



# PLAN DE CONTINGENCIA

## Centro San Valero (CSV)

---

Plan de contingencia de Centro San Valero, exigido por la Orden de 30 de junio de 2020 del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo.

---

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETO</b>	<b>3</b>
<b>2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19</b>	<b>4</b>
<b>3. DEFINICIONES DE INTERÉS</b>	<b>4</b>
<b>4. MEDIDAS GENERALES</b>	<b>5</b>
4.1. Información y formación al profesorado y personal no docente	5
4.2. Información a las familias	5
4.3. Información y formación al alumnado	6
4.4. Recomendación a la comunidad educativa	6
4.5. Síntomas compatibles con el COVID.19	6
<b>5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS</b>	<b>7</b>
5.1. Organización de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y FP	7
5.2. Organización de enseñanzas de personas adultas	8
5.3. Actuaciones organizativas específicas	8
5.3.1 Entradas y salidas del centro educativo	8
5.3.2 Transporte activo (uso de bicicleta/patinete)	10
5.3.3 Uso de espacios comunes y aulas específicas	10
5.3.4 Aseos, vestuarios y duchas.	11
5.3.5 Patios escolares	12
<b>6. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS</b>	<b>13</b>
6.1. Higiene de manos y etiqueta respiratoria	13
6.2. Limpieza y desinfección de espacios y materiales	14
6.2.1 Disposiciones generales:	14
6.2.2 Aulas y otras dependencias del Centro:	14
6.2.3 Ventilación de las aulas y otros espacios:	14
6.2.4 Gestión de residuos:	14
6.3. Uso de mascarillas	14
6.3.1 Para el personal docente y no docente	14
6.3.2 Para el alumnado	15
6.3.3 Visitas / personal ajeno:	15
6.4. Asistencia al Centro y control de temperatura	15
<b>7. ESCENARIOS</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO 1. ACTUACIÓN EN CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNOS</b>	<b>16</b>
A1.1. En caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas fuera del Centro	16
A1.2. En caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas en el Centro	17
A1.3. En caso de que un alumno/a sea POSITIVO en COVID-19	18
A1.4. En caso de que un alumno/a se le considere contacto estrecho	19
A1.5. Alumno/a en cuyo núcleo de convivencia familiar estén a la espera del resultado del PCR	20
<b>ANEXO 2. ACTUACIÓN EN CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN PERSONAL</b>	<b>21</b>
A2.1. Trabajador/a que presenta uno o varios síntomas fuera del Centro	21
A2.2. Trabajador/a que presenta uno o varios síntomas en el Centro	22
A2.3. Trabajador/a que es declarado contacto estrecho	23
A2.4. Trabajador/a que es declarado positivo en COVID-19	24
<b>ANEXO 3. GESTIÓN DE RESIDUOS EN CASO DE SÍNTOMAS EN ALUMNADO O PERSONAL</b>	<b>25</b>
A3.1. Residuos en caso de síntomas en alumnado o personal	25
A3.2. Residuos generados en la desinfección de elementos comunes y desechado de mascarillas	26

## 1. OBJETO

Este Plan de Contingencia recoge las condiciones concretas para el cumplimiento de las medidas establecidas en la Orden SAN/474/2020, de 19 de junio, por la que se adoptan medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Aragón en el marco del Plan de Contingencia en el ámbito educativo.

### Objetivos específicos del Plan de Contingencia:

- A. 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.
- B. Reorganizar los recursos disponibles para atender al alumnado teniendo en cuenta la nueva situación. En la medida de lo posible, se rediseñarán determinados 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. 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.
- C. En las programaciones didácticas se deberá tener 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. 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.
- D. Diseñar e implantar el Plan anual de Formación contemplando 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.

### 2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19

En el presente documento, se establecen las medidas para la reapertura y funcionamiento del Centro San Valero de acuerdo con los siguientes principios básicos de prevención:

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención y protección individual.
- Limpieza y ventilación.

Se tiene también en cuenta, como actuaciones de carácter transversal, las siguientes:

- Medidas organizativas.
- Coordinación y participación.
- Comunicación y educación para la salud.
- Equidad.

### 3. DEFINICIONES DE INTERÉS

- **Contacto estrecho:** en el entorno educativo, se considera contacto estrecho de un caso confirmado:
  - Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia, se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso, durante más de 15 minutos, sin haber utilizado la mascarilla.
  - Las personas convivientes de los casos confirmados.
  - Cualquier profesional del centro educativo, docente o no docente, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por el PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

- **Caso sospechoso:** cualquier alumno/a o trabajador/a del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida del olfato), ageusia (pérdida del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por COVID-19 según criterio clínico.
- **Aislamiento:** se refiere a la separación de personas que son casos sospechosos o confirmados. Su objetivo es evitar el contagio a otras personas. El aislamiento se mantendrá hasta transcurridos al menos 10 días desde el inicio de los síntomas y siempre que los tres últimos no presenten síntomas o bien cuando se considere infección resuelta.
- **Cuarentena:** hace referencia a la separación de personas que han estado expuestas, pero todavía no presentan síntomas y deben realizar una monitorización de los mismos. En estos momentos el periodo de cuarentena se establece en 14 días desde el último contacto con el caso.
- **Equipo COVID Educativo:** equipo creados por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, con colaboración con el Departamento de Sanidad, para el asesoramiento y apoyo a los centros educativos.

### 4. MEDIDAS GENERALES

El Equipo Directivo ha desplegado un plan informativo que asegura que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud, se le hace llegar y es comprendida por toda la comunidad educativa.

#### 4.1. Información y formación al profesorado y personal no docente

La información al profesorado y personal no docente se hará a través de correo electrónico en la primera semana de septiembre del curso 20/21, además, se publicará toda la información relacionada con el COVID-19 y las medidas organizativas e higiénico-sanitarias en la herramienta de gestión del Centro, PROQUO.

La formación se realizará a través de un curso online generado y orientado específicamente para abordar y reforzar las medidas organizativas e higiénico-sanitarias que se recogen en este Plan de Contingencia y toda aquella normativa que se pueda generar durante el curso 20/21 al respecto, considerando prioritariamente la prevención de riesgos en relación con la COVID-19.

Se facilitará el acceso a la formación a través de correo electrónico a todo el personal del Centro y se recogerá el enlace en la herramienta de gestión interna del Centro, PROQUO.

Para atender las dudas que pudieran surgir en relación con protocolos y medidas, se ha habilitado un canal de comunicación a disposición del personal a través del correo electrónico: [plancovid2021@svalero.com](mailto:plancovid2021@svalero.com)

#### 4.2. Información a las familias

Las familias del Centro recibirán la primera semana de septiembre del curso 20/21, tanto por correo electrónico como por SMS, las medidas organizativas e higiénico-sanitarias que se recogen en este Plan de Contingencia y toda aquella normativa que se pueda generar durante el curso 20/21 al respecto, considerando prioritariamente la prevención de riesgos en relación con la COVID-19. Además, también se facilitará el acceso a toda la información dirigida a familias a través de la zona familias de la página web.

Igualmente, se informará al AMPA de todas las medidas organizativas e higiénico-sanitarias que se recogen en este Plan de Contingencia.

En la comunicación a las familias se les recordará, expresamente:

- Las condiciones de reapertura del centro.
- La importancia de su papel activo en la observancia de las medidas higiénico-sanitarias (explicando a sus hijas/os la situación, llevando pañuelos de papel desechables, mascarillas...).
- Los horarios de entrada y salida del centro y los accesos que les correspondan según el protocolo establecido.
- La necesidad de colaborar para que no se produzcan aglomeraciones en las entradas y salidas.
- Del protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro.

Para atender las dudas que pudieran surgir en relación con protocolos y medidas, se mantendrá abierto un canal de comunicación entre el centro educativo y las familias y el alumnado a través del correo electrónico:

[plancovid2021@svalero.com](mailto:plancovid2021@svalero.com)

El alumnado que presente condiciones de salud que les hagan más vulnerables al COVID-19 podrán acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma más rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

### 4.3. Información y formación al alumnado

El alumnado del Centro recibirá la primera semana del curso 20/21, tanto por correo electrónico como por SMS, las medidas organizativas e higiénico-sanitarias que se recogen en este Plan de Contingencia y toda aquella normativa que se pueda generar durante el curso 20/21 al respecto, considerando prioritariamente la prevención de riesgos en relación con la COVID-19. Además, también se facilitará el acceso a toda la información dirigida al alumnado a través de la zona alumnos de la página web.

El alumnado del Centro recibirá el primer día de clase del curso 20/21 a través de su tutor, las pautas y consideraciones sobre las medidas organizativas e higiénico-sanitarias que se recogen en este Plan de Contingencia. La información y formación al alumnado en materia de prevención de riesgos en relación con la COVID-19, se recordará quincenalmente por su tutor en la clase asignada a tutoría.

Para atender las dudas que pudieran surgir en relación con protocolos y medidas, se ha habilitado un canal de comunicación a disposición del alumnado a través del correo electrónico: [plancovid2021@svalero.com](mailto:plancovid2021@svalero.com)

### 4.4. Recomendación a la comunidad educativa

Se recomienda que toda la comunidad educativa (alumnos, familias, personal docente y no docente) se instale en su dispositivo móvil la aplicación “**Radar COVID**”. Se trata de una aplicación diseñada y dirigida por la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial del Gobierno de España para ayudar a evitar la propagación del coronavirus (COVID-19).

