

# PLAN DE CONTINGENCIA

## CURSO 2020/21

# GUÍA DE MEDIDAS PARA LA REAPERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE CENTROS EDUCATIVOS EN EL ESCENARIO 2

# ÍNDICE

## INTRODUCCIÓN

1. HORARIO Y JORNADA ESCOLAR
2. ACCESOS, ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO
3. USO DE ESPACIOS
  - 3.1. Aulas
  - 3.2. Aulas específicas
  - 3.3. Biblioteca
  - 3.4. Aseos, vestuarios y duchas
  - 3.5. Conserjería
  - 3.6. Reprografía
  - 3.7. Secretaría
  - 3.8. Dirección / Jefatura de Estudios
  - 3.9. Cafetería
  - 3.10. Comedor
  - 3.11. Botiquín
  - 3.12. Espacios de trabajo del profesorado
4. CUESTIONES RELATIVAS A LA ENSEÑANZA
5. SITUACIONES ESPECIALES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
6. ESPECIFICIDADES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
7. PATIOS Y RECREOS
8. TRANSPORTE ESCOLAR
9. AULAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL
10. RESIDENCIA

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Contingencia - Escenario 2 recoge el modelo organizativo y las medidas adoptadas en el centro para la adaptación del Plan de Contingencia del Escenario 1 a la Orden ECD/794/2020, de de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/21 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Una gran parte de las medidas organizativas planteadas para el escenario 1 se van a poder mantener en el escenario 2, que viene condicionado principalmente por la enseñanza semipresencial, concretada en la orden de la siguiente forma:

- Enseñanza presencial 100% en los cursos 1º ESO y 2º ESO
- Enseñanza semipresencial en 3º y 4º ESO, en Bachillerato y en FP Básica
- Enseñanza presencial 100% en Educación Especial

### **Principios básicos de prevención, higiene y formación de la salud frente a COVID-19 en los centros educativos.**

Los principios básicos de prevención en el centro educativo son los siguientes:

- Limitación de contactos: El objetivo es el aislamiento por niveles, y evitar que tengan contacto en pasillos y recreos, y reducirlo al máximo posible en el transporte escolar, entradas y salidas al centro.
- Medidas de prevención y protección individual: La responsabilidad individual en cuanto a llevar correctamente la mascarilla, la higiene de manos y el mantenimiento de la distancia de seguridad será clave para disminuir el riesgo de propagación del virus en el centro educativo.
- Limpieza y ventilación: La apertura de puertas en aulas, ventanas en pasillos y puertas de acceso al centro permitirán la ventilación durante toda la jornada lectiva.

Las medidas encaminadas a cumplir estos principios provocarán modificaciones en la organización del centro en múltiples aspectos.

Hay dos particularidades importantes y muy significativas que condicionan la adopción de medidas organizativas son las siguientes:

1. La totalidad del alumnado del centro es transportado.
2. Se comparten instalaciones con el CPIFP Pirámide. Un único edificio

acoge las enseñanzas del IES y CPIFP, siendo necesario compartir algunos espacios entre ambos centros.

En este documento se incluyen las instrucciones y medidas organizativas necesarias a adoptar para cumplir con las condiciones requeridas a nivel sanitario y minimizar los riesgos de contagio en el centro educativo. Se trata de un documento vivo y actualizable, nos enfrentamos ante una situación desconocida para todos y es seguro que durante el transcurso del curso tengamos que modificar medidas organizativas definidas en este documento por diferentes causas y con el objetivo de mejorar la organización.

#### **COORDINADOR COVID:**

Fernando Mur Alegre - Director del IES Pirámide

Correo electrónico: [director@iespiramide.es](mailto:director@iespiramide.es)

#### **Información, difusión y formación del Plan de Contingencia**

- El documento del plan de contingencia que incluye los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud se distribuirá a toda la comunidad educativa a través de los siguientes canales de comunicación:
  - Correo electrónico dirigido a toda la comunidad educativa
  - Página web del centro (<http://www.iespiramide.es>)
- Canales de comunicación e información del centro a alumnado y familias
  - Correo electrónico de centro. Toda la comunidad educativa dispone de una cuenta de correo electrónico proporcionada desde el centro.
  - Página web: <http://www.iespiramide.es>
  - Agenda escolar, SMS, teléfono.
- Este plan de contingencia incluirá anexos e infografías dirigidos a los diferentes sectores de la comunidad educativa, para facilitar su comprensión y difusión.

- **Actuaciones a realizar al inicio de curso:**

<b>DÍA</b>	<b>COLECTIVO Y ACTUACIÓN</b>
<b>1 septiembre</b>	<b>Comisión de Coordinación Pedagógica:</b> Información relativa al modelo de organización del centro durante el curso. Inclusión de aportaciones y sugerencias de los miembros de este órgano.
<b>1 septiembre</b>	<b>Consejo Escolar:</b> Información relativa al modelo de organización del centro durante el curso. Inclusión de aportaciones y sugerencias de los miembros de este órgano.
<b>2 a 4 septiembre</b>	<b>Claustro de profesores:</b> Se realizará en 6 sesiones por departamentos o agrupación de los mismos, sustituyendo al Claustro de inicio de curso tradicional.
<b>8 a 11 septiembre</b>	<b>Reuniones con familias:</b> Se realizarán de forma telemática, para todos los niveles y en ellas se informará del modelo de organización del centro para el curso 2020/21. Día 8 - 1º ESO - 2º FP BÁSICA Día 9 - 2º y 3º ESO Día 10 - 4º y 1º BACH Día 11 - 2º BACH y 1º FP BÁSICA

## **Medidas higiénico - sanitarias**

### **a. 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, secándolas después con una toallita de un solo uso o al aire. Todos los servicios del centro tienen dispensadores de jabón de manos y papel desechable para realizar una higiene correcta.

Tanto los trabajadores del centro como el alumnado deberán realizar la higiene de manos de forma rigurosa según las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

El lavado de manos debe hacerse como mínimo:

- A la entrada y salida del centro educativo, y al llegar a casa. Consideramos que a la entrada del centro no es viable por el elevado número de alumnos que acceden al centro y el tiempo que sería necesario para ello. Por ello, el alumnado accederá directamente al aula sin permanecer en otros espacios tras la llegada del transporte escolar. Será a la entrada del aula donde se lavará las manos con gel hidroalcohólico.
- Al entrar en el aula, a primera hora y después de los recreos se utilizará el gel hidroalcohólico que será dispensado por los docentes.

Debido al gran número de alumnos y el elevado tiempo necesario para el lavado de manos con gel hidroalcohólico tanto a la entrada como salida del centro, recomendamos que todo el alumnado lleve en sus mochilas un bote pequeño de gel para poder usarlo de forma individual y sin compartir con otros compañeros.

El resto de personas que accedan al centro deberán utilizar gel hidroalcohólico dispuesto a la entrada del centro y respetar las instrucciones del personal además de la cartelería colocada.

### Etiqueta respiratoria

Se reitera la necesidad de incorporar medidas higiénico-sanitarias a los hábitos diarios:

- Cubrirse la nariz y boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en la papelera, que en lo posible, será con tapa.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. En caso de hacerse, lavarse las manos a continuación.
- Mantener la distancia interpersonal, frecuente lavado de manos, ambientes bien ventilados, ... Se desbloquearán todas las ventanas de las aulas para permitir la ventilación de las mismas, al menos en el intercambio de cada clase.

### **b. Toma de temperatura corporal**

Se recomienda tomar la temperatura diariamente antes de acudir al centro educativo. En caso de posible fiebre se ruega no acudir al centro y comunicar lo antes posible este hecho a tutor/jefatura de estudios, siguiendo el protocolo.

Es importante seguir con todos los protocolos sanitarios relacionados con el COVID-19.

### **c. Limpieza y desinfección.**

- Se tendrá en cuenta la limpieza de los espacios con doble utilización por parte del IES y CPIFP en turnos de mañana y tarde, como por ejemplo, pabellón polideportivo, sala de claustros y aula de exámenes.
- La limpieza de las aulas comprenderá mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con el alumnado
- Todos los espacios ocupados en el centro deberán ventilarse durante al menos 10 minutos, al inicio o al final del día, en función de su uso. Las aulas deberán ventilarse con la siguiente periodicidad:
  - Durante los intercambios de clase.

