

PLAN DE CONTINGENCIA

C.P.I. CASTILLO QADRIT

(CADRETE)

CURSO 2020-21

El Plan de Contingencia deberá ser revisado periódicamente, siendo necesario controlar las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, en su caso, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.

En el centro se ha formado un Grupo de elaboración y revisión del Plan de Contingencia. La persona coordinadora del grupo es la directora del centro.

IDENTIFICAR:

- ALUMNADO

- A) Identificar al alumnado que por padecer una enfermedad crónica pueda encontrarse en una situación de riesgo frente al COVID-19. Las familias afectadas informarán a principio de curso a los tutores o tutoras de sus hijos/as.
- B) Relacionar al alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia en el caso de tener que volver a este modelo. Los tutores o tutoras se informarán de este aspecto a principio de curso para tenerlo en cuenta.

- PROFESORADO

A principio de curso:

- A) Hacer una relación del personal docente y no docente susceptible de ser considerado especialmente sensible/vulnerable.
- B) Detectar necesidades de formación en competencia digital.
- C) Detectar necesidades de dispositivos digitales para el trabajo (reuniones on line, etc)
- D) El profesorado, en las programaciones didácticas, tendrá en cuenta la posibilidad de continuar con el sistema de Educación a distancia, de forma total o parcial, en algún momento del curso.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS E HIGIÉNICO-SANITARIAS

Escenario 1 y 2 en actividad presencial.

1.- Principios básicos de prevención, higiene y formación de la salud frente al COVID 19

- Limitación de contactos y desplazamientos

- Medidas de prevención y protección individual
- Limpieza y ventilación

De forma transversal se tomarán una serie de medidas organizativas y de coordinación, de educación para la salud y de equidad.

2.- MEDIDAS GENERALES

2.1 INFORMACION Y FORMACION.

Corresponsabilidad de la Comunidad Educativa: toda la Comunidad Educativa desempeña un papel fundamental en la contención de la propagación de la enfermedad.

En Aularagon habrá materiales educativos de formación sobre el COVID-19.

El plan de digitalización de las aulas incluye la plataforma **AEDUCAR** que es la que se va a utilizar en el centro en Educación Infantil y Primaria, e incluye también una formación. Y en secundaria se va a utilizar la plataforma **G-SUITE**.

Participación de las familias:

- Atender a las informaciones sobre las condiciones de reapertura del centro.
- La importancia de su papel activo en la observancia de las medidas higiénico-sanitarias (explicando a sus hijas/os la situación y la importancia de llevar a cabo la regla de las 3 M: metros de distancia, mascarilla y manos limpias, llevando pañuelos de papel desechables, mascarillas, etiqueta respiratoria...). No acudir al centro si se encuentra en aislamiento, cuarentena o presenta síntomas compatibles con el COVID-19, debiendo tomar la temperatura de sus hijos/as antes de acudir al centro porque en caso de fiebre no puede acudir al colegio.
- Conocer los medios disponibles y el protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro.
- Estar informados sobre los horarios de entrada y salida del centro y los accesos que les correspondan según el protocolo establecido.
- La necesidad de colaborar para que no se produzcan aglomeraciones en las entradas y salidas.
- Cuando sean usuarios/as del comedor escolar, conocer las normas básicas sobre su nueva organización.

Al alumnado:

Al inicio de curso y de forma periódica el alumnado recibirá información práctica, adaptada a su edad y capacidad, sobre las medidas adoptadas en el centro para prevenir la enfermedad COVID-19: distancia física, medidas higiénico-sanitarias, protocolos de entrada y salida, circulación por el recinto escolar, uso del comedor y de los recreos... de forma que estas normas se incorporen como hábitos cotidianos.

Al personal docente y no docente que trabaja en el centro escolar:

Al comienzo de curso también serán informados del Plan de contingencia frente al COVID-19.

Se contará con las actividades de formación del SARES y del Plan de formación en centros.

2.2 Medidas organizativas

- Infantil y Primaria: Organización de Grupos Estables de Convivencia (**GEC**). Cada grupo tendrá su aula de uso permanente en el centro y será el profesorado especialista quien acuda a cada clase.
- En Secundaria: cada GEC tendrá asignada un aula en el centro y se intentará reducir al máximo el número de desplazamientos del alumnado a otras aulas en las distintas asignaturas optativas.

