

PLAN DE CONTINGENCIA

**IES VEGA DEL TURIA**

**2021/2021**

**GUÍA DE MEDIDAS PARA LA REAPERTURA Y  
FUNCIONAMIENTO DEL IES VEGA DEL TURIA EN  
EL ESCENARIO 1**

## ÍNDICE

0. Introducción .....	2
1. Principios Básicos de Prevención, Higiene y Formación de la salud frente a COVID-19 en nuestro Centro Educativo .....	3
1.1. Medidas higiénico-sanitarias de prevención y protección individual	
1.2. Ventilación, limpieza y desinfección	
1.3. Limitación de contactos	
1.4. Clases online	
2. Enseñanza a distancia .....	4
2.1. Características generales	
2.2. Recursos metodológicos y tecnológicos	
2.3. Comunicación con los órganos colegiados, de gobierno y coordinación docente	
3. Medidas generales .....	7
3.1. Información y Formación	
3.2. Medidas organizativas	
3.2.1. Actuaciones previas al inicio del curso escolar	
3.2.2. Organización del Centro educativo	
3.2.3. Actuaciones organizativas específicas	
4. Medidas higiénico-sanitarias .....	18
4.1. Higiene de manos	
4.2. Uso de mascarillas y pantallas protectoras	
4.3. Etiqueta respiratoria	
4.4. Ventilación, limpieza y desinfección	
5. Actuación ante casos posibles o confirmados de COVID-19 en alumnado y personal del centro .....	19
5.1. Alumnado	
5.2 Personal del centro educativo, docente y no docente	
6. Nombramiento y funciones de la persona responsable COVID-19 .....	21

## 0. INTRODUCCIÓN

Este Plan de Contingencia se basa en el siguiente marco legal:

→ **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. Este documento, propuesto por la Consejería de Educación, aporta la Guía con las orientaciones generales, criterios e instrucciones específicas para que los equipos directivos las apliquen en la elaboración de sus Planes de Contingencia e incluye la estructura completa con los apartados fundamentales necesarios para atender cualquiera de los tres escenarios posibles contemplados.

Según la referida Orden, los tres escenarios previstos son los siguientes:

- Escenario 1: Actividad educativa presencial basada en la normalidad sanitaria en el que el riesgo de contagio de la enfermedad es relativamente bajo y la capacidad de control de los posibles focos elevada. La actividad educativa se lleva a cabo de manera presencial incorporando las medidas higiénico-preventivas y organizativas.
- Escenario 2: Actividad educativa dual, presencial y a distancia, con medidas restrictivas de seguridad sanitaria. Ante algún caso de contagio entre los miembros de la comunidad educativa, se prevé el confinamiento de la persona o grupo afectado. Esta medida puede concretarse en el cierre de una o varias aulas correspondientes a uno o varios grupos escolares, complementando esta decisión con la educación a distancia. En este caso, el grupo o grupos afectados con los docentes correspondientes pasan a asumir el horario *online* entregado al principio del curso.
- Escenario 3: Cierre del centro educativo y confinamiento domiciliario. Se suspende la actividad educativa presencial y se utilizan todos los recursos educativos a distancia de la forma más eficaz y responsable que sea posible en las circunstancias de cada momento. Se adopta por completo el horario *online* previsto para todas las enseñanzas impartidas en el instituto.

→ **Orden ECD/719/2021 de 22 de junio** por las que se dictan instrucciones sobre marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021-2022. Este documento en su instrucción 4ª dictamina la necesidad de flexibilizar el plan de contingencia del curso 20-21 y adaptarlo a las medidas contenidas en la citada orden.

→ **Instrucciones de la Secretaría General Técnica** del Dpto. de Educación, Cultura y Deporte, **para los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón** en relación con el curso 2021/22.

El Dpto. de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón considera que “la actividad educativa se puede llevar a cabo de manera presencial este curso 2021/22 en todas las enseñanzas y etapas educativas, adaptando las medidas higiénico-preventivas, organizativas y de promoción de la salud, así como las oportunas medidas de control ante la eventual aparición de casos, concordantes con las definidas por Salud Pública para la sociedad en general”.

En resumen, la actividad planteada para el comienzo del curso 2021/22 corresponde a un escenario 1. En este escenario, los Centros educativos deberemos organizarnos de acuerdo con los principios generales de seguridad y responsabilidad individual y colectiva,

garantizando la presencialidad en todas las enseñanzas. Se requiere la adopción de medidas de prevención higiénico-sanitarias que procedan en cada momento, especialmente el uso de mascarillas y la ventilación de los espacios.

De acuerdo con la Orden EDD/719/2021, instrucción 4ª, los **principios generales de actuación para la prevención y contención de COVID-19 en los centros educativos** son los siguientes:

1. Información, formación y comunicación a la comunidad educativa.
2. Organización de los centros para la limitación de contactos.
3. Uso de medidas de prevención y protección personal.
4. Gestión adecuada de casos COVID-19 que se pudieran detectar.

En base a la instrucción 5ª de la misma Orden, se establece también la necesidad de prever las líneas generales de la atención educativa a distancia ante la contingencia de aislamiento de alumnado o profesorado en relación a las “Instrucciones de la Secretaría General Técnica para el desarrollo de la enseñanza a distancia”, de 6 de octubre de 2020.

## **1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO**

El criterio general para la organización de la convivencia en el **IES Vega del Turia** apela, en primer lugar, a la responsabilidad individual y a la responsabilidad colectiva para el cumplimiento de las diversas medidas higiénico-sanitarias.

La organización y cumplimiento de estas medidas debe desarrollarse sin generar ansiedad entre los miembros de la comunidad educativa, por lo que el personal del Centro velará por inculcar en el alumnado y las familias principios de actuación sensibles a las circunstancias personales.

Todo el personal del centro se guiará de acuerdo con los siguientes principios básicos de prevención:

- Medidas higiénico-sanitarias de prevención y protección individual.
- Ventilación, limpieza y desinfección diaria.
- Limitación de contactos.
- Clases a distancia, en caso necesario.

### **1.1. Medidas higiénico-sanitarias de prevención y protección individual**

El conjunto de medidas higiénico-sanitarias de prevención y protección individual que todos los miembros de la comunidad educativa del IES Vega del Turia deben seguir se concretan en:

- Limpieza de manos frecuente.
- Uso obligatorio y permanente de mascarillas en todo el recinto escolar. Voluntariamente, los profesionales que trabajan en el centro podrán utilizar pantallas protectoras.

- Mantenimiento, en la medida de lo posible, de la distancia interpersonal de, al menos, 1.5 metros.
- Organización y mantenimiento de grupos estables, en la medida de lo posible.
- Etiqueta respiratoria (uso del codo al estornudar, etc.)
- Mamparas en los lugares de mayor contacto en situaciones estáticas.
- Ante síntomas compatibles con COVID-19, prohibición de acudir al centro educativo, llamada al centro de salud, médico y/o Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y seguimiento de sus instrucciones.