- Durante los recreos
- Al final de la mañana
- Mientras se efectúan las tareas de limpieza.

#### **d. Uso de mascarillas.**

- Estará regulado por la normativa sanitaria vigente en el momento. (A fecha de redacción de este plan es la Orden SAN/585/2020 de 13 de julio)
- El uso de mascarillas es obligatorio para todo el alumnado, personal docente, no docente durante toda la actividad lectiva y en todo el recinto escolar (tanto interior como exterior).
- Las excepciones al uso de mascarillas son las reguladas por la Orden SAN/585/2020, que textualmente dice lo siguiente:

*Tercero.— Excepciones en el uso obligatorio de la mascarilla.*

1. La obligación contenida en los artículos anteriores no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

2. Tampoco será exigible en el caso de la práctica deportiva individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

- El personal docente y no docente dispondrá en el centro de mascarillas para el uso durante la jornada laboral. Se entregarán los lunes para toda la semana, en sobres nominativos a través de los casilleros del personal docente. Al personal no docente se le entregará en sus ubicaciones de trabajo (Secretaría, Conserjería, Almacén, Taller u otro espacio donde desempeñen su trabajo)
- Corresponderá a las familias facilitar mascarillas para sus hijos e hijas. En el botiquín del centro se disponen de mascarillas para posibles situaciones de emergencias.
- Es obligatorio para toda persona que acceda al centro para realizar cualquier tipo de gestión (administrativa, tutoría, etc). El personal de control de accesos (vigilante de seguridad y/o PAS)



revisarán que se cumple esta obligatoriedad en las personas que acceden de forma ocasional al centro.

- En los casos de incidencias con el alumnado relativas al uso de mascarillas (por no llevar mascarilla, mal uso, rotura accidental o cualquier otra incidencia) el profesorado acompañará al alumnado a Jefatura de Estudios para tomar las medidas oportunas. En caso de no poderlo acompañar, estará pendiente el profesorado de guardia para resolver estas situaciones y acompañar al alumnado a Jefatura de Estudios.

## 1. HORARIO Y JORNADA ESCOLAR

- El horario del centro se mantiene respecto a cursos anteriores, de 8:30 a 14:20, con dos tramos diferenciados. El volumen de alumnado del IES y compartir instalaciones con el CPIFP Pirámide son los motivos para tener dos tramos horarios diferenciados por niveles.
- Se modifica el horario para 3ºESO que se incorpora al grupo de niveles que hacían el horario de “mayores” con un único recreo.
- La distribución de niveles por tramos horarios queda como sigue:
  - 1º y 2º ESO: 2 h clase - Recreo 30' - 2 h clase - Recreo 20' - 2h clase
  - 3º, 4º ESO, BACH y FPB: 3h clase - Recreo 30' - 3 h clase
- El alumnado matriculado en el centro a 31 de agosto es de 952, con una presencialidad diaria del 68%, ya que únicamente tendrán presencialidad del 100% los niveles 1º, 2º ESO y Educación Especial.

### **NÚMERO DE ALUMNOS CURSO 2020/21**

<b>NIVEL</b>	<b>ALUMNADO</b>	<b>TURNO 1</b>	<b>TURNO 2</b>
1º ESO	156	156	156
2º ESO	179	179	179
PPPSE	6	6	6
3º ESO	145	72	73
4º ESO	142	71	71
1º BACH	150	75	75
2º BACH	122	61	61
1º FPB	15	8	7
2º FPB	15	7	8
ED. ESPECIAL	22	22	22
<b>TOTAL</b>	<b>952</b>	<b>657</b>	<b>658</b>

- El modelo elegido para la semipresencialidad es el que plantea la alternancia por días, y que en la orden de 27 de agosto se define como Opción 1.

OPCIÓN		L	M	X	J	V
1	SEMANA1					
	SEMANA2					

## 2. ACCESOS, ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO

- Se realizan algunas modificaciones respecto a lo planteado en el escenario 1, quedando como sigue:

### ALUMNADO

#### Entrada al centro

- El alumnado entrará en las aulas conforme lleguen al centro con el transporte escolar.
- La asignación de puerta de acceso se realizará por niveles, distribuyendo equitativamente el alumnado por los 3 accesos disponibles.
- En caso de entrar al centro durante la mañana por distintos motivos (retraso, visita médica, trámites varios, etc) se accederá por la puerta principal.
- No se formarán grupos en el parking de autobuses ni en otra zona del exterior del edificio y se accederá directamente al aula donde tengan clase a primera hora de la mañana.

- Distribución de accesos al centro por niveles:

NIVEL	PUERTA DE ACCESO
1º ESO	Puerta principal
2º ESO	Colegio 2
3º ESO	Puerta principal
4º ESO	Colegio 2
1º BACH	Colegio 3
2º BACH	Colegio 3
1º FPB	Colegio 2
2º FPB	Colegio 3
Educación Especial	Educación Especial Colegio 1

- Las puertas de acceso a las aulas permanecerán abiertas desde la llegada del primer vehículo de transporte escolar, para facilitar el acceso directo a las aulas del alumnado desde el momento que llegan al centro.

### **Salida del centro**

- Se habilitarán 4 salidas del centro para agilizar el tiempo de salida y disminuir el volumen de alumnado que sale por cada puerta.
- Se escalonan los horarios de salida en los niveles más numerosos del centro (1º y 2º ESO) de la siguiente forma:
  - 1º ESO saldrán 10 minutos antes (14:10 h.)
  - 2º ESO saldrán 5 minutos antes (14:15) y después de que haya salido todo el pasillo de 1º ESO. Se controlará la salida del pasillo de 2º

ESO hasta que no haya salido el pasillo de 1º ESO al completo.

- Resto de niveles saldrán a las 14:20 h, y siempre después de que hayan salido al exterior 1º y 2º ESO.
- La asignación de puertas de salida del centro se realizará en función de la ubicación del alumnado en la última hora de clase de la mañana, con el siguiente esquema:

<b>AULAS</b>	<b>PUERTA DE SALIDA</b>
Aulas de pasillos de 1ESO y 2ESO	Colegio 2
Aulas de FPB2 y Diversidad	Colegio 3
Aulas de pasillo principal y vestíbulo (2ºBACH)	Salida de emergencia de la Pirámide
Aulas de pasillos 3ESO, 4ºESO y 1º BACH	Colegio 2
Aulas de pasillo Tecnología	Colegio 1
Plástica 1 y Sala Claustros	Colegio 2
Educación Especial	Educación Especial

### **Desplazamientos al Pabellón Polideportivo**

- Se realizarán única y exclusivamente por la puerta del Colegio 2, en los trayectos de ida y vuelta a las clases de Educación Física.
- No se permitirán los accesos por las puertas y pasillos del CPIFP Pirámide.

## **PROFESORADO**

### **Entrada al centro**

- Se realizará por la puerta principal, excepto Educación Especial y Pabellón Polideportivo.
- El profesorado que acceda a primera hora entrará al centro antes de las 8:15 horas, para evitar la coincidencia con la llegada masiva de alumnado con transporte escolar entre 8:20 y 8:30. Accederá lo antes posible al aula donde tiene clase a primera hora, donde ya habrá alumnado que ha llegado con anterioridad.
- El profesorado que acceda posteriormente, lo hará siempre después de la llegada del alumnado y evitando los períodos de recreo y cambios de clase en los que pueda haber más movimientos en los pasillos.

### **Salida del centro**

- Se realizará por la puerta principal, excepto Educación Especial y Pabellón Polideportivo.
- El profesorado que salga del centro a última hora de la mañana deberá esperar a la salida del edificio de la totalidad del alumnado.
- El profesorado que salga del centro durante la mañana deberá evitar la coincidencia con períodos de recreo y cambios de clase en los que pueda haber más movimientos en los pasillos.

## **PERSONAL NO DOCENTE**

### **Entrada al centro**

- Se realizará por la puerta principal, evitando los horarios de entrada masiva del alumnado (8:15 a 8:30)

### **Salida del centro**

- Se realizará por la puerta principal, evitando los horarios de salida masiva del alumnado (14:20 a 14:30)

## **OTROS USUARIOS (Familias, proveedores, ....)**

### **Entrada al centro**

- Se deben evitar los accesos de otras personas al centro, salvo que sea imprescindible por un trámite presencial (reunión, tutoría, trámite en Secretaría, entrega o recogida de paquetería o similar, etc.).
- Es necesario solicitar cita previa para el acceso al centro. No se permitirá la entrada al centro de personas que no hayan solicitado cita previa y se haya dejado constancia de ello en Vigilancia / Conserjería.
- Se realizará por la puerta principal, evitando los horarios de entrada masiva del alumnado (8:15 a 8:30) y si no es imprescindible no se accederá al interior del centro. Por ejemplo, para recoger al alumnado antes de última hora de clase se deberá esperar en el vestíbulo de entrada.

