PLAN DE CONTINGENCIA IES SIERRA DE GUARA
Curso 2021-22

Este plan de contingencia se elabora para dar respuesta a la situación generada por la COVID-19 en el ámbito educativo. Se basa en la Orden de 30 de Junio de 2020 y la Orden ECD/794/2020 de 27 de Agosto de 2020, ambas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Se actualiza para el curso 2021-22 de acuerdo a:

- 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.
- 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, curso escolar 2021-2022.
- Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan instrucciones sobre la adopción de medidas excepcionales y temporales en el marco general de actuación referidas al reinicio del segundo trimestre del curso escolar 21/22 en la Comunidad de Aragón, de 5 de enero de 2022.
- Instrucciones de la Secretaría General Técnica para los Centros Educativos en relación con la adaptación de la guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en Centros Educativos, de 10 de enero de 2022.
- Real Decreto 115/2022, de 8 de febrero, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte de 9 de febrero de 2022, por la que se dictan Instrucciones que actualizan el marco de actuación en el curso 2021-2022 de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los protocolos de actuación, ante casos posibles o confirmados, tanto en el alumnado como en el personal de centro y que se recogen en los anexos finales se basan en los Reales Decretos, Órdenes e Instrucciones especificadas anteriormente.

Dada la importancia para la salud pública del cumplimiento de las normas propuestas en este plan, realizamos la siguiente advertencia:

EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ALUMNADO DE LAS MEDIDAS RECOGIDAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA IMPLICARÁ UNA SANCIÓN INMEDIATA Y LA COMUNICACIÓN DIRECTA A LA FAMILIA O TUTORES LEGALES.

El Plan de contingencia debe formar parte de la Programación General Anual (PGA).

Índice.

1.- Características del centro
2.- Organización general.

3.- Medidas higiénico-sanitarias
4.- Relación con el alumnado y familias
5.- Respecto al alumnado.
   a. Relación del alumnado que por enfermedad crónica se encuentra en una situación de riesgo frente al COVID-19.
   b. Relación del alumnado que presenta dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia, 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.
6.- Respecto al profesorado.
   a. Hacer una relación del personal docente y no docente considerado especialmente sensible.
   b. Necesidades de formación en competencias digitales para integrar las herramientas digitales en el proceso de aprendizaje.
7.- Protocolo de actuación en la semipresencialidad
8.- Protocolo de actuación con el alumnado confinado individualmente y que su estado de salud es asintomático
9.- Organización de la docencia en caso de confinamiento: Escenario 3
10.- Adaptación a la presencialidad.
Anexos.

1.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Este documento se realiza basándose en la realidad del centro y contando con los recursos de espacios y personal de que disponemos.

El IES Sierra de Guara es un centro con las siguientes características:

1.- Un elevado número de alumnado (1200).

2.- Estudios en horario diurno, vespertino y nocturno de ESO, Bachillerato, FP básica y Ciclos Formativos de grado medio, superior y curso de especialización (4 familias profesionales).

3.- El centro permanece abierto desde las 8 de la mañana hasta las 21,30 horas de la noche.

4.-El centro cuenta con 4 edificios y 4 aulas prefabricadas. Estamos pendientes de instalaciones de ampliación por la falta de espacios.

5.- El gimnasio es de reducidas dimensiones y solo puede ser utilizado por un grupo cada hora. Esto obliga a utilizar instalaciones deportivas fuera del centro (polideportivo del CEIP Sancho Ramírez, instalaciones deportivas municipales, locales de asociaciones, espacios públicos al aire libre).

6.- Es un principio básico del centro favorecer la optatividad del alumnado, por lo que no hay itinerarios cerrados.

Para suplir la falta de espacios y dar opción a la optatividad, que consideramos muy importante para el alumnado, se produce un alto grado de rotación durante la jornada escolar. Esto se debe a:

- Se usan las aulas de referencia de un grupo, cuando este sale a hacer materias que cuentan con aula específica de materia (Educación Física, Tecnología, Música y Plástica). Los programas bilingües de ESO y Bachillerato, hacen que un mismo grupo necesite dos aulas a la misma hora (por ejemplo, Geografía e Historia en español, francés e inglés).

- En Formación Profesional el número de alumnado por grupo es alto (alrededor de 30) que complica mantener la distancia en el aula y el uso de las aulas taller; también supone desplazamientos de alumnado al ser utilizadas por más de un grupo.
- En Formación profesional hay aulas que son empleadas desde las 8,30 a 14,20 horas y desde las 15,30 a las 21,15 horas lo cual dificulta la higiene y desinfección de los espacios por el personal de limpieza.
- Las actuales circunstancias son especialmente dificultosas cuando el centro cuenta con 6 personas de limpieza y cuatro conserjes. El día 13 de octubre se incorpora una persona de limpieza para un refuerzo de 4 horas diarias, en un horario de 7.00 a 11.00 horas.

