



# **PLAN DE CONTINGENCIA**

## **CURSO 2022/23**

# ÍNDICE

<b>1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.</b>	<b>2</b>
<b>2. MEDIDAS GENERALES</b>	<b>2</b>
<b>2.1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>2.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS</b>	<b>2</b>
<b>ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR</b>	<b>2</b>
	<b>3</b>
<b>ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICA</b>	
<b>-TRANSPORTE ESCOLAR Y COMEDOR</b>	<b>3</b>
<b>2.3. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS</b>	<b>3</b>
a) Higiene de manos y etiqueta respiratoria	3
b) Limpieza y desinfección	4
<b>3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE COVID</b>	<b>4</b>
<b>4. ALUMNADO VULNERABLE</b>	<b>5</b>

# **1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.**

- Medidas de prevención y protección individual: se fomentará la higiene de manos, espacios, salidas, entradas...
- Limpieza y ventilación: se llevará a cabo una adecuada desinfección del centro al finalizar la jornada lectiva.

Se tendrán en cuenta, como actuaciones transversales las siguientes:

- Medidas organizativas.
- Coordinación y participación de la comunidad educativa (docentes, alumnado, familias, cocineras, monitoras, personal de limpieza y encargados del transporte escolar).
- Comunicación y educación para la salud: nuestro centro forma parte del programa Escuela promotora de salud y está en coordinación con el centro de salud.
- Equidad: favorecer el acercamiento de toda la comunidad educativa a las nuevas tecnologías.

## **2-MEDIDAS GENERALES**

### **2.1 INFORMACIÓN Y FORMACIÓN**

El centro informará a la comunidad educativa sobre las medidas establecidas en el Plan de contingencia del centro a través de la web. Se ha creado una comisión, en la que hay representación del AMPA, para la elaboración del Plan de Contingencia.

La AMPA colabora, a través de sus vocales, a la divulgación de este Plan de contingencia para que toda la comunidad educativa asuma su grado de implicación con las normas sanitarias establecidas.

### **2.2 MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

#### **▪ ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR**

El equipo directivo elabora este Plan de contingencia para organizar la reapertura del centro escolar, teniendo en cuenta las instrucciones establecidas en la Orden 22 de junio de 2021, para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación ante la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, adaptándolas a la realidad de nuestro centro. Así mismo se modificarán según nuevas instrucciones dictadas por la administración.

#### **● RESPONSABLE COVID**

M<sup>a</sup> Jesús Cebollero Avellana

- **FUNCIONES DEL RESPONSABLE COVID EN CENTRO EDUCATIVO**

- 1) Actuar como interlocutor manteniendo la comunicación y coordinación con los servicios sanitarios y los de salud pública de Sabiñánigo.
- 2) Conocer los mecanismos de comunicación eficaz con los responsables sanitarios de la Ciudad.
- 3) Estar familiarizado con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes.
- 4) Si la persona afectada es algún estudiante del centro, el responsable COVID-19 debe contactar con las familias o tutores legales para que acudan al centro escolar para su recogida.
- 5) Contactar, tan pronto como sea posible, con el centro de salud de referencia o teléfono de atención al COVID de referencia en la ciudad para dar notificación a Salud Pública.
- 6) Si la persona afectada es trabajador/a del centro, se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o el teléfono de referencia de atención al COVID y seguir las instrucciones dadas.
- 7) Deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas (según modelo de ficha indicada en el Anexo 3 de la “Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos” de 27 de agosto de 2020).

### **ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS**

★ **EL ALUMNADO NO DEBE ACUDIR AL CENTRO en caso de que aparezcan síntomas compatibles con el COVID 19:**

**Infección respiratoria de aparición súbita, con síntomas como fiebre, tos, y sensación de falta de aire con o sin otros síntomas como dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.**

**LAS FAMILIAS NUEVAS EN EL CENTRO, DEBERÁN RELLENAR UN DOCUMENTO RESPONSABILIZÁNDOSE DE LLEVAR A SUS HIJOS/AS SIN FIEBRE U OTROS SÍNTOMAS RELACIONADOS CON EL COVID 19 AL COLEGIO.**

#### **Transporte escolar**

El CEIP Puente Sardas es centro de referencia para los transportados por lo que recibe un alto número de alumnado que llega en autobús al colegio.