Sectorización por Etapas:

Infantil (planta calle), Primaria (primera planta y aulas prefabricadas en el patio de Primaria) y Secundaria (segunda planta).

Actuaciones necesarias:

- Reorganización de espacios y aulas:
la biblioteca del centro pasa a ser aula de 5ºA, la sala de Informática pasa a ser aula de 3ºA, el aula de música continúa siendo aula de 2ºA, el aula de plástica pasa a ser aula de 5ºB. 6ºA y B usarán las 2 aulas prefabricadas del recreo de Primaria.
- Plan de movilidad:
circulación por el recinto escolar: señalización con flechas, carteles... Se ha establecido un sentido de circulación en pasillos, escaleras y hall, con sentidos únicos de desplazamiento donde ha sido posible, usando marcas claras y visibles, procurando evitar los cruces entre personas o grupos.

- Protocolo de Entradas y salidas:

Horario de Secundaria: de 8 a 13:50 h. Entrada flexible desde las 7:55 h.

Secundaria:

1º, 2º y 3º E.S.O.

3ºESO se desarrollará de forma presencial con todo el alumnado matriculado por ser un número reducido.

El **conserje** abrirá el portón grande de la valla verde a las 7:50 para que vaya entrando el alumnado de la ESO de 1 en 1 en fila única con mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad entre el alumnado de diferentes GEC. **Un profesor/a** abrirá a esa misma hora la puerta metálica de entrada al edificio para toma de temperatura y desinfección de manos. Subida del alumnado por la escalera principal en orden y de 1 en 1. La salida también será en orden y de 1 en 1 por la puerta metálica y después por la puerta pequeña de la valla verde.

Infantil y Primaria

En las entradas y salidas, como norma general, **los acompañantes del alumnado no deben entrar al recinto escolar**, con la excepción de los acompañantes del alumnado de Educación Infantil, los primeros días lectivos, mientras ello sea imprescindible.

El alumnado de 2º y 3º de Educación de Educación Infantil podrá ser acompañado por una persona hasta el lugar de la fila, durante el primer o segundo día a fin de que se asuma el proceso a seguir. En 1º de Infantil podrá ser acompañado durante la primera semana lectiva. Se procurará que la persona acompañante sea todos los días la misma.

Para facilitar la recogida del alumnado de Educación Infantil, sólo podrá entrar un acompañante al recreo de Educación Infantil y únicamente durante el tiempo indispensable.

Horario de Infantil: de 9 a 14 h. Entrada flexible de 8:50 a 9 y salida flexible desde las 13:55 (en jornada reducida desde las 12:55)

Infantil:

2 años entrada y salida por la puerta lateral que accede a su recreo. Las familias hacen fila única manteniendo la distancia de seguridad. Antes de entrar al aula la tutora realizará a cada alumno/a de 1 en 1, la desinfección de manos y calzado y toma de temperatura.

1º, 2º y 3º de Infantil entrada y salida por el portón grande y las puertas del recreo de Infantil y cada grupo haciendo filas delante de la puerta de su clase. **Cada tutora** abrirá su puerta desde las 8:50 para comenzar la desinfección de manos y calzado y toma de temperatura.

La salida se realizará desde las 13:55 y cada acompañante del alumnado se colocará en fila delante de la puerta del aula de su hijo/a, de 1 en 1 y manteniendo la distancia de seguridad en caso de tener que esperar.

Horario de Primaria: de 9 a 14 h. Entrada flexible en Primaria de 8:50 a 9:00 h.

Primaria:

1º y 2º E.P.

Un profesor/a abre la puerta metálica principal del centro a las 8:50 h. para que vaya entrando el alumnado de 1 en 1 en orden esperando en sus filas con su GEC en la **entrada principal** manteniendo la distancia de seguridad entre grupos diferentes. Entradas y salidas por la puerta principal. Suben por la escalera principal en orden, tras la toma de temperatura por parte del profesor/a y la desinfección de manos. **El conserje** se colocará en el hall de planta calle para mantener el orden y vigilar la distancia de seguridad.

