

# **PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 20/21**

**IES GALLICUM (ZUERA)**

## Contenido

OBJETIVOS DEL PLAN DE CONTIGENCIA .....	2
MEDIDAS ORGANIZATIVAS E HIGIÉNICO-SANITARIAS .....	2
ENTRADAS Y SALIDAS .....	2
UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES Y AULAS ESPECIFICAS.....	3
CORRESPONSABILIDAD DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	4
ESCENARIOS POSIBLES DE INICIO Y DESARROLLO DEL CURSO ESCOLAR. ....	6
ESCENARIO 1 .....	6
ESCENARIO 2 .....	6
ESCENARIO 3 .....	7
GRUPO DE TRABAJO Y COORDINACIÓN .....	7
ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID- 19 .....	7
EN EL ALUMNADO.....	7
EN EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE .....	8
GESTIÓN DE RESIDUOS EN CASO DE SÍNTOMAS EN ALUMNADO O PERSONAL DEL CENTRO.....	9
EDUCACIÓN A DISTANCIA .....	10
RELACIÓN DE PERSONAL .....	11
RELACIÓN DE ALUMNADO.....	11
RELACIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.....	11
PLANOS.....	12

## OBJETIVOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El Plan de contingencia tiene los siguientes objetivos:

- 1- Atender a todo el alumnado teniendo en cuenta su diversidad, de forma que ninguna alumna o alumno sufra, de manera irreparable, las consecuencias de la alerta sanitaria, con el apoyo de la Red Integrada de Orientación Educativa.
- 2- Reorganizar los recursos disponibles para atender al alumnado teniendo en cuenta la nueva situación. Se rediseñarán todos los espacios del centro para su posible adaptación como aulas, teniendo en cuenta la necesidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal mientras no revierta la situación de alerta sanitaria.
- 3- Se seguirá avanzando en la incorporación de herramientas y materiales necesarios para responder de forma ágil ante una posible necesidad de volver a poner en marcha la atención educativa a distancia.
- 4- En las programaciones didácticas se deberá tenerse en cuenta la posibilidad de continuar con el sistema de educación a distancia, de forma total o parcial, en algún momento del curso 2020-2021. En este sentido, las programaciones deberán, bien incluir un apartado específico de educación a distancia, bien hacer referencia a este sistema en la programación de manera transversal.
- 5- En el caso de la formación profesional se recogerá esta información en el apartado denominado plan de contingencia, previsto en todas las programaciones didácticas con las actividades que realizará el alumnado ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo durante un periodo prolongado de tiempo.
- 6- Diseñar e implantar, con el asesoramiento y ayuda del Centro de Profesorado de referencia, el Plan anual de Formación de centro.

## MEDIDAS ORGANIZATIVAS E HIGIÉNICO-SANITARIAS

### ENTRADAS Y SALIDAS

El uso de **MASCARILLA** es **OBLIGATORIO** en todo el centro educativo. Habrá mascarillas disponibles en las conserjerías de cada edificio para poder comprar a 0.5€ por si algún alumno no dispone de ella.

Entrada: DE 8:20 h a 8: 25 h. El timbre sonará 5 minutos antes de la hora de entrada y salida para poder organizarla con tiempo suficiente. Se ruega extremar la **puntualidad** a primera hora para poder realizar la entrada de forma escalonada. Se utilizarán diferentes puertas de acceso y se mantendrá la distancia de seguridad.

#### a) HORARIO

HORA	
8:30 – 9:20	1ª HORA
9:25-10:15	2ª HORA
10:20- 11:10	3ª HORA
<b>11:10-11:40</b>	<b>RECREO</b>
11:40-12:30	4ª HORA
12:35-13:25	5ª HORA
13:30-14:20	6ª HORA

## b) ENTRADAS AL CENTRO Y DESPÚES DE CADA RECREO

Deben estar en la **fila** asignada a su **grupo** en el patio. Los alumnos esperarán en su fila, en una marca del suelo, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m. (el día anterior al inicio de las clases se indicará a las familias a qué grupo pertenece el alumno a través de la página web). Se entrará en fila siguiendo el siguiente orden de subida:

### ED NUEVO Filas en el patio

Patio coches. 1ESOA - 1 ESOB- 1ESOC - PAI (acceso por puerta de incendios trasera)

Patio recreo 1 y 2PMAR (acera) 2ESO A 2ESO B 2 ESOC 3 ESOA 3ESOB 3 ESO C (acceso desde recreo)

### ED VIEJO Entran según van llegando

Patio recreo aulas 2, 3, 4, 5, 6, UIEE, Biblioteca, Plástica, Aula 10 y 11

Acceso principal 1º FPB Adm puerta azul, Aula 8, Aula 9 y Aula 1.

