



Colegio  
**La Anunciata**  
Fundación Educativa Francisco Coll  
Zaragoza



# Plan de contingencia

Curso 2020-2021

**Colegio LA ANUNCIATA**

Fundación Educativa Francisco Coll

*(Versión 3.0)*

## 1. Organización general.

### 1.1. Utilización de espacios comunes y aulas específicas

Durante el tiempo en el que sea de aplicación este Plan de contingencia debido a la emergencia sanitaria, se evitará de manera general el uso de siguientes aulas específicas con las siguientes excepciones:

- La *biblioteca* se considerará como el espacio de referencia de los alumnos de PMAR1
- La *sala multiusos* se considerará como el espacio de referencia de los alumnos de PMAR2.
- El *aula de informática* solamente podrá ser utilizada únicamente, de manera excepcional, por los alumnos de cuarto de ESO, para la asignatura optativa de TIC cuando las actividades a realizar no puedan llevarse a cabo en clase utilizando sus propios dispositivos. A cada alumno se le asignará su puesto y su equipo de trabajo específico que deberá mantener a lo largo del curso. Después de su uso se procederá a su limpieza y desinfección.
- El *aula de Tecnología* pasa a ser el aula de referencia del grupo de 2º ESO B.
- El *aula de psicomotricidad* será utilizada, en caso de necesidad, como comedor para los alumnos de primaria.

### 1.2. Criterios generales para la utilización de las aulas

- a) Cada Grupo Estable de Convivencia (GEC) tendrá asignada su propia aula.
- b) En todas las aulas se eliminarán todos los elementos auxiliares superfluos de uso común tales como estanterías, mesas auxiliares, armarios... con el fin de aprovechar al máximo el espacio de la clase.
- c) En todas las etapas, con la excepción de Educación Infantil cuyo mobiliario presenta otras características, las mesas se colocarán en filas de unitarias, intentando idealmente conseguir una separación interpersonal de 1'5 metros entre alumnos. Queda prohibida cualquier tipo de agrupación de mesas. Tampoco se podrán colocar alumnos enfrentados.
- d) Para lograr el mayor distanciamiento posible se podrán colocar las mesas al lado de paredes, ventanas y armarios, dejando siempre suficiente espacio libre en la zona de acceso al aula.
- e) A cada alumno se le asignará una mesa y una silla que serán debidamente identificadas mediante etiquetas. No se utilizará el mobiliario asignado a otro alumno distinto salvo que, por motivos organizativos, así se haya previsto y autorizado por la Dirección (optativas, desdobles...). En estos casos se deberá limpiar con líquido desinfectante la mesa y la silla antes de ser utilizada por otro alumno distinto a su usuario habitual.
- f) Queda prohibido el uso de armarios, estanterías, percheros y espacios de uso común para la colocación de objetos personales. La mochila se alojará bajo la silla y el abrigo se colgará en el respaldo de la silla del alumno durante las clases.
- g) Al finalizar el día, deberá intentarse que los cajones de las mesas queden lo más vacíos posible. No se dejarán ni guardarán materiales en clase.
- h) Quedan limitados los movimientos dentro del aula que, en cualquier caso, deberán de contar siempre con la autorización del profesor.

- i) En la mesa del profesor de cada clase deberá existir siempre un kit de limpieza y desinfección que solamente podrá ser utilizado por el personal del centro. Este kit estará compuesto por:
  - Solución limpiadora desinfectante para el mobiliario.
  - Bote de gel hidroalcohólico.
  - Toallitas de papel desechables o equivalente.
- j) Cuando los alumnos cambien de clase para hacer desdobles u optativas (ESO), se desinfectará el mobiliario (mesas y sillas) antes de ser utilizado. Para ello, el profesor aplicará la dilución desinfectante y entregará a cada alumno papel para que la expanda en su mesa y silla.
- k) El profesor deberá desinfectar su mesa cada vez que entre en una clase.
- l) Las aulas deberán ventilarse siempre que sea posible y con carácter general, durante los cambios de clase y el tiempo de recreo (ver ANEXO II. *Protocolo de ventilación*).
- m) Las puertas de las clases y dependencias del centro deberán permanecer abiertas para favorecer la circulación del aire y minimizar el contacto con pomos.

### 1.3. Aseos, vestuarios y duchas.

- Queda prohibido el uso de los vestuarios y las duchas durante este período.
- Cada GEC solamente podrá utilizar los aseos que le hayan sido asignados.
- Como norma general, los alumnos no podrán ir solos al aseo. No se podrá coincidir con el alumnado de ningún otro GEC.
- Se establecerán turnos para cada clase para ir al aseo, preferentemente coincidiendo con el momento del lavado de manos a la hora del recreo. No se permitirá, salvo excepciones debidamente justificadas, ir al aseo ni durante las clases ni en los cambios de clase.
- En todos los baños se instalarán dispensadores de jabón y de toallitas de papel para el secado.

### 1.4. Clases de Educación Física. Vestuarios.

- Los días que los alumnos tengan clase de Educación Física vendrán ya cambiados de casa con el chándal y permanecerán con él toda la jornada.
- Se priorizarán las sesiones al aire libre y en el aula de referencia frente a las clases en el gimnasio que solamente será utilizado como último recurso. En ese caso se garantizarán en todo momento las medidas de seguridad y no volverá a ser utilizado en ese mismo día.
- Todos los materiales utilizados deberán ser de uso individual y desinfectarse al terminar la clase, antes del siguiente uso.

### 1.5. Comedor escolar

Se habilita de manera permanente y exclusiva una de las aulas del pasillo de Educación Infantil como comedor para los alumnos de esta etapa. De este modo se pretende evitar el desplazamiento y la circulación de estos alumnos hasta el comedor de la primera planta, al tiempo que se descongestionan los comedores de la primera planta.

La comida para los alumnos de Educación Infantil se traerá desde el exterior en recipientes isotérmicos y será llevada y servida directamente en el aula-comedor del pasillo de Infantil (planta 0). La cocina del

colegio seguirá preparando la comida para el resto de los comensales, que se servirá en los comedores de la primera planta.

El aula de psicomotricidad, próxima a estos comedores, se habilitará también como comedor escolar para primaria, en función de la demanda (“comedor 3”).

Los alumnos de Primaria comerán siempre en el comedor de la primera planta. Se establecen dos turnos en caso de que el número de comensales así lo requiera.

<b>Educación Infantil</b> (planta 0)	14:15 14:45	Comedor infantil	Todos
<b>Turno I</b> (planta 1)	14:15 14:45	Comedor 1	1º EP
		Comedor 2	2º EP
		Comedor 3	3º EP
<b>Turno II</b> (planta 1)	15:00 15:30	Comedor 1	4º EP
		Comedor 2	5º EP
		Comedor 3	6º EP

La **salida** del centro de los alumnos de comedor se realizará por la puerta del **patio verde**, a las 15:30.