2.-MEDIDAS ORGANIZATIVAS

2.1. Consideraciones previas:

- Se ha constituido un grupo de trabajo denominado "Comisión COVID". El Coordinador de la misma será el director del centro, Tobías Ortega, y los demás componentes son: Beatriz Ezquerra, Antonio Blázquez, David Torralba, Fernando Nasarre y Mª Jesús Azón, una representante de las familias, Concepción Martínez y otra del personal no docente, Rosa Beired.
- La comisión COVID colabora en el diseño y modificación de este documento según la evolución de la situación de la pandemia, el seguimiento de la aplicación y difusión de estas normas en la comunidad educativa
- Se ha habilitado un espacio COVID para el aislamiento del alumnado que presente síntomas COVID, está ubicado en el edificio A, planta baja (antigua sala de la fotocopiadora).
- Se descarta el implantar diferentes turnos para los distintos cursos de los CF, pues gran parte de las aulas de estos ciclos se usan en horario diurno, vespertino y nocturno.
- No se puede garantizar la distancia de seguridad de 1,5 m, entre las personas del centro tanto en las aulas como resto de espacios.
- En consecuencia <u>será obligatorio el uso de mascarilla durante toda la jornada escolar en los espacios cerrados para todas las personas del centro</u>. Se considerará una falta grave la no utilización o utilización incorrecta de las mascarillas (se va a incluir en el reglamento de régimen interno del centro).
- Se desestima utilizar las aulas materia como aula de referencia para un grupo pues el equipamiento de estas no es el adecuado para el uso continuado en todas las materias.
- Se priorizan los desdobles en los grupos de 1º y 2º de la ESO para disminuir en lo posible la ratio de estos grupos.
- La organización general del centro no permite la creación de grupos estables de convivencia.
- Material COVID: todo el material de protección destinado a este uso se recogerá en el armario empotrado a la entrada de la sala COVID y en el almacén: mascarillas, pantallas faciales, gel hidro-alcohólico, guantes, batas desechables etc.
- Se dispone de 4 termómetros de infrarrojos (uno en cada edificio) para la toma de temperaturas al alumnado con síntomas COVID y para tomas aleatorias de algunos grupos al no ser posible una medición diaria de todo el alumnado. La ubicación de estos es:
    - Edificio A: despacho de Jefatura
    - Edificio B: departamento de Orientación

- Edificio C: departamento de Automoción
- Edificio D: Aula de Higiene Bucodental (D01)

2.2 Asistencia por niveles. Queda anulada en el inicio del curso 2021-22:TODAS LAS ENSEÑANZAS ASISTEN EN MODALIDAD PRESENCIAL.

2.3. Horario general.

Aunque las sesiones lectivas en el centro se han modificado a 50 minutos, con 5 minutos entre clase y clase, no se tocara timbre de entrada y salida para evitar el movimiento del alumnado en estos periodos salvo que sea imprescindible por cambio de aula. El horario es el siguiente:

SESIONES	DIURNO	SESIONES	VESPERTINO	SESIONES	NOCTURNO
1ª sesión	8.30-9.20	1ª sesión	15.30- 16.20	1ª sesión	17.20-18.10
2ª sesión	9.25-10.15	2ª sesión	16.25-17.15	2ª sesión	18.15-19.05
3ª sesión	10.20-11.10	3ª sesión	17.20-18.10	RECREO	19.05-19.30
RECREO	11.10-11.40	4ª sesión	18.15-19.05	3ª sesión	19.30-20.20
4ª sesión	11.40-12.30	RECREO	19.05-19.30	4ª sesión	20.25-21.15
5ª sesión	12.35-13.25	5ª sesión	19.30-20.20		
6ª sesión	13.30-14.20	6ª sesión	20.25-21.15		
7ª sesión	14.35-15.25				
8ª sesión	15.45-16.35				
9ª sesión	16.40-17.30				

Nota: El curso 2021-22 se inicia sin entrada ni salida escalonada.

2.4. Entradas y salidas del centro.

_ La entrada al centro no se hará de forma escalonada y el alumnado deberá dirigirse directamente al aula de referencia.

_ Se habilitaran todos los accesos que tiene el recinto escolar para la entrada y salida (inicio y fin de la jornada) en los diferentes edificios para el turno de mañana:

1. Entrada por Ramón J. Sender para los edificios A y B.
2. Entrada por Obispo Pintado, portón grande para los edificios C y D.
3. Entrada puerta pequeña por Obispo Pintado para las Aulas prefabricadas.

La entrada y salida del alumnado en el recreo durante el turno diurno se realizará exclusivamente por las puertas del recinto en la calle Ramón J. Sender.

_ En el turno vespertino y nocturno en el que el número de alumnado es menor, todo el alumnado accederá al centro por la puerta de la calle Ramón J. Sender.

_ En el resto de la jornada escolar la única puerta de acceso y salida del centro será la principal que estará controlada (entre horas de clase).

_ En cualquier caso deberán evitarse las aglomeraciones en las entradas y salidas del centro. Para ello solicitamos la colaboración de las familias para concienciar al alumnado de la importancia de respetar esta norma.

_ **ESTÁ TOTALMENTE PROHIBIDA LA SALIDA DEL ALUMNADO ENTRE LAS CLASES A LA PUERTA EXTERIOR DEL CENTRO** para evitar acumulaciones en la misma, especialmente para fumar.

_ El alumnado con limitación de movimiento (silla de ruedas o muletas) podrá entrar por el acceso que le resulte más directo para su aula de referencia.
_ La entrada y salida del centro se realizará siguiendo estos itinerarios:

2.5 Recreos

_ Los recreos se sectorizan:

- La parte delantera del edificio A y la pista pequeña (entre el edificio B y C), se destina a alumnado de 1º de la ESO.
- Las pistas tras el edificio A se destinan al alumnado de 2º de la ESO.
- El resto de alumnado que permanezca dentro del recinto usará el espacio entre el edifico D y valla de Obispo Pintado.

_ En los recreos se reforzarán las guardias de recreo para tratar de evitar las excesivas agrupaciones y las puertas de acceso.
_ El profesorado de guardia se distribuirá por los espacios de la siguiente manera:

- ✓ Dos en la puerta 1 (Ramón J. Sender)
- ✓ Uno/a en la pista deportiva junto a la calle Obispo Pintado (parte trasera del edificio D).
- ✓ Uno/a en la zona de las aulas prefabricadas.
- ✓ Uno/a itinerante en la zona sectorizada para 1º ESO
- ✓ Dos itinerantes en la zona sectorizada para 2º ESO

_ Recomendaciones generales:

- Durante el recreo no se podrá permanecer ni transitar por los pasillos de los edificios.
- La máquina de vending del edificio B no estará en servicio.
- No se podrá acceder al pasillo de jefatura en grupos.
- La biblioteca solo se abrirá para el préstamo de libros (se regulará el procedimiento para asegurar las condiciones higiénicas).

