

g. Aulas

Se han creado Grupos Estables de Convivencia (GEC), de acuerdo a las materias cursadas por el alumnado. Debido a las agrupaciones bilingües, se han creado dos GEC de más de 18 alumnos (1º B de 21 y 3º B de 19). En general, los pupitres se han colocados a 1 metro de distancia entre ellos lo que hace que la distancia entre el alumnado llega a los 1,5 metros. Con esta organización en cada aula cabe un total de 18 pupitres (excepto los GEC anteriormente mencionados). Según las agrupaciones a las que obliga la elección de las materias y/o la no diseminación de los grupos de atención a la diversidad, en algunas materias se superan los 18 alumnos/as, en estos casos se usarán la sala de usos múltiples o la biblioteca ya que caben 32 y 24 alumnos/as respectivamente manteniendo la distancia de seguridad. En alguna otra materia, se hará uso de su aula específica correspondiente a pesar de poder superar los 18 alumnos/as ya que el espacio es mayor, lo que permite aumentar la distancia social. En estos casos el centro ha diseñado un horario que permite la posterior limpieza e higienización los espacios.

Cada alumno y alumna tendrá un pupitre asignado, quedando prohibida la reubicación del mismo salvo causa justificada y autorizada por el docente presente en el aula. En el caso de que un alumno o alumna reciba clase en diferentes aulas, tendrá un pupitre asignado en cada una de ellas. En consecuencia cada pupitre puede ser usado por varios alumnos o alumnas. Cuando eso ocurra antes de que otro alumno/a vaya a hacer uso de un pupitre se procederá a la desinfección del mismo. En la medida de lo posible se va a intentar organizar un horario que permita una hora en la que el aula esté vacía para que una de las limpiadoras del centro proceda a su desinfección. En casos excepcionales, tendrá que ser el alumnado, organizado por el docente presente, tendrá que limpiar el pupitre y la silla antes de abandonar el aula.

De cara a mantener la desinfección e higienización de cada aula, cada una de ellas dispondrá de:

- Un bote con solución hidroalcohólica.
- Un espray con desinfectante.
- Un rollo de papel.
- Un portatizas
- Una papelera con tapa y pedal.
- Bolsas pequeñas de plástico.





La mayor parte de las aulas disponen de dos puertas de acceso. Ambas estarán habilitadas, la más próxima a la pizarra se usará para la entrada y la puerta situada en la parte posterior se usará para la salida. En las aulas que únicamente dispongan de una puerta, el docente que deba estar en la misma tendrá que mantener el orden y distancias adecuadas entre el alumnado para el acceso y salida de las mismas.

En todas las aulas salvo en las que se imparten clases a grupos reducidos se han reubicado y/o retirado parte de las perchas. De esta forma es posible ubicar una fila de pupitres pegadas a la pared sin que los alumnos/as tengan que estar pegados a los abrigos del resto de sus compañeros. Esta medida reduce el número total de perchas por lo que parte del alumnado deberá dejar su abrigo en el respaldo de su silla.

Para reducir los movimientos dentro del aula, el alumnado no podrá levantarse del pupitre durante las clases salvo causa justificada y autorizada de forma explícita por el profesorado.

En los descansos entre clases, los alumno o alumnas que esté junto a las ventanas se encargarán de abrirlas y cerrarlas para proceder a la ventilación del aula. El docente que imparta la clase que está acabando se encargará de recordar al alumnado la apertura de las ventanas mientras que el docente que imparta la clase que va a iniciarse recordará el cierre de las mismas. Evidentemente si la temperatura lo permite se podrán mantener las ventanas abiertas durante las clases según indique el profesorado.

El alumnado de 1º y 2º no puede salir del aula en los descansos entre clases. El docente que acaba de impartir clase en una de estas aulas deberá permanecer en el interior durante los 5 minutos de descanso para vigilar que el alumnado mantiene la distancia de seguridad y respeta todas las normas higienicosanitarias establecidas. Únicamente podrán salir en los descansos para ir al aseo siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado i.