## **1.2. Ventilación, limpieza y desinfección**

Se regula la acción del personal de limpieza respecto a la limpieza, ventilación y desinfección del centro. La limpieza y la ventilación son aspectos en los que debe colaborar todo el personal del centro. En primer lugar, la responsabilidad de limpieza recae en el personal de limpieza que asume estas tareas a lo largo de su jornada laboral. Además, esta tarea se ve complementada con la colaboración del personal de conserjería, el profesorado y el alumnado que velarán por la correcta ventilación de las instalaciones.

## **1.3. Limitación de contactos**

Para la convivencia en el centro, se han establecido diversas medidas –horarios, organización de los espacios, circulación por las instalaciones, etc.– buscando la limitación de los contactos entre todo el personal que forma parte de la comunidad educativa.

## **1.4. Clases online**

En base a la instrucción 5ª de la Orden ECD/719/2021, se establece también la necesidad de prever las líneas generales de la atención educativa a distancia ante la contingencia de aislamiento de alumnado o profesorado en relación a las Instrucciones emitidas por la Secretaria General Técnica para el desarrollo de la enseñanza a distancia, de 6 de octubre de 2020.

# **2. ENSEÑANZA A DISTANCIA**

## **2.1. Características generales**

En base a la instrucción 5ª de la orden ECD/719/2021, se establece también la necesidad de prever las líneas generales de la atención educativa a distancia ante la contingencia de aislamiento de alumnado o profesorado en relación a las Instrucciones de la Secretaria General Técnica para el desarrollo de la enseñanza a distancia, de 6 de octubre de 2020.

El horario de interacción entre el profesorado y el alumnado queda limitado a la franja de clase habitual. Fuera de ese horario, se recomienda que ni el alumnado ni el profesorado realicen comunicaciones; a no ser que el docente y el alumnado, de común acuerdo y por motivos justificados, establezcan alguna asistencia individual o de grupo en otro horario, siempre dentro de los días lectivos.

En relación con las “Instrucciones de la Dirección General de Planificación y Equidad sobre la organización de la atención educativa al alumnado con situación de grave riesgo de salud por exposición al coronavirus SARS-CoV-2 o con familiares convivientes con grave riesgo de salud, por el mismo motivo durante el curso 2020/2021”, las mismas se considerarán vigentes para el curso 2021/2022, sin perjuicio de que, dentro del marco de lo establecido en

la instrucción decimonovena de la presente Orden, su aplicación se muestre innecesaria en función de la evolución de la situación sanitaria.

En previsión de la atención educativa a distancia se deberán prever las siguientes cuestiones:

→ **Estructurales:**

- Uso de la plataforma digital aprobada por el centro educativo para la educación a distancia (plataforma interna EDD 3) elegida por el centro educativo.
- Elaboración y actualización del listado del alumnado que pudiera verse afectado, con identificación de sus posibilidades para el uso de recursos digitales, así como, en el caso de dificultades en el seguimiento de la atención a distancia, de las necesidades de los que no dispongan de ellos con el fin de facilitárselos o, en su caso, de prever de alternativas no digitales para casos excepcionales.

→ **Didácticas:**

- Selección de contenidos mínimos y de materiales accesibles de trabajo.
- Determinación del número de sesiones de trabajo con el alumnado.
- Programación de conexiones telemáticas con el alumnado, tanto para actividades docentes como de acción tutorial.
- Selección de actividades. Determinación del modo de envío y recepción de actividades.
- Determinación del sistema de evaluación.
- Previsión de un sistema de información y control de la actividad con las familias.

La atención educativa a distancia incluirá el seguimiento del alumnado a través del envío, recepción y control de la ejecución de las tareas que sean adecuadas según la edad y condición física del alumnado.

Las programaciones de los Departamentos Didácticos regularán los aspectos básicos referidos a la enseñanza a distancia, especialmente se atenderá a que los métodos e instrumentos de evaluación, así como los criterios de calificación, de las nuevas actividades virtuales, sean adecuadas a las circunstancias y garanticen en la medida de lo posible una evaluación objetiva y acorde a criterios de justicia.

Se recuerda que la enseñanza online no es asimilable a la presencial, por lo que se espera del profesorado una actitud cuidadosa con su alumnado, flexible y atenta a las circunstancias. El profesorado debería ofrecer apoyo curricular, pero también social y emocional. El profesorado-tutor será el encargado de velar por que la carga de actividades no exceda de lo razonable en función de las diferentes condiciones colectivas o personales y, en su caso, avisarán al docente o a los docentes si la situación desborda a algún alumno o grupo.

## 2.2. Recursos metodológicos y tecnológicos

### → Recursos tecnológicos del alumnado y de las familias:

- Disponibilidad de medios: a principio de curso se actualizará el estudio de la disponibilidad por parte del alumnado de los medios técnicos para el correcto seguimiento de la atención educativa a distancia. El Dpto. de Orientación elaborará una encuesta que se pasará a cada grupo en la hora de tutoría. Dicha encuesta incluirá la petición de dos correos electrónicos de contacto para el envío de información administrativa o sobre los procesos relacionados con la educación a distancia: un correo del alumno/a y otro correo del familiar de contacto. Además, en caso de que la encuesta revele que algún alumno/a no dispone de medios técnicos, el centro, en coordinación con el Departamento de Educación y las organizaciones sociales o municipales, se encargará de subsanar esta situación.
- Teléfono: el teléfono será utilizado por el profesorado tutor en los casos en los que no sea posible la comunicación por correo electrónico para definir el problema y solucionarlo.
- Plataformas digitales: además de la plataforma interna Jitsi Meet para videollamadas (<https://video.iesvegadelturia.es>), el Centro recomienda el uso de los recursos disponibles en su página web (Nube 3.0, Entorno Digital Docente, correo electrónico con dominio @iesvegadelturia.es, etc.) para la comunicación y encargo de tareas al alumnado.
- Formación previa para el alumnado: durante el primer trimestre, algunas horas de tutoría se dedicarán a proveer de las destrezas básicas para el uso correcto de las herramientas que garanticen al alumnado desenvolverse en la formación a distancia; además, las tutorías del inicio de curso se dedicarán a este mismo propósito.
- Formación previa para las familias: a inicio de curso, desde el Departamento de Igualdad se organizarán sesiones voluntarias sobre formación digital básica para las familias que lo deseen.

### → Recursos tecnológicos del profesorado:

- Se comprobará que todo el profesorado dispone de los medios necesarios y suficientes, así como de la habilidad digital necesaria, para impartir clases a distancia. En su caso, se corregirá la situación.