En el momento de elaborar este Plan de Contingencia se desconoce el número final de usuarios, aunque se ha previsto que pueda ser inferior al de otros años por lo que esta organización podría revisarse en función de la demanda.

Si el número final de alumnos que hicieran uso de este servicio lo permitiera, se intentaría organizar en un único turno (Turno I).

De acuerdo a los datos de demanda recientes de cursos anteriores y a la especial situación de emergencia sanitaria que estamos viviendo, no se ofertará el servicio para Educación Secundaria Obligatoria.

### **Normas específicas para el uso del comedor**

Las monitoras serán responsables de supervisar el lavado obligatorio de manos antes y después de comer. Durante esta operación se deberán evitar aglomeraciones en los baños y controlar que los alumnos respetan el aforo y el mantenimiento de distancias. No podrán acceder simultáneamente al baño alumnos de diferentes clases o grupos estables de convivencia.

- Los alumnos se lavarán las manos antes y después de la comida.
- En el comedor, se agrupará al alumnado por clases. La disposición de las mesas en los comedores deberá ser tal que permita mantener la distancia entre alumnos de distintas clases.
- Bajo ningún concepto los alumnos podrán levantarse, abandonar su sitio y deambular por el comedor sin la autorización expresa de la monitora.
- En la mesa no se compartirán vasos, jarras, cubiertos, ni ningún otro tipo de utensilio.
- La comida será servida por las monitoras, para evitar el desplazamiento de los alumnos.
- El agua será servida por la monitora del grupo.
- Las monitoras de comedor deberán usar mascarilla, pantalla de protección, guantes y lavarse las manos frecuentemente.

- Se procederá a la limpieza y desinfección de mesas y sillas antes de cada turno, aprovechando también para ventilar las estancias.
- Excepcionalmente no se procederá al lavado de dientes después de la comida.

En este contexto resulta especialmente necesario que los alumnos se comporten responsablemente y respeten las normas e indicaciones del personal del centro. Se recordará a los alumnos y a sus familias que el incumplimiento de las mismas podrá suponer la expulsión temporal o definitiva del servicio, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

Las especiales circunstancias en las que se ha de prestar el servicio de comedor hacen necesaria la contratación de un mayor número de monitores y personal de limpieza por lo que se prevé un aumento del precio que tendrá que ser repercutido a las familias. El precio final del servicio de comedor se actualizará en función del coste final y se comunicará al Consejo Escolar y a las familias en el mes de septiembre.

## 1.6. Protocolo de limpieza y desinfección

Se reorganizan los horarios del personal de limpieza de manera que exista presencia permanente de algún trabajador de este servicio durante todo el horario de apertura del centro. Si es preciso se reforzará el servicio para momentos puntuales en la jornada escolar en los que sea necesaria una mayor actividad: comedor, recreos...

El personal de limpieza deberá llevar mascarilla en todo momento y pantalla de protección.

En todas las aulas se realizará una limpieza general diaria que incluirá, al menos, la limpieza y desinfección de: suelos, sillas y mesas, elementos comunes...

Los servicios de cada planta se limpiarán al menos dos veces al día:

- Antes o después de las clases.
- A mitad de la jornada

Durante el horario escolar se establecerán varios momentos para la limpieza de aquellos elementos de las zonas comunes susceptibles de ser tocados con más frecuencias, tales como barandillas, pomos, pasamanos....

En el comedor escolar, se desinfectarán las mesa y sillas antes de ser ocupadas por el siguiente usuario. Para los monitores de comedor será obligatorio llevar el pelo recogido y el uso de mascarilla, guantes y pantalla protectora.

Los profesores serán responsables de la limpieza de su mesa de trabajo al llegar al aula. Cuando, por razones organizativas autorizadas por la Dirección (en Secundaria) deba producirse el cambio de clase de algún grupo de alumnos, se deberá realizar la limpieza de mesa y silla antes de ser ocupada por un alumno distinto al habitual.

Si en algún momento hubiese de producirse el aislamiento de algún alumno/a o trabajador del centro por síntomas compatibles de COVID-19 en alguna dependencia, una vez que este la haya abandonado se realizará una limpieza profunda del lugar siendo obligatorio para ello el uso de mascarilla con factor de protección FFP2 y guantes desechables.

Todo el personal del centro es responsable de seguir las normas y recomendaciones de higiene y seguridad laboral establecidas por el centro y los servicios de prevención de riesgos laborales.

## 1.7. Movilidad

### 1.7.1. Entradas y salidas

Las entradas y salidas de los alumnos al centro se realizarán de manera escalonada, y con accesos diferenciados para los distintos niveles en los que se ha dividido a los alumnos en este Plan de Contingencia.

	<b>Entradas</b>	<b>Salidas</b>	<b>Puerta</b>	<b>Escalera</b>
<b>Educación Infantil</b>	09:00	14:00	Puerta patio verde (capilla)	
<b>Educación Primaria (nivel 1)</b>	09:00	14:00	Puerta de San Pablo	Esc. principal
<b>Educación Primaria (nivel 2)</b>	09:00	14:00	Puerta de Cereros	Esc. patio
<b>ESO</b>	08:15	14:15	Puerta de San Pablo	Esc. patio

*Los alumnos deberán estar presentes a la entrada con una antelación mínima de diez minutos para poder realizar la entrada de manera escalonada.*

*De igual manera, la salida escalonada de los distintos niveles puede demorarse hasta diez minutos después de la hora de finalización de las actividades lectivas.*

*Las puertas de entrada se cerrarán a las 08:15 horas (Secundaria) y a las 09:00 horas (Infantil y Primaria). No se permitirá la entrada de alumnos después de esa hora, salvo por causas debidamente justificadas que habrán de ser comunicadas con antelación a los tutores.*

Durante la subida a las clases se producirá la confluencia en el rellano del segundo piso de la escalera de patio de los flujos de subida de alumnos de nivel 1 y de nivel 2. Deberá extremarse el cuidado en este momento para que ambas filas mantengan el criterio de permanecer en su derecha y se pueda mantener la distancia.

Durante el tiempo que duren estos desplazamientos, se deberá mantener la distancia de seguridad respetando en todo momento las normas establecidas y la señalética desplegada en todo el edificio (fechas, marcas en el suelo, carteles, vallas, cordones...)

Para agilizar el momento de la entrada, los alumnos acudirán al centro habiendo realizado en casa una correcta higiene de manos, realizándose en clase una aplicación de gel hidroalcohólico antes del comienzo de las actividades.

### 1.7.2. Uso del ascensor

Solamente podrá ser utilizado por los trabajadores del centro para el transporte de bultos pesados o de gran volumen, o para facilitar el acceso en caso de incapacidad para subir o bajar escaleras de alumnos/as o algún miembro de la comunidad educativa. En estos casos, los alumnos deberán ser acompañados por algún trabajador del centro.