Radar COVID avisa de manera anónima del posible contacto que se haya podido tener en los últimos 14 días con una persona que haya resultado infectada utilizando la tecnología Bluetooth de bajo consumo.

Enlaces de descarga:



### 4.5. Síntomas compatibles con el COVID.19

De acuerdo al “Anexo I, Síntomas de sospecha de infección por COVID-19” del Gobierno de Aragón, los síntomas compatibles son:

- Fiebre (Temperatura mayor de 37,5°C)
- Tos
- Dolor de cabeza y/o de garganta
- Malestar general
- Vómitos
- Diarrea

## 5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Antes de la reapertura, el equipo directivo ha organizado la vuelta al centro escolar en el marco de las indicaciones de la Orden SAN/474/2020, de 19 de junio, adaptando este Plan de contingencia a la realidad de San Valero, teniendo en cuenta que el estudio y rediseño de los espacios es un factor esencial en la organización del curso 2020-2021.

- Se han instalado mamparas en Información, Secretaría, Administración, Coordinación, despachos, y otros espacios de atención al público, para mayor protección.
- Se han señalado los diversos espacios del Centro (entradas, distancias, salidas, etc.)
- Se han habilitado nuevas aulas para uso de alumnado.
- Se han facilitado al personal los medios de protección individual.

### En las etapas y enseñanzas impartidas en Centro San Valero

Se ha organizado el Centro aplicando medidas de sectorización por etapas y tipos de enseñanza, con la finalidad de controlar la convivencia del alumnado y poder aplicar medidas de aislamiento por sectores, si fuera necesario.

El alumnado del Centro se agrupa en dos grupos burbuja, uno que comprende a los de ESO, Grado medio y FPB y el otro a los de Grado superior y Bachillerato.

En este documento se detallan algunas de medidas organizativas que ha planteado el Centro, partiendo de los siguientes principios:

- Reducir el movimiento de los alumnos
- No compartir elementos que puedan actuar como vector de contagio

### 5.1. Organización de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y FP

- Con carácter general, todos los grupos tendrán las aulas indicadas tanto en el programa de gestión a nivel interno como en SIF (Servicio de Información a las Familias/Alumnos).
- Los profesores serán especialmente estrictos con el cumplimiento de los horarios establecidos para cada clase, entrada y/o salida, recreo..., con el fin de facilitar los desplazamientos.
- Los alumnos mantendrán siempre el mismo puesto fijo.
- Las aulas con mesas individuales se colocarán de manera independiente, buscando mantener la mayor distancia de seguridad posible.
- La **maskilla es de uso obligatorio** (siempre que esté homologada) en todo momento y lugar, independientemente de la actividad realizada.
- Trabajo en cooperativo y ABR: solo se realizarán trabajos en equipo utilizando las herramientas tecnológicas que permitan mantener el distanciamiento social.
- Faltas de asistencia: es muy importante que se haga una correcta revisión de la asistencia de los alumnos a clase a través del programa de gestión. En el supuesto de que un alumno falte a una clase, el profesor enviará un correo electrónico, a la persona de correspondencia facilitada por las familias y pondrá en copia al Tutor, en el cual indicará la no asistencia del alumno, solicitando le informen del motivo de tal ausencia con el fin de descartar una posible afección del COVID-19. En el caso de que la no asistencia se debiera a una situación asimilable a COVID-19, el profesor lo comunicará de forma inmediata a Dirección para poner en marcha el protocolo establecido. Se redactará un modelo de correo para facilitar la homogeneidad en el proceso de comunicación. El anexo III y Anexo IV del Dpto. de Educación que tendrá que entregar el alumnado será custodiado por el tutor.
- Se reducirán al mínimo posible la utilización de espacios comunes como el Salón de Actos. En los casos que sea estrictamente necesario su uso se limitará el aforo y se establecerán los sentidos de entrada, salida y circulación interior en función del tipo de acto.
- Reuniones con las familias: las reuniones colectivas se mantendrán en formato telemático; si fuera necesario realizar una entrevista presencial, se realizará con cita previa y registrando el acceso al centro en la aplicación creada para tal fin. <https://bit.ly/2XbTeLV>
- **Reuniones de trabajo: en la medida de lo posible, se realizarán de forma telemática.**

## 5.2. Organización de enseñanzas de personas adultas

Para estas enseñanzas es posible mantener la distancia de seguridad puesto que se trata de grupos pequeños. Con carácter previo al inicio del curso se facilitarán los correspondientes protocolos sanitarios que regirán en este tipo de enseñanzas.

## 5.3. Actuaciones organizativas específicas

### 5.3.1 Entradas y salidas del centro educativo

En aplicación del horario aprobado en el Claustro de septiembre, los alumnos cursarán sus estudios según se detalla en sus horarios.

Los accesos al Centro se realizarán siguiendo las pautas detalladas en el Plan de Contingencia prestando especial atención a:

- Entrada: los alumnos entrarán directamente al aula según lleguen al Centro, el profesor se encuentra en el aula 15 minutos antes ventilando y con la puerta abierta y hay personal de apoyo en las entradas para controlar que se mantienen las distancias y sentidos de circulación.
- Salida: para evitar la afluencia masiva de alumnos se secuencia la salida por plantas, 15 minutos antes de que finalice la jornada comienzan a salir los alumnos de las aulas más próximas a las puertas de acceso y a continuación el resto siguiendo el orden de numeración de las aulas.

### Tiempos, direcciones y circulación por el recinto escolar.

- Con carácter general, el sentido de circulación será SIEMPRE por la derecha en el sentido de la marcha.
- Se procederá a la señalización de accesos, direcciones y sentidos de la marcha en todo el centro.
- Acceso a primera hora (8:00 y 8:55)
  - Los profesores estarán en su aula 15' antes con el fin de que los alumnos no se aglomeren en la puerta de entrada y puedan acceder directamente y de forma escalonada. Se encargarán de controlar que proceden al higienizado de manos, que los alumnos lleven la mascarilla correctamente puesta y de la correcta distribución dentro del aula.
  - La rampa de entrada al edificio central se dividirá en dos zonas mediante señalización con bolardos y cinta y tendrá sentido de circulación para entrar y salir por la derecha en el sentido de la marcha. Esta norma se cambiará en las horas punta de entrada (8:00 y 8:55) y salida (14:00 y 14:55) en las que ambos lados se utilizarán para la entrada o salida con el fin de facilitar una circulación más fluida.
  - Acceso al edificio Central: con el fin de evitar que a las 8:55 y a las 14:00 se crucen personas de subida y bajada en la rampa, quedará prohibido salir fuera del centro a dichas horas. Las personas que se dirijan a las plantas C y/o E subirán por el lado izquierdo, y las que se dirijan a las plantas H y/o A lo harán por el lado derecho. Del mismo modo a las 14:00 y 14:55 ambas serán de salida y las personas que procedan de las plantas C y /o E saldrán por su derecha y los de las plantas H y/o A lo harán por su izquierda.
  - Acceso a la Nave de Talleres: accederán por la puerta de vehículos, caminando por la parte izquierda de la rampa y continuando por la zona cubierta hasta acceder a la Nave.
  - Acceso al edificio "B": accederán por la puerta de vehículos, caminando por la parte derecha de la rampa.
  - Acceso al aula P1: accederán por la puerta situada frente a dicha aula.
  - Acceso al aula PB1: accederán por la puerta de vehículos, caminando por la parte derecha de la rampa y entrarán al edificio central por el vestíbulo de Cafetería.
  - En la escalera de acceso al recreo se mantendrá la circulación SIEMPRE por la derecha en el sentido de la marcha.



- En todos los trayectos deberá guardarse la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
- El pasillo de cada planta se dividirá mediante señalización en dos zonas de tal manera que la circulación sea en un único sentido; se colocarán flechas indicativas del sentido de la marcha. Igualmente se identificarán las zonas de cruce, marcándose los posibles sentidos de dirección.
- Las escaleras interiores se dividirán también en dos zonas para establecer un único sentido de la marcha.
- En los cambios de clase y para quienes tengan que moverse de aula se indicará en qué orden deben realizar la salida. Igualmente se realizará cuando la salida corresponda al periodo del recreo.
- Vuelta a clase tras el recreo:

E.S.O.:

- Los alumnos que accedan a las aulas B2, B3, P1, PB1 y SJ2 irán directamente a sus clases.
- Resto: dado que los alumnos estarán organizados en zonas diferentes para cada grupo, comenzarán el acceso a clases iniciándolo desde los grupos más próximos a la rampa de vehículos. Acompañados del profesor de vigilancia, procederán a desplazarse al aula correspondiente de dos en dos bloques de tal forma que unos bajen por la zona izquierda de la rampa (quienes se dirijan a las aulas E y/o C) y otros por la zona derecha (quienes se dirijan a las aulas A y/o H).