## 2.3. Comunicación con los órganos colegiados, de gobierno y coordinación docente

→ Las sesiones de evaluación se realizarán de forma presencial. El equipo directivo planificará las sesiones de evaluación y el profesorado tutor dirigirá las reuniones de evaluación.

→ El profesorado del centro tiene la obligación de revisar diariamente el correo electrónico del centro, que es el instrumento de comunicación oficial. En el caso de cese de la actividad presencial, la información, comunicación y convocatorias oficiales de coordinación docente se realizarán a través de ese correo; las reuniones virtuales, en caso de ser necesarias, se desarrollarán a través de la plataforma Jitsi Meet interna del Centro.

### 3. MEDIDAS GENERALES

#### 3.1. Información y Formación

Durante el mes de septiembre se realizarán actividades formativas para dar a conocer a los miembros de la comunidad educativa todos los aspectos relacionados con las nuevas medidas sanitarias y de prevención, organización de la actividad educativa y nuevas normas de convivencia.

Durante el curso escolar, se utilizará el tablón de anuncios de la web del centro y, circunstancialmente, el correo electrónico, para mantener un canal de comunicación entre el centro educativo y las familias y el alumnado sobre las modificaciones que puedan darse en los protocolos de actuación a lo largo del curso escolar.

Además, se enviará correo electrónico a los miembros de la Junta del AMPA para que transmitan la información a sus asociados.

En las primeras semanas de septiembre, se transmitirá por correo postal y también se colgará en la web, para informar a las familias y al resto de la comunidad educativa, información relativa a los protocolos de actuación y a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud:

- a) las condiciones de reapertura del centro;
- b) la importancia del papel activo de las familias en la observancia de las medidas higiénico sanitarias (deben explicar a sus hijos la situación, asegurarse de que llevan mascarillas, pañuelos de papel desechables...);
- c) el acceso al centro solo será posible con mascarilla;
- d) protocolo de actuación en caso de que algún alumno, o algún miembro de la comunidad educativa, tenga conocimiento de estar contagiado por COVID-19: si se da esa circunstancia, debe ponerse en contacto con la autoridad sanitaria, mantener el aislamiento y seguir las instrucciones;
- e) En caso de que los síntomas se manifiesten en el centro educativo, si se trata de un alumno/a, debe comunicarlo con la mayor urgencia al Profesor de Guardia.
- f) los horarios de entrada y salida del centro; las familias deben colaborar evitando la formación de aglomeraciones y no formando corrillos a la entrada ni a la salida;
- g) las condiciones de acceso al centro para las familias, que podrán acceder al mismo, si es necesario y previa autorización del profesorado, siempre y cuando se cumplan las medidas higiénico-sanitarias;
- h) protocolo de acceso al centro y circulación por el recinto escolar: deberán seguirse las indicaciones establecidas respecto a los accesos y las salidas, así como el resto de señalizaciones; además, salvo que se indique expresamente lo contrario, en pasillos y demás dependencias siempre debe circularse por la derecha.

Asimismo, se comunicará que en líneas generales todo el alumnado debe seguir las siguientes indicaciones:

- Deben evitarse traslados entre edificios en la medida de lo posible.
- Debe evitarse el abandono del aula de referencia durante toda la jornada escolar, excepto en los períodos de recreo y para asistir a otra clase en un aula dedicada.
- En los 5 minutos entre clase y clase, se debe permanecer en el aula y, si algún alumno/a necesita ir al servicio, debe solicitar el permiso al profesorado de guardia o al profesorado al finalizar la clase o comenzar la siguiente.

- El acceso al edificio A a las 8:30 horas será para todo el alumnado de ESO y FPB la puerta principal del Centro. El acceso al edificio B será para todo el alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos la puerta de la pasarela.
- Para abandonar el edificio A a las 14:30 horas, el alumnado de 1º y 2º ESO utilizará la puerta principal; mientras que el alumnado de 3º y 4º ESO abandonarán el centro por la puerta del túnel.
- El alumnado de 3º y 4º ESO, y de 1º y 2º FPB podrá abandonar el centro durante el periodo de recreo, previa autorización parental, por la puerta principal. Para ello, dispondrán de un carnet que acredite que pertenecen a dichos niveles educativos.

El conocimiento de estos protocolos y de las normas correspondientes está incluido en el Reglamento de Régimen Interior, dando a conocer la regulación de las conductas contrarias a la convivencia y graves en las que se pueda incurrir por su incumplimiento.

En las clases de tutoría se incidirá en el conocimiento de todos estos protocolos e informaciones relevantes para la seguridad e higiene de todo el alumnado, así como del RRI.

La reunión inicial de presentación de tutores y familias se realizará de manera presencial, siempre que se puedan mantener las medidas higiénico-sanitarias pertinentes.

Las tutorías individuales con las familias del alumnado se celebrarán de manera presencial, previa concertación de cita con el tutor o tutora correspondiente. No obstante, en aquellos casos en los que las familias lo soliciten, el centro posibilitará que estas reuniones sean telemáticas.

La Formación en el centro para el curso 2021/2022, propuesta por el COFO del centro, pretenderá impulsar especialmente aquellos programas formativos específicos que incidan en: a) las TIC y las metodologías de enseñanza digital; b) la atención socioemocional; y c) la protección de la salud y la prevención de riesgos laborales.

## **3.2. Medidas organizativas**

### **3.2.1 Actuaciones previas al inicio del curso escolar**

Revisión de la organización de la disposición de aulas y espacios de trabajo: la confección de los horarios obedece al propósito de mantener cada grupo/clase tanto como sea posible en su aula de referencia evitando mezclas innecesarias. Además, se dispondrá una ubicación fija de cada estudiante/grupo por pupitre y el profesorado tutor colgará un plano o cuadrante de dicha ubicación en el tablón del aula.

Se ha fijado un protocolo de presentación de las normas sanitarias a la comunidad educativa: en septiembre, antes de comenzar el curso escolar, se enviará una carta a las familias y otra al resto de colectivos de la comunidad educativa con la información relativa a esta cuestión.

Protocolo de limpieza, ventilación y desinfección: el equipo de limpieza ha procede a limpiar, ventilar y desinfectar en profundidad todas las dependencias del centro. Asimismo, se fijan el número de veces, las ocasiones y los momentos en los que, a lo largo del curso, se procede a limpiar, ventilar y desinfectar las aulas generales, las específicas, pasillos, departamentos didácticos y demás dependencias del centro; se determinan los productos a utilizar. También se establecen los turnos del personal de limpieza para asegurar que durante el horario de apertura del centro, tanto en el turno de mañana como en el vespertino y nocturno, siempre exista al menos un miembro del equipo de limpieza.