Por su parte el alumnado de 3º y 4º podrá salir del aula al pasillo en los descansos entre clases. Para evitar aglomeraciones en los pasillos y permitir cómodamente la circulación por los pasillos, únicamente podrá salir al pasillo la mitad de la clase. En los descansos antes del recreo podrá salir la primera mitad de la clase siguiendo el orden alfabético de la lista del grupo ordinario mientras que en los descansos después el recreo lo hará la segunda mitad de dicha lista.

En el caso de que sea preciso expulsar temporalmente a un alumno o alumna del aula cuyo comportamiento impida el desarrollo de la clase, el delegado/a del grupo deberá ir a buscar a un docente de guardia, quien subirá al aula para acompañar el alumno/a expulsado al aula de Robótica donde permanecerá hasta el final de la sesión realizando tareas de la materia. Al finalizar la hora, el docente de guardia acompañará de nuevo al alumno/a a su aula. Si es necesario que algún miembro del equipo





directivo tenga que hablar con el alumno o alumna expulsado, la reunión se mantendrá en el aula de Robótica.

h. Aulas específicas

Desde el centro hemos considerado que para poder ofrecer una formación adecuada a nuestro alumnado es preciso poder usar las aulas específicas (Música, Plástica, Dibujo Técnico, Tecnología y Gimnasio) manteniendo evidentemente las normas de seguridad adecuadas en el caso de recursos y materiales compartidos.

Para ello estos espacios no se usará dos horas seguidas por dos grupos distintos. En su lugar, tras su uso de dejará un tiempo al personal de limpieza para que procedan a desinfectarlos adecuadamente.

Por otra parte, si los docentes están conformes, se unirán dos horas seguidas de estas materias para cada grupo. De esta forma se reducirán las necesidades de limpieza.

Durante este curso se emplearán la sala de usos múltiples y la biblioteca como aulas para grupos más numerosos. La primera tendrá un aforo máximo de 32 alumnos y la segunda de 25. Su gestión de uso será similar al establecido en las aulas específicas, dejando un tiempo para su limpieza después de cada uso.

i. Aseos, vestuarios y duchas

A nivel organizativo y para evitar el movimiento innecesario por la planta baja, se cerrarán los aseos del alumnado de la planta baja por lo que cada nivel educativo deberá utilizar los aseos disponibles en su propia planta. Además, en los aseos de alumnos se impedirá el uso de la mitad de los urinarios de pie embolsando los inutilizados.

A primera hora de la mañana los aseos permanecerán cerrados para evitar un movimiento innecesario del alumnado antes de la primera clase.

El alumnado podrá hacer uso de los aseos en los 5 minutos entre clases pero siempre con la autorización expresa del docente presente en el aula. El docente autorizará en cada momento que vayan al aseo un alumno y una alumna, el resto tendrán que esperar a que vuelva su compañero o compañera.

En cada descanso, los docentes de guardia se colocarán a la entrada de los aseos (uno en cada planta) para evitar aglomeraciones y asegurándose de que el alumnado se lava las manos.

El alumnado no podrá beber directamente desde los grifos.





En lo que a los vestuarios del gimnasio se refiere, se intentará reducir su uso al máximo. Para ello, los días que tenga Educación Física el alumnado tendrá que venir desde casa ya vestido para dicha materia. Al finalizar la clase deberán entrar al vestuario por turnos para cambiarse de ropa respetando un máximo de 5 alumnos o alumnas en cada turno. Será el docente el encargado de establecer dichos turnos.

Finalmente, en relación a las duchas que el alumnado dispone en los vestuarios cabe destacar que no se usan habitualmente y este año evidentemente tampoco se hará.

j. Patios escolares

Para evitar al máximo el contacto entre el alumnado se ha dividido el patio en diferentes zonas, cada una de ellas asignada para cada nivel educativo. Para hacer esta asignación se ha seguido un criterio de proximidad de cada zona a la puerta de salida de cada nivel tal y como se refleja en el Anexo IV.

En caso de condiciones meteorológicas adversas y que la salida al patio no sea viable, el alumnado permanecerá dentro del edificio. El alumnado de 1º, 2º y 4º de ESO permanecerá en sus aulas y el pasillo correspondiente, mientras que el de 3º ESO se ubicará en el hall del centro. Los docentes de guardia de recreo vigilarán la zona en las que está el alumnado de 1º y 2º mientras que el equipo directivo estará a cargo de los grupos de 3º y 4º.