Es obligatorio el uso de mascarilla para los usuarios del ascensor (excepto para los alumnos de Educación Infantil).

### 1.7.3. Circulación por el recinto escolar

Se intentará reducir todo lo posible los desplazamientos dentro del recinto escolar. Cuando estos deban producirse, se realizarán bajo los siguientes principios básicos:

- Evitar aglomeraciones y confluencia en zonas comunes
- Garantizar la distancia interpersonal mínima de 1'5 metros.

En particular, se establecen las siguientes normas de circulación, que deberán ser observadas por todos el alumnado y personal del centro:

- De manera general, en todos los pasillos y escaleras **se deberá avanzar por la derecha**.
- En los pasillos cuya anchura sea igual o superior a 2 metros, se señalará una división central para delimitar dos carriles y se indicará con flechas los sentidos de movimiento.
- En los distintos tramos de escaleras se colocarán también vinilos adhesivos para recordar y ayudar a calcular a los alumnos la distancia de seguridad.
- La **“escalera del patio”** se establece como escalera de **subida**, mientras que la **“escalera principal”** se utilizará como escalera de bajada. No obstante, durante los momentos de entrada y salida, y de la subida y bajada al recreo de los alumnos, estos sentidos habituales podrán ser modificados según lo establecido en este Plan.
- Se colocará por todo el centro cartelería y señalética para recordar la necesidad de respetar las normas de higiene y movilidad en el recinto escolar.
- Todas las puertas dobles en los pasillos deberán permanecer totalmente abiertas.
- Se debe insistir a los alumnos en la importancia de evitar tocar innecesariamente paredes, pomos, barandillas...

Se informará a toda la comunidad escolar de estas normas durante los primeros días de curso. La no observancia de estas normas básicas de comportamiento podrá ser susceptible de amonestación o sanción conforme al Reglamento de Régimen Interior del centro.

### 1.7.4. Acceso al centro de personas ajenas

Con carácter general, durante el tiempo que sea de aplicación este Plan de Contingencia, se restringirán los accesos al centro a personas ajenas al mismo.

Se entiende por persona ajena al centro cualquiera distinta de los propios alumnos que no mantenga relación laboral alguna con el mismo.

Tanto los servicios de secretaría y administración, como la atención a las familias por parte de los profesores, se realizarán de manera preferente a través del teléfono, el correo electrónico o las plataformas educativas. Solamente en casos excepcionales, se podrá acudir al centro, habiéndose concertado antes cita previa.

No se realizarán reuniones presenciales en el centro. Las reuniones de principio de curso tendrán lugar mediante videoconferencia.

Cuando por alguna razón deba producirse el acceso al centro de cualquier persona ajena al mismo, este se realizará por la puerta principal y se registrarán:

- Nombre y apellidos
- DNI / NIE
- Teléfono de contacto

- Hora de entrada y de salida
- Motivo de la visita

Cuando cualquier persona ajena al centro deba entrar en el mismo, será obligatorio el uso de mascarilla. Se pondrá a disposición de los visitantes solución hidroalcohólica a la entrada para la desinfección obligatoria de manos.

## 2. Diagnóstico de la situación de partida del alumnado

Independientemente del escenario en el que se inicie y desarrolle el curso escolar, durante el tiempo que sea de aplicación este plan de contingencia se ha de evitar la comunicación y la atención presencial a familias en las dependencias del centro. En los casos en los que esta sea estrictamente necesaria se realizará mediante cita previa.

A este respecto, **resultará primordial que aseguren los distintos canales de comunicación a distancia** con las familias de los alumnos. Se entienden como canales básicos de comunicación el teléfono y el correo electrónico. Estos medios constituyen además la base para poder otorgar acceso a las plataformas educativas del centro.

Durante la primera semana para poder tener un diagnóstico inicial de la situación de nuestro alumnado:

- a) Se distribuirá entre las familias un formulario de recogida/confirmación de datos, con especial atención a números de teléfono y direcciones de correo electrónico de ambos progenitores o tutores legales.
- b) Se determinarán las condiciones y medios existentes en cada hogar para la comunicación a distancia, con especial atención a los recursos tecnológicos y de acceso a Internet.
- c) Se requerirá a las familias para que comuniquen al centro la situación de aquellos alumnos que pudieran padecer enfermedades crónicas o circunstancias que les coloquen en una situación de mayor riesgo frente a la exposición a COVID-19.

Desde el centro hemos de ser capaces de transmitir a nuestras familias el cambio de paradigma en el terreno de la comunicación que estamos sufriendo, el cual nos lleva imperativamente a abandonar las comunicaciones tradicionales basadas en el papel en favor de las comunicaciones a distancia.

## 3. Diagnóstico de la situación inicial del profesorado

### 3.1. Valoración del profesorado. Situación de partida.

Se coordinará con los servicios de prevención de riesgos laborales de la empresa la evaluación de aquellos trabajadores que voluntariamente manifiesten pertenecer a alguno de los siguientes grupos de riesgo, de acuerdo con los criterios publicados en el Procedimiento de Actuación de Riesgos Laborales frente al Coronavirus del Ministerio de Sanidad:

- Enfermedades crónicas:
  - Procesos Cardiovasculares (incluida hipertensión)
  - Pulmonar

- Diabetes
- Enfermedad crónica hepática severa
- Obesidad Mórbida (IMC>40)
- Insuficiencia renal crónica
- Alteración del sistema inmunitario (enfermedades inmunitarias, cáncer en fase de tratamiento activo, tratamiento con corticoides, otras...)
- Edad avanzada (> 60 años), o embarazo.

Esta valoración ya ha sido realizada durante el curso 19-20, habiendo recibido tanto el trabajador como la empresa, una carta de asesoramiento en la que se indica si el trabajador debe asistir (o no) al centro y con qué medidas preventivas.

Este protocolo se aplicará también de manera obligada al nuevo personal que pudiera incorporarse a lo largo del curso 20-21 con el objeto de poder disponer siempre de una relación actualizada del personal de riesgo y de las medidas preventivas específicas a adoptar para el desempeño de su actividad.

### 3.2. Competencia digital del profesorado

Con el objetivo de presentar todos los profesores del centro han sido formados a lo largo de cursos anteriores en metodologías activas y en el uso de herramientas digitales para la docencia tales como: *G Suite for Education*, *flipped classroom*, edición de vídeo, gamificación, aprendizaje cooperativo...

Esta realidad nos ha colocado en una situación ventajosa a la hora de poder implantar nuestro proyecto tecnológico de centro y de tener que retomar la educación a distancia en el hipotético caso de un cambio de escenario.

Aproximadamente el 90% del profesorado obtuvo el título de *Google certified educator (nivel 1)* en el curso 2017-2018. *Google classroom* y el resto de las herramientas de *G Suite* vienen utilizándose de manera habitual en ESO desde hace tres cursos escolares y en el curso 2019-2020 durante el tiempo que duró la suspensión de las clases se introdujo también en el tercer ciclo de Primaria, con una evaluación muy positiva por parte de los profesores.

