

# PLAN DE CONTINGENCIA

---

Plan de contingencia de Centro Sociolaboral Casco Viejo, exigido por la Orden de 30 de junio de 2020 del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo.

---

## CONTENIDO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

<b>1. OBJETO.....</b>	<b>2</b>
<b>2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19.....</b>	<b>4</b>
<b>3. DEFINICIONES DE INTERÉS.....</b>	<b>5</b>
<b>4. MEDIDAS GENERALES.....</b>	<b>6</b>
4.1. Información y formación al profesorado y personal no docente.....	6
4.2. Información a las familias.....	6
4.3. Información y formación al alumnado.....	7
4.4. Recomendación a la comunidad educativa.....	7
4.5. Síntomas compatibles con el COVID.19.....	7
<b>5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS.....</b>	<b>8</b>
5.1. Organización del Centro Sociolaboral Casco Viejo.....	9
5.2. Actuaciones organizativas específicas.....	10
5.2.1. Entradas y salidas del centro educativo.....	10
5.2.2. Transporte activo (uso de bicicleta).....	10
5.2.3. Aulas específicas.....	10
5.2.4. Aseos, vestuarios y duchas.....	11
<b>6. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS.....</b>	<b>12</b>
6.1. Higiene de manos y etiqueta respiratoria.....	12
6.2. Limpieza y desinfección de espacios y materiales.....	13
6.2.1. Disposiciones generales:.....	13
6.2.2. Aulas y otras dependencias del Centro:.....	13
6.2.3. Ventilación de las aulas y otros espacios:.....	13
6.2.4. Gestión de residuos:.....	13
6.3. Uso de mascarillas.....	13
6.3.1. Para el personal docente y no docente.....	13
6.3.2. Para el alumnado.....	13
6.3.3. Visitas / personal ajeno:.....	13
6.4. Asistencia al Centro y control de temperatura.....	14
<b>ANEXO 1. ACTUACIÓN EN CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNOS.....</b>	<b>15</b>
A1.1. En caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas fuera del Centro.....	15
A1.2. En caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas en el Centro.....	16
A1.3. En caso de que un alumno/a sea POSITIVO en COVID.19.....	17
A1.4. En caso de que un alumno/a se le considere contacto estrecho.....	18
A1.5. Alumno/a en cuyo núcleo de convivencia familiar esté a la espera del resultado del PCR.....	19
<b>ANEXO 2. GESTIÓN DE RESIDUOS EN CASO DE SÍNTOMAS EN ALUMNADO O PERSONAL.....</b>	<b>20</b>
A2.1. Residuos en caso de síntomas en alumnado o personal.....	20
A2.2. Residuos generados en la desinfección de elementos comunes y desechado de mascarillas.....	21

### 1. OBJETO

Este Plan de Contingencia recoge las condiciones concretas para el cumplimiento de las medidas establecidas en la Orden SAN/474/2020, de 19 de junio, por la que se adoptan medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Aragón en el marco del Plan de Contingencia en el ámbito educativo.

#### Objetivos específicos del Plan de Contingencia:

- A. Atender a todo el alumnado teniendo en cuenta su diversidad, de forma que ninguna alumna o alumno sufra, de manera irreparable, las consecuencias de la alerta sanitaria, con el apoyo de la Red Integrada de Orientación Educativa.
- B. Reorganizar los recursos disponibles para atender al alumnado teniendo en cuenta la nueva situación. En la medida de lo posible, se rediseñarán determinados espacios del centro para su posible adaptación como aulas, teniendo en cuenta la necesidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal mientras no revierta la situación de alerta sanitaria. Se seguirá avanzando en la incorporación de herramientas y materiales necesarios para responder de forma ágil ante una posible necesidad de volver a poner en marcha la atención educativa a distancia.
- C. En las programaciones didácticas se deberá tener en cuenta la posibilidad de continuar con el sistema de educación a distancia, de forma total o parcial, en algún momento del curso 2020-2021. En este sentido, las programaciones deberán, bien incluir un apartado específico de educación a distancia, bien hacer referencia a este sistema en la programación de manera transversal. En el caso de la formación profesional se recogerá esta información en el apartado denominado plan de contingencia, previsto en todas las programaciones didácticas con las actividades que realizará el alumnado ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo durante un periodo prolongado de tiempo.
- D. Diseñar e implantar el Plan anual de Formación contemplando la digitalización del trabajo del profesorado y de la formación, la educación socioemocional y el fomento de la salud y prevención de riesgos derivados de la nueva realidad sanitaria.