### **Salida del centro**

- Se realizará por la puerta principal, evitando los horarios de salida masiva del alumnado (14:20 a 14:30)

## **CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR**

- Se establece un sentido de circulación en todos los pasillos del centro. Se circulará por la derecha, aunque con precauciones debido a la apertura de puertas de aulas hacia el exterior.
- Las salidas hacia el polideportivo para las clases de Educación Física se harán única y exclusivamente por la puerta del Colegio 2. No se permitirán las entradas y salidas del alumnado por la zona del CPIFP Pirámide.
- Se evitará formar grupos que obstaculicen el paso de otras personas, sobre todo durante los flujos de mucho movimiento (entradas, salidas, recreos y cambios de clase).

### 3. USO DE ESPACIOS

#### 3.1 AULAS

##### Dotación higiénica:

- Gel hidroalcohólico: Ubicado en la mesa del docente para que pueda dispensarlo al alumnado al comienzo de clase o si vienen de otro espacio (primera hora, vuelta de los recreos y otros espacios)
- Kit de limpieza para sillas y mesas (Desinfectante multiusos tipo pulverizador y papel desechable).

##### Mobiliario del aula:

- En todas las aulas se colocarán los pupitres de forma individual con una distancia de 1,50 m. entre ellos. Se marcará, si es posible, con cinta adhesiva en el suelo la posición de cada una de las mesas.
- Se retirará el mobiliario del aula que no se vaya a utilizar, en el caso de que se pueda almacenar en otra ubicación del centro.
- En caso de no poder respetar la distancia de 1,50 m. por falta de espacio, se distanciarán el máximo espacio posible en función del número máximo de alumnos que habrá en el aula.
- El número de pupitres en las aulas de 1º y 2º ESO es de 22. Los pupitres se colocarán de forma que la distancia entre ellos sea máxima, en los casos que se permita una distancia superior debido a que en el aula el número de alumnos sea inferior al máximo que puede acoger dicha aula.
- En las aulas de los niveles con enseñanza semipresencial se mantendrán todos los pupitres en el aula y se usarán asegurando la distancia de seguridad entre los pupitres ocupados. Se alternará el uso entre el alumnado de cada turno.
- Si el contenido de la asignatura y las condiciones meteorológicas lo permiten, se puede plantear la opción de dar clase al aire libre, siempre que no se afecte a otras asignaturas y con las precauciones debidas en cuanto a distanciamiento entre el



alumnado y circulación por el interior del centro.

- Los pupitres están asignados nominalmente, no se intercambian puestos durante la jornada lectiva y no deberán ser movidos en ninguna clase, salvo los casos en que haya movimientos de alumnado entre clases, especialmente en 4ºESO y Bachillerato. En estos casos el alumnado que cambia de clase deberá limpiar su puesto.
- Al final de la mañana no se dejará ningún material ni en las mesas ni en sus rejillas para facilitar la limpieza y desinfección de todo el mobiliario del aula.
- No se usarán las taquillas hasta que se decida lo contrario por la evolución del curso y las circunstancias sean favorables.
- Uso de mascarillas:
  - El uso de las mascarillas en el aula atenderá a las disposiciones de las autoridades sanitarias. En este momento está vigente la Orden SAN/585/2020 de 13 de julio que indica su obligatoriedad.
  - Las mascarillas higiénicas, que son las más usuales, tienen una duración de 4 horas, por lo que se recomienda realizar el cambio durante la jornada lectiva. Si son desechables, se tirarán en la papelera de la clase o de los aseos.
- Ventilación:
  - Las ventanas están desbloqueadas y permiten la apertura para favorecer la ventilación del aula.
  - Estarán abiertas el mayor tiempo posible durante toda la jornada lectiva. Como mínimo se debe ventilar antes de comenzar la jornada lectiva, en los intercambios de clase, durante los recreos y al finalizar la jornada.
  - Al igual que las ventanas, se recomienda tener las puertas de clase abiertas el máximo tiempo posible salvo circunstancias que lo impidan.

- Se abrirán las ventanas de los pasillos, si las condiciones meteorológicas lo permiten, para facilitar la formación de corrientes de aire y ventilación.
- Limpieza:
  - La zona de trabajo de los docentes debe estar limpia de materiales entre clase y clase. Cada docente se responsabilizará de limpiar mesa y silla utilizados al finalizar su clase.
  - Los elementos informáticos (teclado, monitor y ratón) no se limpiarán con el líquido desinfectante cada hora para prevenir su deterioro. Para su uso es imprescindible la limpieza de manos previa y posterior con gel hidroalcohólico.
  - Las aulas se limpiarán y desinfectarán al finalizar la jornada lectiva, de conformidad con los protocolos existentes en el contrato de la empresa concesionaria.
- Distribución de aulas:
  - Para la distribución de aulas se tienen en cuenta los siguientes criterios:
    - Sectorización por niveles: Procurando que las clases de un nivel estén en el mismo pasillo.
    - Aulas de optativas exclusivas por nivel: Evitando que un aula esté utilizada por alumnado de diferentes niveles durante la misma jornada lectiva.
    - Aunque el volumen de alumnado presente en el centro de forma diaria será entre el 60 y 70% será necesaria la utilización de la totalidad de espacios, tal y como estaba previsto en el escenario 1 del 100% de presencialidad.

○ Tabla de distribución:

NIVEL	AULAS	OPTATIVAS
1º ESO (7 grupos + PAI)	Pasillo de 1º ESO. PAI - Aula 4	Plástica 1 Música 2
2º ESO (8 grupos + PMAR)	Pasillo de 2º ESO PMAR - Aula Idiomas	Sala Exámenes Tecnología 3
3º ESO (6 grupos + PMAR)	Pasillo de 3º ESO PMAR - Aula 59	Aulas 20 y 21
4º ESO (6 grupos + AGRUP)	Aulas 28,29, 30,39,41,43 AGRUP - Aula 61	Tecnología 2
1º BACH	Aulas 33,34,35,36,37	Aulas 31,32
2º BACH	Aulas 1,2,3 EOC1, EOC 2	Audiovisuales Sala Claustros

### 3.2 AULAS ESPECÍFICAS

- Durante, al menos, el primer trimestre no se usarán las aulas específicas (Música, Plástica, Tecnología, Informática y Laboratorios) salvo que sean usadas como aulas para grupos ordinarios. Al menos un aula de cada especialidad quedará libre el trimestre completo por si es necesario su uso ocasional por algún grupo, con protocolo de limpieza establecido con anterioridad.
- Los departamentos con aulas específicas establecerán el protocolo de uso y limpieza de dichas aulas, y en particular de los materiales utilizados.
- Mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la totalidad de clases que habitualmente se desarrollan en aulas específicas, se desarrollarán en el aula ordinaria. El uso del aula específica únicamente debe contemplarse como excepcionalidad y con protocolo de distanciamiento, ventilación y limpieza.

- En estos casos de uso de las aulas específicas se hará única y exclusivamente por un nivel cada día, no estando permitido que fueran varios niveles quienes compartan tanto el aula como los materiales de la misma.
- Incluirán una dotación higiénica como el resto de aulas incorporando lo que fuera necesario en caso de equipamiento específico.
- Al finalizar cada clase, el alumnado limpiará mesa, silla y materiales compartidos, para el uso posterior por alumnado del mismo nivel que use el aula en el mismo día.
- El pabellón polideportivo se dividirá en 3 particiones con las cortinas, y cada parte podrá ser usada por un nivel cada día. En caso de uso de material compartido, se procederá a la limpieza y desinfección posterior a la actividad.

### **3.3. BIBLIOTECA**

- Se usará como espacio de trabajo del profesorado. Por ello, no se utilizará durante los recreos y para préstamo de libros.
- Se valorará durante el curso el inicio y procedimiento de préstamo de libros.
- No se usará como lugar de estudio de la Residencia durante las tardes.