Partiendo de esta realidad, se ha decidido extender el uso de *G Suite* al resto de niveles educativos como plataforma para posibilitar la comunicación con las familias y la continuación de los procesos educativos a distancia. Para ello, el centro proveerá de una cuenta Google para cada alumno.

Con el objetivo de actualizar y mejorar la competencia digital del profesorado para la enseñanza a distancia:

- Durante los últimos días del curso 19-20 los profesores de las etapas de Infantil y de los primeros cursos de Primaria, participaron en un taller práctico para recordar el funcionamiento y las posibilidades de *Google classroom*.
- Durante los meses de septiembre y octubre está previsto que catorce profesores realicen el curso de formación de *Google for Education (nivel 2)* y el correspondiente examen de certificación.
- Se propiciarán momentos entre el profesorado en los que compartir experiencias y herramientas de aprendizaje con el resto de los compañeros.

Durante el curso 2019-2020 se deberá prestar especial atención al acompañamiento y la tutorización de los profesores en este terreno.

## 4. Medidas organizativas e higiénico-sanitarias

### 4.1. Educación Infantil

De manera general, en las etapas de Infantil los grupos-clase funcionaran como grupos estables de convivencia. Sin perjuicio de lo anterior, se considerará también al conjunto de los tres grupos de Infantil como una unidad estable mayor, intentando garantizar el mayor aislamiento físico posible respecto al resto de los grupos del centro.

El alumnado de Infantil no tiene obligación de llevar mascarilla, a tenor de lo dispuesto en el artículo 6.1 a) del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

#### 4.1.1. Asignación de espacios

Para los tres grupos de esta etapa se utilizarán las clases de la Planta baja, en la zona de Educación Infantil. Al haber en el pasillo cuatro clases, una de ellas se habilitará como comedor para los alumnos de esta etapa.

El *hall* de entrada se habilitará como espacio polivalente, en función de las necesidades.

En los momentos de recreo se utilizará la zona del “patio verde de entrada”. Durante este tiempo de recreo se limitará especialmente la entrada de personas ajenas al centro por la puerta principal evitando el tránsito por ese patio.

Durante el tiempo de recreo se dispondrán zonas separadas en el patio para cada uno de los grupos, evitando la mezcla y la interacción entre alumnos pertenecientes a grupos diferentes.

#### 4.1.2. Utilización de equipos de protección personal

Los alumnos pueden socializar y relacionarse dentro de sus grupos sin mantener de forma estricta la distancia interpersonal. Dado que los alumnos de Infantil no tienen obligación de usar mascarilla debido a su edad, deberá evitarse su relación con otros grupos de su misma etapa o de otras cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad necesaria.

A las profesoras de esta etapa se les dotará de mascarilla y pantalla de protección.

#### 4.1.3. Entradas y salidas

El horario que se ha establecido para Educación Infantil mientras sea de aplicación el escenario 2 será:

	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
<b>Mañana</b>	09:00	14:00

La entrada y salida de los alumnos de infantil se realizará por “la puerta de la capilla” que da al hall de infantil, exclusiva para la etapa durante en esos momentos. Para el resto de grupos de primaria con los que coincida la entrada y salida emplearán las dos puertas de la calle Santa Inés, para evitar coincidencias.

La entrada de los alumnos al centro comenzará diez minutos antes de la hora de inicio de las actividades lectivas para poder organizar adecuadamente la entrada a las clases. De igual manera, la salida de los grupos se realizará de forma escalonada, pudiendo demorarse hasta diez minutos después de la finalización de las clases.

Por tanto, se establecen los siguientes horarios y lugares para la entrada y salida del alumnado:

	<b>Entradas</b>	<b>Salidas</b>	<b>Puerta</b>
<b>Educación Infantil</b>	08:50	14:10	Puerta patio verde (capilla)

Los alumnos accederán al patio por la puerta asignada y se colocarán en la fila de su correspondiente grupo-clase, garantizándose la distancia mínima de 2 metros entre las filas de los distintos grupos. Una vez formadas las filas se procederán a la entrada ordenada de los grupos, siguiendo en todo momento las señalizaciones e instrucciones de sus profesoras.

No se permitirá la entrada de los padres o acompañantes al recinto escolar, salvo los primeros días del período de adaptación de los primeros cursos de Educación Infantil, siempre en la forma que determinen las profesoras de la etapa.

#### 4.1.4. Recreos

El recreo tendrá lugar en el horario habitual para esta etapa, de 11:15 a 11:45. Se utilizará el “patio verde” y el “hall de la capilla” como espacios de recreo, delimitando el espacio para cada uno de los grupos para evitar su mezcla.

Durante este momento se restringirá el acceso de terceras personas ajenas al centro.

#### 4.1.5. Comedor

Se habilitará una de las cuatro aulas del pasillo como comedor. En caso de que el número final de alumnos de utilicen este servicio exceda el aforo previsto para el aula comedor se valorará utilizar también una clase como comedor o establecer un doble turno.

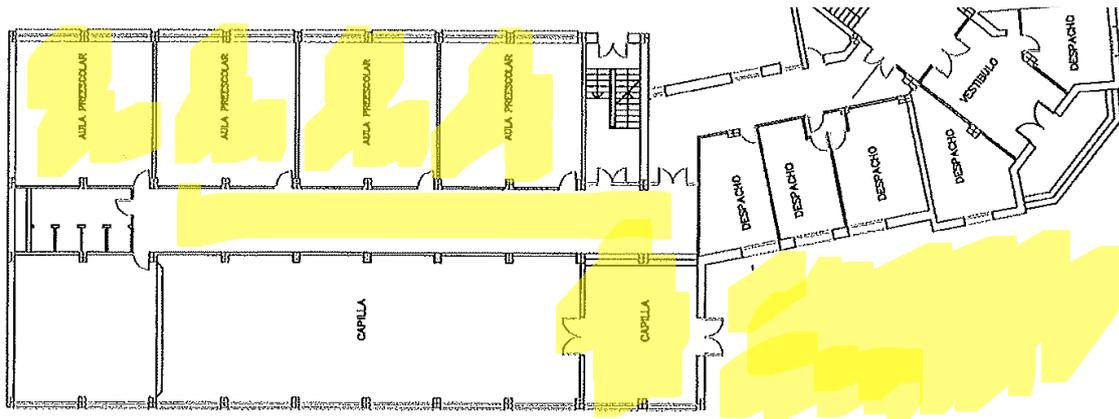
Dentro de las aulas-comedor, los monitores deberán garantizar en todo momento la distancia de seguridad entre grupos.

Al estar situada la cocina del centro en una planta distinta (planta 1) se dificulta su traslado y por ello se traerá en recipientes isotérmicos directamente desde las dependencias de la cocina central de la empresa que presta el servicio.