- Debe tratarse de evitar aglomeraciones.
- Se inutiliza el uso de la fuente del patio.
- Los días que las causas meteorológicas no permitan estar en el exterior, el alumnado permanecerá en las zonas cubiertas de los porches exteriores.
- Se podrá acceder a los baños del edificio A, pero siempre respetando el aforo máximo y guardando las distancias de seguridad.
- El alumnado deberá traer su propia botella para beber, pues estarán inutilizadas las fuentes exteriores y se prohíbe la bebida directa en los grifos de los baños.
- Es muy importante lavarse o higienizar las manos antes de comer el bocadillo, solicitamos la colaboración de todo el profesorado y las familias para concienciar al alumnado sobre este aspecto.

2.6 Circulación por el recinto escolar

_ Se señalizarán los espacios exteriores indicando los sentidos de desplazamiento entre edificios.
_ En los pasillos de los diferentes edificios se ha señalizado el sentido del tránsito en los mismos.
_ En el edificio A se abrirán las dos puertas para facilitar una entrada o salida más espaciada, en el resto de edificios solo hay una puerta (se abrirán las dos hojas de las mismas).
_ En cuanto a las escaleras de los diferentes edificios se estipula el siguiente uso:

- Edificios B y D se señalara la mitad de la escalera para subir y la mitad para bajar pues solo hay una.
- Edificio A, en la hora de entrada y salida serán las dos de uso en el mismo sentido (subida o bajada según correspondan) para evitar las aglomeraciones, debiéndose usar la más cercana al aula de destino o de ocupación. En los cambios de aulas durante la jornada escolar se usará de forma ordenada según la señalización establecida.

_ El profesorado deberá ser especialmente puntual para evitar que haya alumnado no atendido disperso por los pasillos.
_ Cuando un grupo se desplace a un aula materia debe esperar fuera del edificio, sobre todo en las aulas ubicadas en la planta calle para evitar las acumulaciones en la entrada de las mismas.

2.7. Aulas.

_ Dotación higiénica de las aulas: cada aula dispondrá del siguiente material

- Gel hidro-alcohólico.
- Limpiador desinfectante en pistola.
- Bayeta ecológica.

_ Rutinas a realizar por el profesorado en cada clase:

- No dejar al alumnado solo en clase.
- Ventilar las clases entre hora y hora, e incluso durante la clase, realizando una ventilación cruzada para favorecer la renovación del aire en todo el aula.
- Limpiarse las manos con lavado de manos o gel hidroalcohólico cada vez cambien de aula.

_Se limitarán los movimientos del alumnado dentro del aula, tanto durante las clases como entre las mismas.
_ Las mesas estarán dispuestas de manera individual en el aula, de manera que estén lo mas separadas posible.

_Se asignará un pupitre a cada alumno en sus aulas de referencia y en las aulas materia, debiéndose respetar esta asignación durante todo el curso. No se pueden mover los pupitres de los sitios señalizados. Queda prohibido el cambio de pupitres entre el alumnado.
_ Las aulas deben ventilarse frecuentemente.
_ Evitar todo intercambio de material entre el alumnado durante las clases.
_ En el caso de equipamiento específico necesario para el aprendizaje, se establecerá un protocolo de limpieza de materiales por el profesorado o por el alumnado, dependiendo del nivel y etapa educativa.

- Aulas de ordenadores.
- Aula de música.
- Aula de tecnología.
- Gimnasio.
- Aulas taller.
- Salón de actos/biblioteca.

En cada uno de estos espacios se colocará un poster explicativo con el protocolo de utilización y las normas específicas de actuación.

2.8. Aseos.

_ Se limitará el número de personas en los aseos para respetar la distancia física (aforo máximo 4 personas) y se señalizará la distancia de espera a la entrada.
_ El uso de los baños por el alumnado es preferible que se realice durante las clases, con el permiso del profesorado correspondiente, para evitar acumulaciones en los mismos durante los intervalos entre las clases.
_ Se tirará de la cadena con la tapa cerrada.
_ Se lavarán las manos con jabón y se secarán con papel. El papel debe tirarse en el cubo de basura con tapa.
_ Todos los aseos dispondrán: jabón, papel, cubo de basura con tapa cerrada.

2.9. Material del alumnado

_ Es obligatorio que todo el alumnado traiga su propio material necesario para el desarrollo de todas las sesiones de la jornada escolar.
_ Se evitará en la medida de lo posible todo intercambio de material entre el alumnado durante las clases.

2.10 Uso del ascensor

_ El uso del ascensor, debe hacerse de forma individual, excepto en casos en que sea preciso el acompañamiento a un alumno/a por incapacidad. En estos casos, el o la acompañante será un trabajador o trabajadora del centro educativo y será obligatorio el uso de mascarilla por ambos usuarios del ascensor.

2.11 Uso del gimnasio y pistas deportivas

_ Preferentemente se llevarán a cabo las sesiones de EF en el exterior.
_ En la entrada al gimnasio y vestuarios se dispondrá de una alfombra desinfectante y en su interior será obligatorio el uso de la mascarilla.

_ Se limitará el número de personas en los vestuarios: si es posible, se escalonarán las entradas y salidas para mantener la distancia física.
_ El alumnado debe acudir a su clase de Educación Física ya cambiado con ropa de deporte.
_ Se ventilarán con frecuencia los vestuarios y gimnasio.
_ Al ser un aula materia dispondrá de su propio protocolo de utilización y desinfección.
_ Ver **Anexo I** donde se recoge más información sobre especificidades del área de educación física en el protocolo COVID-19.