Según las instrucciones dadas por la administración el alumnado tendrá asientos fijados designados.

El monitor-a de transporte escolar, en caso de haberlo, debe llevar mascarilla y es **OBLIGATORIA** para el **ALUMNADO A PARTIR DE 6 AÑOS**.

## Comedor escolar

**En el caso de que el centro tenga el aforo completo por usuarios fijos, no se permitirán usuarios ocasionales. Según la normativa del 28 de agosto de 2020, que establece el Protocolo para el uso de comedores escolares en centros educativos, en el marco del COVID-19 y las Instrucciones de 1 de septiembre**

**VER: PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL COMEDOR ESCOLAR CURSO 2022 / 2023, ADJUNTA**

### ORGANIZACIÓN

El comedor del edificio de infantil comerán los niños de 3, 4y 5 años. Su desinfección es muy fácil y eficaz.

El comedor de primaria es insuficiente para garantizar la seguridad, por lo que un aula suplirá esas necesidades. Se han instalado mosquiteras.

→ Lavado de manos antes y después de comer.

Durante este curso queda suspendido el cepillado de dientes por recomendación sanitaria.

→ Se recordarán verbalmente las medidas higiénico-sanitarias al alumnado al inicio de las comidas, especialmente no compartir comida, agua, cubiertos,etc...

## 2.3MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

### a) Higiene de manos y etiqueta respiratoria

**1. Higiene de manos.** El lavado de manos es fundamental. Debe hacerse con agua y jabón en todas las partes de la mano, al menos, durante 40 segundos, secándose después con una toallita de papel de un solo uso o al aire libre.

**2. Etiqueta respiratoria.** Consiste en:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en un cubo habilitado a tal efecto. Los alumnos traerán un paquete de pañuelos de uso individual. El material desechable no se recicla.

Si no se dispone de pañuelo, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. Caso de hacerse lavarse las manos a continuación.

Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: frecuente lavado de manos, ambientes bien ventilados...

Estas medidas higiénico-sanitarias deben incorporarse a los hábitos diarios, sensibilizando al alumnado y toda la comunidad educativa.

## **b) Limpieza y desinfección de espacios y materiales.**

### **→ Disposiciones generales**

- Establecer un plan de limpieza diario de espacios.
- Se profundizará en la limpieza de los puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple.
- Se limpiará en profundidad el suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario, etc. antes de la llegada del alumnado, en cada espacio ocupado en los **CINCO DÍAS ANTERIORES A LA REAPERTURA.**
- Igualmente, la limpieza comprenderá mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con el alumnado cuando excepcionalmente se hayan sucedido grupos diferentes en un aula.

### Ventilación de las aulas y otros espacios

Los espacios deben ventilarse de manera frecuente

En el caso de alumnado o personas adultas con sospecha de síntomas de COVID-19 se aplicará el protocolo específico.

## **3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE COVID**

Para la actuación de los centros educativos ante sospecha o confirmación de COVID19 en alumnado y personal del centro, se seguirá lo dispuesto en el Anexo II del Protocolo de actuaciones entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia de COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón.

En caso de sospecha o confirmación de caso COVID-19, todas las actuaciones y medidas a aplicar de carácter sanitario derivadas del Plan de contingencia se adoptarán mediante la colaboración de las autoridades sanitarias y educativas. Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública serán los encargados de decidir si se decreta aislamiento, a qué persona o personas afecta, y, si procede el cierre temporal del aula o centro educativo, sin que de estas decisiones derive ningún tipo de responsabilidad para los centros

educativos.