Se elabora un listado de productos a adquirir: mascarillas, solución hidro-alcohólica, jabón líquido, papel secamanos desechable, productos de limpieza y desinfección (alfombras para las entradas, etc.).

Se rediseña el plan de accesos y las rutas de circulación por el centro educativo.

Se mantienen mamparas, cartelería o señalética que facilite la observación de los protocolos de seguridad por los usuarios, instalándola de la forma más visible y eficaz posible.

Se define el almacenaje del equipamiento higiénico-sanitario en vestíbulos, aulas, salas de profesores, servicios y demás dependencias del centro para el personal y el alumnado.

En cuanto al Plan de Acogida, el profesorado tutor del nuevo alumnado se encargará de facilitar su formación y la de sus respectivas familias. Si se da la incorporación de un nuevo miembro en la comunidad educativa (personal docente, de conserjería, limpieza, etc.), la Dirección del Centro se encargará de dar a conocer de palabra y por escrito la información relevante para llevar a cabo su tarea con eficacia y seguridad ante la pandemia.

### 3.2.2. Organización del Centro educativo

○ **Los horarios** se organizan intentando mantener, dentro de lo posible, grupos de convivencia reducidos y estables, reduciendo la movilidad en la medida de lo posible. Para ello, se utilizan los programas educativos de refuerzo y de atención a la diversidad. En concreto, aunque no son medidas excepcionales generadas por la alerta sanitaria, en nuestro centro se aprovechan los recursos siguientes:

- Los Programas de Bilingüismo para mantener grupos con ratio reducida en las materias bilingües.
- Los grupos PAI y PMAR para establecer ratios reducidas y disminuirlas en el resto de agrupamientos.
- Los desdobles se usan para desahogar en momentos puntuales la densidad de los grupos.
- La existencia de grupos pequeños en Bachillerato mejorados en la medida de lo posible en las asignaturas de modalidad y optativas que suelen disponer de ratios más bajas.
- La disponibilidad de aulas en FP para reducir la movilidad en los grupos de estas enseñanzas. Además, se valora la posibilidad, en función de la situación de alarma sanitaria, de utilizar los apoyos para hacer desdobles en los grupos LOGSE de hasta 30 alumnos.

○ **Uso de las aulas y materiales compartidos:** determinadas aulas, como las de Plástica, Música o Tecnología, gimnasio, biblioteca, laboratorios... recuperan el uso común específico que normalmente tienen.

Al quedar demostrado el bajo índice de transmisibilidad del virus por contacto directo, se permite el uso de materiales compartidos, garantizando en todo caso la limpieza de manos antes y después de su uso. Este criterio será aplicable tanto a los materiales que se usen dentro de las aulas, como a los que se usen en espacios exteriores, en educación física o momentos de recreo.

○ **Recuperación de la relación con la comunidad educativa.**

1. Con el fin de recuperar progresivamente la participación de la comunidad educativa en los centros, se facilitará que la asociación de madres y padres utilice los espacios que tuviera asignados para la gestión de su actividad. El uso de estos espacios estará limitado

a actividades de gestión llevadas a cabo por la junta de la mencionada asociación y exclusivamente en espacio asignado.

2. Las comunicaciones de esta asociación con el resto de las familias se realizarán exclusivamente por vía telemática, no pudiendo realizarse actividades que supongan la entrada de otras personas ajenas a la propia junta ni para actividades individuales ni para actividades colectivas.

- **Ubicación del alumnado:** los pupitres están ubicados individualmente en cada aula, manteniendo la mayor distancia posible entre ellos, aunque como mínimo se pretende que sea de 1 metro. Además, en los diversos momentos de la vida escolar, siempre que sea posible, todo el personal debe respetar dicha distancia social de seguridad.
- **Aulas:** en cada aula hay una papelera con bolsa de plástico que será revisada una vez en cada turno por el personal de limpieza.
- **Mesa del profesorado:** hay un kit de limpieza (trapo y desinfectante) y gel hidro-alcohólico para que el profesorado proceda a su limpieza al inicio y al final de la clase.
- **En los vestíbulos** de ambos edificios se ubican dos dispensadores de gel y cubos de pedal para deshacerse de los productos higiénico-sanitarios tales como papel desechable, mascarillas, etc.
- **Salas de profesorado:** en las salas de profesorado de ambos edificios se ubican dispensadores de gel, kit de limpieza y papeleras.
- **Servicios:** en todos los aseos existen dispensadores de jabón, toallitas de papel desechables y papelera.
- **Uso de mascarilla:** el uso de mascarillas es **obligatorio siempre en todo el recinto escolar**.
- **Los cinco minutos:** en los 5 minutos entre clase y clase, el alumnado debe permanecer en el aula y, si algún alumno/a debe ir al servicio o abandonar el aula por cualquier otra razón, debe solicitar el permiso al profesorado de guardia o al profesorado al finalizar la clase o comenzar la siguiente.

### **3.2.3. Actuaciones organizativas específicas**

#### **a) Entradas y salidas de alumnado, familias, personal:**

- El acceso al Centro solo será posible con mascarilla. Es responsabilidad de las familias proveer al alumnado de ellas.
- Las familias pueden acceder al centro, si es absolutamente necesario. Deben abstenerse de venir a traer bocadillos, libros o material escolar olvidados, etc.
- Los horarios de entrada y salida del centro para el alumnado serán los habituales; pero las familias y el alumnado deberán colaborar evitando la formación de aglomeraciones y no formando “corrillos” a la entrada ni a la salida.
- Toda persona ajena al centro, incluidos familiares y acompañantes, si es necesario, podrá acceder al centro y deberá llevar mascarilla todo el tiempo. **Sin mascarilla el acceso quedará denegado.**
- El alumnado de ESO y FPB que llegue tarde deberá apuntarse en el cuaderno de seguimiento ubicado en la entrada del edificio A. Se recuerda que la acumulación de 3 retrasos implica un parte escrito de Falta Leve.