#### 4.1.6. Movilidad

A la hora de diseñar este Plan de Contingencia se ha buscado evitar el tránsito del alumnado de Infantil por otras zonas del colegio, quedando reducido su movimiento a la zona de sus clases, pasillo, vestíbulo de infantil y patio verde (entradas, salidas y recreos).

Quedará prohibido para alumnos de otras etapas y niveles educativos el tránsito por esta zona.



## 4.2. Educación Primaria

De manera general, en la etapa de Primaria los grupos-clase funcionarían como grupos de convivencia estables. Es obligatorio para todos los alumnos de esta etapa el uso de mascarilla.

La etapa de educación primaria se organizará en dos niveles, alojados cada uno de ellos en un pasillo distinto, estableciéndose una separación física con un nivel de segmentación superior al de los grupos estables de convivencia.

- **Nivel 1:** cursos de primero a tercero (5 grupos).
- **Nivel 2:** cursos de cuarto a sexto (6 grupos).

Para la asignación de profesores a estos grupos se intentará evitar en lo posible que haya profesores que tengan que impartir materia en ambos niveles.

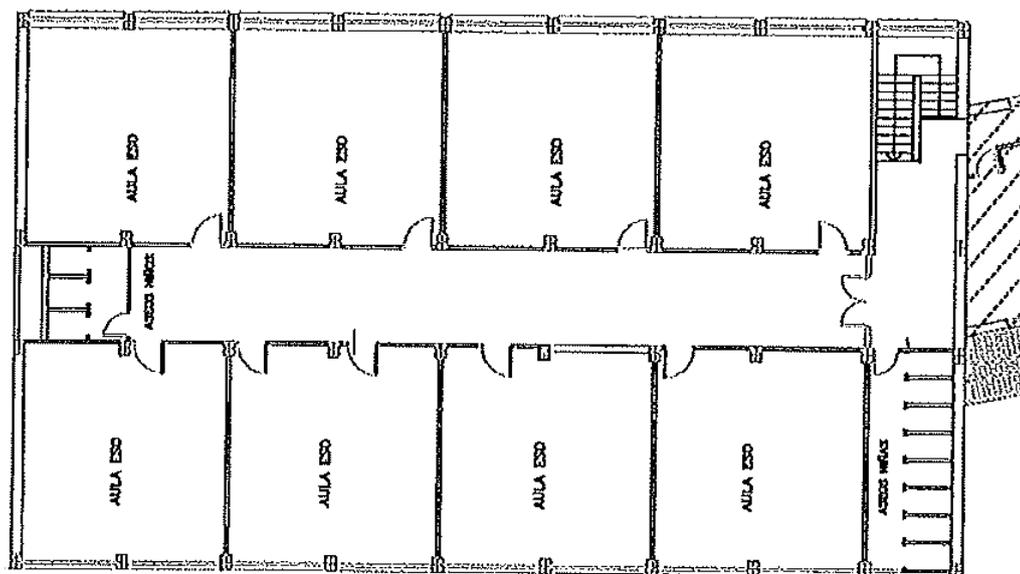
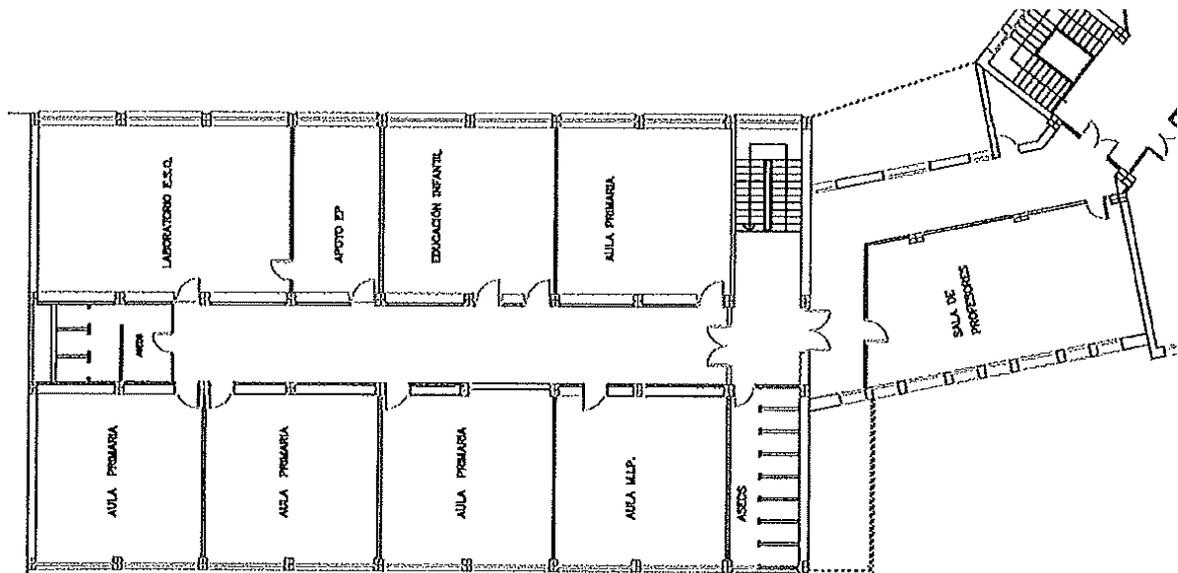
### 4.2.1. Asignación de espacios

Los grupos del **nivel 1** ocuparán las aulas de **la segunda planta**, mientras que a los grupos del **nivel 2** se les asignarán aulas en **la tercera planta**. De esta manera se pretende conseguir un mayor aislamiento físico mediante el establecimiento un segundo nivel de sectorización que pueda facilitar la trazabilidad de los casos en caso de producirse algún positivo.

Los criterios para la asignación de las aulas a los grupos será los siguientes:

- Aulas con tarima para grupos menos numerosos.
- Grupos del mismo curso o nivel en aulas contiguas o enfrentadas.

En caso de que se precisara algún espacio adicional para la realización de alguna actividad de apoyo o desdoble para algún grupo únicamente se utilizarían las aulas libres del propio pasillo.



#### 4.2.2. Entradas y salidas

El horario que se ha establecido para Educación Infantil mientras sea de aplicación el escenario 2 será:

	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
<b>Mañana</b>	09:00	14:00

La entrada y salida de los alumnos de Primaria se realizará por las puertas del patio que dan a la calle Santa Inés, de la siguiente manera:

- Los alumnos del nivel 1 (1º a 3º) entrarán por la “Puerta de San Pablo” al patio superior, accederán al edificio por el Salón de actos y subirán a sus clases, situadas en la segunda planta, por la “escalera principal”.

- Los alumnos del nivel 2 (4º a 6º) entrarán por la “Puerta de Cereros” al patio inferior, y subirán a sus clases, situadas en la tercera planta, por la “escalera del patio”.