### **3.4. ASEOS, VESTUARIOS Y DUCHAS**

- ASEOS:
  - Dotación higiénica:
    - Jabón de manos
    - Papel desechable
    - Papeleras
    - Contenedores higiénicos en aseos femeninos.
  - El aforo de los servicios estará en función de los urinarios (masculinos) y cabinas cerradas existentes. Se colocará cartelería con el aforo máximo y recordando la importancia de higiene de manos.

- El alumnado podrá ir a los aseos durante los períodos de recreo y no se podrá ir en los intercambios de clase
- Durante las clases, el profesorado considerará las peticiones de ir al baño del alumnado, siempre y cuando se mantenga el aforo, distancias y se utilice gel hidroalcohólico en la vuelta al aula.
- Se inutilizarán algunos urinarios en los servicios masculinos para garantizar las distancias en el interior de los mismos.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas, etc.
- Se limpiarán y desinfectarán, si es posible, una vez durante la jornada lectiva, además de la limpieza y desinfección al finalizar la jornada.
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada del WC.
- Si los aseos se usan mañana y tarde se limpiarán y desinfectarán en el intermedio entre ambos períodos.
- VESTUARIOS:
  - No se usarán, de forma general, los vestuarios del pabellón polideportivo mientras la situación sanitaria e instrucciones no lo permitan.
- DUCHAS:
  - No está permitido el uso de las duchas en los vestuarios del pabellón polideportivo.

### **3.5. CONSERJERÍA**

#### Ubicaciones:

- Conserjería principal, Reprografía y Conserjería pasillos

#### Acceso a Conserjería

- No se permite el acceso a los puestos de Conserjería salvo al personal que trabaja en el mismo (PSA y Vigilancia).
- La entrega y recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes de mantenimiento, paquetería, etc) debe realizarse a través de la ventanilla y la mesa exterior.

### **3.6. REPROGRAFÍA**

- El uso de fotocopias debe reducirse al mínimo posible, enviando los materiales de forma telemática al alumnado. Únicamente se fotocopiarán si es imprescindible y si no se puede hacer de otro modo, además de la entrega de materiales al alumnado con brecha digital.
- El acceso a Reprografía estará restringido al personal de Conserjería, y no se permitirá ni el acceso ni el manejo de las fotocopiadoras por otro personal.
- El uso de reprografía por el profesorado se realizará preferiblemente por encargo, utilizando, en la medida de lo posible, medios telemáticos para enviar los materiales a fotocopiar. Para ello se enviarán los materiales por correo electrónico a Conserjería.
- El uso de reprografía por el alumnado se regulará durante el curso, no funcionando en un principio, y valorando su uso en función de la evolución.

### **3.7. SECRETARÍA**

- Se reducirá, en la medida de lo posible, la generación y manejo de la documentación en papel, tanto a nivel interno como externo.
- Se priorizará la atención por medios telemáticos a alumnado, familias y profesorado. La sección Secretaría de la página web del centro incluye el procedimiento de contacto a través de formulario y correo electrónico.
- La atención presencial al alumnado y profesorado en Secretaría se realizará a través de la ventanilla del vestíbulo, en horario de 9 a 14 horas. No se podrá acceder a Secretaría por la zona de despachos.
- En los casos en que las familias u otras personas ajenas al centro necesiten acudir a Secretaría para un trámite presencial imprescindible se utilizará el sistema de cita previa, disponible en la página web del centro.

### **3.8. DIRECCIÓN / JEFATURA DE ESTUDIOS**

- Se priorizará la atención telemática excepto para los trámites imprescindibles que se deban hacer presencialmente.
- Se limitará el aforo en el acceso a estos espacios a 1 persona por cada despacho. En caso de no poder acceder por superar el aforo se esperará en la zona exterior del vestíbulo.
- En el caso de que sea necesario realizar reuniones que superen el aforo máximo se utilizará un lugar que permita mantener distancia de seguridad entre los asistentes, como la Sala de Juntas o despacho de dirección, si están disponibles.

### **3.9. CAFETERÍA**

- Dotación higiénica:  
Gel hidroalcohólico: Obligatorio a la entrada y salida del comedor.
- Se establecerá un protocolo de acceso, salida y estancia en la cafetería, minimizando el número de personas presente en la misma, reduciendo el aforo, que quedará especificado en cartelería colocada a la entrada de la misma.
- Uso por parte del alumnado:
  - Recreo de 10:10 a 10:40: Uso por parte del alumnado de 2º ESO
  - Recreo de 11:10 a 11:40: De momento no se podrá utilizar hasta protocolizar los accesos y las no coincidencias de alumnado de diferentes niveles en cafetería.
  - Recreo de 12:20 a 12:40: Uso por parte del alumnado de 1º ESO
- En todo caso, el funcionamiento estará sujeto a la normativa sanitaria que afecte a las cafeterías y las instrucciones adicionales a los centros educativos.

### 3.10. COMEDOR

- Dotación higiénica:  
Gel hidroalcohólico: Obligatorio a la entrada y salida del comedor.
- Acceso al comedor:
- No se permitirá el acceso al comedor a personas ajenas al IES y CPIFP Pirámide.
- Se realizará por la primera puerta de acceso, que se usaba de salida de emergencia. El objetivo es que la fila de acceso a la línea de autoservicio se haga con mayor espacio y se desocupe el pasillo.
- Se cumplirán las medidas de distancia en todos los puntos del comedor: acceso, autoservicio, mesas y sillas.
- Se recordará con cartelería el necesario lavado de manos con jabón antes de acceder al comedor.
- El tiempo que debe estar cada usuario en el comedor debe ser el mínimo imprescindible, evitando estar sin mascarilla al terminar de comer.
- Línea de autoservicio:
- Se organizará de acuerdo con la empresa concesionaria, debiendo modificar el procedimiento de recogida de cubiertos, pan, postre y platos.
- Ubicación en las mesas de comedor:
- Se habilitarán las sillas que permitan mantener la distancia de 1,5 m en diagonal entre comensales, con un aforo de 3 por mesa ( 2+1). La excepción será el alumnado y auxiliares de Educación Especial que forman grupo estable de convivencia durante toda la jornada lectiva.
- Con respecto a desayunos y cenas de los residentes se ubicarán en grupos estables durante todo el curso en las mesas de comedor.



### **3.11. BOTIQUÍN**

- Se reserva el espacio de botiquín para el almacenamiento de material de atención en primera instancia al alumnado.
- Habrá una dotación de mascarillas higiénicas para posibles incidencias durante la mañana y quirúrgicas para posibles casos COVID.
- Se habilitan 3 espacios adicionales (Cartería, sala de revista y extraescolares) para aislamiento de posibles casos COVID.

### **3.12. ESPACIOS DE TRABAJO DEL PROFESORADO**

- Se incrementa el número de espacios de trabajo para el profesorado en sus horas complementarias de preparación de clases, debido a que en los departamentos el espacio es reducido y en algunos casos con mala ventilación.
- El alumnado no podrá acceder al interior de la sala de profesorado y departamentos didácticos. La resolución de dudas o entrega de materiales se realizará en el aula o de forma telemática.
- El uso de los puestos de trabajo en los departamentos didácticos se deja a criterio del propio departamento, teniendo en cuenta la colocación de los puestos, la ventilación del espacio y la no coincidencia de varias personas de forma simultánea, en función del espacio físico del departamento.
- Evitar las reuniones de departamento en espacios donde no se pueda mantener la distancia física. Como casi ningún departamento lo permite, preferiblemente se realizarán de forma telemática.
- Se modifican y habilitan los siguientes espacios:
- Sala de profesorado: Se reducen de 6 a 3 los ordenadores disponibles, con el objetivo de incrementar las distancias entre puestos. El aforo máximo de la sala será de 3 personas en los puestos informáticos y 3 personas en la mesa de la sala.
- Biblioteca: Se incrementan en 3 los ordenadores disponibles al reubicar los de Sala de Profesorado. Se ponen a disposición, adicionalmente, 20 puestos de trabajo individual en la parte superior de la Biblioteca,

con conectividad WIFI.