- Para facilitar el estudio de contactos, más que nunca es necesario llevar el control de asistencia a clase, no tanto con el fin de aplicar determinadas sanciones, sino para ejercer un mayor seguimiento en el caso de personas infectadas. Además, conserjería llevará un registro de todas las personas ajenas que accedan al centro.
- Para acceder a las instalaciones y circular por el recinto escolar, deberán seguirse las indicaciones establecidas respecto a los accesos y las salidas, así como el resto de señalizaciones. Además, salvo que se indique expresamente lo contrario, en pasillos y demás dependencias siempre debe circularse por la derecha.
- Al acceder y salir del centro, el alumnado podrá lavarse las manos utilizando los servicios de su planta, así como el gel hidro-alcohólico ubicado en los vestíbulos de ambos edificios.
- En líneas generales, todo el alumnado debe seguir las siguientes indicaciones:
  - Deben evitarse traslados entre edificios en la medida de lo posible.
  - Debe evitarse el abandono del aula de referencia durante toda la jornada escolar, excepto en los períodos de recreo y para asistir a otra clase en un aula dedicada.
  - En los 5 minutos entre clase y clase, se debe permanecer dentro del aula y, si alguien necesita ir al servicio, debe solicitar el permiso al profesorado (bien a profesorado de guardia, bien a profesorado que termine o comience su actividad en el aula correspondiente) e ir exclusivamente al servicio asignado a su grupo-clase.
- Además, las medidas higiénico sanitarias específicas a seguir, dependiendo del nivel educativo y de las instalaciones en que nos encontremos, son las siguientes:

#### ✓ EDIFICIO A:

La puerta de la entrada principal se abrirá a las 8,00h. y se cerrará a las 8,45h. Si un alumno/a llega más tarde, deberá apuntarse en el estadillo ubicado en la mesa de la entrada. Tres retrasos conllevarán un parte de falta escrito.

- 1º y 2º ESO:
  - al comienzo de la jornada el alumnado realizará el acceso por la puerta y escalera principales.
  - al comienzo y finalización del recreo, para salir al patio, bajarán y subirán por la escalera del fondo del pasillo.
  - a la finalización de la jornada escolar bajarán por la escalera principal y abandonarán el centro por la puerta principal.
- 3º y 4º ESO; y 1º y 2º Formación Profesional Básica:
  - al comienzo de la jornada escolar, así como al comienzo y finalización del recreo, el alumnado realizará el acceso y la salida usando la escalera principal y la puerta principal.

Durante el recreo, este alumnado, provisto de la correspondiente autorización (carnet expedido por el Centro), usará la escalera principal y abandonará el recinto escolar por la mencionada puerta para ocupar el espacio de los jardincillos y escalinata anexos al centro. Durante el recreo (de 11:10 h a 11:40 h) se abrirá la puerta principal con la supervisión de un/a conserje. El alumnado que no lleve el carnet identificativo no podrá salir del Instituto, y la reiteración de no llevar carnet conlleva un parte escrito de Falta Leve.

✓ **EDIFICIO B: horario de mañana:**

- 1º y 2º Bachillerato; Ciclo Formativo de Higiene Bucodental y Ciclos Formativos de Laboratorio y CAE: tanto al comienzo de la jornada como a su finalización, así como al comienzo y finalización del recreo, el alumnado realizará el acceso y la salida usando la pasarela principal de la calle Víctor Pruneda. Para bajar a su aula utilizarán la escalera anexa al ascensor, mientras que para salir del edificio subirán por la escalera del fondo del pasillo próxima a la sala de profesores. El acceso de la pasarela se abrirá de las 8,00 a las 14,30 horas.

✓ **EDIFICIO B: horario de tarde:**

- 1º y 2º Bachillerato Nocturno y Distancia; y Ciclos Formativos de Farmacia, Emergencias Sanitarias y CAE: tanto al comienzo de la jornada como a su finalización, así como al comienzo y finalización del recreo, el alumnado realizará el acceso y la salida usando la pasarela principal de la calle Víctor Pruneda. Para bajar a su aula utilizarán la escalera anexa al ascensor, mientras que para salir del edificio subirán por la escalera del fondo del pasillo próxima a la sala de profesores. El acceso de la pasarela permanecerá abierto desde las 16:00 hasta las 22:00 horas.

**b) La actuación del profesorado:**

- El profesorado deberá cumplir y hacer cumplir las normas de circulación por las instalaciones del centro.
- La ronda de vigilancia durante la guardia se realizará con normalidad, manteniendo la distancia social, pero después el profesorado de guardia del edificio A, que no esté atendiendo en un aula, permanecerá en los pasillos en una mesa habilitada a tal fin. En su guardia deberá vigilar especialmente que todo el alumnado cumple con las medidas higiénico-sanitarias, evitará el tránsito no autorizado de alumnado por los pasillos y controlará el comportamiento de aquellos alumnos que salgan por otros motivos.
- En la ocupación de espacios comunes del centro, el profesorado deberá respetar las normas higiénico-sanitarias y, en la medida de lo posible, respetar una distancia de seguridad de 1 metro.
- El profesorado no deberá pedir paquetes personales para su recepción en el centro.
- Si lo estima conveniente, además de las mascarillas que el centro distribuirá entre todos los miembros de la comunidad educativa, se pueden solicitar a la profesora secretaria una pantalla protectora.
- Si presenta síntomas compatibles con COVID-19 debe quedarse en su casa, en aislamiento, ponerse en contacto con el centro de salud, profesional médico y/o Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y seguir sus instrucciones. Avisar al centro educativo.

**c) El alumnado, las familias y el personal no docente:**

- El alumnado, las familias y el personal no docente tienen el derecho a ser informados sobre los diversos protocolos de protección, seguridad e higiene puestos en marcha en el centro, pero tienen la obligación de colaborar a través del cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias.
- Si un alumno se ausenta del centro educativo debido a una posible infección compatible con el COVID-19, la familia debe avisar al centro de salud, seguir sus instrucciones y comunicar al centro educativo la situación.

- Si el personal no docente presenta síntomas compatibles con COVID-19 debe avisar al centro de salud, seguir sus instrucciones y comunicar al centro educativo la situación.

#### **d) El uso del transporte escolar:**

- El IES Vega del Turia no ostenta la regulación del transporte escolar, pero solicita que el alumnado que use dicho transporte cumpla las siguientes indicaciones:
  - Uso obligatorio de mascarilla.
  - Uso de asientos prefijados para el alumnado, en la medida de lo posible.
  - Si no es posible, cuando el alumnado comparta espacio con otros viajeros buscará la parte trasera del autobús y, en todo caso, mantendrá el máximo distanciamiento físico.
  - Cuando el alumnado viaje con otro alumnado de otros centros, intentará mantenerse junto a sus compañeros evitando la interacción con grupos de otros centros.

#### **e) Circulación por el recinto escolar:**

- Uso de mascarilla obligatorio para la movilidad en el centro y también en cualquier dependencia del recinto escolar.
- Debe respetarse la selección de accesos exclusivos de entrada y salida.
- En general, debe circularse por la derecha y mantener la distancia de seguridad en todo momento.
- El alumnado solo utilizará los aseos asignados a su grupo-clase y debe permanecer en el aula entre clase y clase.
- Los ascensores serán de uso individual.
- Listado diario de personas que salen y entran al centro: los conserjes llevarán un registro escrito o estadillo consignando la fecha de acceso al centro por parte de cualquier persona ajena. Este protocolo incluye el registro de carteros, repartidores, etc.

#### **f) Ascensores y escaleras:**

- Ascensor: Uso individual, excepto en los casos de incapacidad o dependencia.
- Escaleras: se han establecido sentidos diferenciados para subida y bajada evitando cruces: en el edificio B siempre es de bajada la escalera anexa al ascensor y de subida la escalera anexa a la sala de profesores.