La entrada de los alumnos al centro comenzará diez minutos antes de la hora de inicio de las actividades lectivas para poder organizar adecuadamente la entrada a las clases. De igual manera, la salida de los grupos se realizará de forma escalonada, pudiendo demorarse hasta diez minutos después de la finalización de las clases.

Por tanto, se establecen los siguientes horarios y lugares para la entrada y salida del alumnado:

	<b>Entradas</b>	<b>Salidas</b>	<b>Puerta</b>
<b>Educación Primaria (nivel 1): 1º, 2º, 3º</b>	08:50	14:10	Puerta de San Pablo
<b>Educación Primaria (nivel 2): 4º, 5º, 6º</b>	08:50	14:10	Puerta de Cereros

Los alumnos accederán al patio por la puerta asignada y se colocarán en la fila de su correspondiente grupo-clase, garantizándose la distancia mínima de 2 metros entre las filas de los distintos grupos. Una vez formadas las filas, se procederán a la subida ordenada de los grupos, comenzando aquellos que ocupan las clases del final de su pasillo. Durante la subida, el alumnado deberá seguir en todo momento las señalizaciones e instrucciones de sus profesoras.

#### 4.2.3. Recreos

Se establecen los siguientes horarios de recreo y flujos de movimiento:

	<b>Horario</b>	<b>Bajada</b>	<b>Subida</b>	<b>Distribución grupos</b>	
<b>Nivel 1</b>	11:15 11:45	Escalera principal	Escalera principal	<i>Patio superior</i>	1º A
	<i>Patio inferior</i>			2º A, 2º B 3º A, 3º B	
<b>Nivel 2</b>	11:15 11:45	Escalera patio	Escalera patio	<i>Patio superior</i>	4º A, 4º B 5º B, 5º A 6º A, 6º B

#### 4.2.4. Comedor

Los alumnos de Primaria que hagan uso de este servicio utilizarán los dos comedores anexos a la cocina en la primera planta y, si fuese necesario, la sala de psicomotricidad que se habilitará a este fin.

Los alumnos más pequeños del nivel 1 (1º a 3º EP) comerán en el primer turno, de 14:15 a 14:45 horas, mientras que los alumnos mayores del nivel 2 lo harán en el segundo turno (de 15:00 a 15:30 horas).

Dentro de los comedores, se asignarán zonas distintas para cada uno de los grupos estables (grupos-clase), no permitiéndose la mezcla entre alumnos de diferentes clases.

<b>Nivel 1</b>	14:15 14:45	<i>Comedor 1</i>	1º A
		<i>Comedor 2</i>	2º A, 2º B

		Comedor 3	3º A, 3º B
<b>Nivel 2</b>	15:00 15:30	Comedor 1	4º A, 4º B
		Comedor 2	5º A, 5º B
		Comedor 3	6º A, 6º B

Dentro de las aulas-comedor, los monitores deberán garantizar en todo momento el espacio entre los grupos de las distintas clases.

Esta organización del servicio de comedor es provisional, hasta que se conozca el número definitivo de alumnos que van a hacer uso del servicio, pudiendo verse modificada si el número de usuarios fuese tal que no se pudieran garantizar las medidas de distanciamiento entre grupos.

### 4.3. Educación Secundaria Obligatoria

El alumnado de cada una de las clases de la Etapa forma un grupo estable de convivencia.

Solamente en Secundaria se podrán mezclar los grupos de alumnos de un mismo curso en función de las materias optativas, programas de bilingüismo, PMAR..., aunque se intentarán minimizar en todo lo posible estas situaciones mediante una distribución de los alumnos por clases que minimice los contactos con alumnos de otros grupos.

Para los alumnos de Secundaria de **1º y 2º la enseñanza será totalmente presencial**, de lunes a viernes. Para los cursos de tercero y cuarto de las ESO, la atención educativa **alternará la asistencia presencial con el trabajo a distancia** desde el domicilio. Para ello se dividirá cada clase en dos grupos de manera que los días que uno de ellos asista a clase, el otro trabaje desde casa siguiendo las pautas del profesorado, y a la inversa.

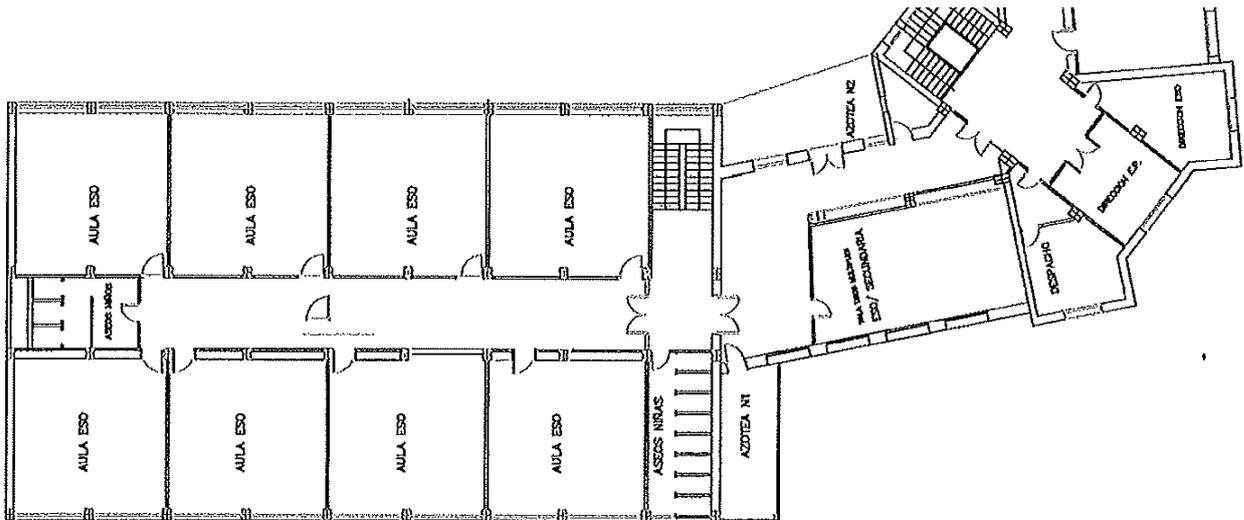
Es obligatorio el uso de mascarilla en todo momento para el alumnado en todo momento.

#### 4.3.1. Asignación de espacios

Los nueve grupos de la etapa se distribuirán en las ocho aulas del pasillo de la primera planta y en el aula multiusos próxima, conforme a los criterios generales de utilización de aulas establecidos en este Plan de Contingencia.

Los criterios para la asignación de las aulas a los grupos será los siguientes:

- Aulas con tarima para grupos menos numerosos.
- Grupos del mismo curso o nivel en aulas contiguas o enfrentadas.
- Las dos aulas del principio del pasillo y el aula multiusos se destinarán a los tres grupos de primero.