- Sala de Informática 3: Se habilita la utilización de 5 ordenadores para el trabajo de preparación de clases, en ubicaciones que permiten mantener distancias

#### 4. CUESTIONES RELATIVAS A LA ENSEÑANZA

##### a) Organización de los grupos de enseñanza

- Se han generado grupos adicionales respecto a los grupos GIR en los niveles 1º y 2º ESO, con la dotación de horas de desdoble del centro.
- El número de grupos y ratios será el siguiente:

NIVEL	GRUPOS	ALUMNADO	RATIO
1º ESO	7	152	21,71
2º ESO	8	179	22,37
3º ESO	6	145	24,17
4º ESO	6	142	23,67
1º BACH	5	150	30,00
2º BACH	5	122	24,40
FPB 1	1	15	15
FPB 2	1	15	15

- En 1º ESO todos los grupos y materias están por debajo de 22 alumnos.
- En 2º ESO la ratio supera 22 en los grupos que incluyen alumnado de PMAR, y será necesario incrementar horas de desdoble en ellos.

- De 3º ESO en adelante, con la enseñanza semipresencial en alternancia las ratios estarán entre 12 y 15 en cada turno, según los niveles.
- La distribución de aulas se ha realizado sectorizando por niveles con el objetivo de que cada nivel utilice un grupo de aulas que no sea utilizado por otros niveles.

**b) Organización general de la enseñanza y atención educativa en alternancia.**

- En 1º y 2º ESO la enseñanza es presencial 100%, siendo los grupos estables excepto en los grupos en que hay alumnado de PAI o PMAR, en Religión y Valores Éticos y el alumnado que salga a los talleres de Lengua y Matemáticas
- En 3º, 4º ESO, Bachillerato y FP Básica se elige el siguiente sistema de alternancia con presencialidad del 50% del grupo.

OPCIÓN		L	M	X	J	V
1	SEMANA1					
	SEMANA2					

- El calendario de presencialidad para el primer trimestre sería el siguiente:

### CALENDARIO TURNOS SEMIPRESENCIAL - 3º ESO a 2º BACHILLERATO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Sep. 2020	7	8	9	10	11	12	13
	14 Turno 1	15 Turno 2	16 Turno 1	17 Turno 2	18 Turno 1	19	20
	21 Turno 2	22 Turno 1	23 Turno 2	24 Turno 1	25 Turno 2	26	27
	28 Turno 1	29 Turno 2	30 Turno 1	1 Turno 2	2 Turno 1	3	4
Oct. 2020	5 Turno 2	6 Turno 1	7 Turno 2	8 Turno 1	9 Turno 2	10	11
	12	13	14 Turno 1	15 Turno 2	16 Turno 1	17	18
	19 Turno 2	20 Turno 1	21 Turno 2	22 Turno 1	23 Turno 2	24	25
	26 Turno 1	27 Turno 2	28 Turno 1	29 Turno 2	30 Turno 1	31	1
Nov. 2020	2	3 Turno 1	4 Turno 2	5 Turno 1	6 Turno 2	7	8
	9 Turno 1	10 Turno 2	11 Turno 1	12 Turno 2	13 Turno 1	14	15
	16 Turno 2	17 Turno 1	18 Turno 2	19 Turno 1	20 Turno 2	21	22
	23 Turno 1	24 Turno 2	25 Turno 1	26 Turno 2	27 Turno 1	28	29
	30 Turno 2	1 Turno 1	2 Turno 2	3 Turno 1	4 Turno 2	5	6
Dic. 2020	7	8	9 Turno 1	10 Turno 2	11 Turno 1	12	13
	14 Turno 2	15 Turno 1	16 Turno 2	17 Turno 1	18 Turno 2	19	20
	21 Turno 1	22 Turno 2	23	24	25	26	27
	28	29	30	31	1	2	3

- De acuerdo con el calendario escolar, desde el 14 de septiembre hasta el 22 de diciembre, el número de días presenciales para cada turno serían los siguientes:
  - Turno 1: 34 días (Lunes 6, Martes 7, Miércoles 7, Jueves 7, Viernes 7)
  - Turno 2: 33 días (Lunes 6, Martes 6, Miércoles 7, Jueves 7, Viernes 7)

#### c) Grupos de programas específicos

- Los programas específicos del centro son los siguientes:
  - 1º ESO - PAI (repartidos en los grupos D,E,F)
  - 2º ESO - PMAR (repartidos en los grupos D,E,F)
  - PPPSE (grupo independiente de 6 alumnos)
  - 3º ESO - PMAR (repartidos en los grupos A, B, C)
  - 4º ESO - Agrupado (repartidos en los grupos A, B, C)
- Se trabajará con estos grupos con el mismo modelo de los niveles al que corresponden, es decir, 100% de presencialidad para los grupos específicos de 1º y 2º ESO y alternancia para los grupos de 3º y 4º ESO.

**d) Materias que conllevan el uso de espacios y materiales especiales**

- Este apartado está descrito en el apartado de aulas específicas
- Las materias que habitualmente se imparten en espacios específicos únicamente podrán utilizarse bajo las siguientes premisas:
  - El aula únicamente podrá utilizarse cada día por un nivel. No podrá entrar alumnado del mismo nivel durante la misma jornada lectiva.
  - Después de cada uso, se deberá proceder por parte del alumnado a la limpieza tanto del mobiliario utilizado (mesas y sillas) como los materiales específicos de las aulas (Plástica, Tecnología, Música, Informática)

**e) Atención educativa a distancia**

- El IES Pirámide elegimos la plataforma educativa GOOGLE SUITE EDUCACIÓN, implantada desde el curso 2011/12, como plataforma para la atención educativa a distancia. El profesorado y alumnado del centro están acostumbrados a usar las herramientas de correo, documentos compartidos y desde el período de suspensión de clases, se ha extendido el uso de Classroom.
- Durante las primeras semanas de curso se detectará el alumnado y familias que tienen brecha digital para tenerlo en cuenta de cara a un posible escenario de atención educativa a distancia.
- Los departamentos didácticos deben tener recursos preparados para facilitar tanto al alumnado con medios tecnológicos como sin medios.
- En los casos de brecha digital por falta de dispositivo o conectividad de la familia, se valorarán las siguientes opciones:
  - Préstamo de equipamiento desde el centro, si hay disponibilidad.

- Entrega de actividades en papel, con entrega y recogida semanal, por defecto. Las entregas se realizarán en el centro, por procedimiento de cita previa. En caso de no poder acudir, se enviarían por correo postal.
- Los tutores serán los responsables de detectar la brecha digital y comunicar a Orientación y Jefatura de Estudios, quien valorarán las opciones a realizar desde el centro.
- Durante el curso nos podemos encontrar con diferentes escenarios en los que sea necesaria la atención educativa a distancia del alumnado:
- **CASOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA A DISTANCIA CON GOOGLE SUITE**

ESCENARIOS	ATENCIÓN EDUCATIVA A DISTANCIA
Alumnado que, de forma individual, por circunstancias de enfermedad, aislamientos o cuarentenas deba faltar a clases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Jefatura de Estudios comunicará a tutores y equipo docente los casos de ausencia de clase por estos motivos.</li> <li>● El profesorado utilizará las herramientas de la plataforma Google Suite Educación para el seguimiento académico (correo electrónico, documentos compartidos, classroom u otras herramientas de la plataforma).</li> <li>● El tutor o tutora establecerá contacto de forma diaria con el alumnado y/o familia a través de los canales de comunicación del centro e informará al equipo docente de posibles cambios de su situación (período de cuarentena, alta médica u otros).</li> </ul>
Cierre de grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirección / Jefatura de Estudios comunicará</li> </ul>

	<p>a tutores y equipo docente el cierre de grupo decretado por las autoridades sanitarias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Se utilizará la plataforma Google Suite Educación para el seguimiento académico del grupo de la siguiente forma:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Se creará una carpeta compartida en Drive, a través de la cual se centralizarán las tareas de todas las asignaturas del grupo. Se enlazará en la página web del centro e incluirá los siguientes elementos.</li><li>○ Hoja de planificación semanal para que el profesorado incluya la relación de tareas a realizar de forma semanal.</li><li>○ Carpetas de cada asignatura, con los materiales y actividades a realizar, especificando modos de entrega.</li></ul></li><li>● Las tareas serán semanales y el alumnado las tendrá disponibles el lunes de cada semana, para poderlas realizar durante la semana lectiva.</li><li>● El envío y recepción de las tareas del alumnado será siempre a través de la plataforma Google Suite Educación, a excepción de los casos en que haya brecha digital.</li><li>● Los tutores contactarán con todo el alumnado del grupo, al menos una vez por semana, de forma grupal y/o individual, utilizando las herramientas que considere</li></ul>
--	---