2.12 Sala de profesorado y departamentos

_ Se establece un aforo máximo en la sala de profesorado de 20/22 personas.
_ Se recomienda también una autorregulación en la utilización de los departamentos.
_ Los departamentos y sala de profesorado dispondrán del siguiente material:

- Gel hidro-alcohólico.
- Limpiador desinfectante en pistola.
- Bayeta ecológica

_ Cada profesor/a se responsabilizará de la desinfección de los equipos informáticos que haya utilizado en ambos espacios.

2.13 Conserjería

_ Será obligatorio el uso de mascarilla para las personas ajenas al centro que deban entrar en los espacios cerrados (edificios) del mismo. Se dispondrá de gel o solución hidroalcohólica en la entrada.
_ El centro realizará un registro diario de las personas ajenas al centro que entran y salen del mismo. Este se realizará en la conserjería, según el siguiente modelo.

FECHA	NOMBRE y APELLIDOS	TFNO. CONTACTO	VINCULO CON EL CENTRO O MOTIVO DE LA VISITA

2.14 Secretaría

_ Los trámites que se realicen en la misma se harán en ventanilla llevando la documentación necesaria lo más completa posible, debiendo llevar su propio bolígrafo. Se deberá guardar la distancia de seguridad y medidas higiénico-sanitarias.
_ Se pueden hacer trámites también a través del correo electrónico al mail: oficinas@iessierradeguara.com.

2.15 Otros

_ Tanto el profesorado como el alumnado utilizarán la plataforma Google Suite, Classroom y correo electrónico corporativo. Es importarte familiarizar a principio de curso a todo el alumnado, especialmente el de nueva incorporación al centro, en el uso de estas herramientas.
_ Se colocan carteles informativos de diferentes aspectos relacionados con la COVID 19 en las aulas, talleres, baños, pasillos etc…

_ La realización de las actividades extraescolares dentro del aula y con un solo grupo se llevarán a cabo sin necesidad de hacer ninguna valoración del riesgo, siempre respetando las medidas sanitarias habituales en el centro (uso de mascarilla y ventilación cruzada del aula). Cuando la actividad propuesta se vaya a realizar en el Salón de Actos u otro espacio del centro con varios grupos a la vez se valorará de forma individual cada una de ellas, teniendo en cuenta las circunstancias (aforo y distancia entre el alumnado de los diferentes grupos).
_ Las actividades extraescolares y complementarias que conlleven salidas del centro para la realización de visitas se llevarán a cabo siempre cumpliendo las medidas sanitarias del centro y del lugar en el que se realice la actividad.
_ La organización de los viajes en nuestro centro que tradicionalmente se llevan a cabo (viaje de estudios, viajes al extranjero de las secciones bilingües, viajes culturales, Erasmus…), se valorará según la evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias.

3.- MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Se reitera la importancia de incorporar estas medidas en los hábitos diarios de toda la comunidad educativa.

3.1 Higiene de manos.

El lavado de manos es fundamental. Debe hacerse con agua y jabón en todas las partes de la mano y durante, al menos, 40 segundos, secándolas después con una toallita de papel de un solo uso o al aire. Todos los baños dispondrán de papel, jabón y papelera con tapa. Cuando excepcionalmente no sea posible el lavado de manos se usarán soluciones hidroalcohólicas.
La higiene de manos debe hacerse como mínimo:

- A la entrada y a la salida del centro educativo (y al llegar a casa).
- Antes de entrar en clase, sobre todo después del recreo.
- Antes y después de cada comida, (almuerzo, comida...).
- Antes y después de ir al aseo.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

3.2. Etiqueta respiratoria.

Consiste en:

- 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.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. Caso de hacerse, lavarse las manos a continuación.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener la distancia interpersonal, frecuente lavado de manos, ambientes bien ventilados…

3.3. Limpieza y desinfección de espacios y materiales.

La limpieza y la desinfección de espacios y equipos es un aspecto esencial en la lucha contra la propagación del virus.

_ Al inicio del curso 2021-22 se está a la espera de que se incorpore una persona de refuerzo para la limpieza del centro, ya que con el personal del centro no se pueden establecer turnos. Con los recursos actuales se considera insuficiente, igual que ocurre con conserjería.
_ Hasta que se incorpore la persona de refuerzo para la limpieza del centro, no se pueden limpiar ni desinfectar las aulas que son utilizadas hasta las 21.15 horas por un grupo antes de que entre el siguiente a las 8.30 horas del día siguiente.
_ Con fecha 13 de octubre de 2021 se incorpora una persona de limpieza para refuerzo, con una jornada de 4 horas diarias (de 7.00 a 11.00 horas) realizando la limpieza y desinfección indicada en el guión anterior.

Disposiciones generales

- Establecer un plan de limpieza diario de espacios.
- Se profundizará en la limpieza de los puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple.
- **Baños:** se realizará la limpieza y desinfección de los mismos antes del inicio de la jornada escolar, después de los recreos (en la medida de lo que se pueda y cuando se incorpore la persona de limpieza de refuerzo) y al finalizar el turno diurno.
- **Aulas:**
    - Se limpiará en profundidad el suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario, etc. antes de la llegada del alumnado, cada día.
    - Igualmente, la limpieza comprenderá mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con alumnado cuando excepcionalmente se hayan sucedido grupos diferentes en un aula.

3.4 Uso de mascarillas.

Para el personal docente y no docente.

- Las mascarillas serán de uso obligatorio en todos los espacios cerrados del centro educativo durante toda la jornada escolar.
- Al personal docente y no docente se le distribuirán las mascarillas que la DGA envíe para las personas trabajadoras. El reparto de mascarillas al personal se hará en los casilleros del profesorado y desde jefatura al personal no docente.
- En el despacho de la secretaria habrá un remanente de mascarillas para ser usadas en casos de necesidad.