**MUY IMPORTANTE CONOCER EL MOTIVO DE LA AUSENCIA DEL ESCOLAR AL CENTRO EDUCATIVO. SE SOLICITA A LAS FAMILIAS QUE COMUNIQUEN AL CENTRO LA CAUSA DE LA BAJA.**

**Esta comunicación se hará lo antes posible al correo de secretaría del centro. El Equipo directivo se encarga de llevar un control de asistencia, registrando cualquier incidencia, también se llama a las familias que no indican la causa de la ausencia de sus hijos al centro.**

→ **ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDAD NO PRESENCIAL**

- El alumnado se llevará a casa **todo** el material.
- Será el tutor/a el encargado de enviar las tareas de todas las materias, a través del correo corporativo.
- La devolución de las distintas tareas de las áreas, por parte de las familias, se enviará a los especialistas o al tutor a través de los correos corporativos o de la plataforma AEDUCAR.
- El tutor estará en constante comunicación con las familias para conocer su estado de salud físico y emocional.
- Se utilizará la plataforma educativa Aeducar como herramienta de trabajo con las familias.
- Para las familias que no dispongan de estrategias o medios tecnológicos, utilizaremos el teléfono y el material impreso.
- Se solicitará que el profesorado de baja sea sustituido lo antes posible.
- En relación al alumnado que no acude al centro por ser vulnerables, los tutores y tutoras se pondrán en contacto con las familias para trabajar de forma virtual a través de la plataforma AEDUCAR.
- En el caso de absentismo injustificado, se pondría en conocimiento de la Comisión de absentismo escolar.

#### **4. ALUMNADO VULNERABLE**

**-ALUMNADO VULNERABLE:**

Consideramos alumnado vulnerable aquel que presenta un certificado médico donde explicita que el/la alumno/a no puede seguir las clases presencialmente por su estado de salud.

En este caso toda la documentación es enviada al Equipo COVID y al Servicio provincial para que tramiten la autorización o no, de la enseñanza domiciliaria.

**-ALUMNADO CON BRECHA DIGITAL:**

Cada tutor debe conocer y atender las necesidades del alumnado de su clase.

#### **-ALUMNADO ABSENTISTA:**

Los datos del alumnado con historial de absentismo, serán enviados a la comisión de absentismo.

#### **-PROFESORADO VULNERABLE.**

Enviaremos el anexo II al Servicio Provincial en caso necesario.

### **→ ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD NO PRESENCIAL**

- El alumnado se llevará a casa **todo** el material. Este curso tal y como recomendaba el Plan de refuerzo, en infantil y primeros ciclos se ha priorizado el material didáctico de editorial.
- Será el tutor/a el encargado de enviar las tareas de todas las materias, a través del correo corporativo, plataforma **AEDUCAR**.
- **Se intensificará la coordinación** entre tutores y especialistas de manera que no haya una sobrecarga de tareas para el alumnado. Teniendo en cuenta que en esta situación es probable que el alumnado o sus familias puedan estar enfermos.
- Las especialistas de **PT y AL**, durante el confinamiento, tutelan a su alumnado.
- La devolución de las distintas tareas de las áreas, por parte de las familias, se enviará a los especialistas o al tutor según corresponda. A la plataforma AEDUCAR.
  
- El tutor estará en constante **comunicación con las familias** para conocer su estado de salud físico y emocional a través de llamada oculta o correo corporativo.
- Se organizarán videoconferencias entre el profesorado que imparte docencia en un grupo. Es decir, no solo el tutor es el encargado de llamar a las familias para **apoyo emocional y curricular**. Los especialistas podrán ayudar en esta labor.
- Se utilizará la **plataforma educativa Aeducar** como herramienta de trabajo con las familias o correo corporativo.
- Para las familias que no dispongan de estrategias o medios tecnológicos recurriremos al reparto de material impreso. El Equipo COVID será informado del alumnado que no dispone de medios tecnológicos en sus domicilios.
- Las coordinaciones del profesorado, reuniones con el equipo de orientación o cualquier otra coordinación se harán telemáticamente si así lo solicita la familia o presencial, siempre con cita previa.
- Tanto en el ESCENARIO 2 como en el ESCENARIO 3 se pondrá en marcha el Plan de Acción tutorial revisado para atender a la totalidad de las familias.
- Así pues, durante el periodo de confinamiento se atenderá emocionalmente y curricularmente a las familias. La coordinación entre tutores y especialistas será fluida para impedir una sobrecarga de tareas. También se diversificarán los instrumentos de evaluación.

Las referencias contenidas en la presente Resolución para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.





