Un profesor/a abre otro acceso por la **puerta del parking** a las 8:50 para que vaya entrando el alumnado de 3º, 4º 5º y 6º de primaria al patio de primaria que se distribuirá de la siguiente manera:

3º E.P.:

Otro profesor/a abre la **puerta del recreo** que accede al interior del edificio para que vaya entrando el alumnado de 1 en 1 en orden esperando en filas con su GEC bajo el porche en el patio de Primaria. Acceden al interior del edificio por la puerta del recreo y suben por la escalera principal en orden, tras la toma de temperatura por parte del profesor/a y la desinfección de manos. **El conserje** estará en el hall de planta calle para mantener el orden y vigilar la distancia de seguridad como ya hemos indicado anteriormente. También habrá **otro profesor/a** en el patio de Primaria para mantener el orden y vigilar que mantengan la distancia de seguridad.

4º y 5º E.P.

Otro profesor/a abrirá la puerta de acceso a las escaleras de la biblioteca para que vaya entrando el alumnado de 1 en 1 en orden esperando en filas con su GEC delante de la puerta-escalera biblioteca. Suben y bajan por la escalera de la biblioteca en orden, tras la toma de temperatura por parte del profesor/a y la desinfección de manos.

6º E.P.

entrada y salida por puerta del parking y **cada tutor/a de 6º A y B** abrirá las puertas de su aula prefabricada para la entrada del alumnado de 1 en 1 y esperando en filas con su GEC delante de su aula en el recreo. Entran en orden tras la toma de temperatura por parte de cada profesor/a y la desinfección de manos.

- Uso del ascensor:

1 persona cada vez y en caso de acompañar al alumnado deberá ser trabajador del centro y ambos usarán mascarilla salvo que sea de Infantil.

-Protocolo de uso del Comedor escolar:

2 años comerá a las 13 h. (en jornada reducida comenzarán a comer a las 12:15 para no coincidir con el resto de grupos).

1º, 2º y 3º de Educación Infantil comerán a las 14 h. (en jornada reducida comenzarán a comer a las 13 h.) y entrarán antes que Primaria y por orden de cercanía al comedor, de 3º a 1º si fuera posible. Las monitoras los recogen en sus clases de Infantil para hacer el traslado. En el comedor, cada alumno/a tendrá un sitio asignado con su nombre y se respetará la distancia de seguridad entre alumnado de diferentes GEC aunque sean atendidos por una misma monitora. Lavado de manos antes y después de comer. Servicio de mesa. No cepillado de dientes.

El alumnado de Primaria hará filas en el patio de Primaria en el lugar asignado por su monitora, asegurando la distancia de seguridad entre diferentes GEC.

Acceso al comedor con mascarilla desde 1º de Primaria hasta 6º por orden desde las 14:05 h. manteniendo la distancia de seguridad en las filas, lavado de manos antes y después de comer, monitoras con mascarilla y lavarse las manos tras cada contacto, favorecer el servicio en la mesa en 1º y 2º sobre todo, evitar los desplazamientos por el espacio de comedor, y en todo caso establecer con flechas el sentido de circulación. Limpieza de mesas y sillas tras cada comida, ventilación, vaciado de cubos con bolsa de basura diariamente. Las monitoras recordarán las medidas higiénico sanitarias antes de comer verbalmente y con carteles. No cepillado de dientes.

En el aula de siesta o aulas, dependiendo del aforo, que realizará el alumnado de 2 años y 1º de Infantil, se mantendrá la distancia de seguridad de las hamacas.

Dependiendo del número de usuarios fijos de comedor, podrán hacer uso del mismo los usuarios ocasionales si no se llegara al aforo completo.

Al salir del comedor se prioriza utilizar los patios de cada Etapa para realizar las actividades programadas. Cada monitora con su grupo estará en una zona delimitada del patio salvo 2 años y 1º de Infantil que realizarán la actividad de descanso.

No se podrán realizar actividades que impliquen contacto, especialmente entre alumnado de diferentes GEC. Si se utiliza material como pelotas, cuerdas...serán de uso exclusivo del alumnado del mismo GEC.