	<p>adecuadas (correo electrónico, teléfono, videoconferencia)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● En el caso de realizar clases por videoconferencias se seguirá el horario del grupo presencial en el centro.</li> </ul>
Cierre de centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirección / Jefatura de Estudios comunicará al Claustro de profesores el cierre de centro decretado por las autoridades sanitarias.</li> <li>● Se extenderá el modelo de cierre de grupo para todos los grupos del centro.</li> </ul>

## 5. SITUACIONES ESPECIALES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- En los agrupamientos de alumnado de grupos de atención a la diversidad hay una diseminación hasta un máximo de 3 grupos diferentes, que permiten respetar el principio de inclusión del centro.
- Realizarán como grupo estable el mayor número de materias posible, aunque los recursos de profesorado del centro no permiten que sea la totalidad de materias, por lo que a partir de 3ºESO deben seguir el mismo sistema de alternancia que sus niveles correspondientes.
- La atención educativa a distancia en los grupos de PPPSE se deberá adaptar a la situación individual de cada alumno, usualmente con brecha digital y con pocos hábitos de trabajo autónomo en casa. En los casos de atención a distancia de un alumno o del grupo entero se establecerá comunicación diaria para revisar la actividad realizada.



## 6. ESPECIFICIDADES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

- Se priorizará la enseñanza presencial de aquellos módulos que, ineludiblemente, necesitan el uso de aulas, herramientas, técnicas o equipamientos específicos no reemplazables en la educación a distancia.
- En las aulas de FP Básica y siguiendo el modelo de alternancia, el alumnado del turno 1 tendrá un puesto y ordenador asignado que no será ocupado por el alumnado que venga en el turno 2, que tendrán sus puestos y ordenadores correspondientes.

## 7. PATIOS Y RECREOS

- El centro dispone de dos tramos horarios diferenciados de recreos para 1º, 2º, 3º ESO y para 4ºESO, Bachillerato y FP Básica. En este escenario 2 se modificará el tramo horario para 3º ESO incorporándose con el resto de niveles que tienen enseñanza semipresencial.
- Todo el alumnado deberá salir al exterior del edificio durante los períodos de recreo.
- Se escalonan las entradas y salidas de los períodos de recreo para minimizar el contacto en el interior del centro entre los diferentes niveles.
- Se han retirado los bancos de pasillos y vestíbulos que se utilizaban durante los recreos en cursos anteriores.
- No se permitirá el uso de las pistas polideportivas para deportes colectivos, que tampoco se permitirán en el resto del centro, salvo actividad controlada en las clases de Educación Física.
- No se permitirá la estancia en espacios interiores del centro salvo el acceso controlado a Reprografía y Cafetería en las condiciones establecidas en ambos lugares y en los momentos en que sea posible.
- En caso de condiciones meteorológicas adversas que impidan salir al exterior del edificio, el alumnado deberá quedarse en sus aulas, pudiendo salir de las mismas únicamente para ir al servicio, o en su caso, a reprografía y cafetería, si fuera posible y según el protocolo fijado para ambos espacios.

### DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS DURANTE LOS RECREOS

Se realizará una distribución de espacios durante los recreos en función de los niveles, cantidad de alumnado y posibilitando la alternancia de espacios entre 1º y 2º ESO, que son los dos únicos niveles con dos recreos y 100% presencialidad. En cada recreo habrá aproximadamente el 50% del alumnado presente en el centro cada día.

RECREO	NIVEL	ZONA
<b>10:10 a 10:40</b>	1º ESO	Patio interior
	2º ESO	Exterior (Salida Colegio 2)
<b>11:10 a 11:40</b>	3º ESO	Patio interior
	4º ESO y FPB	Entre salida Colegio 2 y Residencia
	1º y 2º BACH	Entre Salida Colegio 2 y Polideportivo
<b>12:20 a 12:40</b>	1º ESO	Exterior (Salida Colegio 2)
	2º ESO	Patio interior

### ESCALONAMIENTO DE SALIDAS Y ENTRADAS EN PERÍODOS DE RECREO

Para evitar los cruces de movimientos entre alumnado durante la salida a los períodos de recreo se articularán los siguientes escalonamientos. En el segundo recreo de 1º y 2º ESO no se van a cruzar las trayectorias de entrada y salida por lo que no es necesario el escalonamiento.

RECREO	NIVEL	ESCALONAMIENTO
<b>10:10 a 10:40</b>	1º ESO	10:10: Salida al recreo (siempre después de haber salido 2º ESO) 10:40: Vuelta a clase (siempre después de haber entrado 2º ESO)
	2º ESO	10:00: Salida al recreo 10:30: Vuelta a clase
<b>11:10 a 11:40</b>	3º ESO	11:05: Salida al recreo
	4º ESO y FPB	11:10: Salida al recreo (teniendo en cuenta que 4º ESO y 1º Bachillerato no salen hasta que haya salido el pasillo de 3º ESO)
	1º y 2º BACH	11:10: Salida al recreo
<b>12:20 a 12:40</b>	1º ESO	12:20: Salida al recreo 12:40: Vuelta a clase
	2º ESO	12:20: Salida al recreo 12:40: Vuelta a clase

## 8. TRANSPORTE ESCOLAR

La particularidad de que la totalidad del alumnado del centro acude al mismo en transporte escolar condiciona enormemente la organización. Se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias adicionales a las de cursos anteriores en el transporte escolar, independientemente de las instrucciones fijadas por las empresas que prestan el servicio.

- Asignación de asiento fijo en el autobús. Se procurará que en asientos contiguos viaje el alumnado del mismo nivel. En el carnet de estudiante figurará, además de los datos personales, información de la ruta de transporte, el número de asiento y el turno correspondiente para los niveles con enseñanza semipresencial.
- Además de las instrucciones que se puedan facilitar desde las empresas concesionarias del transporte escolar en cuanto al comportamiento del alumnado en los vehículos, desde el centro fijamos las siguientes instrucciones:

UBICACIÓN	INSTRUCCIONES
Parada de transporte escolar (IDA)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Llegar sin excesiva antelación a la parada.</li><li>- Mantener la distancia de seguridad durante la espera al autobús.</li><li>- El alumnado que va en línea de transporte regular deberá acceder al autobús por la puerta trasera del mismo.</li><li>- Acceder al autobús de conformidad con las instrucciones facilitadas por los conductores.</li></ul>
Parking del IES Pirámide (IDA)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantener la distancia de seguridad en la bajada y en el trayecto hacia el</li></ul>

	<p>centro, sin formar grupos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigirse inmediatamente a la puerta de acceso correspondiente por cada nivel para acceder al aula donde se tiene clase a primera hora.</li> </ul>
Parking del IES Pirámide (VUELTA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener la distancia de seguridad en el trayecto desde la salida del edificio hasta el parking de autobuses y durante el tiempo de espera.</li> <li>- Acceder al autobús de conformidad con las instrucciones facilitadas por los conductores.</li> </ul>

## 8. ESPECIFICIDADES DE LAS AULAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

MEDIDAS ESPECÍFICAS ADOPTADAS POR EL EQUIPO DE PROFESORADO Y AUXILIARES DE LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DEL IES PIRÁMIDE. (EBO, TVA Y PCI ACTIVIDADES DOMÉSTICAS Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS).

### ACCESOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO

El profesorado y Auxiliares de Educación especial accederán a las aulas por la entrada de Educación Especial.

El alumnado de EBO y TVA entrará y saldrá por la entrada propia de educación especial.

El alumnado de PCI entrará y saldrá por la salida de emergencia correspondiente al Colegio 1 (próxima a nuestras aulas).

Se dispondrá de una alfombra desinfectante en ambas entradas.

### PROFESORAS Y AUXILIARES

Cada grupo contará con dos profesoras y un auxiliar de referencia. En el caso de EBO y TVA habrá de forma permanente una auxiliar dentro de cada clase para apoyar a la profesora de referencia y en el caso de PCI será una auxiliar que estará de manera intermitente dentro y fuera de las aulas según necesidades.

La auxiliar de referencia de cada aula será durante todo el curso la misma.

Las clases de Educación Física y Música se realizarán de acuerdo con los protocolos seguidos en dichas materias y espacios específicos.