#### 4.3.2. Utilización de equipos de protección personal

La disposición de las mesas en el aula intentará garantizar la mayor distancia interpersonal posible entre los alumnos y con su profesor. A cada alumno se le asignará una mesa y silla que será la que utilice siempre que esté en su propia clase.

Cuando, por motivos de organización, los alumnos deban cambiar de aula se procederá a desinfectar los puestos de trabajo de origen y de destino antes de proceder a su ocupación.

El hecho de que exista en la etapa una mayor ratio de alumnos por clase, la mayor optatividad prevista en el *currículum* y el desarrollo de los programas de centro tales como el Plan de Bilingüismo hacen más complicado el establecimiento de medidas de seguridad en esta etapa por lo que será necesario extremar las precauciones.

#### 4.3.3. Entradas y salidas

El horario lectivo que se ha establecido para Educación Secundaria mientras sea de aplicación el escenario 2 será:

	Entrada	Salida
<b>Mañana</b>	08:15	14:15

Los alumnos entrarán por la “Puerta de San Pablo” al patio superior, y subirán a sus clases, situadas en la segunda planta, por la “escalera del patio”.

Por tanto, se establecen los siguientes horarios y lugares para la entrada y salida del alumnado:

	Entradas	Salidas	Puerta
<b>Secundaria (ESO)</b>	08:05	14:25	Puerta de San Pablo

La entrada de los alumnos al centro comenzará diez minutos antes de la hora de inicio de las actividades lectivas para poder organizar adecuadamente la entrada a las clases. De igual manera, la salida de los

grupos se realizará de forma escalonada, pudiendo demorarse hasta diez minutos después de la finalización de las clases.

Los alumnos accederán al patio por la puerta asignada y se colocarán en la fila de su correspondiente grupo-clase, garantizándose la distancia mínima de 2 metros entre las filas de los distintos grupos. Una vez formadas las filas, se procederán a la subida ordenada de los grupos, comenzando aquellos que ocupan las clases del final de su pasillo. Durante la subida, el alumnado deberá seguir en todo momento las señalizaciones e instrucciones de sus profesoras.

#### 4.3.4. Recreos

El recreo tendrá lugar en el horario habitual de 11:30 a 12:00. Se distribuirán los grupos en el patio superior, delimitándose espacios separados para cada uno de ellos. No se permitirán los juegos de contacto ni la utilización de balones y objetos compartidos

Se duplicará el número de profesores para la vigilancia de los recreos.

	Horario	Bajada	Subida	Distribución grupos (*)	
<b>Nivel 1</b>	10:45 11:15	Escalera principal	Escalera principal	<i>Patio superior</i>	5 grupos

Después del tiempo de recreo, antes de la vuelta a las clases se realizará lavado de manos con agua y jabón. Este lavado podrá ser sustituido por aplicación de gel hidroalcohólico en algunos casos, a criterio del profesor.

#### 4.3.5. Cambios de aula

Como norma básica para este curso la organización curricular de la etapa deberá ser tal que se reduzcan al máximo los cambios de aula.

Partiendo de esta premisa general, hemos de ser conscientes de que el desarrollo de programas de la etapa tales como el PMAR y el PIBLEA, así como el mantenimiento de la optatividad van a suponer que estos intercambios de aula no se puedan eliminar por completo. Nos vamos a estar moviendo siempre en este contexto en un delicado compromiso entre las medidas ideales a adoptar con los alumnos desde el punto de vista de la prevención, y lo que resultaría óptimo desde el punto de vista organizativo y metodológico para el desarrollo correcto de estos programas según la normativa que los regula.

Según esto se podrán producir cambios de aula y desplazamiento en estos casos, y siempre teniendo en cuenta los criterios de utilización de aulas establecidos en 1.1:

- Asignaturas incluidas en el programa de bilingüismo y Lengua extranjera (inglés) para estos grupos.
- En las sesiones de Segunda lengua extranjera (Francés) y las optativas alternativas.
- Cuando los alumnos de PMAR salgan de sus grupos de referencia o vuelvan a ellos.
- En cuarto curso, cuando sea estrictamente necesario que los alumnos de la asignatura optativa de TIC hagan uso del aula de informática.
- En cualquier otra circunstancia que, a criterio de la Dirección de la etapa así los requiera.

## 5. Protocolo de actuación ante sospecha y/o confirmación de casos de COVID-19

### 5.1. Alumnado

- Los padres comprometen a no enviar a sus hijos al centro cuando presenta en síntomas. Los padres deberán firmar una declaración responsable a principio de curso en este sentido.
- La ausencia se comunicará al tutor a través de ALEXIA o del teléfono, tal y como suele hacerse en los casos de enfermedad. En el caso de que existan sospechas de que pueda tratarse de un caso COVID, lo comunicarán igualmente.
- Cuando un alumno presente síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, dificultades respiratorias, diarrea...) se le aislará en la dependencia destinada a tal efecto, quedando al cuidado de un adulto. Una vez que se haya despejado la sala se procederá a una desinfección profunda.
- La persona(s) que cuide a la persona sintomática deberá extremar las medidas de protección e ir provista de mascarilla con factor de protección FFP2, pantalla y guantes.
- Se avisará a la familia para que venga a recoger al alumno/a. En caso de presentar síntomas graves, se avisará al 112.
- El coordinador COVID-19 del centro será el encargado de comunicar el caso a Salud Pública (epizara@aragon.es, 976715350) y transmitir las instrucciones que se le hagan llegar al centro. En caso de confirmarse el positivo, se pondrá en conocimiento de los servicios sanitarios de referencia y se seguirá el protocolo correspondiente.

### 5.2. Profesores y PAS

- En el caso de que algún miembro del personal del centro presente algún síntoma compatible con coronavirus (fiebre, tos, dificultades respiratorias, diarrea...) deberá comunicar esta circunstancia al Director de la Etapa o al Director General, y no acudir al centro. El trabajador contactará con el centro de salud y seguirán las instrucciones que se les den, informando de ello a la Dirección.
- La dirección informará al servicio de prevención de riesgos laborales y se esperarán sus indicaciones.
- Si los síntomas aparecieran en el centro, deberá abandonar inmediatamente las instalaciones. Si estos fueran graves, se avisaría al 112 y se le aislaría en la sala COVID. Una vez que se haya despejado la sala se procederá a una desinfección profunda.
- En los casos en los que no se presenten síntomas y se confirme el POSITIVO, el trabajador lo pondrá en conocimiento del centro, quien contactará con el SPRL y con las autoridades sanitarias de referencia.

## 6. Medidas organizativas para la atención educativa a distancia

### 6.1. Casos vulnerables

Para poder dispensar una correcta atención educativa a nuestros alumnos resulta necesario que las familias puedan disponer en sus domicilios de los medios tecnológicos necesarios y una adecuada conexión a Internet.

Con el fin de detectar los posibles casos de alumno vulnerables en el sentido anterior, durante el mes de septiembre, se recogerá esta información de los alumnos y sus familias mediante un “Formulario de medios tecnológicos” (ver 2. *Diagnóstico de la situación de partida del alumnado*).