Cuando no sea posible el uso de los patios, se utilizará un aula de referencia para cada grupo-comedor donde se deberá mantener la distancia de seguridad entre alumnado de diferentes GEC, la puerta abierta y el aula ventilada, si es posible, y se deberá limpiar antes de su uso y de que la sala vuelva a la actividad ordinaria lectiva.

Se establecerán dos franjas horarias de recogida del alumnado:

En jornada reducida la primera será de 14:15 a 14:30 h. y la segunda de 15:15 a 15:30 h.

En jornada completa la primera será de 15:15 a 15:30 h. y la segunda de 16:15 a 16:30 h.

-Patios y recreos:

se organizarán 2 turnos de recreo en Infantil y otros 2 en Primaria.

El primer turno en Infantil será para alumnado de 1ºA, 2ºA y 3ºA y el segundo turno para 1ºB, 2ºB

y 3ºB. Contarán con un espacio delimitado para cada GEC y una profesora cuidará en cada espacio al grupo asignado.

El primer turno en Primaria será para alumnado de 1º, 2º y 3º que suben y bajan al patio por la escalera principal.

El segundo turno será para alumnado de 4º, 5º y 6º ya que 4º y 5º suben y bajan por la escalera de la biblioteca y 6º se encuentra en las aulas prefabricadas del recreo. Contarán con un espacio delimitado para cada GEC que podrá ser rotativo.

Lavado o desinfección de manos antes del recreo, almuerzo en clase (**importante usar fiambresas para el almuerzo**) y lavado de manos después del recreo. Las fuentes del patio permanecerán cerradas así como los aseos del patio. En caso de urgencia el alumnado avisará al profesorado que vigila el recreo.

Uso obligatorio de mascarilla para el alumnado de Primaria.

Cada GEC será acompañado por profesorado en las salidas y entradas al patio y el profesorado asignado a cada turno realizará la vigilancia del alumnado correspondiente respetando la organización establecida por Educación: En 1º y 2º de Primaria, 1 profesor/a por grupo y a partir de 3º, 1 profesor/a por cada 2 grupos.

En Secundaria se organizará 1 solo recreo de media hora. Uso obligatorio de mascarilla. Lavado o desinfección de manos antes del recreo, almuerzo en clase y lavado de manos después del recreo.

Las salidas y entradas al patio se realizarán ordenadamente utilizando los desplazamientos acordados y acompañados por el profesorado. Habrá mínimo 2 profesores/as de vigilancia en el patio.

El lavado de manos en Infantil se realizará en sus respectivos aseos.

En Primaria se distribuirán los aseos para después del recreo por GEC acompañados por un profesor/a:

1º,2º en la primera planta.

3º los del gimnasio.

4º y 5º los del comedor.

6º los del gimnasio en otro turno diferente a 3º.

El profesorado cuyos grupos tengan que usar los mismos aseos, organizará el orden de uso de los mismos.

Secundaria usará los aseos de la segunda planta para el alumnado de 2º ESO y los aseos del gimnasio para el alumnado de 1º y 3º ESO.

Se organizarán, en la medida de lo posible, actividades individuales para evitar el intercambio de material. En todo caso, se tiene que garantizar la desinfección del material antes y después de cada uso.

No se podrán realizar actividades que impliquen contacto, especialmente entre alumnado de diferentes GEC.

-Entradas del alumnado durante la jornada lectiva con causa justificada: el acompañante podrá

entrar hasta la puerta de aluminio y será el conserje o un profesor/a quien acompañará al alumnado hasta su clase. Cuando no sea causa justificada, podrá acceder a su clase en los cambios de hora para no interrumpir el normal desarrollo de las sesiones.

Tener especial cuidado con la desinfección de pulsadores de timbres y manivelas.

-Salidas del alumnado con su acompañante durante la jornada lectiva: el acompañante podrá entrar hasta la entrada donde se encuentra el conserje, hará uso del gel y rellenará la autorización de salida del centro y será el conserje o un profesor/a quien irá a buscar al alumnado.