#### **g) Aulas de grupo:**

- **Ventilación:** las aulas se ventilarán antes del comienzo de la jornada escolar, al terminar la jornada escolar y también durante los 5 minutos de recreo y durante la media hora del recreo, con la siguiente distribución de responsabilidades en la tarea:

##### ✓ Conserjes:

- A las 8:00 horas abren todas las aulas y ventanas de los edificios A y B; y cierra quien utilice el aula. También abren las ventanas de los pasillos del edificio A.
- 18,45-19,00 horas: Abren las aulas y ventanas del edificio A, en función del uso.
- 18,45-19,15 horas: Todas las aulas del edificio B.
- 21,00-21,30 horas: Apertura aulas y ventanas de Bachillerato del edificio B y cierre media hora después.

- ✓ Limpiadoras:
  - Ventilan las aulas y demás dependencias mientras las limpian.
- ✓ Profesorado y alumnado:
  - El profesorado que imparte clase a 3ª hora, y su correspondiente alumnado, abren las ventanas para que permanezcan abiertas durante el recreo.
  - Además, durante la clase se ventilará el aula por lo menos 2 veces durante 5 minutos durante cada periodo lectivo, con ventilación cruzada (es decir, con la puerta del aula abierta y también las ventanas de los pasillos abiertas).
- **Disposición en el aula:** Deben seguirse las siguientes indicaciones:
  - Se mantendrá un pupitre y espacio habitual para cada alumno/a. El profesorado/tutor colgará en la corchera el plano con la disposición del alumnado.
  - En la disposición de los pupitres en las aulas, se mantendrán las mesas alejadas de las puertas.
  - Los movimientos en el aula deben limitarse en la medida de lo posible.
  - Gel hidroalcohólico y kit de limpieza: se dispondrán en cada aula para uso del alumnado y docentes.

#### **h) Aulas específicas:**

- Determinadas aulas, como las de Plástica, Música o Tecnología, gimnasio, biblioteca, laboratorios... recuperan el uso común específico que normalmente tienen.
- Las aulas taller de FP dispondrán de casilleros para que el alumnado guarde su propio equipamiento. La responsabilidad de la limpieza y desinfección de ese espacio y del material que allí se encuentre recae en el alumnado bajo la supervisión del profesorado, con protocolos establecidos asimilables al sector profesional vinculado.
- Estas aulas estarán dotadas con gel hidroalcohólico y kit de limpieza.
- Con cada grupo-clase, el profesorado velará por el cumplimiento de la distancia social.
- Antes del uso de cualquier elemento común, el alumnado tendrá la obligación de limpiarse las manos lavándolas o con gel hidroalcohólico.
- **Ventilación:** durante la clase, el profesorado y el alumnado son responsables de su ventilación. Al finalizar la clase, el profesorado se asegurará de que las ventanas queden cerradas.
- **Limpieza y desinfección:** se implicará al alumnado en la limpieza y desinfección de los materiales usados en estas aulas.

#### **i) Bibliotecas:**

- Las bibliotecas de ambos edificios pueden ser un lugar de mucho tránsito de alumnado y profesorado sin identificar por grupo y horario. Por lo tanto, el profesorado que realice guardias en esos espacios debe extremar su supervisión para que todos cumplan las normas higiénico-sanitarias en dichos lugares.
- El aforo de cada biblioteca quedará limitado al permitido por la normativa vigente.

- El préstamo de libros podrá continuar, pero a su devolución, los libros estarán un mínimo de 48 horas hasta su siguiente préstamo.

#### **j) Espacios para visitas:**

- Las visitas al centro deben reducirse a lo imprescindible. En el caso de que la visita sea inevitable se deben seguir las siguientes indicaciones:
- Buscar un espacio amplio y ventilado para el desarrollo de la reunión.
- Se podrá utilizar la salita destinada a la atención a las familias, siempre que el aforo no sea superior a dos personas y que la ventana permanezca abierta durante toda la visita. Los usuarios deberán desinfectarse con gel antes de entrar a dicha sala. Se colocará en la puerta un estadillo de control de uso para su posterior desinfección.
- Las personas reunidas deberán portar mascarilla en todo momento.
- Se lavarán las manos nada más entrar en la sala.
- No se debe dejar ningún tipo de desperdicio en la sala.

#### **k) Salón de actos:**

- El salón de actos se mantiene disponible para la realización de aquellas actividades vinculadas a este espacio. Pero habrá que observar las siguientes pautas:
- Será imprescindible registrar su uso en la página web del centro, al menos con un día de antelación.
- El aforo será el permitido por la normativa vigente.

#### **l) Sala de profesorado:**

- Su utilización, así como la de los materiales de la misma, será la misma que la contemplada para el resto de espacios del centro; y su aforo será el permitido por la normativa vigente.

#### **m) Aseos, vestuarios y duchas:**

- Aseos:
  - Se mantendrá la distancia de 1 metro entre los aparatos sanitarios (manteniendo inutilizados aquellos que sea necesario para tal fin).
  - El uso de los aseos está limitado a 2 personas a la vez.
  - Mantenimiento continuado de la ventilación: las ventanas estarán abiertas durante toda la jornada y, en el caso de aseos sin ventana, no habrá cerradura para que la puerta pueda abrirse sin llave.
  - Es obligatorio el lavado de manos antes y después del uso del retrete y / o urinario.
  - Se garantizará la reposición necesaria de jabón y toallitas de papel.
  - Se comprobará el vaciado de la papelera con la frecuencia necesaria.

- Vestuarios:
  - El alumnado debe acudir a clase de EF ya cambiado.
  - El uso queda limitado a los casos estrictamente necesarios.
  - La limpieza y desinfección de este espacio será diaria.
- Duchas:
  - Las duchas siguen inutilizadas.
  - La limpieza y desinfección de este espacio será diaria.

#### **n) Patios escolares:**

- Uso obligatorio de la mascarilla, siempre y cuando las autoridades sanitarias no determinen nuevas instrucciones al respecto.
- El profesorado de guardia de recreo supervisará el cumplimiento de las normas sanitarias.