### AULAS CERRADAS DEL ED VIEJO Y ED CICLOS Filas en el patio

Puerta emergencia TALLER 2 (1º IEA) TALLER ARI (1º ARI)

Puerta principal 1º y 2ºADF 1º y 2º GA 2º FPB elec

Puerta Taller 1 TALLER 1 (1º FPBelec) Ari pequeña (2º IEA)

Puerta recreo al Edificio Viejo: TIC, Taller de Tecnología, Laboratorio

## c) SALIDAS DEL CENTRO Y DESPÚES DE CADA RECREO

Para la salida del centro y al recreo se seguirá siempre el mismo orden.

En el Edificio Nuevo: En fila por la puerta de incendios en el orden:

1ESOA - 1 ESOB- 1ESOC - PAI

En fila por la puerta del patio en el orden:

1, 2PMAR (acera) 2ESO A 2ESO B 2 ESOC 3 ESOA 3ESOB 3 ESO C

En el Edificio Viejo y Edificio de Ciclos: En fila según el orden establecido en el plan de evacuación

## d) AUTOBUSES

Los alumnos entrarán al patio en cuanto lleguen con el autobús y esperarán en su fila.

Cada alumno tendrá un **puesto fijo** en el **autobús** que deberá mantener y utilizar durante todo el curso, y que se le asignará el primer día de clase.

## UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES Y AULAS ESPECIFICAS

### a) AULA

Los alumnos tendrán asignada una mesa fija y deberán permanecer sentados una vez hayan entrado en el aula.

### b) UTILIZACIÓN BAÑOS.

De forma general, los alumnos podrán utilizar el baño durante el recreo. Cuando estén todos ocupados, el alumno deberá esperar en la marca de suelo del pasillo hasta que salga un alumno. En el edificio nuevo se habilitarán baños en la 2ª planta (para alumnos de 2º ESO y 3ºESO) y en la planta baja (para alumnos de 1º ESO). Se procederá a la limpieza de los baños, tras cada recreo. En el Edificio Viejo los baños de la planta baja serán para los grupos de FPB Administrativo, UIEE y 4º ESO Agrupado. El resto de grupos irán al baño de arriba.

### c) CIRCULACIÓN

Por pasillos y escaleras por la parte **derecha**. Siguiendo las indicaciones y flechas del suelo.

d) **RECREO.**

No se podrán realizar juegos de equipo como: ping-pong, fútbol o baloncesto. En el Edificio Nuevo se utilizará la zona de parking como recreo de los alumnos de 1 ESO y el patio como recreo de los alumnos de 2 y 3 ESO. La mascarilla es de uso obligatorio cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad.

e) **UTILIZACIÓN DE HIDROGEL**

A 1ªh y última hora y antes y después de los recreos.

f) **VENTILACIÓN**

**Ventilación de aulas** antes de la entrada a 1ªh, en los 5 min de descanso y durante los recreos.

g) **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS Y MATERIALES.**

La limpieza y la desinfección de espacios y equipos son un componente esencial de la lucha contra la propagación del virus.

- Diariamente se limpiarán todas las aulas y espacios comunes así como los baños después de cada recreo.
- Se profundizará en la limpieza de los puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple.
- Si hay material que debe pasar de un alumno a otro, antes debe limpiarse y desinfectarse.

Aulas:

- Se limpiará en profundidad el suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario, etc. antes de la llegada del alumnado, en cada espacio ocupado en los cinco días anteriores a la reapertura.
- Igualmente, la limpieza comprenderá mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con alumnado cuando excepcionalmente se hayan sucedido grupos diferentes en un aula.
- En las aulas específicas o aquellas que por necesidades organizativas deban ser utilizadas por otros alumnos en horas posteriores de la mañana, al final de la clase, el profesor repartirá a los alumnos desinfectante para que cada uno limpie la mesa y la silla que ha utilizado.

No se permite el transporte de objetos o material entre el centro y el domicilio, salvo el material personal, debiendo en cualquier caso limitarse tales supuestos al mínimo imprescindible.

En el caso de equipamiento específico necesario para el aprendizaje, dicho material se mantendrá lo más limpio posible y será utilizado solo por un alumno. Si hay material que debe pasar de un alumno a otro, antes debe limpiarse y desinfectarse.

Los residuos (pañuelos de papel, toallitas o similares, mascarillas y otros elementos desechables) se eliminarán en una bolsa de plástico que se depositará en cubos de basura dispuestos en cada aula o en el espacio común del centro educativo.

## **CORRESPONSABILIDAD DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **COLABORACIÓN de las FAMILIAS en la PREVENCIÓN DE CONTAGIOS**

- 1- Deben colaborar en la adopción por parte de sus hijas e hijos de **rutinas de higiene** de lavado de **manos** (recomendable antes de salir hacia el centro educativo) y protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (**etiqueta respiratoria**).

- 2- Los alumnos deben tener en cuenta las siguientes medidas de protección individual
- a) Distancia interpersonal
  - b) Las medidas higiénico-sanitarias de limpieza de manos.
  - c) La etiqueta respiratoria (al toser o estornudar utilizar el codo o usar pañuelos desechables).