Resto de niveles:

- Si acceden desde fuera del centro (mayores de edad), lo harán siguiendo los criterios establecidos para el inicio de las clases. Cuando el acceso se haga desde el interior lo harán por los accesos más próximos a las aulas donde tengan clase. Se priorizará que quienes estén en la parte inferior o los que accedan desde el exterior, lo hagan lo más rápido posible con el fin de no interferir en la entrada organizada de otros grupos.
- Cuando se produzcan salidas y entradas de forma simultánea, se priorizará la salida, comenzando por el aula más próxima a las escaleras. Los profesores serán los encargados de dirigir estos movimientos.
- La salida al fin de las actividades lectivas (14:00 y 14:55):
  - Edificio Central:
    - Se pautará empezando por las aulas de las plantas H y C a las 13:45 en función de la denominación numérica de dichas aulas. Y las plantas A y E empezarán a las 14:00 también en orden numérico de las aulas.
    - Del mismo modo a las 14:40 empezarán las plantas H y C y a las 14:55 las plantas A y E. En ambos casos también en orden numérico de las aulas. Si se observara algún tipo de aglomeración se revisarían los tiempos establecidos.
  - Aula P1: saldrán directamente por la puerta enfrente del aula.
  - Edificio B: saldrán directamente de sus aulas hacia la puerta de vehículos.
  - Aula PB1: saldrán directamente de su aula hacia el vestíbulo de Cafetería, dirigiéndose a continuación a la rampa de vehículos.
  - Nave de talleres:
    - Se priorizará la salida de las aulas teóricas que saldrán 15' antes que las aulas prácticas.
    - Los alumnos de la zona de Automoción saldrán por la rampa de vehículos por la zona derecha (la situada paralela a la calle Violeta Parra).
    - Los alumnos de la zona de Mecanizado y Construcciones Metálicas saldrán a la rampa de vehículos por la zona izquierda (la situada en la parte posterior del Salón de Actos).
- Desplazamiento dentro del aula: si un alumno desea moverse dentro del aula, deberá solicitar permiso previo al profesor quien le indicará el modo en que pueda realizarlo.

### **Puertas de entrada.**

Se informará al alumnado y a las familias que no deben producirse grupos o corrillos a la entrada y/o salida del centro. Igualmente se informará a los alumnos de esta circunstancia en los cambios de clase y en el recreo (alumnos mayores de edad que salgan al exterior).

### **5.3.2 Transporte activo (uso de bicicleta/patinete)**

El centro, desde hace muchos años, tiene establecido un espacio amplio para el aparcamiento de bicicletas. Se fomentará de forma expresa los desplazamientos en este medio de transporte o andando, con el fin de evitar las aglomeraciones que supone el transporte público. El acceso tanto con bicicleta como con patinete, se hará andando y exclusivamente se pueden dejar aparcados en la zona habilitada para su anclaje.

### **5.3.3 Uso de espacios comunes y aulas específicas**

#### **AULAS TEÓRICAS:**

Todas las aulas disponen de cámara y altavoz que permite al alumno ser atendido por meet y classroom si se encuentra en el domicilio o por confinamiento.

#### **AULAS TIC**

Es indispensable contar con ordenador para impartir la asignatura.

- Los alumnos cuentan con dispositivo individual que es desinfectado antes de su uso, así como el puesto que ocupan.
- Los puestos son fijos.

#### **LABORATORIO**

Es indispensable para atender asignaturas como CTMA, biología o química.

Las prácticas de laboratorio son un catalizador positivo en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno. Son un factor vital para la enseñanza de las ciencias. De esta forma consideramos imprescindible dicha realización durante este curso a pesar de la situación actual siguiendo las pautas generales que se detallan:

- Los grupos se divididos y atienden de forma que los alumnos trabajan en puestos individuales.
- Se han dispuesto kits de material individual para cada alumno que se limpian y desinfectan antes de su uso al igual que el puesto que ocupan.
- La circulación hacia la práctica de laboratorio se realizará una vez sonado el timbre y cuando no haya otros grupos por el pasillo. Los alumnos deberán mantener la mascarilla y la bata durante toda la práctica y si fuesen necesarias, gafas de seguridad. La bata de laboratorio la deberá traer cada alumno.

Las asignaturas que requieran la realización de prácticas de laboratorio se atenderán según el siguiente criterio:

- Las prácticas se harán en el laboratorio siempre que el número de alumnos del grupo permita trabajar en puestos individuales.
- Cuando el número de alumnos sea elevado y no permita el trabajo en puestos individuales se hará la práctica a grupo partido en dos días, permaneciendo la mitad de los alumnos trabajando en el aula con el profesor titular y la otra mitad en el laboratorio con el responsable de este.
- Cuando los materiales y reactivos de la práctica lo permitan se llevará la práctica al aula, a modo demostración por parte de la responsable del departamento, y se adaptará el guión de la misma de modo que la pueda reproducir el alumno en el domicilio.

### AULAS ESPECÍFICAS:

- Se utilizará el **pabellón** con las siguientes condiciones:
  - Cada día lo usarán sólo dos grupos, uno antes del recreo y otros después.
  - Los que lo usen antes del recreo se encargarán de abrir, ventilar y desinfectar el material a usar
  - Los que lo usen después del recreo se encargarán de ventilar, desinfectar el material a usar y cerrar la instalación tras revisar el estado.

### OTROS ESPACIOS COMUNES:

- No se hace uso de la cafetería; se han habilitado máquinas expendedoras en su lugar.

### AULA TALLER

Cuando se utilicen herramientas de uso común, el profesor se encargará de que cada alumno:

- Se limpie las manos antes y después del uso de la herramienta.
- Desinfecte las zonas de contacto de las herramientas o elementos comunes antes de su uso.

#### 5.3.4 Aseos, vestuarios y duchas.

##### Vestuarios (Educación Física):

El día que los alumnos tengan clase de Educación Física, sea cual sea la hora en que esta se desarrolle, los alumnos vendrán con ropa deportiva desde su domicilio, dejando las mochilas en su aula de referencia, no haciendo uso de los vestuarios.

##### Vestuarios (Talleres):

Los Responsables de Departamento deberán organizar la realización de las prácticas en base a las siguientes líneas generales:

- Utilización de los vestuarios del pabellón.
- Las ventanas se mantendrán permanentemente abiertas.
- Los alumnos vendrán cambiados de casa y se instará a los alumnos a extremar la limpieza de prendas específicas como el mono o ropa de trabajo.
- En el caso de que la situación sanitaria lo requiriese se podrán tomar medidas como:
  - Establecer un orden según prioridades de las propias prácticas por trimestres y en función de las posibles fases de pandemia...
  - Definir las prácticas que son absolutamente imprescindibles y, por tanto, deberán realizarse de forma presencial.
  - Agrupar todas las horas de prácticas en un día o dos a la semana, distribuyendo así los grupos.
  - Valorar la realización de la formación teórica en formato online.

##### Duchas:

Se inutilizarán todas las duchas del centro.

##### Aseos:

Se establecen las siguientes pautas:

- Se establecerán el número máximo de alumnos en cada aseo, distinguiendo entre lavabos, urinarios y aseos y dentro de estos entre hombres/mujeres.
- Se colocarán carteles a las entradas que indiquen el aforo establecido.
- Los sistemas de ventilación forzada se mantendrán activos durante los horarios lectivos.
- Se limpiarán antes de comenzar las clases, tras cada uno de los recreos y al finalizar las actividades lectivas.
- Se prohíbe beber agua de los lavabos y de las fuentes habilitadas para la limpieza de manos exclusivamente.

### 5.3.5 Patios escolares

- Es un espacio donde el uso de la mascarilla sigue siendo obligatorio.
- Todos los recreos serán vigilados por parte del profesorado para garantizar el cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias (uso de mascarilla, distancia de seguridad, etc.).
- Se han implementado dos recreos diferenciados: E.S.O. y Grado Superior (10:45 a 11:15) y el segundo para F.P. Básica, Grado Medio y Bachillerato (11:40 a 12:10). Por la tarde los alumnos de ciclos privados tienen un único recreo de 18:45 a 19:15.
- Se reforzará la vigilancia de los recreos asignando un mayor número de profesores.
- **Educación Secundaria y Formación Profesional Básica:**
  - Salvo que las condiciones climatológicas lo impidan, los alumnos deberán salir al patio para desarrollar el recreo.
  - Cuando las condiciones climatológicas impidan salir al patio de recreo, este tendrá lugar en el aula de referencia. Estarán acompañados, preferiblemente del tutor y en caso de que este no pueda, de cualquier profesor del equipo educativo.
  - No se facilitarán materiales de uso compartido como balones o similares.
  - No se desarrollarán campeonatos internos.
  - El recreo se desarrollará en la zona deportiva y se distribuirán espacios específicos para cada grupo.
- **Grado Superior:**
  - Los alumnos mayores de edad pueden salir fuera del centro educativo en el horario de recreo.
  - Los alumnos que deban o quieran permanecer en el centro, desarrollarán el recreo en la parte inferior, sin acceso a la zona deportiva, a excepción de los alumnos de jornada vespertina que podrán utilizar el espacio que deseen puesto que no coexisten con otros alumnos.
- **Grado Medio y Bachillerato:**
  - Los alumnos mayores de edad pueden salir fuera del centro educativo en el horario de recreo.
  - Los alumnos de Bachillerato que deban o quieran permanecer en el centro, desarrollarán el recreo en la zona inferior, sin acceso a la zona deportiva; los de Grado Medio lo desarrollarán en la zona deportiva.