#### **o) Educación Física:**

- La educación física y las prácticas deportivas en los patios exteriores o al aire libre se podrán realizar sin mascarillas. En el caso que la actividad se desarrolle en espacios cerrados como gimnasios, polideportivos u otros, será necesario el uso de la mascarilla.
- Uso de los espacios:
  - Las clases de EF se impartirán predominantemente en espacios abiertos (patio o las proximidades del centro).
  - En caso de tener que compartir el gimnasio, se delimitarán las zonas por clases y se evitará el tránsito por zonas comunes como vestuarios o baños.
  - Existe una zona para que el alumnado deje las mochilas, evitando el contacto entre ellas.
  - La higiene es un elemento esencial en la EF por lo que los vestuarios podrán ser utilizados, pero se limitará el acceso y se organizará su uso por turnos (por lo que se tendrá que disponer de mayor tiempo para el aseo personal).
- Uso de material:
  - Se podrá usar material de uso conjunto (por ejemplo, balones de baloncesto, fútbol, etc.) siempre y cuando después de su uso se proceda a su limpieza y desinfección.
- Grupos:
  - En los grupos numerosos se fomentará la creación de subgrupos estables para la realización de actividades a lo largo del curso.

#### **ñ) Actividades complementarias, extraescolares:**

Podrán ofertarse desde el inicio de curso escolar por el centro educativo con las características y criterios que se establezcan en cada uno de ellos, de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo II de la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se dictan Instrucciones en aspectos concretos para el inicio y desarrollo del curso 2021/22 en la Comunidad Autónoma de Aragón, que regula el protocolo para el desarrollo de actividades extraescolares.

Con carácter general, no podrán acceder al centro educativo personas ajenas salvo que sea para desarrollar alguna actividad educativa con el alumnado o relacionada con la representación legal de los trabajadores y profesorado, siempre con las consiguientes precauciones sanitarias. No obstante, se permiten actividades complementarias al aire libre con asistencia de familias siempre que se puedan respetar las medidas de seguridad vigentes en cada momento

#### **o) Enseñanzas de Formación Profesional:**

1. Las enseñanzas de formación profesional se impartirán de manera presencial. En los módulos, o en el caso de resultados de aprendizaje de módulos cuya impartición requiera total o parcialmente el uso de aulas, herramientas, técnicas o equipamientos específicos, se establecerán los protocolos sanitarios de actuación necesarios, similares a los aplicables en el sector profesional vinculado a la familia profesional del ciclo formativo.
2. Para las actividades de prácticas profesionales que se programen en el centro que requieran la asistencia de personas ajenas al mismo, se estará a lo que establezcan las disposiciones específicas que se apliquen en el sector correspondiente.

### **4. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS**

#### **4.1. HIGIENE DE MANOS**

- El lavado de manos es fundamental. Debe hacerse frecuentemente 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.
- Los aseos están dotados con papel y jabón en los lavabos. Si no es posible, se recurrirá al gel hidroalcohólico.
- El lavado de manos o con gel hidroalcohólico deberá hacerse a la entrada y salida del recreo, también antes y después de ir al aseo, y tras sonarse la nariz o estornudar. Se recuerda la existencia de los geles en las aulas y en ambos vestíbulos de los dos edificios.
- En caso de utilizar materiales compartidos los usuarios se ocuparán de limpiarlo inmediatamente después.

#### **4.2. USO DE MASCARILLAS Y PANTALLAS PROTECTORAS**

- El uso de mascarilla es obligatorio en todo momento y en todas las dependencias del centro.
- El personal docente y no docente dispondrá de mascarillas para su uso durante su jornada laboral. Se proveerá de mascarillas FFP2/KN95 cuyo período de uso recomendado es de 72 horas.
- Corresponde a las familias facilitar mascarillas para sus hijos e hijas, aunque el centro dispondrá de mascarillas para situaciones de emergencia (rotura, pérdida, etc.).
- El uso de pantalla protectora es opcional para todo el personal que trabaje en el centro. Voluntariamente, quien lo desee puede solicitarla de forma verbal o por escrito a la Secretaria del centro que la facilitará al instante.

#### **4.3. ETIQUETA RESPIRATORIA**

- Cubrirse la nariz y boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo en un cubo habilitado a tal efecto. El personal de limpieza procederá a su retirada durante los recreos y, de nuevo, al final de cada turno escolar.

- Si no se dispone de pañuelos, se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca. Caso de hacerlo, lavarse las manos a continuación.
- Ubicación de cubos de pedal: en cada uno de los vestíbulos, al lado del dispensador de gel automático.

#### 4.4. VENTILACIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- **Plan de limpieza:** se determina un plan de limpieza diario de los diferentes espacios del centro: se establece ventilación, limpieza y desinfección diaria de aseos, vestuarios, aulas generales, aulas específicas, pasillos, escaleras, entradas edificios, despachos y departamentos didácticos.
- **Aulas:** limpiar en profundidad el suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario, etc.
- **Gestión de residuos:** los pañuelos de papel, toallitas, mascarillas y otros elementos desechables deben eliminarse en una bolsa de plástico dispuesta en la papelera de cada aula y espacio común del centro educativo. El personal de limpieza procederá a su retirada al término de cada turno escolar y además se revisará a mitad de cada jornada escolar si es necesaria su retirada y reposición.
- **Ventilación:** como se ha indicado anteriormente, se procederá a la ventilación a través de las ventanas de aulas y pasillos según el siguiente procedimiento:
  - ✓ Conserjes:
    - A las 8:00 horas abren todas las aulas y ventanas de los edificios A y B; y cierra quien utilice el aula. También abren las ventanas de los pasillos del edificio A.
    - 18,45-19,00 horas: Abren las aulas y ventanas del edificio A, en función del uso.
    - 18,45-19,15 horas: Todas las aulas del edificio B.
    - 21,00-21,30 horas: Apertura aulas y ventanas de Bachillerato del edificio B y cierre media hora después.
  - ✓ Limpiadoras:
    - Ventilan las aulas y demás dependencias mientras las limpian.
  - ✓ Profesorado y alumnado:
    - El profesorado que imparte clase a 3ª hora, y su correspondiente alumnado, abren las ventanas para que permanezcan abiertas durante el recreo.
    - Además, durante la clase se ventilará el aula por lo menos 2 veces durante 5 minutos durante cada periodo lectivo, con ventilación cruzada (es decir, con la puerta del aula abierta y también las ventanas de los pasillos abiertas).
- Se fijan dos turnos para el personal de limpieza asegurando que siempre exista personal de limpieza en el centro durante el horario escolar:
  - ✓ Turno A: de 07:00 a 14:30 horas: 1 persona (edificios A y B).
  - ✓ Turno B: de 14:30 a 22:00 horas: 6 personas (3 en el edificio A y 3 en el edificio B).

- Desglose de tareas del Turno A:
  - ✓ A mitad de mañana (durante el recreo) en ambos edificios:
    - Revisión y, en su caso, reposición de la bolsa de basura de las papeleras.
  - ✓ Resto de horario en ambos edificios:
    - Limpieza y desinfección de: aseos, aulas generales, aulas específicas, pasillos, escaleras, entradas edificios, despachos y departamentos didácticos. (Se controlará mediante estadillo).
- Desglose de tareas del Turno B:
  - ✓ A mitad de tarde (durante el recreo) en ambos edificios en las aulas que sean ocupadas:
    - Revisión y, en su caso, reposición de la bolsa de basura de las papeleras.
  - ✓ Resto de horario en ambos edificios:
    - Limpieza y desinfección de: aseos, aulas generales, aulas específicas, pasillos, escaleras, entradas edificios, despachos y departamentos didácticos. (Se controlará mediante estadillo).