Las medidas anteriores deberán combinarse, en los momentos en que no sea posible el mantenimiento de la distancia interpersonal, con uso de mamparas (protección colectiva) o de mascarillas (protección individual).

Etiqueta respiratoria. Consiste en:

- a) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en un cubo habilitado al efecto. Si no se dispone de pañuelos, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - b) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. Caso de hacerse, lavarse las manos a continuación.
  - c) Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener la distancia interpersonal, frecuente lavado de manos, ambientes bien ventilados ...
- 3- Las familias deben **proveer** a sus hijas e hijos de **mascarilla** para asistir al centro educativo. Recordarles la obligación de usarla de forma correcta para poder acceder al centro educativo y para circular por el mismo. Además, todo el alumnado deberá venir al centro provisto con un neceser o similar con un botecito de gel hidroalcohólico, mascarilla higiénica de repuesto y pañuelos de papel
- 4- . También habrá gel a la entrada del instituto y en cada dependencia.
- 5- Los alumnos deben lavarse las manos como mínimo 5 veces incluyendo:
- a) Al salir y llegar a casa.
  - b) A primera hora, última hora y antes y después de cada recreo
  - c) Antes y después de ir al aseo.
  - d) Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

El profesor de aula velará porque sus alumnos cumplan las normas higiénicas. Si lo considerara necesario, indicará a algún alumno que se limpie las manos en el baño.

- 6- Deben también colaborar informando de forma clara sobre qué es el virus y cuáles los riesgos a los que nos enfrentamos en el caso de no seguir las recomendaciones sanitarias de prevención. La Administración educativa pone a su disposición fonación específica sobre riesgos para la salud relacionados con COVID-19
- 7- Deben recordar a los alumnos la importancia de mantener en todo momento la **distancia social** de **seguridad** de **1,5m**.
- 8- Asimismo, deben comprometerse a que sus hijas e hijos **no asistan** 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. Deben tomar la temperatura de sus hijas/os porque en caso de síntomas o fiebre no pueden ir al centro escolar. **Ante un posible síntoma o contacto con personas afectadas por COVID las familias deberán comunicarlo de inmediato al centro educativo.**

- 9- Las familias deben minimizar las visitas al centro educativo. En todo caso, requeriría cita previa. Se priorizará el contacto telefónico. Las tutorías y la acogida de principio de curso se realizarán por videoconferencia. También deber evitar las aglomeraciones a la entrada y salida del centro.
- 10- Los alumnos **no** podrán **compartir** botellines de agua ni material escolar (calculadora, bolis, etc.)
- 11- Si un **ALUMNO** pertenece a algún **GRUPO VULNERABLE** para COVID-19 rogamos lo comunique al centro lo antes posible, mediante un mail a jefatura de estudios.  
[jefatura@gallicum.es](mailto:jefatura@gallicum.es)    [jefaturaeso@gallicum.es](mailto:jefaturaeso@gallicum.es)    [jefaturafp@gallicum.es](mailto:jefaturafp@gallicum.es).

El ministerio de sanidad (22 de mayo de 2020) define como grupos vulnerables a personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC<40), embarazo y mayores de 60 años.

## PERSONAL DOCENTE

El personal del centro docente

- 1- En caso de síntomas compatibles con COVID-19 debe llamar a su centro de salud, médico y/o al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, y seguirán sus instrucciones, no debiendo acudir al centro educativo.
- 2- Tiene a su disposición información en relación con los riesgos para la salud derivados de COVID-19 y, las medidas a implantar para evitarlos o reducirlos en el ámbito educativo en las webs de los Departamentos de Educación y Sanidad del Gobierno de Aragón y en las webs de los Ministerios de Educación y Formación Profesional y de Sanidad del Gobierno de España.

## ESCENARIOS POSIBLES DE INICIO Y DESARROLLO DEL CURSO ESCOLAR.

### ESCENARIO 1

Corresponde a lo que se denomina nueva normalidad, en el que el riesgo de contagio de la enfermedad es relativamente bajo y la capacidad de control de los posibles focos elevada.

En este escenario la evolución de la pandemia permite que la actividad educativa se lleve a cabo de manera presencial incorporando medidas higiénico-preventivas y organizativas.

### ESCENARIO 2

Pueden darse en las siguientes circunstancias:

- 1- Cuando en el centro se detecte alguna situación de riesgo por haberse identificado alguna persona entre el alumnado o personal docente o no docente, o bien contagiada o relacionada con alguna persona de su entorno familiar que lo esté. Las autoridades sanitarias determinarán las medidas a adoptar, que podrán consistir en el aislamiento en su domicilio de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente, departamento didáctico, administración ...)
- 2- Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminan la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo. La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con

la educación a distancia como herramienta auxiliar para un grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa.

En este escenario el centro deberá adoptar las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva por el alumnado que deba permanecer en casa, mediante la tutorización, la realización de trabajos u otras formas que se establezcan.