3. MEDIDAS HIGIENICO-SANITARIAS

a. Higiene de manos y etiqueta respiratoria

En lo referente tanto a la higiene de manos y la etiqueta respiratoria el centro seguirá las recomendaciones que ha hecho Sanidad al respecto.

En el caso de la higiene de manos, estas recomendaciones son las siguientes:

- Mojar las manos con agua y jabón
- Enjabonar muy bien la palma, el dorso, entre los dedos y las uñas
- Aclarar bien los restos de jabón y si es necesario, repetir el proceso
- Por último, recomiendan un buen secado de manos con una toalla de papel

Y en lo referente a la etiqueta respiratoria:

- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el **codo** flexionado.
- Usar pañuelos desechables, y tirarlos tras su uso.





- Si se presentan síntomas respiratorios, evitar el contacto cercano (manteniendo una distancia de un metro aproximadamente) con otras personas.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

Se ha dispuesto de botes con solución hidroalcohólica en todas las puertas de acceso al centro para que todo aquel que entre o salga del mismo pueda hacer uso de la misma.

De la misma forma se han colocado botes en todos los espacios del centro para que tanto el alumnado, familiares, profesorado o resto de trabajadores puedan limpiarse las manos tras tocar cualquier objeto o superficie.

Esto es particularmente importante en las aulas ya que todo el alumnado debe usar la solución cada vez que tosa, estornude o se suene la nariz.

Para potenciar la higiene de manos, el alumnado tendrá siempre disponible jabón en los aseos.

b. Limpieza y desinfección

A partir de las 8:30, los conserjes abren habitualmente las puertas de todas las aulas. Como medida de prevención, este curso deberán abrir las ventanas de las aulas para ventilarlas correctamente.

Las aulas se quedarán abiertas a las 14:30 abriendo las ventanas en batiente a excepción de las próximas al ordenador del aula. Tras la limpieza por la tarde, el personal de limpieza será el encargado de cerrar las ventanas.

Tal y como se ha comentado en el punto 2, apartado b de este anexo, el centro dispondrá de una persona por la mañana para la limpieza en desinfección de las instalaciones. Sus tareas serán las siguientes:

- Limpiar en todas las franjas horarias los aseos del alumnado y del profesorado.
- Limpiar en todas las franjas horarias los pomos de todas las aulas.
- Limpiar en todas las franjas horarias los tiradores y las barras de apertura de las puertas de salida del centro.
- Limpiar las aulas específicas tras su uso. Se establecerá un cuadrante tras la confección del horario general de las clases.
- Limpiar al menos una vez a lo largo de la mañana las superficies libres de la sala del profesorado.
- Limpiar las zonas habilitadas como reuniones tras su uso.
- Limpiar la botonera del ascensor tras su uso.





Por su parte, los conserjes serán los encargados de estas tareas:

- Rellenar los botes de solución hidroalcohólica.
- Rellenar los dispensadores de gel de los aseos.
- Rellenar los portarrollos de papel de los aseos.
- Limpiar la botonera del ascensor tras su uso en el caso de que el personal de limpieza tenga una carga de trabajo excesiva.

En el caso de que se haga uso de algún tipo de material compartido (instrumentos musicales, herramientas. Ordenadores...), el docente rociará dicho material con el espray desinfectante disponible en todas las aulas y el alumno que acaba de hacer uso del material deberá limpiarlo usando el papel que también estará disponible en ellas.

Este procedimiento se tendrá que seguir cuidadosamente en el caso de pupitres compartidos por varios alumnos/as. Por ejemplo, al finalizar una clase y debido a algún cambio de aula provocado por alguna materia optativa, si un alumno/a va a abandonar un aula, su pupitre y su silla deberán ser limpiados siguiendo el protocolo ya indicado.

Todos los docentes deberán desinfectar cualquier ordenador del centro tras su uso haciendo uso del espray y papel que tendrá a su disposición. Igualmente debe desinfectar la mesa, la silla del profesorado y la zona de la mesa de la sala del profesorado tras su uso.

c. Uso de mascarilla

Siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias, todo el alumnado, trabajadores, familiares y cualquier tipo de visitante deberá venir al centro con una mascarilla y deberá mantenerla puesta mientras esté dentro del mismo. Se exigirá el uso de mascarillas quirúrgicas o FPP2.