-REFUERZO DE TIEMPOS ESCOLARES

Se realizarán las evaluaciones iniciales y se organizarán los grupos según lo acordado y dependiendo de la aprobación del programa Aúna.

-SERVICIO DE MADRUGADORES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Madrugadores

En el mes de septiembre se organizará el servicio de madrugadores en horario de 7:30 a 9:00 h.

Espacios: patios de Primaria e Infantil. Entrada del alumnado por la puerta del Auditorio. Desinfección y toma de temperatura por parte de una monitora. Asegurar la distancia de seguridad entre alumnado de diferentes GEC.

En caso de usar espacios interiores por inclemencias del tiempo:

el Auditorio se usará para el alumnado de Infantil y el Gimnasio para el alumnado de Primaria, garantizando la distancia de seguridad entre alumnado de diferentes GEC. Se mantendrá la puerta abierta y el aula ventilada, si es posible, y se deberá limpiar antes de que la sala sea utilizada para otra actividad.

Se organizarán, en la medida de lo posible, actividades individuales para evitar el intercambio de material. En todo caso, se tiene que garantizar la desinfección del material antes y después de cada uso.

No se podrán realizar actividades que impliquen contacto, especialmente entre alumnado de diferentes GEC. Si se utiliza material como pelotas, cuerdas...serán de uso exclusivo del alumnado del mismo GEC.

A partir de las 8:45 las monitoras acercarán a sus clases al alumnado ya que las profesoras estarán allí desde las 8:50, en fila única y manteniendo la distancia de seguridad. Infantil y 6º en planta calle y el resto de Primaria en 1ª planta.

Actividades Extraescolares: no se van a poder realizar por ahora.

-GESTIONES DE SECRETARÍA

Todas las gestiones, en la medida de lo posible, se harán de forma telemática. En el caso que sea necesario realizarlas de forma presencial, se establecerá un sistema de cita previa por teléfono o correo electrónico, indicando el día y hora de la atención.

Se establecerá un listado diario de las personas ajenas que acceden al centro por lo que deberán apuntarse donde se indique.

2.3.- Medidas higiénico-sanitarias

Higiene de manos y etiqueta respiratoria.

Higiene de manos: el lavado de manos es fundamental. Debe hacerse con agua y jabón en todas las partes de la mano y durante, al menos, 40 segundos, secándose las después al aire o con papel. Cuando excepcionalmente no sea posible el lavado de manos se usarán soluciones hidroalcohólicas.

Evitar intercambios manuales de juguetes, material deportivo, escolar o musical. En caso de uso, se limpiarán inmediatamente después.

Etiqueta respiratoria: consiste en: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en un cubo habilitado al efecto. Si no se dispone de pañuelo de papel, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. Caso de hacerlo, lavarse o desinfectarse las manos a continuación. Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener la distancia interpersonal, frecuente lavado o desinfección de manos, ambientes bien ventilados...

Durante los desplazamientos dentro del centro se recomendará al alumnado que no toque paredes, pasamanos u otros objetos que encuentre a su paso.

- Uso de mascarillas

Para el personal docente y no docente: uso obligatorio. Además el profesorado de Educación Infantil llevará en clase una pantalla facial.

Para el alumnado: **Infantil** no tiene obligación de llevar mascarilla. Se recomienda su uso en 3º de E.I. y en ese caso se deberá seguir el protocolo establecido para el alumnado de Primaria.

Primaria sí tiene obligación de llevar una mascarilla puesta correctamente y traer una funda de tela para guardarla durante el almuerzo. Deberán llevar otra limpia de repuesto en la mochila, metida en otra funda de plástico, tela, papel... Fundas y mascarillas debidamente marcadas con el nombre del alumno/a.

ESO sí tiene obligación de llevar una mascarilla puesta correctamente. Deberán llevar otra limpia de repuesto en la mochila, metida en una funda.

El alumnado con patologías previas llevará mascarilla bajo prescripción médica.

Corresponderá a las familias facilitar mascarillas para sus hijos e hijas. El centro dispondrá de mascarillas para situaciones de emergencia.

Para Familias: si acceden al recinto escolar o al interior del colegio con cita previa deberán usar mascarilla obligatoriamente.