### ESCENARIO 3

No es posible la actividad educativa presencial en todo el centro educativo en algún momento del curso 2020-2021 debido a la aparición de algún brote que obligue al confinamiento. Se puede dar, bien de forma generalizada (en un ámbito que trascienda el centro educativo), bien individualizada en el centro, debiendo procederse en cualquiera de los casos al cierre temporal del centro educativo.

En este tercer escenario se estará a lo que determine el protocolo de actuación que establezcan las autoridades sanitarias, que indicará las medidas de prevención y control necesarias debido al nuevo brote. Ante este escenario, deberá implantarse de nuevo el sistema de educación a distancia de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las programaciones didácticas.

## GRUPO DE TRABAJO Y COORDINACIÓN

Se constituirá, para la elaboración y revisión del Plan de contingencia de centro un grupo de trabajo en los que se planifique la respuesta a la alerta sanitaria por COVID-19 en el curso 2020-2021. El grupo de trabajo estará constituido por los siguientes miembros:

- Coordinador (persona responsable referente para los asuntos relacionados con COVID-19) :
- Dos miembros del Claustro
- Personal de Administración y Servicios:
- Representación de familias y alumnado:

Con el fin de que los centros educativos dispongan de asesoramiento y acompañamiento en el proceso de elaboración y aplicación de su Plan de contingencia se ha creado el Equipo de asesoramiento y apoyo, de carácter autonómico, para el seguimiento, información, asesoramiento y resolución de las incidencias que se puedan plantear en los centros docentes en relación con la elaboración, adecuación y aplicación de los planes de contingencia

Además, se ha creado un equipo de asesoramiento y apoyo, en cada uno de los Servicios Provinciales de Huesca, Teruel y Zaragoza, dependientes del Equipo autonómico, para informar, asesorar y resolver las cuestiones que puedan plantear los centros docentes en relación con la elaboración y adecuación de los planes de contingencia.

Los centros trasladarán sus preguntas o incidencias al correo [covideduccionz@aragon.es](mailto:covideduccionz@aragon.es)

## ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19

### EN EL ALUMNADO

En caso de que un **ALUMNO** presente **SÍNTOMAS**, se le llevará a un espacio reservado. Se procederá a llamar de forma inmediata a la familia o tutores legales para que vayan a buscarlo. El alumno esperará la llegada de la familia respetando la medidas higiénico-sanitarias, poniéndose una mascarilla quirúrgica que le facilitará el profesor acompañante. Este profesor se pondrá también mascarilla quirúrgica. Se le recomendará a la familia que consulte al centro de salud y que el alumno evite posibles contactos con otras personas, así como el aislamiento y la búsqueda de contactos si procede. El alumno no podrá volver a clase hasta que lo diga su



médico. En el caso de percibir que el alumno o alumna que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Desde el Equipo Directivo se procederá a la Comunicación a vigilancia epidemiológica de Salud Pública

En el caso que hubiera un caso sospechoso de COVID la familia del escolar se pondrá en contacto con el centro de salud y el centro educativo. El equipo directivo del centro lo notificará de forma urgente al correspondiente Servicio Provincial y a los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública

NO PODRÁN ACCEDER al centro educativo aquellas personas con SÍNTOMAS compatibles con COVID-19 (tos, fiebre, dificultad para respirar y/o pérdida de olfato y gusto), aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que **no hayan finalizado el periodo de aislamiento** requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

En caso de diagnóstico positivo

- Se informará de la existencia de un caso sospechoso de COVID-19 al Servicio Provincial de Educación correspondiente.
- Los profesionales del centro de salud orientarán a la familia para evitar el riesgo de transmisión intrafamiliar.
- Las actuaciones y medidas se determinarán por la colaboración de las autoridades sanitarias y educativas. Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública decidirán si se decreta cuarentena, cierre de aula, de curso o de centro educativo.
- Se informará al personal y a las familias del alumnado que haya podido estar en contacto con la alumna o alumno enfermo siguiendo las indicaciones de Salud Pública.

## EN EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

TRABAJADOR QUE PRESENTA SÍNTOMAS FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO:

- Todos los trabajadores deben vigilar la aparición de síntomas, aunque sean leves. Quienes presenten sintomatología de una posible infección respiratoria aguda de aparición brusca que curse, entre otros síntomas, fiebre, tos o sensación de falta de aire o síntomas atípicos como dolor de garganta, falta de olfato o gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas entre otros, NO DEBEN ACUDIR AL TRABAJO.
- Deberán permanecer en su domicilio y consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios (centro de salud/médico de atención primaria) e informar al equipo directivo del centro.
- La directora lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es), facilitando el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que la trabajadora o trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.
- También deberá la directora o director comunicar esta situación al Servicio Provincial de Educación correspondiente.
- Se informará también de las compañeras/os de trabajo que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada, junto con sus teléfonos particulares de contacto; ya que corresponde al equipo sanitario del SPRL la investigación y seguimiento epidemiológico

TRABAJADOR/A QUE PRESENTA SÍNTOMAS EN EL CENTRO EDUCATIVO:

- Se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante. La persona que lo atienda en el centro también se pondrá mascarilla quirúrgica. Se debe organizar la salida del centro de trabajo de manera que se garantice la distancia de al menos 1,5 metros entre el trabajador afectado y otras personas.

- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
- La trabajadora o trabajador al llegar a su domicilio deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y determinará si es un caso susceptible de estudio o no.
- La directora del centro educativo lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es), y le facilitará el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que el trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL
- La directora notificará también este hecho al Servicio Provincial de Educación correspondiente.
- Deberá informarse también de las compañeras/os de trabajo que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada, junto con sus teléfonos particulares de contacto.
- El centro dispone de aprovisionamiento de mascarillas quirúrgicas para este supuesto. La mascarilla deberá cubrirle a la persona sintomática nariz, boca y barbilla.
- Se intensificará la limpieza del puesto de trabajo de la persona afectada con productos desinfectantes, así como de las zonas comunes si fuere el caso, comunicando esta situación al personal de limpieza correspondiente en el momento que se produzca su abandono del centro.
- El personal que haya estado en contacto con el posible positivo hará vida normal, acudirá al trabajo, debiendo mantener las medidas higiénicas, así como la distancia de seguridad y seguir los consejos establecidos y vigilancia pasiva de síntomas, siempre y cuando el SPRL no los considere contacto estrecho del caso en estudio.

#### LA PERSONA TRABAJADORA NO TIENE SINTOMATOLOGÍA, PERO HA ENTRADO EN CONTACTO ESTRECHO CON CUALQUIER CASO POSITIVO:

- Se considera contacto estrecho:
  - ✓ Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: familiares, convivientes o personas con un tipo de contacto similar.
  - ✓ Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras éste presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.
- El trabajador/a deberá avisar/informar al equipo directivo del centro educativo. El trabajador deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y realizará un seguimiento del mismo
- La directora o director del centro educativo lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es), y le facilita el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que el trabajador/a debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL. (En este supuesto no es necesario informar de las compañeras/os que han mantenido contacto directo con la persona afectada).
- La directora lo notificará también al Servicio Provincial de Educación

#### GESTIÓN DE RESIDUOS EN CASO DE SÍNTOMAS EN ALUMNADO O PERSONAL DEL CENTRO.

- 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 en el lugar que se haya dispuesto para el aislamiento, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- b) La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), al lado de la salida de la sala, donde además se

- depositarán los guantes y mascarilla 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 depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) con el resto de los residuos. La BOLSA 3 también se cerrará adecuadamente.
  - d) Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos ..
  - e) La BOLSA 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas (orgánica, envases, papel, vidrio o textil) o su abandono en el entorno.
  - f) Se debe de hacer uso de guantes de goma (flocados o desechables) para la realización de esta tarea y luego hacer lavado de manos.

## EDUCACIÓN A DISTANCIA

### RECURSOS DEL CENTRO

El centro cuenta con:

- **Correo de centro ...@gallicum.es:** Este curso todos los alumnos dispondrán de una cuenta de correo de centro mediante Google Suite. También dispondrán de espacio de almacenamiento ilimitado en el drive de esa cuenta. El primer día de clase los tutores informarán a sus alumnos del usuario y contraseña de dicha cuenta.
- **Aeducar:** plataforma digital educativa para su uso por la comunidad educativa como herramienta para la educación a distancia. Los tutores informarán a sus alumnos del usuario y contraseña de la plataforma.
- **Tok App:** herramienta muy útil para la comunicación con las familias. Es muy conveniente que las familias se descarguen la aplicación en el móvil que dieron en la matrícula para comunicarse por Tok App.

### PLAN DE FORMACIÓN

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte establecerá en el Plan Anual de Formación del Profesorado como prioridades formativas dirigidas a toda la comunidad educativa, aquellas actividades de formación relacionadas con la digitalización del trabajo del profesorado y de la formación, la educación socioemocional y el fomento de la salud y prevención de riesgos derivados de la nueva realidad sanitaria. Tanto en su planteamiento como en su desarrollo se contará con la máxima participación de toda la comunidad educativa.

Las actividades institucionales y los Planes de Formación de Centro del curso 2020-2021 se reorientarán para dirigirse a toda la comunidad educativa del centro: profesorado, alumnado, familias y personal no docente, y contemplará actividades de formación relacionadas con la respuesta a la situación debida a la alerta sanitaria.