En la conserjería del centro existirá siempre una pequeña cantidad de mascarillas para afrontar situaciones extraordinarias (roturas, extravíos, etc.).

El centro ha comprado 500 mascarillas quirúrgicas y 100 mascarillas de tipo FPP2 para el profesorado con las que se pretende afrontar el primer mes de clase. Posteriormente esperamos que sea la Administración la que proporcione los EPI's a sus trabajadores.

Para complementar la protección que ofrecen las mascarillas, el centro ha comprado caretas individuales para todo el claustro y resto de trabajadores.





El alumnado podrá quedar exento del uso de mascarilla en algunas actividades individuales que se hagan en la materia de Educación Física. Será el docente de esta materia quien determinará qué actividades podrán considerarse como excepciones.





ANEXO II – Asignación de asientos a cada usuario del servicio de transporte.

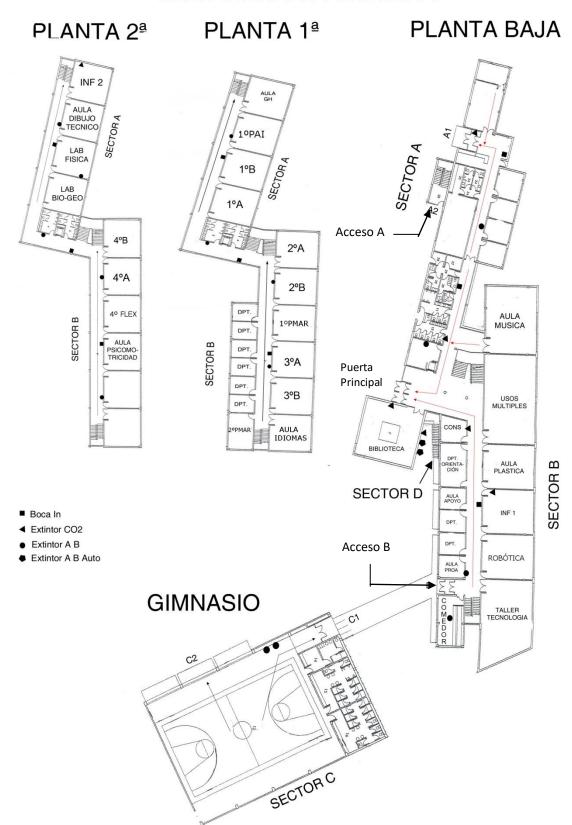
Se está completando en estos días.





ANEXO III – Asignación de cada grupo a su aula de referencia.

I.E.S. SIERRA PALOMERA







ANEXO IV – Plano de Asignación de zonas del patio a cada nivel.







ANEXO V - Normas para el alumnado.