Para el alumnado.

- Las mascarillas serán de uso obligatorio en todos los espacios cerrados del centro educativo.
- Corresponderá a las familias facilitar mascarillas para sus hijos e hijas.
- El alumnado deberá llevar alguna mascarilla de recambio en la mochila.
- El centro dispondrá de mascarillas para uso del alumnado en situaciones excepcionales. Se llevará un registro de la entrega de mascarillas al alumnado (se considera una falta grave con expulsión del centro el uso inadecuado de la mascarilla o la reiteración en el olvido de la misma).

FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS	CURSO/GRUPO

4.- RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y EL ALUMNADO

_ Las reuniones de tutoría individuales se realizarán de forma presencial, siempre cumpliendo las medidas higiénico-sanitarias (uso obligatorio de la mascarilla en todos los espacios cerrados del centro y una buena ventilación).
_ Las reuniones de padres de inicio de curso se realizarán presencialmente por grupos en las aulas de referencia, tras la recepción en espacios abiertos.
_ Todo el alumnado dispone de una cuenta de correo electrónico corporativo, que deberá usar para todas las informaciones o trámites que tenga que hacer con el centro educativo. Dicha cuenta deberá ser utilizada igualmente por la familia.
_ Las familias dispondrán de las claves de Sigad Didáctica para notificaciones académicas y calificaciones.
_ Si **un alumno/a presenta síntomas compatibles con el COVID 19 en su casa, diagnosticado o no,** (infección respiratoria de aparición súbita con fiebre, tos y sensación de falta de aire, dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza), **NO DEBE ACUDIR AL CENTRO EDUCATIVO** hasta que consulte con su médico o tenga un resultado negativo de una prueba en Covid-19. Deberá comunicarlo inmediatamente al teléfono 974243477 o a través del correo electrónico jefatura@iessierradeguara.com.
_ En caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas compatibles con el COVID 19 durante la jornada lectiva debe avisar inmediatamente al profesor/a de la clase. A continuación se le hará aislamiento inmediato (SALA COVID). Se contactará por teléfono con la familia. El padre, madre o tutor legal (o persona en quien hayan delegado) deberá acudir a recoger al instituto a su hijo/a a la mayor brevedad. El alumno/a no podrá volver a clase hasta que lo diga su médico.

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DURANTE LA SEMIPRESENCIALIDAD

Se inicia el curso 2021-22 con todas las enseñanzas en presencialidad total, este protocolo se aplicará en caso de tener alguna enseñanza semipresencial a lo largo de curso.

- Durante la jornada lectiva en que el alumnado no asiste presencialmente al centro, deberá realizar de manera autónoma las tareas encomendadas por el profesorado el último día que estuvo en clase y se le indicará el plazo considerado para entregarlas o realizarlas.
- Deberá dárseles un margen amplio para realizarlas de manera que puedan también aprender a organizar su trabajo, de forma que ese plazo no esté limitado al tiempo de lo que sería su clase presencial o al momento exacto en que se acabe su jornada escolar.

- Se evitará que el alumnado reciba las tareas o las instrucciones de lo que tiene que hacer a lo largo de la mañana (o tarde) que no está presente en el centro. Deben tenerlas al menos el día anterior, de forma que ellos puedan organizarse su trabajo.
- Las tareas que se les indiquen para hacer en casa se deben corregir o bien devolver a los alumn@s corregidas o ser comentadas con ell@s en la clase siguiente, según el tipo de tarea de que se trate. Es necesario que se produzca un feedback entre el profesorado y alumnado.
- El profesorado podrá realizar su clase on-line o por videoconferencia con el alumnado que no está ese día en el centro en el caso de que **todo el grupo con el que debería tener clase a una hora determinada** esté ese día trabajando desde su casa. La clase on line se limitará al tiempo que se tiene habitualmente con el grupo. Esta forma de trabajo no es obligatoria para todo el profesorado ni en todas las materias.
- PARA UNA MEJOR ORGANIZACIÓN: el profesorado que trabaja a través de Classroom debería poner en el nombre de la clase que tiene creada la materia de la que se trata y no solamente el grupo de clase, de forma que sea más fácil para el alumnado localizar las tareas de cada una de las asignaturas.

8.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO CONFINADO INDIVIDUALMENTE Y QUE SU ESTADO DE SALUD ES ASINTOMÁTICO

a. El equipo directivo comunica al tutor-a la situación de dicho alumnado, bien porque es un caso positivo asintomático en Covid-19 o porque es un contacto estrecho (según pauta de vacunación), con resultado positivo o negativo (en su PCR o test de antígenos), y si debe permanecer en su domicilio.
b. El tutor/a comunica la situación al equipo docente indicando el tiempo que debe estar confinado.
c. El profesorado es responsable de organizar claramente a través del correo corporativo o del Classroom las tareas y encuentros virtuales si los hubiera. El alumnado (o las personas responsables al cargo) consultará su correo y el Classroom de las materias que cursa de manera regular y diaria.
d. Si las indicaciones dadas por el profesorado no resultasen claras para el alumno-a o persona responsable, se pondrá en contacto directamente con el profesor-a encargado-a de la materia por correo electrónico prioritariamente. Si este canal no funcionara, se recurrirá a solucionar el problema a través del tutor y, en último caso, a través de Jefatura de Estudios.