### Desarrollo del recreo:

- Durante el almuerzo, el alumnado mantendrá la distancia social respecto al resto de compañeros y compañeras y se retirará y custodiará su mascarilla durante el tiempo indispensable del almuerzo.
- Se ha dividido el patio en zonas, asignando una fija para cada grupo.
- Los alumnos de la ESO son acompañados hasta dichas zonas por el profesor con el que tenían clase en la hora anterior al recreo.
- Las zonas son vigiladas por el profesorado durante el recreo para velar por el mantenimiento de las normas de higiene y seguridad.
- Se han dispuesto sillas, que se desinfectan al finalizar el recreo para que los alumnos puedan sentarse para almorzar, guardando las distancias de seguridad cuando se almuerza sin mascarilla.
- Los alumnos de la ESO regresan al aula acompañados del profesor con el que tienen clase cuando finaliza el recreo.
- Los alumnos pueden hacer uso de los baños situados en patio o en las plantas del edificio central, estando regulado el acceso a los mismos por profesorado para evitar tanto la saturación de uso como la circulación innecesaria de alumnos.
- En caso de que la climatología impida salir al recreo:
  - Los profesores y tutores que tengan disponibilidad horaria se quedarán en el aula con los alumnos.
  - Los profesores que tenían turno de vigilancia en el patio se dirigirán a las plantas para relevar a los profesores que no puedan permanecer en el aula.

## 6. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

### 6.1. Higiene de manos y etiqueta respiratoria

- Se informará a través de cartelería de las indicaciones para el lavado de manos y el adecuado uso de gel hidroalcohólico.
- En la formación a realizar, se informará que 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.
- Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las aulas del centro, incluyendo la zona de talleres.
- Se colocarán pulverizadores con desinfectante y papel en todos los espacios donde existan elementos de uso común (ordenadores, instrumentos, maquinaria...), bien sean utilizados por alumnos, profesores o personal no docente. En el caso de espacios educativos, los profesores indicarán a los alumnos cómo y cuándo proceder a la desinfección; también se encargarán de solicitar la reposición de producto desinfectante y de papel.
- Las mesas, sillas y el resto de los elementos de uso común por los alumnos serán desinfectados por estos en el momento de acceder a un nuevo espacio y/o utilización de un elemento.
- Se colocarán papeleras en aquellos espacios que sea necesario con el fin de proceder al correcto reciclado del papel usado en el proceso de desinfección.

#### El lavado de manos debe hacerse como mínimo:

- A la entrada y a la salida del centro educativo; se recomendará también el hacerlo 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.
- Cuando un alumno estornude y/o tosa, el profesor le instará a desinfectarse las manos con el gel que tendrá a su disposición en el aula. Como elemento educativo, recordará el protocolo de la etiqueta respiratoria.

**Etiqueta respiratoria.** Consiste en:



Al toser o estornudar, cubre nariz y boca con un pañuelo o con la parte interna del codo.



Usa mascarilla, evita tocar ojos, nariz o boca. Si los tocas, limpia las manos a continuación.



Manten la distancia interpersonal, frecuente lavado de manos y ambientes ventilados.

### 6.2. Limpieza y desinfección de espacios y materiales

#### 6.2.1 Disposiciones generales:

- Se ha establecido un plan de limpieza y desinfección diario de espacios.

#### 6.2.2 Aulas y otras dependencias del Centro:

- Se limpiará y desinfectará el suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario, etc. antes de la llegada del alumnado y personal del Centro, 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 tanto que la climatología y/o la actividad lo permita, se dejarán abiertas las puertas con el fin de evitar contactos de elementos comunes (pomos, tiradores...).

#### 6.2.3 Ventilación de las aulas y otros espacios:

De acuerdo a la circular de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón sobre la ventilación de las aulas y otros espacios docentes en relación con la crisis sanitaria derivada de COVID-19 publicada el 19 de noviembre de 2020 se recogen las medidas de ventilación que adopta San Valero en sus aulas favoreciendo la ventilación cruzada y que se pautan como necesarias para asegurar que las aulas sean espacios seguros:

Para favorecer la ventilación cruzada hay que abrir puertas y ventanas de aulas de ambos lados del pasillo, siguiendo estas indicaciones:

- Primeras horas todos abren puertas y ventanas 10' antes del comienzo.
- Mitad de clase: se abren ventanas 10'.
- 10' antes de finalizar la clase, todos los profesores abrirán puertas y ventanas.
- Durante el recreo se dejarán las ventanas abiertas y las puertas cerradas.
- Al terminar la jornada se dejarán cerradas las ventanas, persianas bajadas y puerta cerrada.

Estas pautas de ventilación son las mínimas que los profesores deben responsabilizarse. Es muy importante que estos tiempos de ventilación se hagan por todos a la vez para conseguir la ventilación cruzada de todas las aulas.

#### Observaciones:

- En el caso de los talleres se procederá a la apertura de las puertas de acceso.
- En el supuesto de que las condiciones climatológicas sean adversas y la apertura de todas las ventanas pudiera conllevar una bajada brusca de la temperatura del aula y el consiguiente déficit térmico para la salud de los alumnos, se procederá a la apertura de una única ventana.

#### 6.2.4 Gestión de residuos:

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 y espacio común del centro educativo. Este tipo de residuos no es reciclable.

En el caso de residuos generados por alumnado o personas adultas con sospecha de síntomas de COVID-19 se aplicará el protocolo de gestión de residuos que se especifica en el [Anexo 3](#) del presente Plan de Contingencias.

### 6.3. Uso de mascarillas

Ante el retroceso a la fase 2 en Zaragoza el 13 de julio de 2020, **la mascarilla es obligatoria en todo momento**, tanto en espacios cerrados como en abiertos, independientemente de la distancia interpersonal.

#### 6.3.1 Para el personal docente y no docente

Ante el retroceso a la fase 2 en Zaragoza el 13 de julio de 2020: **Toda persona que acceda al Centro, incluido el personal docente y no docente, debe usar obligatoriamente la mascarilla en todo momento.**

### 6.3.2 Para el alumnado

Ante el retroceso a la fase 2 en Zaragoza el 13 de julio de 2020: Toda persona que acceda al Centro, incluido alumnado, debe usar obligatoriamente la mascarilla en todo momento, siendo aconsejable la quirúrgica.

- Corresponderá a las familias facilitar **mascarillas homologadas** para sus hijos e hijas.
- Centro San Valero dispone de mascarillas en stock para situaciones de emergencia como pérdida, deterioro o rotura por el uso diario.
- Los alumnos deben traer al Centro una segunda mascarilla de repuesto.

### 6.3.3 Visitas / personal ajeno:

- Ante el retroceso a la fase 2 en Zaragoza el 13 de julio de 2020, toda persona que acceda al Centro debe usar obligatoriamente la mascarilla en todo momento.
- Centro San Valero dispone de mascarillas en stock para situaciones de emergencia como pérdida, deterioro o rotura por el uso diario.

## 6.4. Asistencia al Centro y control de temperatura

- Corresponderá a las familias garantizar que los alumnos accedan al centro sin presentar síntomas compatibles con COVID-19 y sin haber sido declarado positivo o contacto estrecho. En este sentido deberán tomar la temperatura a primera hora del día y si la misma es superior a 37,5 °C se abstendrán de enviar a los alumnos al centro, informando al tutor de tal situación.
- El personal se abstendrá de acceder al centro en el caso de tener síntomas compatibles con COVID-19 o haber sido declarado positivo o contacto estrecho, informando a Dirección de tal situación.
- Personas con movilidad reducida: en el caso de acceso con silla de ruedas o similar, se deberá informar a conserjería con antelación con el fin de tener previsto el desinfectado de la misma.
- Toda la persona que acceda al centro y que no sea alumno o trabajador del mismo, deberá registrarse en la aplicación creada para tal fin <https://bit.ly/2XbTeLV> con el fin de poder informar a las autoridades sanitarias y/o académicas, si estas lo solicitan.