## **5. ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO**

### **5.1. ALUMNADO**

- Si un alumno falta al centro escolar presentando síntomas compatibles con COVID-19, las familias deben informar a la Jefatura de Estudios de esta situación.
- En caso de diagnóstico positivo o de la sospecha de un caso de COVID-19, el equipo directivo lo comunicará al Servicio Provincial de Educación.
- Las actuaciones y medidas subsiguientes se determinarán a través de la colaboración de las autoridades sanitarias y educativas, decretándose cuarentena, cierre de aula, de curso o de centro educativo.
- Se informará al personal y a las familias del alumnado que hayan podido estar en contacto con la alumna o alumno enfermo siguiendo las indicaciones de Salud Pública.

### **5.2. PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO, DOCENTE Y NO DOCENTE**

#### **5.2.1. Actuación ante la detección de un alumno con síntomas compatibles con COVID-19**

Al inicio del curso 2021-2022 se nombrará nuevamente una persona responsable COVID-19, preferentemente miembro del equipo directivo.

- Si un profesor/a detecta que un alumno/a presenta dichos síntomas en el centro, debe procederse inmediatamente avisando al Profesorado de Guardia, quien se ocupará de:

1º.- Aislarlo en ese mismo momento.

2º.- En caso de percibir síntomas graves o dificultades respiratorias, deberá llamar al 112.

3º.- Llamar lo antes posible a la familia para que vengan a buscarlo.

4º.- La responsable COVID, o en su ausencia un miembro del equipo docente, recordará a la familia los pasos a seguir: evitar contactos y consultar al médico del centro de salud, quien decidirá las medidas diagnósticas y terapéuticas, así como el aislamiento y, si procede, también la búsqueda de contactos.

- Si un profesor/a o personal no docente detecta la ausencia de un alumno/a y considera que es debido a la existencia de síntomas compatibles con COVID-19 debe ponerlo en conocimiento del profesorado-tutor o de un miembro del equipo directivo para proceder a contactar con la familia. En caso de confirmar esta circunstancia, este hecho debe ser comunicado a la persona responsable COVID-19.

### **5.2.2. Trabajador que presenta síntomas fuera del centro educativo**

- Todos los trabajadores y trabajadoras deben vigilar la aparición de síntomas, aunque sean leves. Si se detecta una infección respiratoria aguda de aparición brusca que cursa, entre otros síntomas, fiebre, tos o sensación de falta de aire o dolor de garganta, falta de olfato o gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, **NO SE DEBE ACUDIR AL CENTRO DE TRABAJO.**

- Debe permanecer aislado en su domicilio y consultar por vía telefónica a su médico de atención primaria o centro de salud e informar al equipo directivo.

### **5.2.3. Trabajador que presenta síntomas en el centro educativo**

- Será remitido a su domicilio provisto de mascarilla y sin acompañante.

- En caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

- Al llegar al domicilio, el trabajador deberá llamar a su médico de atención primaria que valorará su caso y determinará si es susceptible de estudio o no.

- El personal de limpieza intensificará la desinfección del puesto de trabajo de la persona afectada con productos desinfectantes, así como de las zonas comunes si fuere el caso.

- Se informará a los compañeros de trabajo que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada, junto con sus teléfonos particulares de contacto.

- El personal que haya estado en contacto con el posible positivo hará vida normal, acudirá al trabajo, cumpliendo las medidas de protección e higiene y seguirá los consejos establecidos respecto a la vigilancia de síntomas, siempre que el SPRL no lo considere contacto estrecho del caso en estudio.

### **5.2.4. El trabajador no tiene síntomas, pero ha estado en contacto estrecho con cualquier caso positivo**

- Se considera contacto estrecho:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: familiares, convivientes o personas con un tipo de contacto similar.

- Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras éste presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.
- El/la trabajador/a debe avisar al equipo directo, llamar a su médico de atención primaria que valorará su caso y realizará el seguimiento del mismo.
- La persona responsable Covid lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es) También lo comunicará al Servicio Provincial de Educación.
- La persona responsable Covid facilitará al profesional el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> a un cuestionario que el afectado deberá rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.
- En este supuesto no es necesario informar de los compañeros que hayan mantenido contacto directo con la persona afectada.

#### **5.2.5. Gestión de residuos en caso de síntomas en alumnado o personal del centro**

- Se utilizarán guantes en todos los momentos de este proceso.
- Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico (Bolsa 1) en el cubo de pedal previsto para tal fin.
- La bolsa de plástico (Bolsa 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (Bolsa 2). En esa Bolsa 2 se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona designada para atender a la persona con síntomas y se cerrará adecuadamente.
- La Bolsa 2 se depositará en la bolsa de basura (Bolsa 3) con el resto de residuos y se cerrará adecuadamente.
- Inmediatamente se realizará una completa higiene de manos con agua y jabón de al menos 40-60 segundos.
- La Bolsa 3 se depositará exclusivamente en un contenedor especial, estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas (orgánica, envases, papel, etc.). También está terminantemente prohibido abandonada en el entorno.
- Esta última tarea también debe realizarse con guantes de goma (flocados o desechables) y luego hacer lavado de manos.

## **6. NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE COVID-19**

La instrucción 4ª de la Orden ECD/719/2021, de 22 de junio, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021/22 en la Comunidad Autónoma de Aragón, pauta el nombramiento de una persona responsable COVID-19, preferentemente del Equipo Directivo. Atendiendo a esta instrucción, el IES del Vega del Turia nombra como persona responsable COVID a la Jefe de Estudios Adjunta: Dª Inmaculada Izquierdo, cuyas funciones se detallan a continuación.

El presente curso escolar, el Dpto de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón ha impulsado la constitución de un único Equipo Covid Autonómico (con sede física en la ciudad de Zaragoza, edificio Rosa Arjó) para atender al conjunto de los centros educativos de Aragón, tanto en relación a las cuestiones sanitarias provocadas por el COVID-19 (contagios, contactos estrechos, etc.) como a cuestiones concretas de aplicación del Plan de Contingencia. La relación de los centros con el Equipo Covid será, preferentemente, de carácter telemático a través de la dirección de correo electrónico: [equipocovideducativo@aragon.es](mailto:equipocovideducativo@aragon.es)

Las funciones de nuestra representante Covid-19 las definiremos en función de las instrucciones que nos pauten este Equipo Covid Autonómico.