9.- ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA EN CASO DE CONFINAMIENTO TOTAL

Organización estructural y pedagógica:

Todos los objetivos planteados en nuestra PGA han sido adaptados a las necesidades creadas por la adecuada atención al alumnado durante este curso. El proceso de enseñanza a distancia (en caso de confinamiento total y cierre de centros educativos) se plantea de la siguiente manera:

- El centro trabaja desde hace tres años mediante la plataforma GSuite que nos permite estar fácilmente comunicados a través del correo corporativo del que disponen el alumnado, el profesorado, el Equipo Directivo y la Administración.
- Gran parte del profesorado trabaja de manera habitual a través del Classroom

proporcionado por esta plataforma.

- Por lo tanto, la forma habitual para dar las indicaciones al alumnado sobre las tareas a realizar y enviar los documentos necesarios para ello será a través de Classroom o el correo corporativo. Se utilizarán igualmente las aplicaciones proporcionadas por la plataforma GSuite para continuar la atención académica del alumnado (Meet, Calendar, etc.)
- Quincenalmente, se crearán carpetas distribuidas por estudios, cursos, grupos y materias o módulos. Esas carpetas contendrán unas tablas o documentos de uso compartido en las que el profesorado resumirá las actividades destinadas al alumnado (y ya indicadas mediante correo electrónico o Classroom).
- Cada alumno-a podrá acceder a esa carpeta bien a través del Drive, bien a través de la página web del instituto.
- Se insistirá en la conveniencia de realizar una o dos clases online con el alumnado, con el grupo completo o de manera individualizada si se considera necesario, de manera que se puedan resolver directamente las dudas académicas pero también para poder hacer su seguimiento social y emocional en esa situación de aislamiento.
- En el caso de que esta situación se prolongara en el tiempo, se creará otra carpeta que incluya los planes de recuperación de los diferentes trimestres organizados por departamentos didácticos o familias profesionales.
- Los tutores de cada grupo recogerán el seguimiento realizado por el profesorado de su grupo también quincenalmente.
- Se continuará con la realización de las oportunas reuniones de Departamento, del Equipo Directivo, de CCP, de Consejo Escolar y de Claustro, así como con la coordinación con la AMYPA, por videoconferencia.
- Las evaluaciones afectadas se realizarán de forma telemática.
- Propuesta de tabla o documento autorrellenable a completar :

Nombre:		Apellidos:		
Curso y grupo:		Tiempo previsto de confinamiento: día a de		
Materia:	Tarea:	Observaciones sobre la tarea:	Forma de hacerla llegar al profesor/a:	Plazo de entrega:

10.- ADAPTACIÓN A LA PRESENCIALIDAD

Se inicia el curso 2021-22 con todas las enseñanzas del centro en la modalidad de presencialidad total.

TABLA DE REVISIONES		
Revisión	**Descripción de la modificación**	**Fecha**
0	1ª EDICIÓN, según la Orden de 30 de Junio de 2020	30- JULIO- 2020
1	Se adapta a la Orden de 27 de agosto de 2020	4- SEPTIEMBRE- 2020
2	Se añaden los apartados 5, 6 y 7 del plan siguiendo los plazos indicados en la orden de 30 de junio de 2020	30- SEPTIEMBRE- 2020
3	Se incluyen las sugerencias trasladadas al centro por el servicio de inspección.	15- OCTUBRE- 2020
4	Se incluyen aspectos específicos referents a Educación Física aportados por el departamento Secorrige el anexo IV con la información aportada desde los Equipos Covid Educativos	23-OCTUBRE- 2020
5	Se incluye el plan de formación en recursos digitales para el profesorado Se incluyen los protocolos para la docencia en semipresencialidad, confinamiento parcial y confinamiento total.	21- NOVIEMBRE-2020
6	Adecuación a la nueva norma sobre la presencialidad. Punto 10 del documento	25- ENERO- 2021
7	Adaptación al 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, curso escolar 2021-2022.	13-SEPTIEMBRE-2021
8	Actualización por la incorporación de una persona, a media jornada de refuerzo para la limpieza.	13-OCTUBRE-2021
9	Adaptación a Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan instrucciones sobre la adopción de medidas excepcionales y temporales en el marco general de actuación referidas al reinicio del segundo trimestre del curso escolar 21/22 en la Comunidad Autónoma de Aragón. Adaptación a las Instrucciones de la Secretaría General Técnica para los Centros Educativos en relación con la adaptación de la guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en Centros Educativos.	11-ENERO-2022
10	Adaptación a Real Decreto 115/2022, de 8 de febrero, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Adaptación a la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Deporte de 9 de febrero de 2022, por la que se dictan Instrucciones que actualizan el marco de actuación en el curso 2021-2022 de la Comunidad Autónoma de Aragón.	10-FEBRERO-2022

ANEXOS

- ✓ ANEXO I.- ESPECIFICIDAD DEL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA EN EL PROTOCOLO COVID-19.
- ✓ ANEXO II.-INFORMACION PARA EL ALUMNADO ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19.
- ✓ ANEXO III.- INFORMACION PARA LOS PADRES ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19.
- ✓ ANEXO IV.-ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN PERSONAL DEL CENTRO.
- ✓ ANEXO V.-EQUIPO DIRECTIVO ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO.
- ✓ ANEXO VI.- GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN LA SALA COVID TRAS ATENDER UN CASO CON SÍNTOMAS EN ALUMNADO O PERSONAL DEL CENTRO.
- ✓ ANEXO VII.- ANEXOS DEL 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 (4 DE SEPTIEMBRE DE 2020).
- ✓ ANEXO VIII.- CARTELES DISEÑADOS PARA SEÑALIZACION DEL CENTRO