- 1. No deberá asistir al centro en caso de que aparezcan síntomas compatibles con COVID- 19 (infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como fiebre, tos y sensación de falta de aire con o sin otros síntomas como dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza) en el alumno/a o en algún miembro de la familia.
- 2. Usar las alfombrillas desinfectantes a la entrada al edificio del centro.
- 3. Limpiarse las manos con la solución hidroalcohólica a la entrada y la salida del edificio. Igualmente es preciso limpiarse las manos después de tocar algún elemento común del centro que pueda haber tocado otra persona.
- 4. Limpiarse las manos con la solución hidroalcohólica después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- 5. Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de ir al aseo.
- 6. Usar las mascarillas en todo momento.
- 7. Mantener la distancia de seguridad interpersonal en los desplazamientos por el centro.
- 8. Respetar las direcciones de avance marcados en los pasillos del centro.
- 9. Salvo a la entrada al edificio a las 8:30 o visitas a los aseos, siempre autorizadas por el profesorado, el alumnado siempre estará acompañado por un docente por el interior del edificio.
- 10. Cada alumno o alumna deberá entrar al edificio por la puerta de acceso correspondiente:
 - 1º ESO. Puerta de salida de emergencia ubicada en la parte exterior de la sala del profesorado
 - 2º ESO. Puerta principal de entrada del alumnado.
 - 3º ESO. Puerta ubicada frente al gimnasio.
 - 4º ESO. Puerta principal de entrada del alumnado.
- 11. Acudir al centro con todo el material curricular necesario para la jornada educativa ya que no está permitido compartir dicho material.
- 12. No compartir cualquier otro tipo de objetos personales.
- 13. Acudir al centro con pañuelos de papel y con bolsas de plástico pequeñas.
- 14. No beber agua directamente desde el grifo en los aseos. En su lugar podrán traer una botella con agua desde casa, aunque no se podrá rellenarla en los aseos.
- 15. No se podrá beber durante las clases, sólo en los descansos (5 minutos entre clases o en el recreo).
- 16. Los días que tengan Educación Física deberán venir desde casa ya vestidos para dicha materia. También deberán traer ropa limpia para cambiarse tras la sesión respetando los turnos de uso del vestuario establecidos por el docente y en cualquier caso no superando un máximo de 5 alumnos o alumnas a la vez.
- 17. El alumnado podrá traer al centro todo el material escolar que necesite para la jornada escolar, mochilas, libros, cuadernos, estuches, etc. En el caso de material especial (flauta, material específico de plástica, tecnología, prácticas de laboratorio, etc.) podrá hacerlo siguiendo las indicaciones del profesorado. Todo el material citado deberá venir correctamente desinfectado desde casa.
- 18. Desinfectar el material, herramientas u ordenador compartido que vaya a usar un compañero o compañera a continuación. El docente que esté en el aula rociará el elemento con el espray desinfectante y el alumno/a limpiará con el papel. Todo el material estará disponible en el aula.
- 19. Desinfectar el pupitre y la silla cuando deba abandonar el aula según lo exija el horario y otro alumno o alumna deba hacer uso de los mismos a continuación en otra materia.
- 20. Durante la hora del patio el alumnado deberá permanecer en la zona designada a su nivel, no pudiendo acceder a zonas de otros niveles.
- 21. Al finalizar el recreo el alumnado creará filas, guardando la distancia interpersonal, en la zona designada a cada nivel a la espera de que el docente que le vaya a impartir clase en la hora siguiente le acompañe al aula.
- 22. El alumnado no debe acceder a la zona del profesorado del aula. Si necesita hablar con cualquier docente puede pedir en conserjería que se haga una llamada a la sala del profesorado o a los despachos del equipo directivo.





- 23. Seguir cualquier otra indicación desarrollada en este plan o en su defecto las recibidas del profesorado y resto del personal de centro en relación a la seguridad relacionada con el COVID-19.
- 24. Avisar inmediatamente al personal del centro en el caso de aparición de cualquier síntoma compatible con el COVID-19 durante su permanencia en el centro.





ANEXO VI - Normas para el profesorado.