### 2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19

En el presente documento, se establecen las medidas para la reapertura y funcionamiento del Centro San Valero de acuerdo con los siguientes principios básicos de prevención:

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención y protección individual.
- Limpieza y ventilación.

Se tiene también en cuenta, como actuaciones de carácter transversal, las siguientes:

- Medidas organizativas.
- Coordinación y participación.
- Comunicación y educación para la salud.
- Equidad.

### 3. DEFINICIONES DE INTERÉS

- **Contacto estrecho:** en el entorno educativo, se considera contacto estrecho de un caso confirmado:
  - Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia, se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso, durante más de 15 minutos, sin haber utilizado la mascarilla.
  - Las personas convivientes de los casos confirmados.
  - Cualquier profesional del centro educativo, docente o no docente, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por el PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- **Caso sospechoso:** cualquier alumno/a o trabajador/a del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida del olfato), ageusia (pérdida del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por COVID-19 según criterio clínico.
- **Aislamiento:** se refiere a la separación de personas que son casos sospechosos o confirmados. Su objetivo es evitar el contagio a otras personas. El aislamiento se mantendrá hasta transcurridos al menos 10 días desde el inicio de los síntomas y siempre que los tres últimos no presenten síntomas o bien cuando se considere infección resuelta.
- **Cuarentena:** hace referencia a la separación de personas que han estado expuestas, pero todavía no presentan síntomas y deben realizar una monitorización de los mismos. En estos momentos el periodo de cuarentena se establece en 14 días desde el último contacto con el caso.
- **Equipo COVID Educativo:** equipo creados por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, con colaboración con el Departamento de Sanidad, para el asesoramiento y apoyo a los centros educativos.

### 4. MEDIDAS GENERALES

El Equipo Directivo ha desplegado un plan informativo que asegura que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud llega y es comprendida por toda la comunidad educativa.

#### 4.1. Información y formación al profesorado y personal no docente

La información al profesorado y personal no docente se hará a través de correo electrónico en la primera semana de septiembre del curso 20/21, además, se publicará toda la información relacionada con el COVID-19 y las medidas organizativas e higiénico-sanitarias en la herramienta de gestión del Centro, PROQUO.

La formación se realizará a través de un curso online generado y orientado específicamente para abordar y reforzar las medidas organizativas e higiénico-sanitarias que se recogen en este Plan de Contingencia y toda aquella normativa que se pueda generar durante el curso 20/21 al respecto, considerando prioritariamente la prevención de riesgos en relación con la COVID-19.

Se facilitará el acceso a la formación a través de correo electrónico a todo el personal del Centro y se recogerá el enlace en la herramienta de gestión interna del Centro, PROQUO.

Para atender las dudas que pudieran surgir en relación con protocolos y medidas, se ha habilitado un canal de comunicación a disposición del personal a través del correo electrónico: [plancovid2021@svalero.com](mailto:plancovid2021@svalero.com)

#### 4.2. Información a las familias

Las familias del Centro recibirán la primera semana de septiembre del curso 20/21, tanto por correo electrónico como por SMS y/o WhatsApp, las medidas organizativas e higiénico-sanitarias que se recogen en este Plan de Contingencia y toda aquella normativa que se pueda generar durante el curso 20/21 al respecto, considerando prioritariamente la prevención de riesgos en relación con la COVID-19. Además, también se facilitará el acceso a toda la información dirigida a familias a través de la zona familias de la página web.

En la comunicación a las familias se les recordará, expresamente:

- 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, llevando pañuelos de papel desechables, mascarillas...).
- 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.
- Del protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro.

Para atender las dudas que pudieran surgir en relación con protocolos y medidas, se mantendrá abierto un canal de comunicación entre el centro educativo y las familias y el alumnado a través del correo electrónico: [plancovid2021@svalero.com](mailto:plancovid2021@svalero.com)

El alumnado que presente condiciones de salud que les hagan más vulnerables al COVID-19 podrán acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma más rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

### 4.3. Información y formación al alumnado

El alumnado del Centro recibirá la primera semana del curso 20/21, tanto por correo electrónico como por SMS y/o WhatsApp, las medidas organizativas e higiénico-sanitarias que se recogen en este Plan de Contingencia y toda aquella normativa que se pueda generar durante el curso 20/21 al respecto, considerando prioritariamente la prevención de riesgos en relación con la COVID-19. Además, también se facilitará el acceso a toda la información dirigida al alumnado a través de la zona alumnos de la página web.

El alumnado del Centro recibirá el primer día de clase del curso 20/21 a través de su tutor, las pautas y consideraciones sobre las medidas organizativas e higiénico-sanitarias que se recogen en este Plan de Contingencia. La información y formación al alumnado en materia de prevención de riesgos en relación con la COVID-19, se recordará quincenalmente por su tutor en la clase asignada a tutoría.