## 7. ESCENARIOS

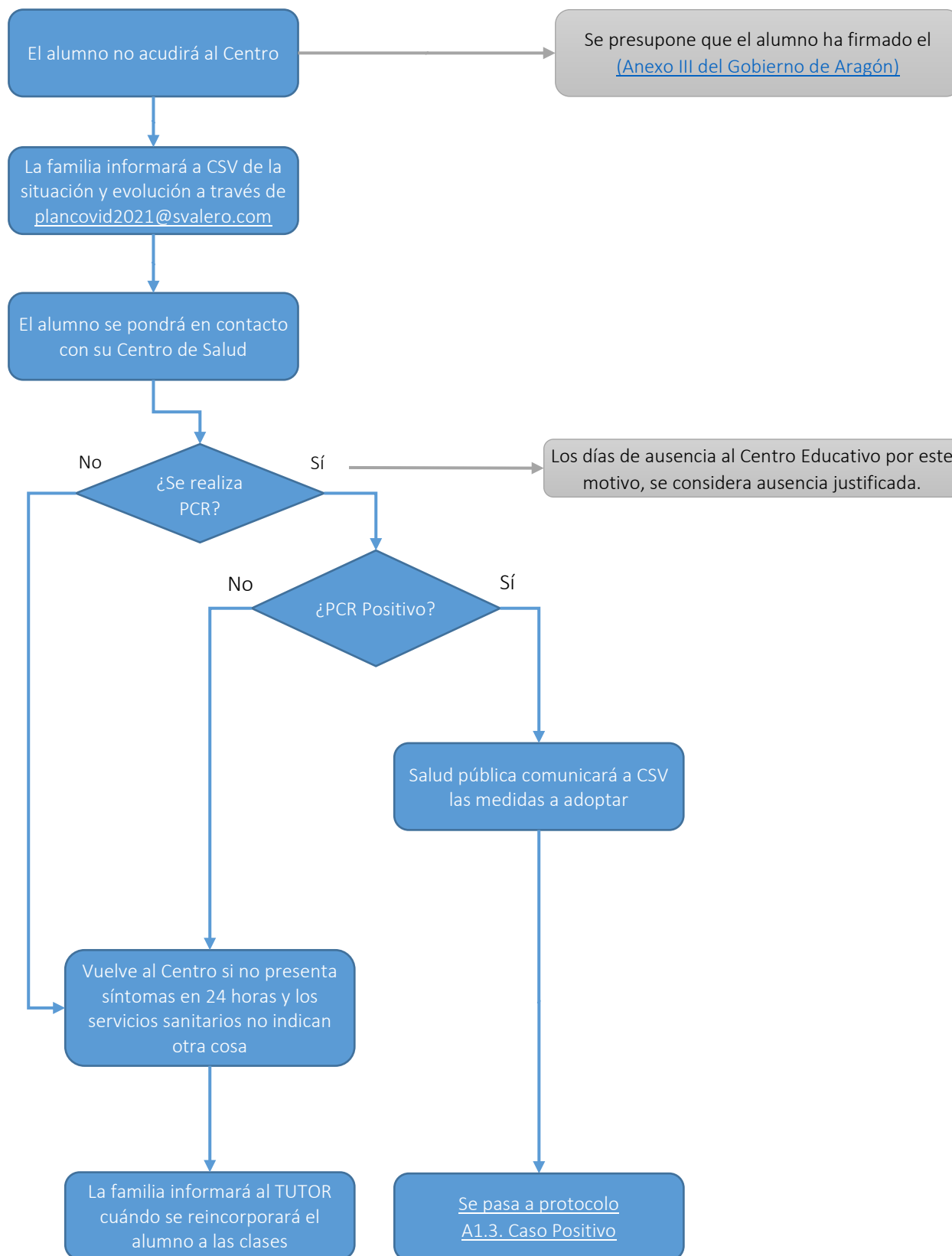
- Escenario 1, con todo el alumnado en el Centro: supone la aplicación de todas las medidas incluidas en este Plan.
- Escenario 2, con limitación de aforo en las aulas: además de aplicar las medidas del presente Plan, se establecerá una rotación semanal de los alumnos que no puedan asistir presencialmente para evitar superar el aforo máximo de las instalaciones. El Centro ha incorporado medios técnicos en sus instalaciones para poder atender telemáticamente, y de forma simultánea, tanto a los alumnos que se encuentran en el aula como a los que se encuentren en su domicilio.
- Escenario 3, trabajo no presencial. Se atenderá a todo el alumnado vía telemática.
- En todos los casos, las programaciones didácticas incluirán las adaptaciones necesarias para poder atender al alumnado en cualquier escenario.

ESCENARIOS 2 y 3: Todas las medidas incluidas en este Plan se aplican en el escenario 1 y en el escenario 2 para la actividad presencial.

En los escenarios 2 y 3, además, deberán preverse en cada centro educativo y recogerse en las programaciones didácticas, medidas adicionales para la educación a distancia.

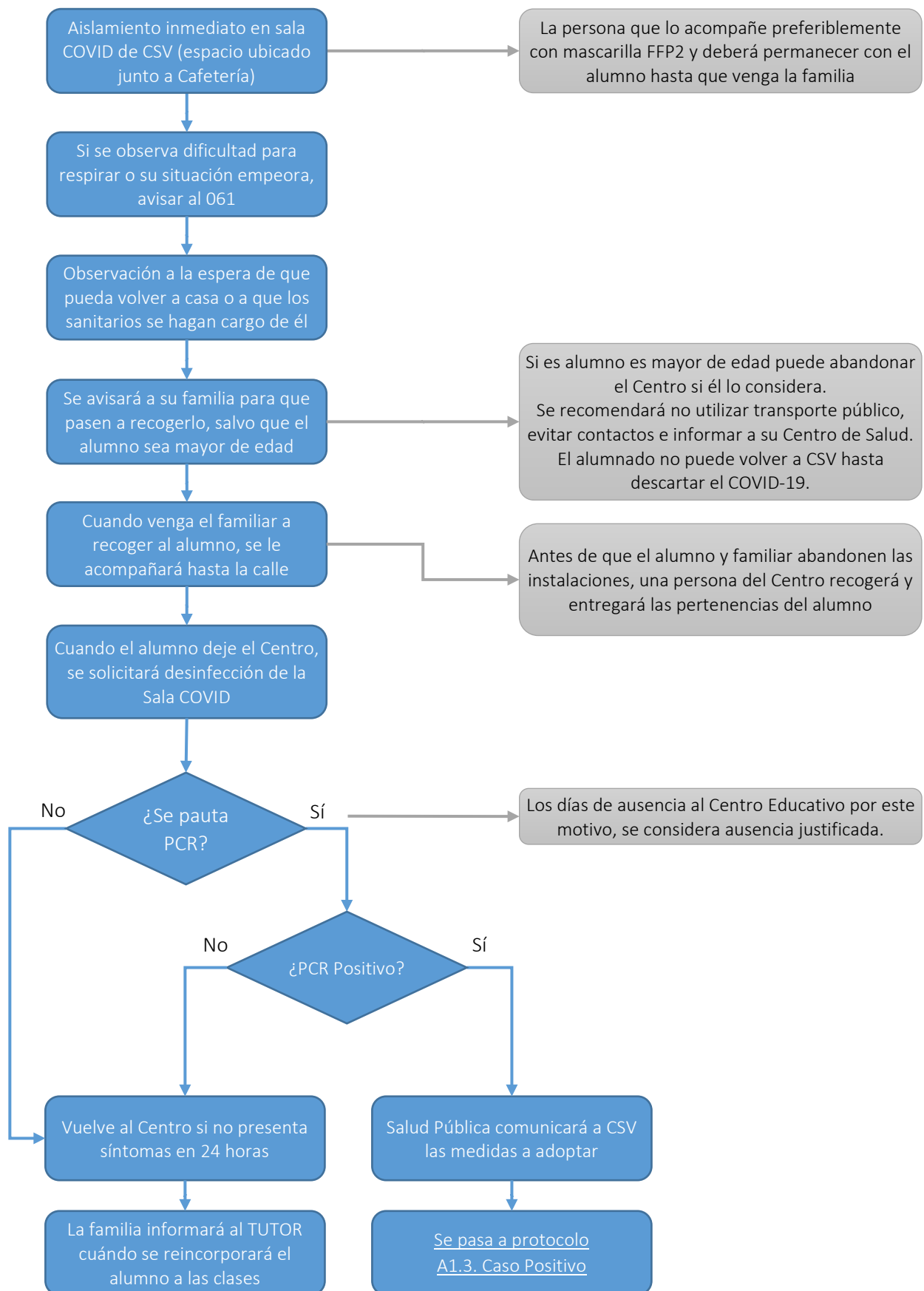
ANEXO 1. ACTUACIÓN EN CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNOS

A1.1. En caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas fuera del Centro