- 1. Si el profesorado es susceptible de ser considerado especialmente vulnerable ante el COVID-19 debe indicarlo al equipo directivo.
- 2. El centro dispondrá de mascarillas para su uso durante la jornada laboral. Este material será entregado en secretaría tras la firma del recibí correspondiente.
- 3. En caso de síntomas compatibles con el COVID-19 se debe llamar al centro de salud, médico y/o Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se seguirán sus instrucciones, no debiendo acudir al centro educativo.
- 4. El profesorado debe respetar y dar ejemplo de todas las normas de higiene y seguridad exigida al alumnado (uso de mascarillas, uso del gel hidroalcólico, etiqueta respiratoria, etc).
- 5. El profesorado deberá tener en cuenta, en las programaciones didácticas, la posibilidad de continuar con el sistema de educación a distancia (bien incluir un apartado específico de educación a distancia o bien hacer referencia a este sistema en la programación de manera transversal).
- 6. El profesorado tutor deberá identificar al alumnado que:
 - Pueda encontrarse en situación de riesgo frente al COVID 19 por padecer enfermedad crónica.
 - Pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia ya sea por carecer de recursos tecnológicos o de acceso a conexión o cualquier otra circunstancia.
- 7. El profesorado, al finalizar cada clase, se asegurará de ventilar el aula. Será el profesor/a que finaliza la clase quien pedirá al alumnado la apertura de las ventanas y el profesor/a que inicia la siguiente clase quien solicitará el cierre de ventanas.
- 8. Al acabar una clase el profesorado deberá permanecer en el aula o a la entrada de la misma durante los 5 minutos de descanso asegurándose de que el alumnado cumple con las normas indicadas en este Plan.
- 9. El profesorado se asegurará que las aulas se quedan abiertas a las 14:30 abriendo las ventanas en batiente a excepción de las próximas al ordenador del aula.
- 10. El profesorado debe asegurar que el alumnado mantenga tanto en clase como en los pasillos la distancia interpersonal.
- 11. El profesorado con clase a 3ª hora, cerrará el aula correspondiente y acompañará al alumnado a la zona asignada del patio según su nivel.
- 12. El profesorado con clase a 4º hora, recogerá al alumnado del patio y lo llevará al aula correspondiente. Se encargará de abrir este aula.
- 13. El profesorado que imparta clase en un aula distinta a la habitual del grupo deberá acudir al aula del grupo para acompañarlo al aula específica y al finalizar la clase volver a acompañarlo a su aula habitual. Asegurándose en todo momento que se mantiene la distancia de interpersonal y que se hace un uso correcto de las mascarillas por parte del alumnado.
- 14. Vestuarios. El profesor/a enviará a los alumnos/as por turnos (en grupos de 5 alumnos/as) a que se cambien la camiseta al final de la clase.
- 15. En caso de uso de material, en la medida de lo posible se organizarán actividades individuales para evitar el intercambio de material.
- 16. El profesorado será el responsable de la desinfección del material didáctico usado en su clase.
- 17. El uso del ascensor debe hacerse de forma individual, excepto en los supuestos en que sea preciso el acompañamiento a un alumno/a por incapacidad para subir o bajar escaleras. En estos casos será obligatorio el uso de mascarilla por ambos usuarios del ascensor.

GUARDIA DE PATIO

- 18. Se supervisará que el alumnado se mantiene en la zona asignada a su nivel, hace un uso correcto de la mascarilla y mantiene la distancia de seguridad.
- 19. No se permitirán juegos de contacto.





20. Al finalizar el recreo los docentes de guardia de patio deberán asegurarse de que el alumnado forma adecuadamente filas a la espera de que el docente que le vaya a impartir clase en la hora siguiente les acompañe al aula.

GUARDIA DE AULA

- 21. La guardia comienza al inicio de la sesión y acaba con el timbre de entrada de la siguiente clase. En los últimos 5 minutos de la guardia el profesorado deberá vigilar que no haya incidentes y que el flujo de alumnado a los aseos es el adecuado, así como la limpieza de manos en la entrada y salida a los mismos.
- 22. El profesorado que tenga guardia a 3ª hora, siempre y cuando no esté sustituyendo a compañero/a, en cuanto suene el timbre de salida al patio se situará en los accesos A y B para asegurar el uso de la solución hidroalcohólica.
- 23. El profesorado que tenga guardia a 4ª hora, siempre y cuando no esté sustituyendo a compañero/a, en cuanto suene el timbre de salida al patio se situará en los accesos A y B para asegurar el uso de la solución hidroalcohólica.
- 24. En el caso de algún tipo de conducta que obligue a la expulsión temporal del algún alumno/a del aula, el profesorado de guardia, avisado por el delegado o delegada del grupo, recogerá al alumno/a disruptivo para acompañarle al aula de robótica donde permanecerá trabajando y estudiando hasta el final de la sesión. Al finalizar la misma, el profesorado de guardia acompañará al alumno/a de vuelta a su aula





ANEXO VII - Normas para los conserjes.

- 1. Atender las distintas solicitudes protegidos tras la mampara instalada para ello.
- 2. Elaborar un listado diario de las personas que entran y salen del centro (nombre, DNI, teléfono de contacto, motivo visita).
- 3. Encargarse de la ventilación de las aulas a primera hora de la mañana.
- 4. Asegurarse del cierre de aulas, ordenadores y cañones proyectores al finalizar las clases.
- 5. A las 8: 30 horas, a la entrada y salida al recreo estarán en el acceso principal para facilitar solución hidroalcohólica al alumnado que accede al centro.
- 6. Rellenar los botes de solución hidroalcohólica.
- 7. Rellenar los dispensadores de gel de los aseos.
- 8. Rellenar los portarrollos de papel de los aseos.
- 9. Limpiar la botonera y suelo del ascensor tras su uso en el caso de que el personal de limpieza tenga una carga de trabajo excesiva .