El Plan de Formación contemplará tres tipos de actuaciones:

- 1- Diseño e implantación de la plataforma digital educativa, Aeducar, para su uso por la comunidad educativa como herramienta para la educación a distancia.
- 2- Los centros adscritos a Aeducar y sus comunidades educativas (familias y alumnado) serán informados, asesorados y formados a través de los Centros de Profesorado de referencia. Además, familias y alumnado dispondrán de video tutoriales abiertos en la web <https://www.aeducar.es/> sobre la utilización de la misma.
- 3- Diseño e implantación de un programa formativo específico sobre:
  - a) Acciones para adecuar las competencias digitales del conjunto del profesorado al empleo de las TIC en su labor diaria, así como el desarrollo y aplicación de metodologías para la enseñanza en un contexto digital y, eventualmente, deslocalizado.

- b) Atención socioemocional para toda la comunidad educativa.
- c) Protección de la salud y prevención de riesgos derivados de la nueva realidad sanitaria, contando con la colaboración de la Red Aragonesa de Escuelas Promotoras de Salud, para toda la comunidad educativa.
- d) Formación docentes, familias y alumnado en materia de protección de datos y seguridad de la información, así como en el uso y administración de la plataforma digital Aeducar.
- e) Diseño e implantación de herramientas y recursos que favorezcan y permitan la digitalización de la formación.

Los materiales relativos a las formaciones de atención socioemocional y protección de la salud y prevención de riesgos derivados de la nueva realidad sanitaria del Plan de Formación para el curso 2020-2021 que estén alojados en Aularagon estarán disponibles para que todos los miembros de la comunidad educativa, así como sus asociaciones de madres y padres y sus federaciones, puedan consultarlos, utilizarlos y por ende formarse en estas temáticas. Asimismo, dichos materiales serán facilitados a todos estos agentes al inicio del curso 2020-2021 para poder trabajar su contenido y formar al alumnado en las cuestiones mencionadas.

## **RECURSOS METODOLÓGICOS Y TECNOLÓGICOS**

El centro en la primera semana del curso, a través de los tutores, llevará a cabo un estudio de la disponibilidad por parte del alumnado de los medios técnicos para el correcto seguimiento de la atención educativa a distancia ante la necesidad urgente de reacción por parte del sistema educativo

Para dotar a los centros de más recursos tecnológicos que faciliten el aprendizaje, tanto presencial como a distancia, desde el Departamento de Educación se ha puesto en marcha un plan de digitalización de las aulas, mediante dispositivos digitales y formación al profesorado. De forma paralela se han diseñado actuaciones de digitalización y formación, que incluyen la creación de la plataforma digital Aeducar, con un objetivo doble:

- Mejorar la capacidad comunicativa entre los centros educativos, el alumnado y las familias en una hipotética situación de nuevo confinamiento.
- Favorecer la adquisición de la competencia digital del profesorado.

## **RELACIÓN DE PERSONAL**

### **RELACIÓN DE ALUMNADO**

- Que por padecer una enfermedad crónica pueda encontrarse en una situación de riesgo frente al COVID-19, en base a la información aportada por las familias.
- Que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia

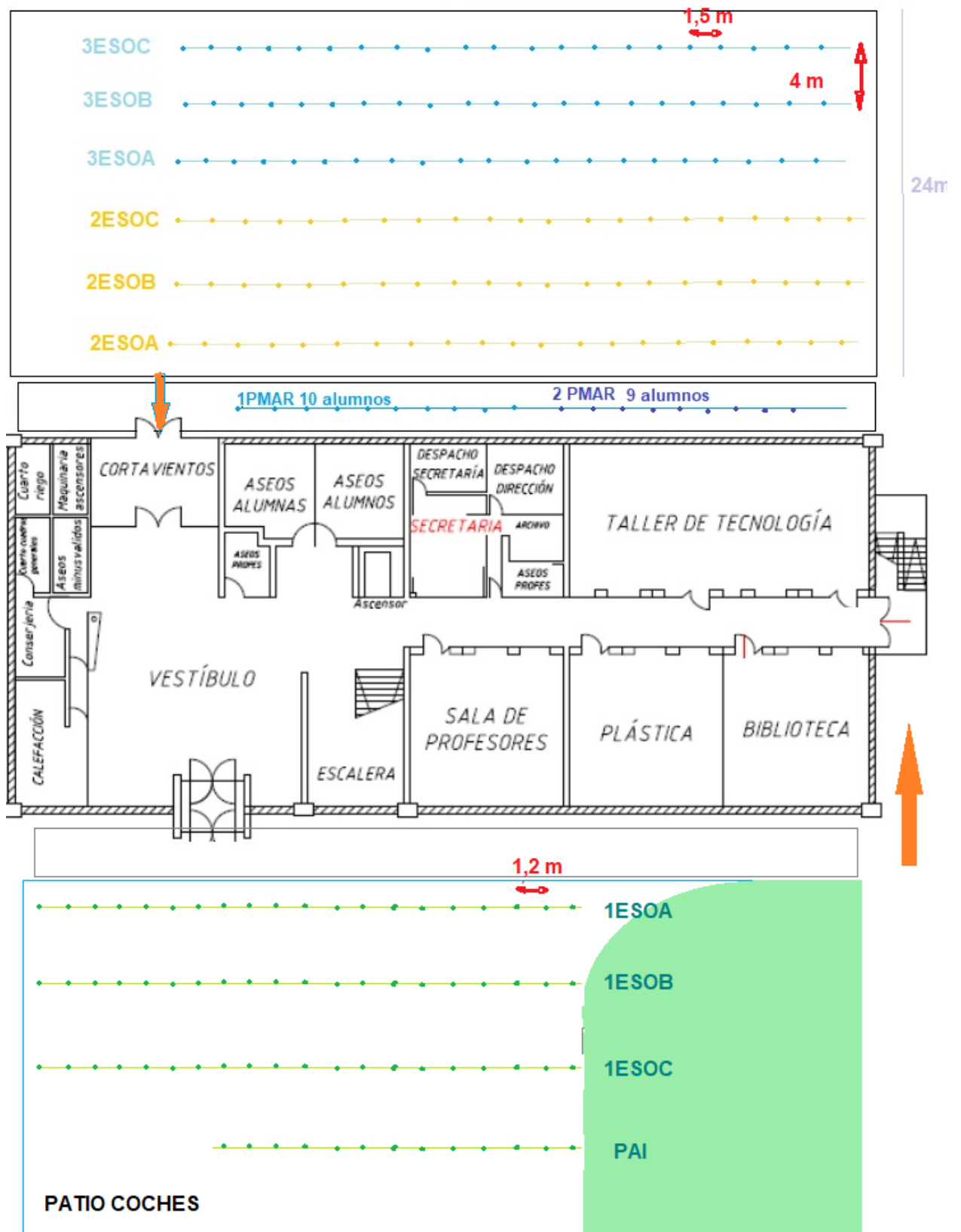
### **RELACIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE**