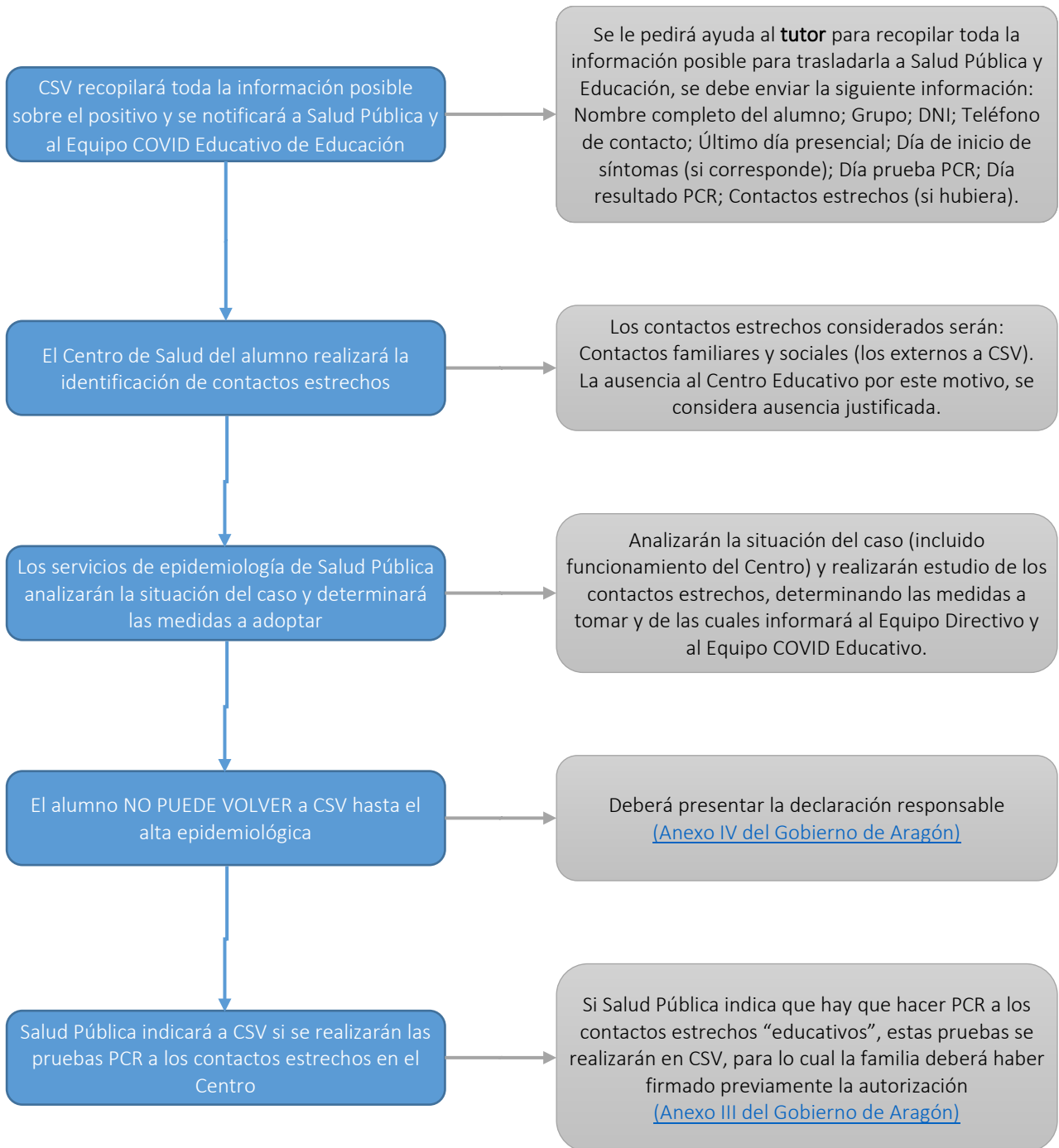




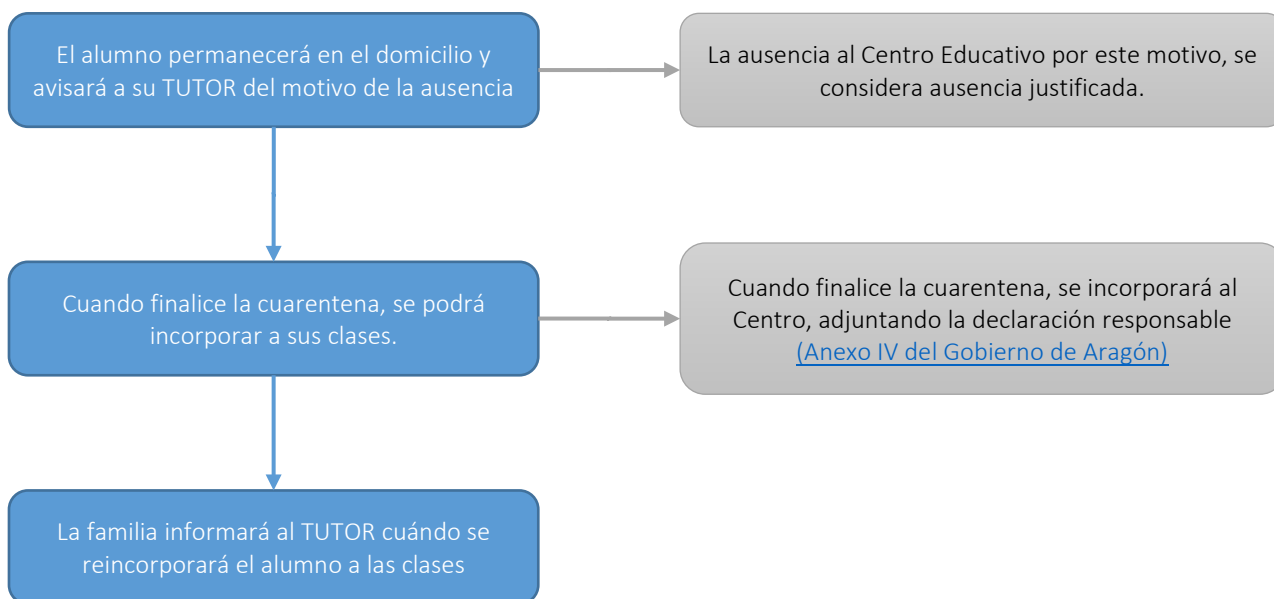
A1.2. En caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas en el Centro



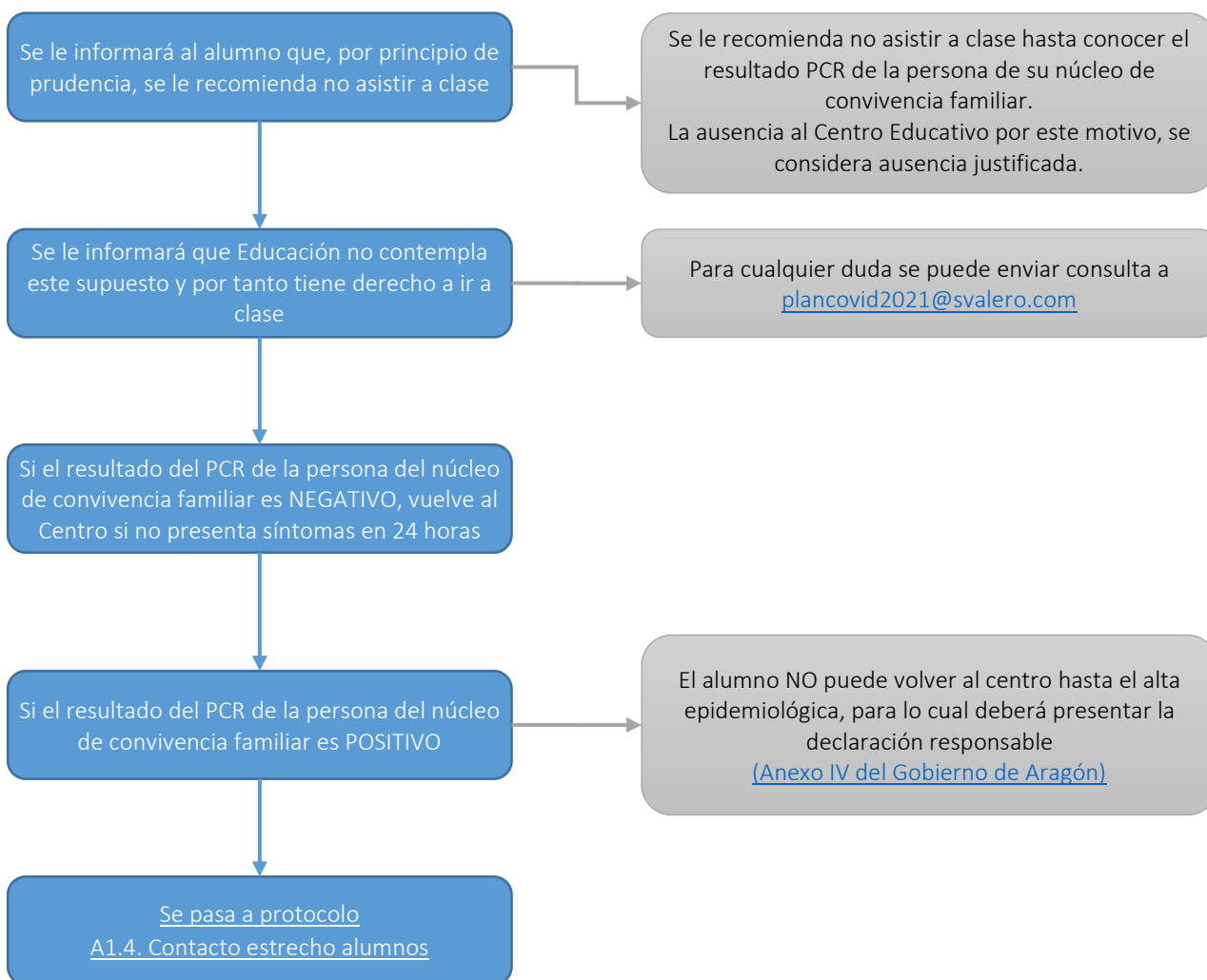
A1.3. En caso de que un alumno/a sea POSITIVO en COVID-19