El problema de principal en estos casos puede ser el de una conexión a Internet estable y de calidad, aunque se considera que la práctica totalidad de las familias podrá disponer de ella al menos a través de un teléfono móvil o un punto de acceso público.

En cuanto a los dispositivos, el centro acondicionará algunos equipos en desuso procedentes de programas anteriores con financiación pública (Escuela 2.0) para posibilitar el préstamo a estos casos puntuales y que puedan disponer en su domicilio de al menos un equipo para la comunicación con el colegio y no interrumpir su proceso de aprendizaje mientras dure el escenario 3.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las ayudas que por parte de la administración pública se les pueda conceder.

### 6.2. Educación Infantil y Primaria

A todos los alumnos de estas etapas se les creará una cuenta G Suite bajo el dominio del colegio (dominicazaragoza.es) que constituirá la plataforma de aprendizaje para la enseñanza a distancia.

Las comunicaciones que tengan que realizarse entre los profesores y los alumnos para la continuación del proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollarán, por tanto, mediante las herramientas y aplicaciones de Google asociadas a su cuenta de G Suite.

En los niveles inferiores (hasta 4º de Primaria) la cuenta será manejada por los padres que serán los que reciban las instrucciones e indicaciones para el trabajo de los alumnos en sus domicilios.

En los cursos superiores de la etapa, los alumnos serán instruidos en el manejo del entorno, y pueden ser ya más autónomos para el manejo de las aplicaciones. En estos cursos todas las tareas, recursos y comunicaciones, y el *feedback* hacia el alumno se gestiona principalmente mediante *Google Classroom*.

Los profesores mantendrán un contacto diario con los alumnos para enviar y recibir tareas, explicar contenidos nuevos y realizar un mejor seguimiento. Se realizarán videoconferencias (diarias con los alumnos de quinto y sexto) para mantener motivación y el vínculo con el centro educativo.

Se adaptan también los instrumentos de evaluación y los criterios de evaluación conforme a lo establecido en las programaciones de área de cada materia.

### 6.3. Educación Secundaria

En esta etapa, el despliegue del Proyecto digital permite que todos los alumnos dispongan de su propio dispositivo (Chromebook) asociado a su cuenta G Suite como material curricular que se utiliza de manera habitual durante el curso para el aprendizaje.

Disponer de la tecnología junto con unas buenas destrezas digitales y esto les coloca en una situación bastante favorable para poder afrontar un posible escenario de educación no presencial.

En el contexto de un escenario 3 se trabajará tomando como punto de partida el mismo horario de clases que los alumnos seguirían habitualmente en el colegio. Se trata de conseguir, idealmente, que los alumnos mantengan sus mismos hábitos y rutinas de trabajo en sus casas. Como norma general, los profesores realizarán conexiones en sus clases mediante *Hangouts meet* en sus sesiones. En estas conexiones, los profesores realizan el seguimiento de sus alumnos, pueden explicar contenido nuevo y resolver dudas.

Se intentará que la duración de esas conexiones no sea superior a 20 minutos, quedando el resto del tiempo de clase para el trabajo autónomo del alumnado. Durante este tiempo el profesor estará disponible para atender a los alumnos.

*Google Classroom* sigue siendo la plataforma principal para la gestión de la clase y del aprendizaje. Se procurará en lo posible el uso de *Flipped Classroom* para favorecer el trabajo autónomo del alumno y el avance de contenidos, con la debida monitorización del trabajo por parte del profesor.

Se adaptan también los instrumentos de evaluación y los criterios de evaluación conforme a lo establecido en las programaciones de área de cada materia.

## 7. ANEXO I. Cuadro horario

	8:00	8:15	8:30	8:45	9:00	9:15	9:30	9:45	10:00	10:15	10:30	10:45	11:00	11:15	11:30	11:45	12:00	12:15	12:30	12:45	13:00	13:15	13:30	13:45	14:00	14:15	14:30	14:45	15:00	15:15	15:30	15:45		
EI																																		
EP1																																		
EP2																																		
ESO																																		

	Recreo
	Comedor
	Recreo de comedor

## 8. ANEXO II. Protocolo de ventilación

Con el objetivo de hacer compatibles, por un lado, el cumplimiento de las medidas sanitarias evitando la concentración de aerosoles en las aulas y espacios comunes, y por otro, la creación de unas condiciones ambientales mínimamente confortables para el trabajo, se establece el siguiente protocolo de ventilación para los meses de otoño e invierno.

### Ventilación de clases

- Las puertas de las aulas deberán permanecer **siempre abiertas**.
- Solamente los profesores podrán abrir y cerrar ventanas. Antes de manipular los mecanismos de apertura se asegurarán de haber realizado la higiene de manos con gel hidroalcohólico.
- Durante el desarrollo de las clases las ventanas permanecerán cerradas.
- Cuando haya cambio de profesor, al término de cada clase el profesor que sale es responsable de abrir las ventanas para ventilar. El profesor que entra será el encargado de cerrarlas al cabo, **asegurándonos de haber ventilado al menos cinco minutos**.
- Cuando el mismo profesor permanezca más de una sesión seguida, el mismo será el encargado de realizar apertura y cierre de ventanas, cinco o diez minutos por cada 45 min de clase.
- No abrir las ventanas batientes superiores.
- **Al terminar la jornada**, el último profesor que ha estado en la clase es responsable de **abrir y de cerrar** para que el aula quede ventilada durante unos **diez minutos**. No debe quedar ninguna ventana abierta al final del día. Si es preciso, deberemos regresar al aula después de haber acompañado a los alumnos a la salida para realizar y verificar el cierre.
- En las **aulas auxiliares y aulas no ocupadas**, todos nos preocuparemos de que las **ventanas estén cerradas**.
- Con el fin de provocar un leve corriente de aire a lo largo de toda estancia, se realizará siempre una **ventilación cruzada**. Esto quiere decir que necesariamente unas de las ventanas a abrir deben ser la del fondo de la clase para que se produzca una corriente diagonal hacia la puerta.

### Ventilación de escaleras y pasillos

- **Las puertas de entrada** al edificio o al patio permanecerán cerradas (puertas de la escalera del patio, puerta de Infantil, puerta principal). Se abrirán cuando sea necesario para la entrada y salida de alumnos y en los recreos según lo establecido en este Plan de Contingencia, permaneciendo abiertas después durante **diez minutos** una vez que ha terminado el movimiento masivo de alumnos.
- **Las ventanas de pasillos** se abrirán también al principio de la jornada y después de que se hayan producido desplazamientos masivos de alumnos (entrada/salida y recreos). El resto del tiempo pueden cerrarse. será el personal de limpieza el que se encargue de abrir y cerrar en este caso.

Todos los trabajadores del centro son responsables y deben contribuir a su cumplimiento.