- Protocolo de Limpieza y desinfección de espacios y materiales

- Plan de limpieza diaria de espacios.
- Se profundizará en la limpieza de los puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple.
- Las aulas y espacios se limpiarán antes de la llegada del alumnado. Igualmente, en las aulas se limpiarán mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con alumnado cuando excepcionalmente se hayan sucedido grupos diferentes en un aula.
- En Infantil: las hamacas para dormir la siesta se deben limpiar diariamente.
 - Lavado o desinfección de manos: a la entrada al centro, antes del almuerzo, al ir al servicio, tras el recreo, cuando se estornuda, tosa o se suena la nariz.
- Mantener puertas abiertas siempre que sea posible y zonas ventiladas (al menos antes de la entrada del alumnado, durante el recreo y durante la limpieza). Los espacios deben ventilarse de manera frecuente y con una duración de, al menos, 10 minutos.
- Aulas de GEC: mesas individuales si es posible, evitar colocar unas mesas frente a otras y cerca de las puertas, se despejará el mobiliario y material innecesario, limitar los movimientos dentro del aula y marcar el sentido del desplazamiento, ventilar las aulas.
- Aulas comunes: evitar su uso en el primer trimestre. La psicomotricidad en Infantil y la Educación Física en Primaria y Secundaria se desarrollará al aire libre siempre que sea posible.
- Material común: organizar, en la medida de lo posible, actividades individuales para evitar el intercambio de material. En todo caso, se tiene que garantizar la desinfección del material antes y después de cada uso. Si hay material que debe pasar de un alumnado a otro, antes debe limpiarse y desinfectarse.
- Uso de aseos: limitar el número de personas en los aseos, tirar de la cadena con la tapa cerrada, ventilación y limpieza y desinfección regular de las superficies que se tocan con mayor frecuencia, urinarios con distancia de seguridad, frecuente vaciado

de papeleras, obligatorio lavado de manos antes y después de usar los aseos.

- Gestión de residuos: pañuelos de papel, mascarillas desechables, toallitas...se eliminarán en una bolsa de plástico que se depositará en cubos de basura dispuestos en cada aula y en los lugares que se estime conveniente. Se elegirán preferentemente cubos de basura con tapa y pedal de apertura. Este tipo de residuos no es reciclable.

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

Recogido en Anexo III de la Orden de 30 de junio de 2020 del Gobierno de Aragón sobre el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo.

1.- ALUMNADO

La familia tiene que avisar al centro si la ausencia del alumnado es debida a una posible infección respiratoria para actuar precozmente.

A. Cuando un alumno o alumna presenta uno o varios síntomas.

Cómo actuar

- . Aislamiento inmediato en el aula COVID, con mascarilla quirúrgica para niños o niñas a partir de 6 años, y aviso a la familia para que vengán a buscarlo. La persona que atienda al alumno/a se pondrá también mascarilla quirúrgica.
- . Si se percibe que está en una situación de gravedad o con dificultades para respirar se avisará al 112 (Sistema de Atención a alertas de Salud Pública)
- . La directora recordará a la familia los pasos a dar: evitar contactos y consultar al médico del centro de salud, quien decidirá las medidas diagnósticas y terapéuticas a seguir, así como el aislamiento y la búsqueda de contactos si procede.
- . Comunicación a vigilancia epidemiológica de Salud Pública desde el Equipo Directivo.
- . Limpieza y desinfección del aula COVID.
- . El alumno/a no podrá volver al centro hasta que lo diga su médico.

En el caso de que hubiera un caso sospechoso de COVID la familia del escolar se pondrá en contacto con el centro de salud y el centro educativo. El equipo directivo lo comunicará de forma urgente al servicio provincial y a los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública: epizara@aragon.es 976715350

B. En caso de diagnóstico positivo

- . Información de caso sospechoso de COVID-19 al servicio provincial de Zaragoza.
- . Los profesionales del centro de salud orientarán a la familia para evitar el riesgo de transmisión intrafamiliar.
- . Las actuaciones y medidas se determinarán por la colaboración de las autoridades sanitarias y educativas. Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública decidirán si se decreta cuarentena, cierre de aula, de curso o de centro educativo.
- . Se informará al personal y a las familias del alumnado que haya podido estar en contacto con la alumna o alumno enfermo siguiendo las indicaciones de Salud Pública.