#### A1.4. En caso de que un alumno/a se le considere contacto estrecho

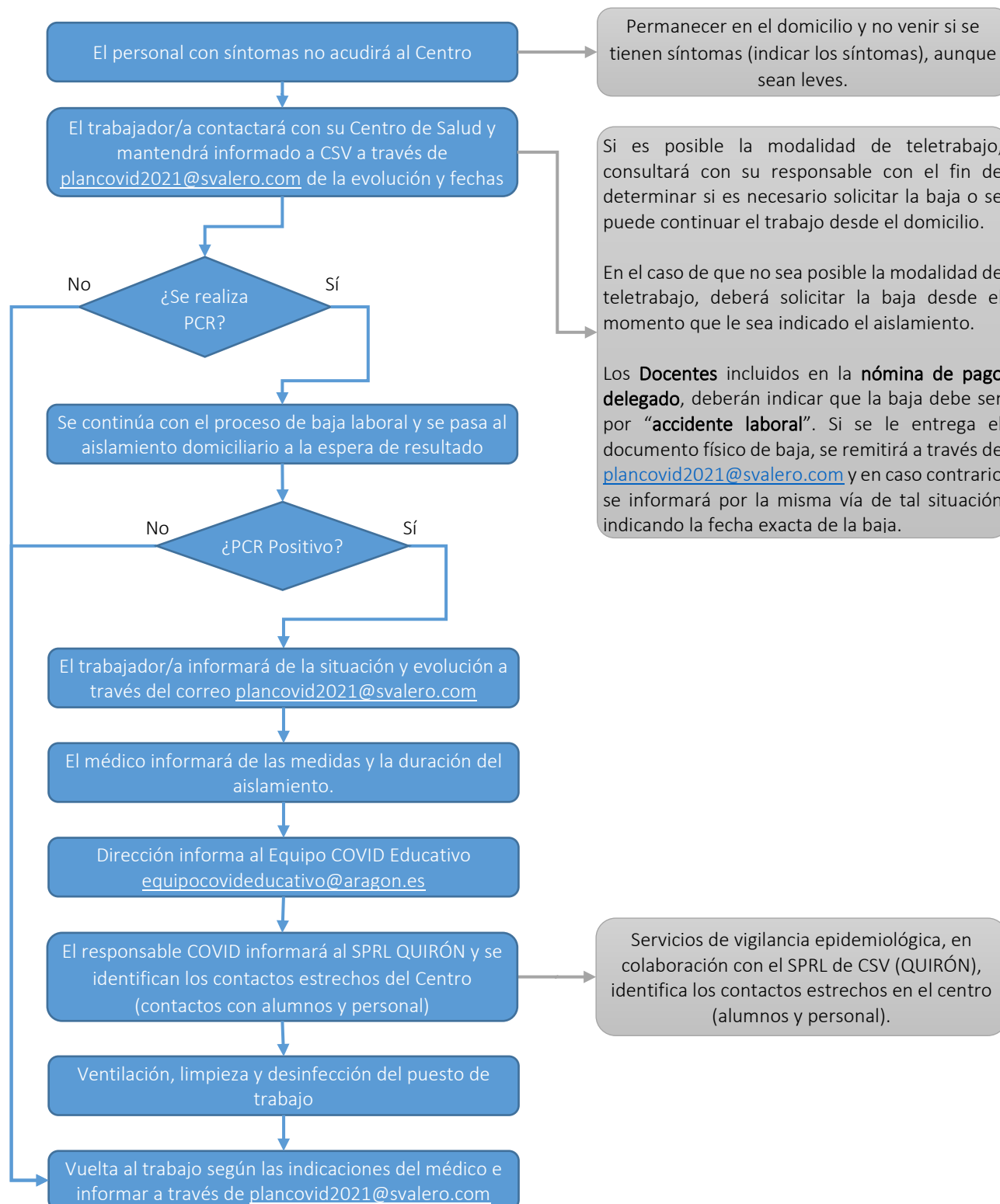


**A1.5. Alumno/a en cuyo núcleo de convivencia familiar estén a la espera del resultado del PCR**

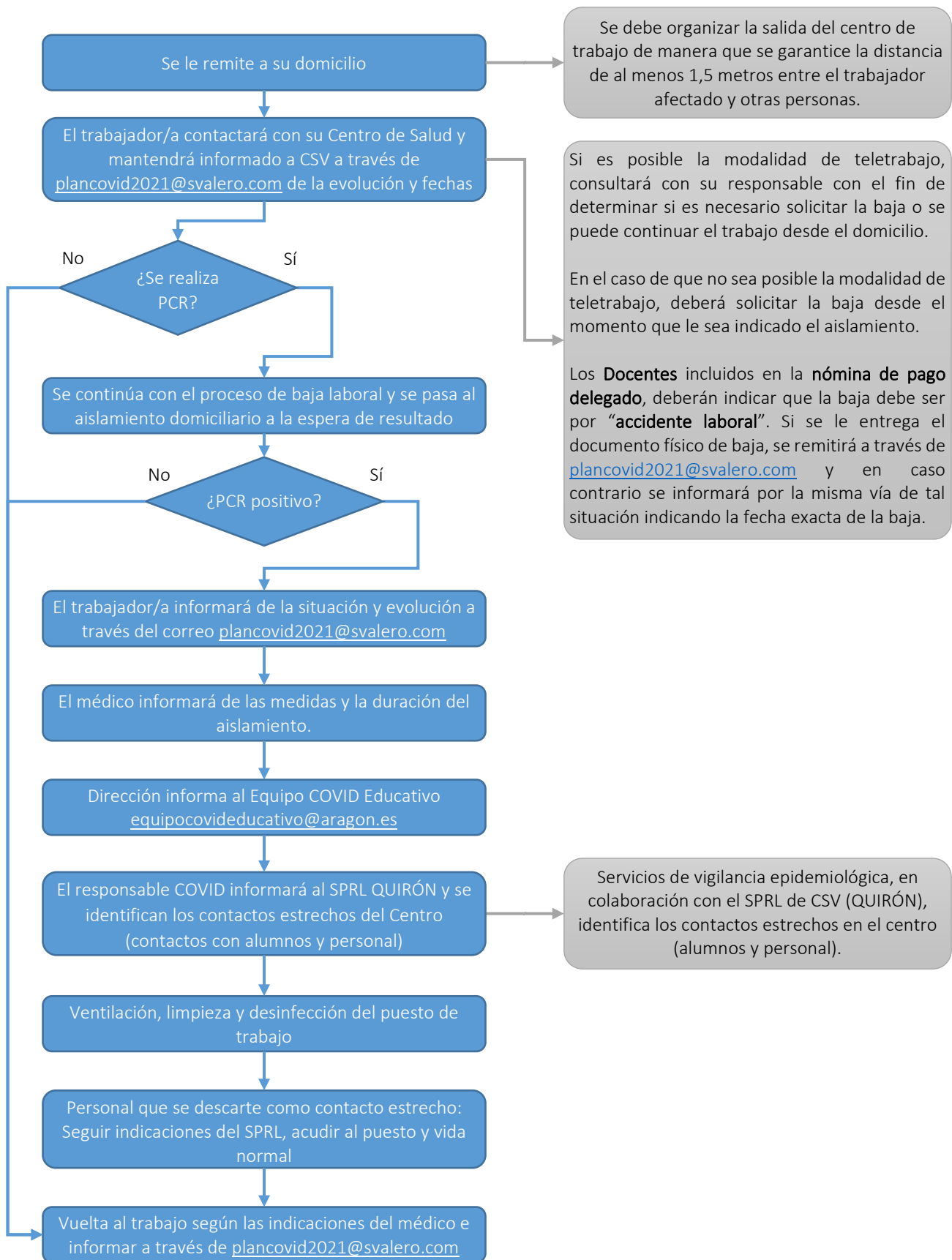


## ANEXO 2. ACTUACIÓN EN CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN PERSONAL

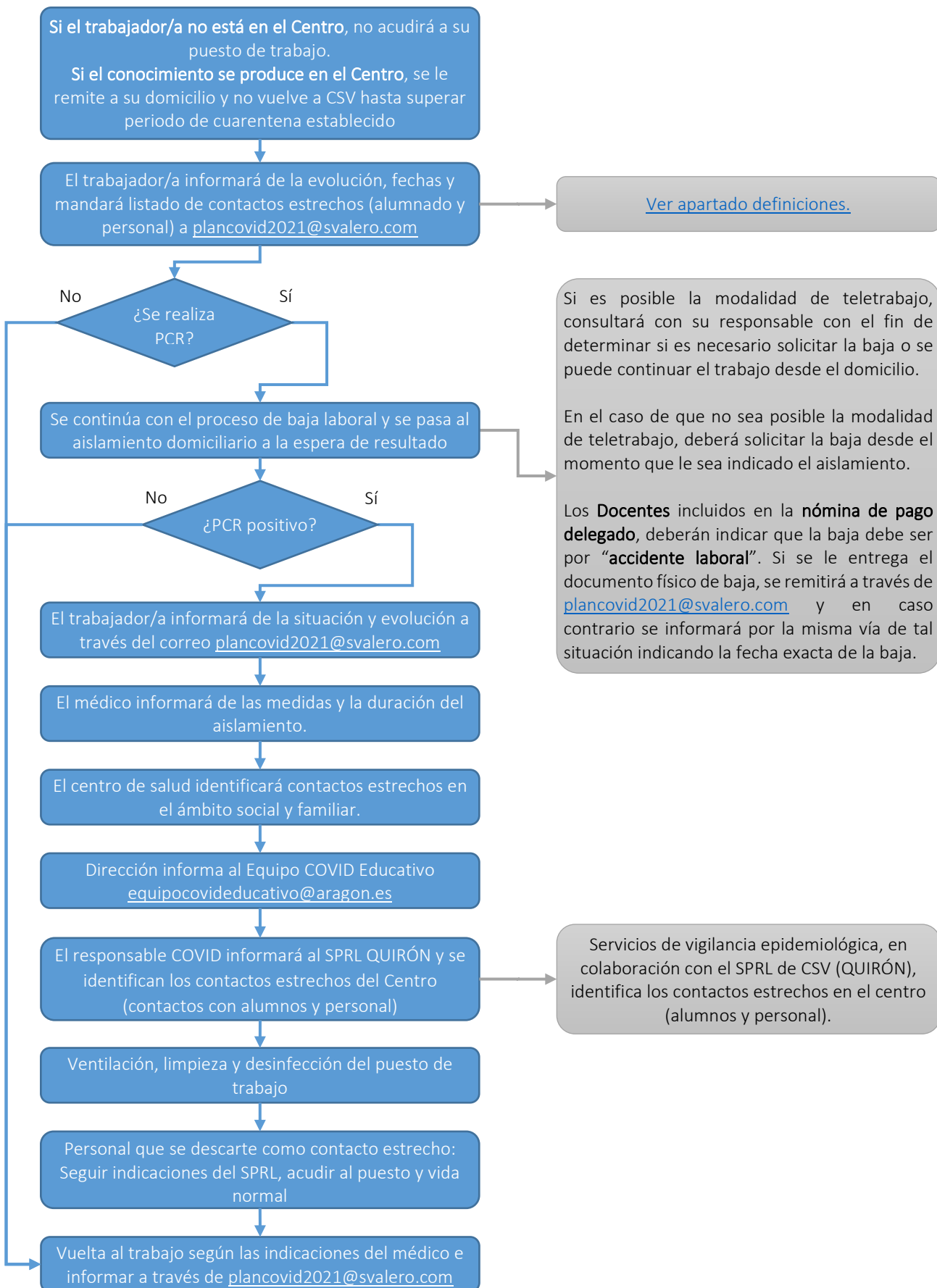
### A2.1. Trabajador/a que presenta uno o varios síntomas fuera del Centro