La dotación de equipos de protección individual del profesorado y auxiliares de Educación Especial será completa según las recomendaciones de Prevención de Riesgos Laborales (batas, mascarillas FFP2, pantalla facial y guantes).

## **AULAS**

Dentro del centro el alumnado irá directamente a su aula y deberá sentarse en la mesa que le corresponda. (los pupitres están separados con una distancia de 1.5 metros, y cada uno marcada en el suelo con cinta para asegurar esta distancia).

En todos los espacios habrá una dotación de gel hidroalcohólico, limpiador desinfectante de superficies y papel desechable, para limpieza y desinfección de forma regular.

Las aulas estarán sin adornos, cortinas u otros objetos de acuerdo a las instrucciones citadas.

Cada alumno y alumna tendrá su propio material previamente marcado dentro de su caja. Cada caja será desinfectada al finalizar la jornada.

Antes de cambiar de espacios el alumnado limpiará con ayuda del profesorado y auxiliares su asiento, mesa y materiales empleados.

## **ASEOS**

El alumnado de EBO, TVA y PCI acudirá a los servicios más cercanos a sus aulas. Allí tendrán los baños diferenciados para alumnas y alumnos.

Siempre irán acompañados al aseo por la auxiliar de referencia en su grupo.

El alumnado deberá lavarse las manos con agua y jabón al menos a la entrada y salida del centro, antes y después de ir al aseo, antes y después del almuerzo y antes y después de cualquier cambio de actividad (educación física o música).

En los aseos se dispone de dispensador de jabón y papel desechable y durante este curso no se lavarán los dientes en el centro, como se hacía habitualmente en cursos anteriores.

## **ALMUERZO Y RECREO**

El almuerzo se realizará siempre que sea posible en el exterior.

Cada alumno y alumna llevará una botella de agua de casa con el nombre y el almuerzo preparado para su consumo sin necesidad de ser manipulado por el personal del centro (la fruta pelada y cortada).

El recreo será de 11 a 11:40 h. Antes de salir todo el alumnado pasará por los servicios para el lavado de manos. Para ello se comenzará el turno hacia los servicios a las 10:40 h. para el alumnado de PCI y a las 10:45 h. EBO y TVA.

A las 11:10 h. se saldrá hacia las pistas polideportivas para evitar coincidir en el espacio de recreo del alumnado de Bachillerato.

## **COMEDOR ESCOLAR**

El comedor escolar será en horario de 13.30 a 14.00 horas para evitar el contacto en la medida posible con el resto de los GEC.

El alumnado que acuda al comedor lo hará con las auxiliares responsables y una vez que termine volverá a las aulas desde donde les recogerá el transporte.

El alumnado que no hace uso del comedor escolar continuará en su aula hasta la hora de salida.

## **TRANSPORTE**

El transporte les recogerá por la mañana en las paradas habituales y les dejará en las mismas. El horario se especificará por las auxiliares conforme tengamos más información.

Antes de subir al autobús la auxiliar de referencia tomará la temperatura del alumno y en caso de que tenga fiebre no podrá subir al IES. Así mismo si en casa presenta síntomas relacionados con los propios del COVID- 19 deberá quedarse en casa.

Si una vez en el centro el alumno o alumna presenta algún síntoma, fiebre, malestar... se aislará en uno de los 3 espacios habilitados en el centro para todo el alumnado hasta que la familia lo vaya a recoger.

## **MASCARILLAS**

Siguiendo las instrucciones anteriormente mencionadas no son obligatorias en el caso de alumnado de educación especial. Sin embargo para aquellos alumnos y alumnas que desde casa se considere oportuno, es preferible que lleven mascarilla con el nombre puesto o la inicial en un borde y traigan una de recambio en una bolsa de tela, estuche o sobre.

## **COMIENZO DE LAS CLASES**

El comienzo de las clases se realizará de manera escalonada para poder trabajar el primer día en pequeño grupo estas rutinas, ya que difieren de las de otros años y puede resultar complicado para nuestro alumnado.

Así pues el día jueves 10 de septiembre comenzarán la mitad de cada aula y el viernes 11 de septiembre la otra mitad y el lunes 14 de septiembre comenzaremos con la totalidad del alumnado.

Cada profesora informará a las familias qué día comenzarán.

## **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Se priorizarán las salidas al exterior y todo el trabajo se realizará de manera individual.

Se anulan las actividades extraescolares que se hacían durante la jornada lectiva en el exterior del centro.

**Con estas medidas pretendemos poder garantizar los grupos de convivencia estables de nuestro alumnado. Por un lado respecto al resto del IES y también creando dentro del centro de GEC; por un lado la clase de EBO y TVA (6) y por otro alumnado incluido PCI (14)**

## 10. RESIDENCIA

Se elaborará un extracto de la información del plan de contingencia para las familias de l@s residentes, así como para el alumnado con las infografías correspondientes.

### **1.1.-MEDIDAS ORGANIZATIVAS:**

#### **-Ubicación y distribución por habitaciones:**

Con el fin de minimizar el número de residentes por pasillos y dado el número de solicitudes a fecha 19 de agosto, contamos con 34 chicos y 24 chicas (total 58 residentes), se utilizarán las habitaciones de la primera y segunda planta de chicos, la primera de chicas y un pasillo largo de la segunda planta de chicas, así se reducirá a la mitad la ocupación de cada pasillo de dormitorios. Habrá que ocupar alguna habitación más (dentro de la reducción) en base a las nuevas posibles solicitudes. Se procurará, como se viene haciendo curso tras curso, distribuir a l@s residentes por pasillos de dormitorios en base a los niveles de estudios.

Se dejarán abiertas las puertas batientes de los pasillos de dormitorios así como las puertas de los espacios comunes para no tener que manipularlas.

#### **- Entradas y salidas:**

Las puertas quedarán abiertas el máximo tiempo posible para ventilación de espacios comunes y si es posible generar corriente de aire. Cuando llegue el frío, habrá que dosificar la apertura de las puertas. Las entradas y salidas no se suelen producir de forma simultánea y por ello no es necesario habilitar una puerta de entrada y otra de salida, no obstante, al regreso de la comida y la cena se estará pendiente para evitar aglomeraciones que, en realidad, no se suelen producir (acuden en reducidos grupitos). Se insistirá a tod@s l@s residentes.

#### **- Transporte escolar:**

De las dos rutas existentes, la más concurrida es la de Escuela de Arte y CPIFP San Lorenzo (a fecha 19 de agosto son 17 alumn@s). En la ruta de IES Sierra de Guara sólo hay dos alumn@s. ( siempre ha sido la menos concurrida).

#### **- Circulación por la residencia:**

No se permitirá el acceso a habitaciones de residentes de otros pasillos.( Incluso en un mismo pasillo, se puede establecer que cada residente evite acudir a otra habitación o permita que otros acudan a la suya, evitando las agrupaciones). La circulación será de forma prioritaria por la derecha manteniendo la distancia de seguridad. Se dejarán abiertas las puertas batientes de los pasillos de dormitorios.



- **- Escaleras:**

La circulación por las escaleras se realizará siempre por la derecha evitando el contacto con el pasamanos excepto en situaciones por seguridad.

- **- Sala de estar:**

El aforo se limitará a 8 personas .Se retirarán los sofás existentes y sólo se dejarán las sillas que se pueden limpiar fácilmente . Las ventanas pueden quedar abiertas hasta el tope de su apertura para favorecer la ventilación ( tienen un tope para evitar que se salga y entre por las mismas).

**F-Espacios de juegos y ocio ( fútbolín, ping-pong, polideportivo, gimnasio):**

- Se retirará el fútbolín a un espacio cerrado ya que no se podrá jugar.
- El ping-pong podrá ser utilizado con las siguientes condiciones:
- L@s residentes deberán jugar con palas propias, no compartiéndolas con otr@s compañer@s.
- No olvidarse del uso de la mascarilla.
- No se podrá estar alrededor de la mesa como espectadores
- Al finalizar el juego, l@s residentes que han usado la mesa deberán realizar una limpieza de la misma con desinfectante de superficies y papel desechable.
- No se podrá hacer uso del polideportivo ni del gimnasio.

**G-Sala de televisión:**

Su aforo queda limitado a 14 personas.

**H –Sala multiusos:**

-Su aforo queda limitado a 14 personas para reuniones de pequeño grupo. Parte de dicha sala estará ocupada por mobiliario retirado de otras dependencias.