2.- PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO DOCENTE Y NO DOCENTE

A. Trabajador/a que presenta síntomas fuera del centro educativo.

- . Todos los trabajadores y trabajadoras deben vigilar la aparición de síntomas, aunque sean leves. Quienes presenten sintomatología de una posible infección respiratoria aguda de aparición brusca que curse, entre otros síntomas, fiebre, tos o sensación de falta de aire o síntomas atípicos como dolor de garganta, falta de olfato o gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas entre otros, NO DEBEN ACUDIR AL TRABAJO.
- . Deberán permanecer en su domicilio y consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios (centro de salud/médico de atención primaria) e informar al Equipo Directivo del centro.
- . La directora del centro lo notificará SPRL de Administración General y Educación a través del correo: esprl@aragon.es, facilitando el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que la trabajadora o trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.
- . La directora deberá también comunicar esta situación al Servicio Provincial de Educación de Zaragoza.
- . Se informará también de compañeros /as de trabajo y alumnado que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada, junto con sus teléfonos de contacto.

B. Trabajador/a que presenta síntomas en el centro educativo.

- . Se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante. La persona que lo atienda en el centro llevará también mascarilla quirúrgica. Se debe organizar la salida del centro de manera que se garantice la distancia de al menos 1,5 m. entre el trabajador afectado y otras personas.

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

. La trabajadora o trabajador al llegar a su domicilio deberá llamar a su médico de atención primaria que valorará su caso y determinará si es un caso susceptible de estudio o no.

. La directora del centro lo notificará SPRL de Administración General y Educación a través del correo: esprl@aragon.es, facilitando el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que la trabajadora o trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.

. La directora deberá también comunicar esta situación al Servicio Provincial de Educación de Zaragoza.

. Se informará también de compañeros /as de trabajo y alumnado que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada, junto con sus teléfonos de contacto.

. En el centro se tiene que disponer de mascarillas quirúrgicas para este supuesto. La mascarilla deberá cubrirle a la persona sintomática nariz, boca y barbilla.

. Se intensificará la limpieza del puesto de trabajo de la persona afectada con productos desinfectantes, así como de las zonas comunes si fuere el caso, comunicando esta situación al personal de limpieza correspondiente en el momento que se produzca su abandono del centro.

. El personal que haya estado en contacto con el posible positivo hará vida normal, acudirá al trabajo, debiendo mantener las medidas higiénicas así como la distancia de seguridad y seguir los consejos establecidos y vigilancia pasiva de síntomas, siempre y cuando el SPRL no los considere contacto estrecho del caso en estudio.

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

. Se considera contacto estrecho:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: familiares, convivientes o personas con un tipo de contacto similar.
- Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras éste presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 m. durante un tiempo de al menos 15 minutos.

. El trabajador/a deberá avisar/informar al equipo directivo del centro. El trabajador/a deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y realizará un seguimiento del mismo.

. La directora del centro lo notificará SPRL de Administración General y Educación a través del correo: esprl@aragon.es , que le facilitará el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que la trabajadora o trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL (En este supuesto no es necesario informar de las compañeras/os que han mantenido contacto directo con la persona afectada).

. La directora deberá también comunicar esta situación al Servicio Provincial de Educación de Zaragoza.

3.- GESTIÓN DE RESIDUOS EN CASO DE SÍNTOMAS DEL ALUMNADO O PERSONAL DEL CENTRO.

a) Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura en la sala de aislamiento, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

b) La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), al lado de la salida de la sala, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona designada para atender a la persona con síntomas, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala.

c) La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) con el resto de los residuos. La BOLSA 3 también se cerrará adecuadamente.

d) Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

e) La BOLSA 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida por el Ayuntamiento de Cadrete), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas (orgánica, envases, papel, vidrio o textil) o su abandono en el entorno.

f) Se debe de hacer uso de guantes de goma (flocados o desechables) para la realización de esta tarea y luego hacer lavado de manos.