ANEXO VIII - Normas para el personal de limpieza.

Turno de mañana (una persona)

- 1. Limpiar en todas las franjas horarias los aseos del alumnado y del profesorado.
- 2. Limpiar en todas las franjas horarias los pomos de todas las aulas.
- 3. Limpiar en todas las franjas horarias los tiradores y las barras de apertura de las puertas de salida del centro.
- 4. Limpiar las aulas específicas tras su uso. Se establecerá un cuadrante tras la confección del horario general de las clases.
- 5. Limpiar al menos una vez a lo largo de la mañana las superficies libres de la sala del profesorado.
- 6. Limpiar las zonas habilitadas como reuniones tras su uso.
- 7. Limpiar la botonera y suelo del ascensor tras su uso.

Turno de tarde (dos personas)

- 8. Limpieza y desinfección a fondo de zonas comunes.
- 9. Limpieza y desinfección de los distintos espacios usados durante el día (aulas, mesas, sillas, mesa del profesor, ordenadores, etc.).
- 10. Ventilación de todos los espacios.





ANEXO IX – Normas para las familias del alumnado.

- 1. Tomar la temperatura corporal de su hijo/a antes de dejarle acudir al centro.
- 2. En el caso de que su hijo/a o cualquier otro miembro de la familia tenga síntomas compatibles con COVID- 19 (infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como fiebre, tos y sensación de falta de aire con o sin otros síntomas como dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza), el alumno/a no debe acudir al centro. En su lugar, deben ponerse en contacto tanto con su centro de salud como con el centro para informar de esta situación lo antes posible.
- 3. Asegúrese de que su hijo/a acude al centro con al menos dos mascarillas, solución/gel hidroalcohólico, pañuelos de papel y bolsas de plástico en las que desechar estos materiales una vez usados.
- 4. Antes de permitir que su hija o hijo lleve al centro objetos que no hayan sido expresamente autorizados, es conveniente que lo consulte a través de los cauces de comunicación.
- 5. Deben asegurarse de que el día que su hijo/a tenga educación física salga ya vestido para dicha materia desde casa. Además deberá traer ropa para cambiarse tras la clase.
- 6. Es importante que promuevan la adopción, por parte de sus hijas e hijos, de rutinas de higiene de manos y protocolos de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios, la denominada "etiqueta respiratoria".

EN CASO DE ACUDIR AL CENTRO

- 7. Dar los datos de contacto a los conserjes al entrar al centro para permitir la trazabilidad en el caso de la aparición de algún caso con COVID-19.
- 8. Usar las alfombrillas desinfectantes a la entrada al edificio del centro.
- 9. Limpiarse las manos con la solución hidroalcohólica a la entrada y la salida del edificio. Igualmente es recomendable limpiarse las manos después de tocar algún elemento común del centro que pueda haber tocado otra persona.
- 10. Usar las mascarillas en todo momento.
- 11. Mantener la distancia de seguridad interpersonal en los desplazamientos por el centro.
- 12. Respetar las direcciones de avance marcados en los pasillos del centro.





ANEXO X – Normas para otros visitantes al centro.

- 1. Dar los datos de contacto a los conserjes al entrar al centro para permitir la trazabilidad en el caso de la aparición de algún caso con COVID-19.
- 2. Usar las alfombrillas desinfectantes a la entrada al edificio del centro.
- 3. Limpiarse las manos con la solución hidroalcohólica a la entrada y la salida del edificio. Igualmente es recomendable limpiarse las manos después de tocar algún elemento común del centro que pueda haber tocado otra persona.
- 4. Usar las mascarillas en todo momento.
- 5. Mantener la distancia de seguridad interpersonal en los desplazamientos por el centro.
- 6. Respetar las direcciones de avance marcados en los pasillos del centro.