**I.-Biblioteca:**

- No se podrá utilizar la biblioteca del centro como lugar de estudio, sí se podrá utilizar la sala de estudio de la residencia con la distancia adecuada de las mesas ( su aforo queda limitado a 8 personas) y establecer un protocolo de limpieza. En ese espacio compartido, cada usuari@ deberá ser responsable de limpiarlo antes y después de su uso (mesas y sillas con pulverizador desinfectante y papel desechable). Dadas estas medidas, el estudio deberá hacerse de forma casi exclusiva en la habitación individual (Se procurará mantener el adecuado ambiente de silencio en dormitorios, para ello, será de mucha utilidad la dispersión de residentes al no ocupar todas las habitaciones de un

mismo pasillo).

## **J- Aseos y duchas:**

### 1. Aseos

-Aunque cada residente tiene su propio lavabo en la habitación individual. Se garantizará la disponibilidad de jabón de manos y papel desechable. (Aseos comunes de la zona de chicas no disponen de lavabo).

-El uso de los aseos se realizará manteniendo la distancia bajo la responsabilidad individual de cada residente. Se colocarán infografías recordando las medidas de higiene respecto a las establecidas para el COVID-19.

-El servicio de limpieza se ocupará de la limpieza y desinfección de los mismos.

- Los aseos de la planta baja sólo se podrán utilizar por quienes vengan de visita.

### 2. Duchas

-Se priorizará el uso de una ducha exclusiva para cada residente. No obstante, dado el nº de residentes que han solicitado plaza en la residencia, habrá algunas duchas que tendrán que compartir dos residentes, como máximo. En dicho caso, cada un@ deberá limpiar la ducha usada.

-Preferiblemente l@s residentes deberán ducharse por la mañana antes de dejar la residencia. En el caso de aquell@s residentes que tengan que estar por la mañana en la misma, deberán ducharse antes de las 10 horas.

-Habrá un segundo turno de ducha será de 18 a 20,30 horas.

## **K- Comedor:**

-La entrada al comedor se realizará por la primera puerta de acceso, junto a la cafetería.

- Dado el aforo máximo permitido en el comedor, se garantizará la ocupación del mismo por parte del nº de residentes respetando las medidas de distanciamiento. En la comida, l@s residentes del IES Pirámide, del CPIFP Pirámide y universitarios, ocuparán las mesas próximas al mostrador de autoservicio. L@s residentes procedentes de otros centros de Huesca se sentarán al otro lado de la cinta transportadora.

- Se recordará el necesario lavado de manos con jabón antes de acceder al comedor. Habrá un dispensador de gel hidroalcohólico en el acceso al comedor.

- Se ventilará el comedor al finalizar los turnos de desayuno, comida y cena.

-La línea de autoservicio se organizará de acuerdo con la empresa concesionaria).

-En las mesas del comedor, los comensales se sentarán respetando la distancia en

diagonal de 1,5 m. (se calcula 3 comensales por mesa) .

- Se mantendrá la distancia de seguridad a la hora de dejar la bandeja en la cinta transportadora.

-La salida del comedor se realizará por la puerta donde se realiza el control de acceso de los comensales para acceder al autoservicio.

## **1.2.-MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS:**

### **A) Higiene de manos y etiqueta respiratoria**

#### **1. Higiene de manos:**

-El lavado de las manos es fundamental. Debe hacerse con agua y jabón en todas las partes de la mano y durante, al menos, 40 segundos. En las habitaciones individuales se puede efectuar el secado de las mismas con la toalla de uso particular. En los aseos de uso comunitario se secarán con papel desechable.

-Todo el personal del centro así como l@s residentes deberán realizar esta higiene de manos de forma rigurosa según recomiendan las autoridades sanitarias. El lavado de manos debe hacerse como mínimo a la entrada y salida de la residencia, independientemente del uso del gel hidroalcohólico. También después de haber estado en espacios comunes de la residencia.

#### **2. Etiqueta respiratoria:**

-Es necesario las siguientes medidas higiénico-sanitarias a nuestros hábitos diarios:

a) Cubrirse la nariz y boca con un pañuelo de papel al toser y estornudar para desecharlo, posteriormente, en la papelera.

b) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

c) Mantener la distancia interpersonal.

### **B) Limpieza y desinfección:**

-El plan diario de limpieza de los espacios comunes se establecerá en relación con el pliego de contratación en el que ya se define la periodicidad de limpieza de los mismos así como los productos desinfectantes anti COVID que se deben usar. (habitaciones, manecillas de puertas, barandillas )

- Además de la ventilación de todos los espacios comunes, es muy importante la ventilación de las habitaciones. Ahora es ,más necesario que nunca, dejar las ventanas abiertas por la mañana al irse de las habitaciones.

- L@s residentes que se encuentren por la mañana en la residencia (clases vespertinas o enseñanza semipresencial) dejarán libres sus habitaciones mientras dure la

limpieza de las mismas y , fundamentalmente, se preocuparán de ventilar la habitación.

### **C) Uso de mascarillas:**

-Desde el comienzo de curso y hasta que haya modificaciones según la normativa sanitaria, el uso de la mascarilla es obligatorio para todo el personal que se encuentre en el interior de la residencia.

-Los educadores de la residencia dispondrán de mascarillas para su uso durante la jornada laboral que podrán recoger en el centro los lunes para toda la semana, en sobres nominativos.

-Las familias proporcionarán las mascarillas para sus hij@s. La residencia dispone de mascarillas, solamente para situaciones de emergencia.

### **D) Detección de posibles casos COVID-19:**

- Se estará atentos ante cualquier síntoma posible de COVID-19 y para hacer frente a dicha situación se tendrá preparada una habitación en zona de chicos y otra en zona de chicas para posibles aislamientos, dichas habitaciones tendrían un uso exclusivo de baños (Hab. 002 en chicas y hab. 001 en chicos). En caso de necesidad se podrá habilitar una habitación más en cada zona.

- El educador que, en cada momento, se encuentre de servicio se ocupará de acercarles a la puerta de la habitación el desayuno, comida y cena. Desinfección, mediante pulverizador, de la bandeja termo que contiene la comida.

-Respecto a la limpieza de la habitación, el/la residente en proceso de aislamiento, podrá sacar la basura en la correspondiente bolsa y dejarla en la puerta de su habitación.

-Se podrá controlar la temperatura mediante el correspondiente termómetro que se está usando para esta situación del COVID-19.

-Las familias de l@s residentes comunicarán cualquier incidencia de salud que tengan o los posibles contactos estrechos.

### **E) Acceso de personal ajeno al centro:**

- No se permitirá el acceso a las habitaciones, de todas aquellas personas ajenas a la residencia. Para las visitas familiares se habilitará el despacho nº 1, junto a la jefatura de residencia. Posteriormente se procederá a la limpieza de mesa y sillas.

-La realización de cualquier trámite con las familias se realizará por teléfono o vía e-mail. Únicamente se acudirá a la residencia cuando sea imprescindible realizar el trámite de forma presencial y, en ese caso, las familias podrán acceder a la residencia con cita previa.

**NOTA: -Declaración responsable de residentes y familias:** Se preparará un documento que deberán firmar a modo de compromiso de avisar a la residencia en caso de posibles síntomas, positivos o confinamientos personales.

### **1.3. GRUPO DEL TALLER DE RESTAURACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DOWN**

Queda pendiente la comunicación con el organizador de dicho taller. No obstante, dadas las actuales circunstancias y en la medida de que no se permite el acceso a la residencia a otras personas que no sean los propios residentes, no es conveniente que el alumnado de dicha asociación haga uso de la residencia mientras esté ocupada por nuestros residentes.

-En el supuesto de que quieran llevar a cabo dicha actividad, sería los viernes a partir de las 15'30 horas, cuando la residencia se cierra para los fines de semana. Si se sigue manteniendo dicha actividad la tarde de los jueves, tendrían que cumplir las siguientes medidas:

- a) Llevar la mascarilla.
- b) No hacer uso de las sillas que hay a la entrada de la residencia.
- c) En el taller, la capacidad queda reducida a 7 u 8 personas. Habría que hacer subgrupos.
- d) A la hora de hacer uso de los baños, el/la responsable del grupo deberá preocuparse de su uso en coordinación con el educador/a de servicio en esos momentos.