ANEXO I.-ESPECIFIDAD DEL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA EN EL PROTOCOLO COVID-19

Actuaciones propias del área de Educación Física:

a. **Gimnasio del IES.** Se realizará el uso habitual, manteniendo una ventilación permanente siempre que las condiciones climatológicas lo permitan. Para acceder al mismo habrá que pasar por una zona con tres alfombras, una de ellas impregnada con desinfectante. A la entrada y a la salida, y siempre que lo estime conveniente el profesorado o el alumnado, se lavarán las manos con jabón y/o gel desinfectante.
b. **Vestuarios.** El alumnado vendrá cambiado con ropa y calzado deportivos. Se usarán los vestuarios de manera escalonada, solo por un grupo de nivel y respetando el aforo establecido. Al finalizar la clase, cumpliendo con un objetivo básico de higiene, el alumnado se aseará y se cambiará de camiseta, siempre cumpliendo las medidas generales covid-19 (distancia, mascarilla, desinfección manos).
c. **Instalaciones municipales.** Se seguirá el protocolo establecido por el Ayuntamiento en cada una de las instalaciones que utilice el alumnado de nuestro centro.
d. **Uso de mascarillas.** Durante las clases de Educación Física en el interior será necesario el uso de las mascarillas.
e. **Uso de materiales.** Se podrán usar e intercambiar materiales, con las debidas precauciones sanitarias. Posteriormente a la actividad con intercambio de materiales el alumnado y profesorado deberá realizarse un lavado de manos (adecuado y con jabón) o desinfección de las mismas.

ANEXO II.-INFORMACION PARA EL ALUMNADO ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19.

_Se considera **contacto estrecho** a toda "persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 1.5 metros y durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, a no ser que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla".

_Un caso posible de COVID-19 puede tener algunos de los siguientes síntomas: infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como, fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir dolor de garganta, perdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.

_Es importante conocer si la ausencia de un escolar al centro educativo es debida a una posible infección respiratoria para actuar precozmente y controlar la diseminación de la enfermedad. El alumnado o su familia deben informar al centro educativo de esta situación.

_ Si **un alumno/a presenta síntomas compatibles con el COVID 19 en su casa, diagnosticado o no,** (infección respiratoria de aparición súbita con fiebre, tos y sensación de falta de aire, dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza), **NO DEBE ACUDIR AL CENTRO EDUCATIVO**. Deberá contactar con su médico, ver la posibilidad de realizarse un test de antígenos en su domicilio y comunicarlo inmediatamente al teléfono 974243477 o a través del correo electrónico jefatura@iessierradeguara.com.

En caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas.

- El alumnado que durante la jornada lectiva presente algunos de los síntomas anteriormente citados, debe avisar inmediatamente al profesor/a de la clase.
- A continuación se le hará aislamiento inmediato (con mascarilla quirúrgica y se llevará a un espacio reservado para esta situación= SALA COVID). Allí se le observará a la espera de que pueda volver a casa.
- Llamar de manera inmediata a su familia/tutores legales para que vayan a buscarlo.
- Su familia deberá contactar con su médico, ver la posibilidad de realizarse un auto-test de antígenos en su domicilio y se incorporará al centro cuando lo indique su médico.

En caso de diagnóstico positivo

- Información inmediata de la existencia de un caso de COVID-19[1] al centro educativo.
- 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.

1. La información únicamente incluirá el dato de que una persona en el centro educativo ha mostrado síntomas de la enfermedad. No se trasladará en ningún caso a organismos, entidades o personas distintas a las sanitarias informaciones que incluya datos personales sobre la persona afectada.

ANEXO III.- INFORMACION PARA LOS PADRES
ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19.

_En la fase actual de control de la infección por COVID-19 es muy importante la detección precoz de los posibles casos, para detener su transmisión mediante el aislamiento y la cuarentena de los contactos estrechos.

_Se consideran válidos los resultados de los test de antígenos que se realicen en el domicilio. Cuando se diagnostique un positivo por covid-19, mediante la realización de un test de antígenos en el domicilio, la familia tiene que comunicarlo al sistema sanitario mediante una de estas vías:

- Por teléfono, 876503741.
- Cumplimentando el formulario disponible en la página web de Salud Informa para emitir una declaración responsable con la que comunicar un positivo: https://www.saludinforma.es/portalsi/web/salud/informacion-autotestcovid

_Se considera **contacto estrecho** a una "persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 1.5 metros y durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, a no ser que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla".

_Los profesionales del centro de salud son los responsables de la detección precoz de los posibles casos, su aislamiento y la búsqueda de contactos.

_Un caso posible de COVID-19 puede tener algunos de los siguientes síntomas: infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como, fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir dolor de garganta, perdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.

_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 para comunicarlo, no pudiendo asistir al centro escolar hasta que lo indique el médico o se realice una prueba y disponga de un resultado negativo en Covid-19.

_Es importante conocer si la ausencia de un escolar al centro educativo es debida a una posible infección respiratoria para actuar precozmente y controlar la diseminación de la enfermedad.

_Los profesionales del centro de salud orientarán a la familia para evitar el riesgo de transmisión intrafamiliar.

ANEXO IV.-ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN PERSONAL DEL CENTRO.

_En la fase actual de control de la infección por COVID-19 es muy importante la detección precoz de los posibles casos, para detener su transmisión mediante el aislamiento y la cuarentena de los contactos estrechos.

_Se considera **contacto estrecho** a una "persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 1.5 metros y durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, a no ser que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla".

_Los servicios de salud pública de vigilancia epidemiológica serán los responsables de tomar las medidas de control de un posible brote en un centro educativo.

_Un caso posible de COVID-19 puede tener algunos de los siguientes síntomas: infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como, fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir dolor de garganta, perdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.

_Se consideran válidos los resultados de los test de antígenos que se realicen en el domicilio. Cuando se diagnostique un positivo por covid-19, mediante la realización de un test de antígenos en el domicilio, la persona positiva tiene que comunicarlo al sistema sanitario mediante una de estas vías:

- Por teléfono, 876503741.
- Cumplimentando el formulario disponible en la página web de Salud Informa para emitir una declaración responsable con la que comunicar un positivo: https://www.saludinforma.es/portalsi/web/salud/informacion-autotestcovid

Personal del centro educativo, docente y no docente.