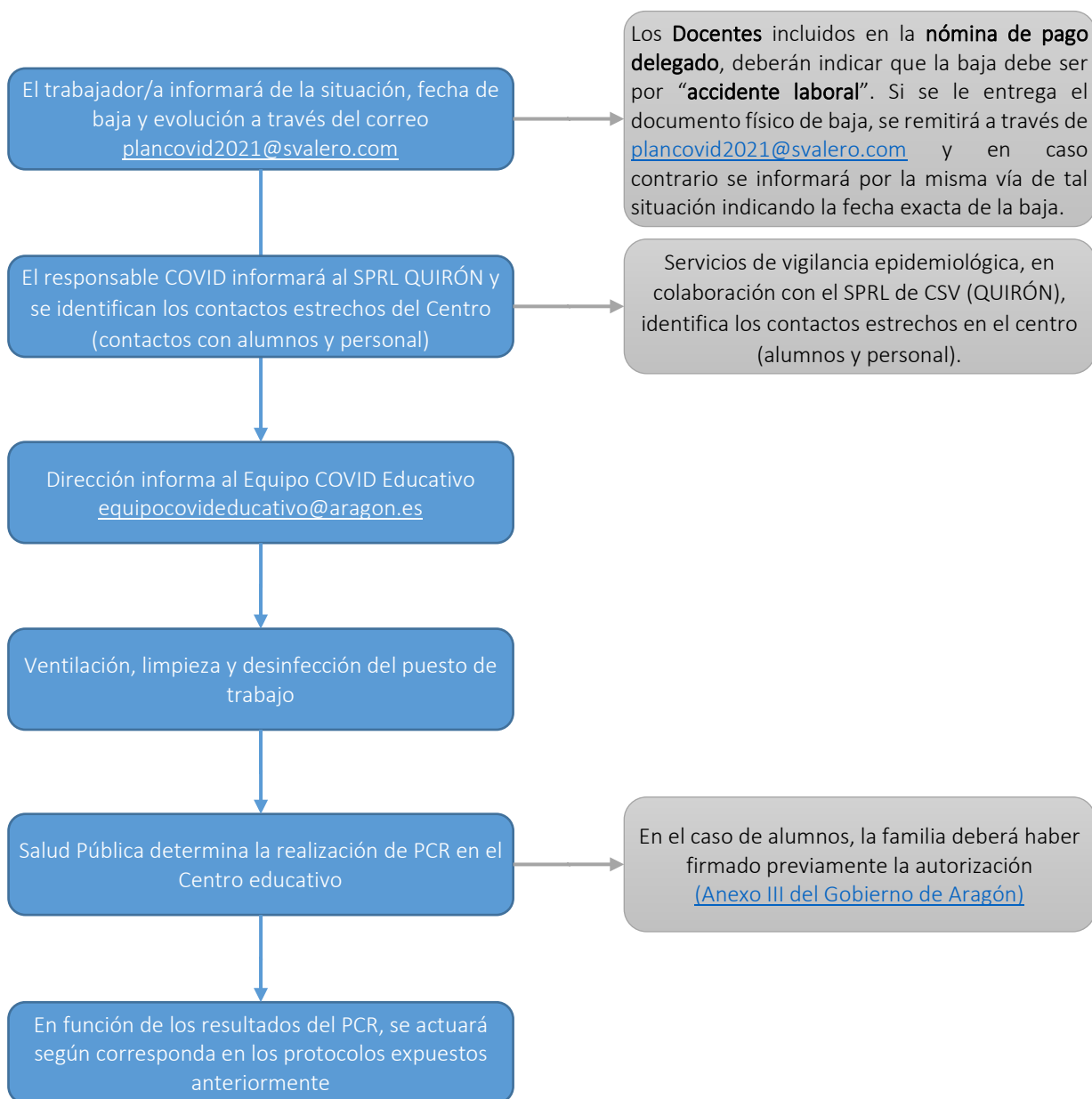
A2.2. Trabajador/a que presenta uno o varios síntomas en el Centro



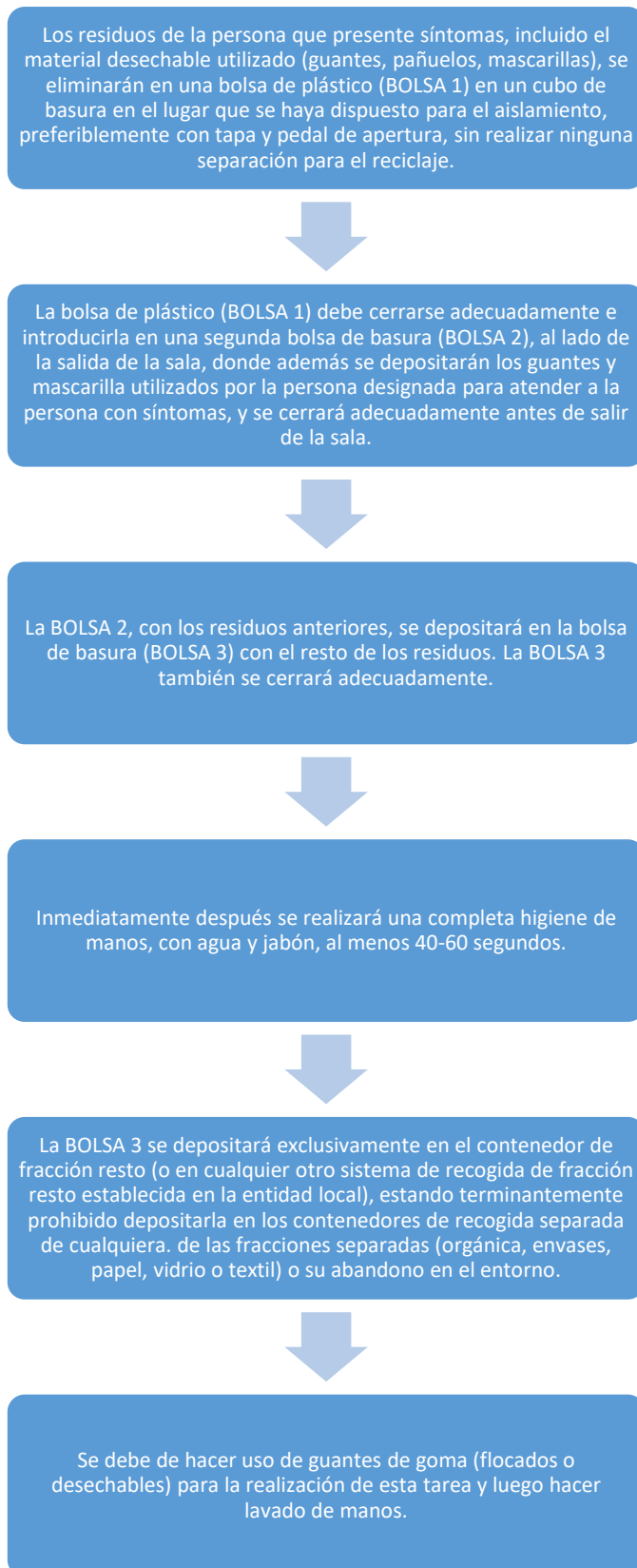
### A2.3. Trabajador/a que es declarado contacto estrecho



### A2.4. Trabajador/a que es declarado positivo en COVID-19





**ANEXO 3. GESTIÓN DE RESIDUOS EN CASO DE SÍNTOMAS EN ALUMNADO O PERSONAL****A3.1. Residuos en caso de síntomas en alumnado o personal**

### A3.2. Residuos generados en la desinfección de elementos comunes y desechado de mascarillas

#### Papel usado en la desinfección de mobiliario y elementos de uso común

Papel desechable que haya sido utilizado junto con desinfectante para limpiar mobiliario o elementos comunes del Centro.



El papel utilizado, deberá ser depositado en los cubos de basura normal, tal y como establece ECOMBES.

#### Desechado de mascarillas (quirúrgicas y FFP2)

Mascarillas desechadas por personas que no presentan síntomas y que no están declaradas positivas en la prueba de PCR



Las mascarillas, tanto quirúrgicas como FFP2, se deberán depositar en los cubos de basura normal repartidos por todo el Centro, tal y como establece ECOMBES.