- Personal docente y no docente susceptible de ser considerado especialmente sensible.
- Necesidades de formación en competencias digitales para integrar las herramientas digitales en el proceso de aprendizaje

# PLANOS

PATIO RECREO

36 m

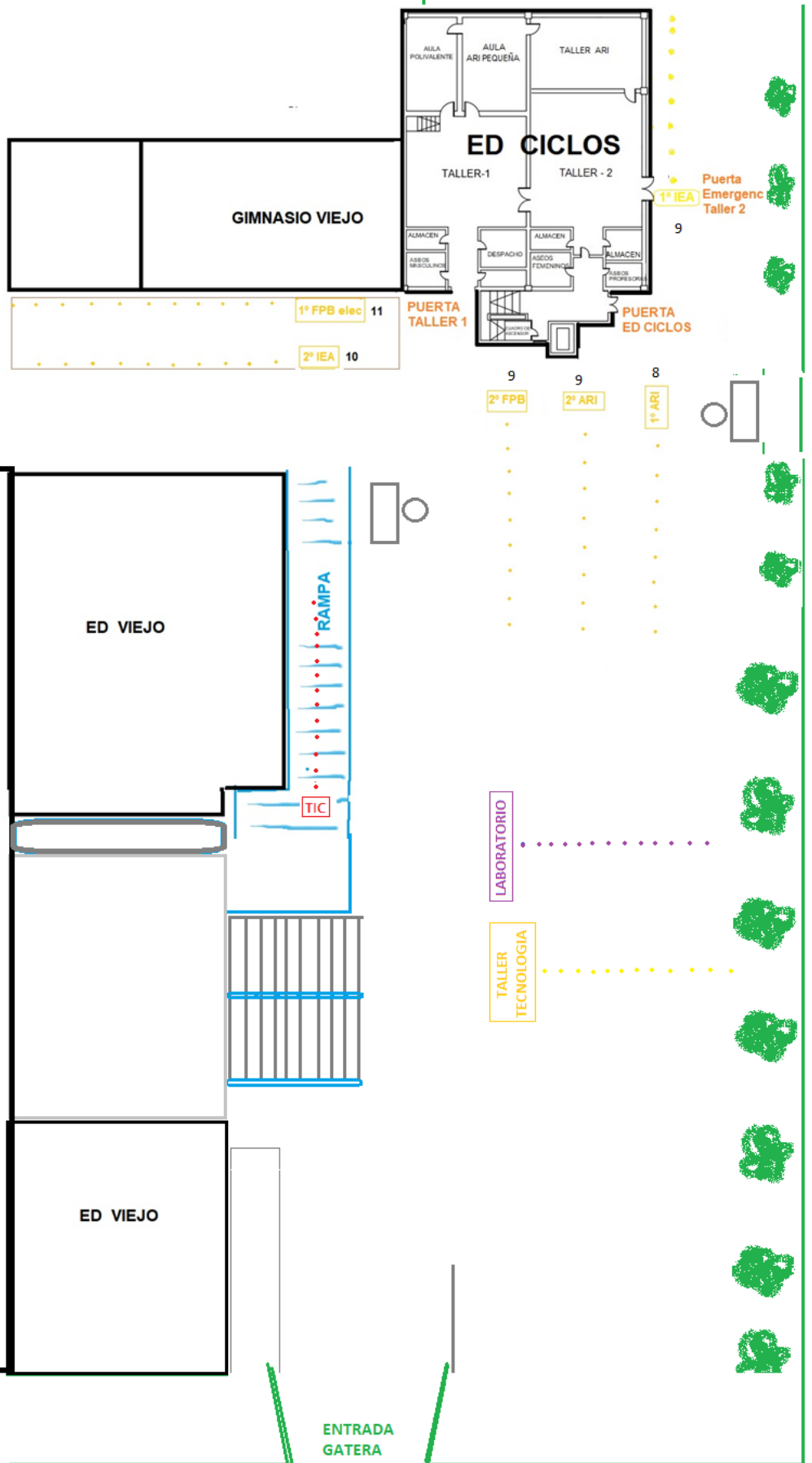
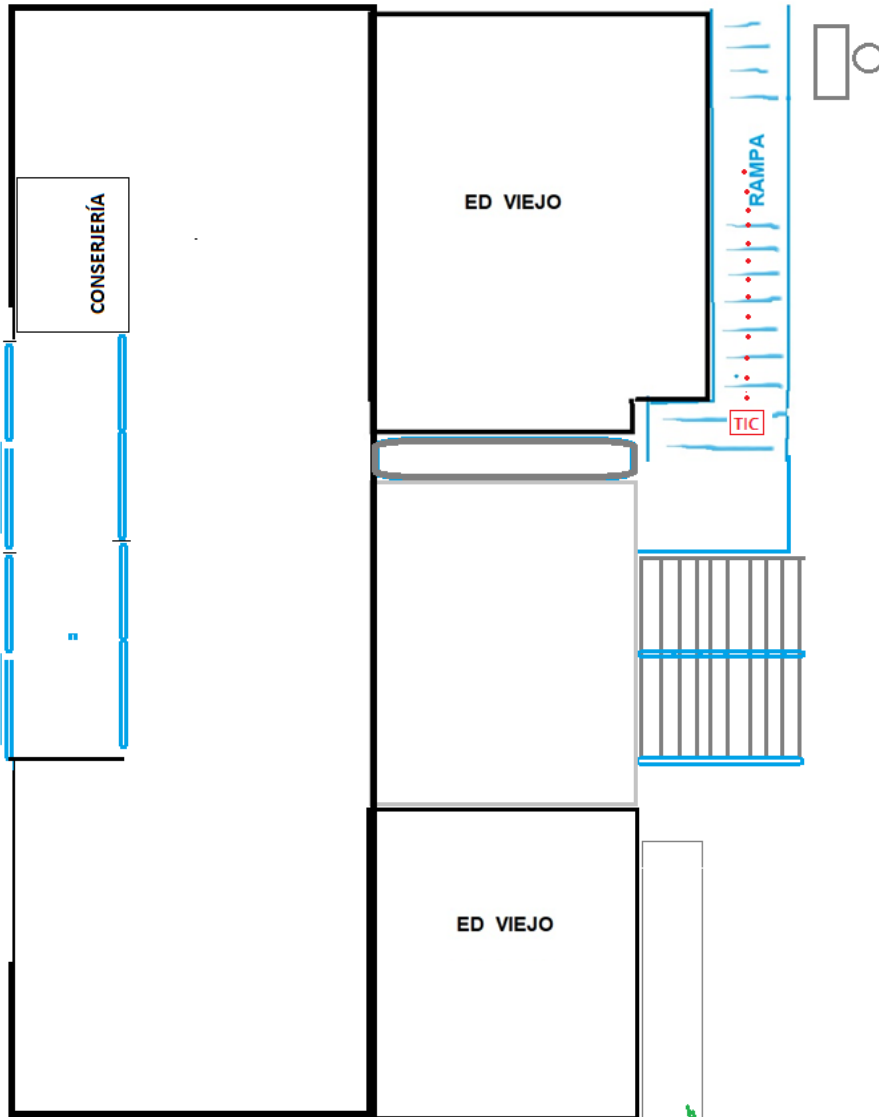


27 m

### ED VIEJO ACCESO PRINCIPAL

Entran según van llegando:

1º FPB Adm puerta azul, AULA 8, AULA 9 y AULA 1



### ED VIEJO y ED CICLOS ACCESO GATERA

Entran según van llegando:

AULAS 2, 3, 4, 5, 6, Plástica, Aula 10 y 11, Biblioteca (2FPBad), UIEE  
Alumnos GA y ADF (\*entre 8:15 y 8:25. Mas tarde esperan terminen filas)

Esperan en filas:

2FPBadm, TIC, Laboratorio, Taller Tecnología

Alumnos electricidad FPB, IEA y ARI (\*entre 8:25 y 8:30)