Trabajador/a 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 debe acudir al centro.**
- Deberán permanecer en su domicilio y consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios (centro de salud/médico de atención primaria), informar al equipo directivo del centro y ver la posibilidad de realizarse un test de antígenos.

Trabajador/a que presenta síntomas en el centro educativo:

- Se le remitirá a su domicilio con una mascarilla y sin acompañante. Mientras permanezca en el centro la persona que lo atienda también lo hará con mascarilla y preferentemente FFP2. Se debe organizar la salida del centro de trabajo de manera que se garantice la distancia de al menos 2,0 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.
- 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.

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, llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y realizará un seguimiento del mismo.
- Así mismo deberá valorar la posibilidad de realizarse un test de antígenos antes de acudir al trabajo.

ANEXO V.-EQUIPO DIRECTIVO
ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO.

_En la fase actual de control de la infección por COVID-19 es muy importante la detección precoz de los posibles casos, para detener su transmisión mediante el aislamiento y la cuarentena de los contactos estrechos.

_Se considera **contacto estrecho** a una "persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 1.5 metros y durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, a no ser que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla".

_Los profesionales del centro de salud son los responsables de la detección precoz de los posibles casos, su aislamiento y la búsqueda de contactos.

_Los servicios de salud pública de vigilancia epidemiológica serán los responsables de tomar las medidas de control de un posible brote en un centro educativo.

_Un caso posible de COVID-19 puede tener algunos de los siguientes síntomas: infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como, fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir dolor de garganta, perdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.

Referente al alumnado.

El centro educativo tiene que ser activo para detectar posibles casos en las ausencias de escolares al centro poniéndose en contacto con la familia.

En caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas: El director recordará a la familia cuando venga a recoger al alumno/a los pasos que deben dar: evitar contactos, realizar un test de antígenos en el domicilio y consultar al médico del centro de salud, quien decidirá las medidas diagnósticas y terapéuticas, así como el aislamiento y la búsqueda de contactos si procede.

En caso de confirmación de diagnóstico positivo mediante autotest de un alumno/a la familia lo notificara por una de estas dos vías:

- Por teléfono, 876503741.
- Cumplimentando el formulario disponible en la página web de Salud Informa para emitir una declaración responsable con la que comunicar un positivo: https://www.saludinforma.es/portalsi/web/salud/informacion-autotestcovid

Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública decidirán si se decreta cuarentena, cierre de aula, de curso o de centro educativo.

Referente al personal del centro educativo, docente y no docente.

Trabajador/a 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.**
- Tiene que valorar la posibilidad de realizarse un test de antígenos en el domicilio y de consultar a su médico.

Trabajador/a que presenta síntomas en el centro educativo:

- Se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante (mientras se le atienda en el centro la persona que lo atienda también se pondrá mascarilla quirúrgica y se garantizara una distancia de al menos 2,0 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.
- Indicar a la trabajadora o trabajador que 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.
- 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.

C. La persona trabajadora no tiene sintomatología, pero ha entrado en contacto estrecho con cualquier caso positivo:

- El trabajador/a deberá avisar/informar al equipo directivo del centro educativo. Deberá valorar la posibilidad de realizarse un test de antígenos en su domicilio y de llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y realizará un seguimiento del mismo.

ANEXO VI.- GESTIÓN DE RESIDUOS GENERADOS EN LA SALA COVID TRAS ATENDER UN CASO CON SÍNTOMAS EN ALUMNADO O PERSONAL DEL CENTRO.

Una vez que el atendido o atendida abandona el centro se deberá gestionar los residuos producidos siguiendo estas pautas:

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 sé 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.

ANEXO VII.- ANEXOS DEL 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 (SEPTIEMBRE DE 2021).

GOBIERNO DE ARAGON

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª……..,con DNI/NIE…….....,
y domicilio en……
en calidad de madre/padre/tutor/a legal del alumno/a……,
con **nº de tarjeta sanitaria AR** ……, matriculado/a en (indicar curso) …..…..,
en el centro educativo (nombre del centro)……., de (localidad)……,

☐ DECLARA responsablemente que:

- Si el/la alumno/a presentara cualquiera de las siguientes situaciones NO asistirá al centro:
  1. Fiebre (Temperatura mayor de 37,5º)
  2. Otra sintomatología: tos, falta de aire, dolor de cabeza y/o garganta, dolor muscular o torácico, pérdida de olfato o de gusto, diarrea.

- Si es caso confirmado, no acudirá al centro hasta que, de acuerdo con las indicaciones del profesional sanitario, se complete el período de aislamiento: El aislamiento se mantendrá hasta transcurridos tres días desde la resolución de la fiebre y del cuadro clínico con un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. No será necesario la realización de una PCR para levantar el aislamiento ni para reincorporarse. En los casos asintomáticos el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos 10 días desde la fecha de toma de la muestra para el diagnóstico.

- Si el alumno/a se considera contacto estrecho de un caso confirmado y no está vacunado no acudirá al centro hasta que, de acuerdo con las indicaciones del profesional sanitario, finalice el período de cuarentena (10 días tras el último contacto con un caso confirmado).

- Conoce las medidas preventivas del centro y expresa su compromiso de estricto cumplimiento con las mismas.

Y para que conste, a los efectos oportunos,

En ……, a …, de ……, de 202…

Madre/Padre/Tutor/a legal

17

Firmado electrónicamente por Felipe Javier Faci Lázaro, Consejero, María Sira Repollés Lasheras, Consejera. El 07/09/2021.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección http://www.aragon.es/verificadoc con CSV CSV4C0DKD939E1S01PFI.