Para atender las dudas que pudieran surgir en relación con protocolos y medidas, se ha habilitado un canal de comunicación a disposición del alumnado a través del correo electrónico: [plancovid2021@svalero.com](mailto:plancovid2021@svalero.com)

### 4.4. Recomendación a la comunidad educativa

Se recomienda que toda la comunidad educativa (alumnos, familias, personal docente y no docente) se instale en su dispositivo móvil la aplicación “**Radar COVID**”. Se trata de una aplicación diseñada y dirigida por la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial del Gobierno de España para ayudar a evitar la propagación del coronavirus (COVID-19).

Radar COVID avisa de manera anónima del posible contacto que se haya podido tener en los últimos 14 días con una persona que haya resultado infectada utilizando la tecnología Bluetooth de bajo consumo.

Enlaces de descarga:



### 4.5. Síntomas compatibles con el COVID.19

De acuerdo al “Anexo I, Síntomas de sospecha de infección por COVID-19” del Gobierno de Aragón, los síntomas compatibles son:

- Fiebre (Temperatura mayor de 37,5°C)
- Tos
- Dolor de cabeza y/o de garganta
- Malestar general
- Vómitos
- Diarrea

### 5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

#### Actuaciones previas al inicio del curso escolar

Antes de la reapertura, el equipo directivo ha organizado la vuelta al centro escolar en el marco de las indicaciones de la Orden SAN/474/2020, de 19 de junio, adaptando este Plan de contingencia a la realidad del Centro, teniendo en cuenta que el estudio y rediseño de los espacios es un factor esencial en la organización del curso 2020-2021.

- Se han instalado mamparas en Coordinación y otros espacios de atención al público, para mayor protección.
- Se han señalado los diversos espacios del Centro (entradas, distancias, salidas, etc.)
- Se ha modificado la configuración de aulas para mantener las distancias de seguridad.
- Se han facilitado al personal los medios de protección individual.

#### En las etapas y enseñanzas impartidas en el Centro Sociolaboral

Se ha organizado el Centro aplicando medidas de sectorización por módulos formativos, con la finalidad de controlar la convivencia del alumnado y poder aplicar medidas de aislamiento por sectores, si fuera necesario.

#### Actuaciones necesarias para proceder a la reapertura:

- Reorganizar la disposición de las aulas y los espacios de trabajo de conformidad con lo que se indica en los apartados siguientes.
- Presentar las normas sanitarias a la comunidad educativa: informar de las mismas a las familias, alumnos y al personal docente y no docente.
- Definir un protocolo de limpieza y desinfección.
- Disponer de productos, materiales y equipos necesarios para aplicar la norma sanitaria: mascarillas, solución hidroalcohólica, jabón líquido, papel secamanos desechable, productos de limpieza y desinfección, y otros, de modo que se garantice el aprovisionamiento de este material con la frecuencia y cantidad adaptadas a las necesidades.
- Diseñar un plan de movilidad que asegure tanto las entradas y salidas escalonadas al centro como la circulación por el recinto escolar, respetando la distancia de seguridad, mediante la señalética correspondiente.
- Establecer el protocolo de uso de las instalaciones abiertas al público.
- Establecer el protocolo de uso de los equipamientos comunes necesarios para el desarrollo de las enseñanzas.
- Establecer un sistema de control y registro de las personas que accedan al Centro.



### 5.1. Organización del Centro Sociolaboral Casco Viejo

- **Comienzo del curso escolar 2020/2021:** para el día de inicio del curso escolar se establecerán horarios de presentación diferenciados por módulos formativos.
  - El inicio de curso se realizará los siguientes días:
    - 14 de septiembre, recepción de los grupos:
      - Aula Taller confección / peluquería. 10 horas, local de Rebolería
      - Aula Taller electricidad / carpintería / mecánica: 11 horas, local de Rebolería
    - 15 de septiembre, recepción de los grupos:
      - PCI “Servicios Auxiliares de Peluquería: 10 horas, local de Olleta
      - PCI “Operaciones Auxiliares de Mantenimiento en Electromecánica de Vehículos”: 10 horas, local de Rebolería
- Con carácter general, todos los grupos tendrán aulas fijas excepto en materias específicas que precisen el uso de talleres.
- Los profesores serán especialmente estrictos con el cumplimiento de los horarios establecidos para cada clase, entrada y/o salida, recreo..., con el fin de facilitar los desplazamientos.
- Los alumnos mantendrán siempre el mismo puesto fijo.
- Las aulas con mesas individuales se colocarán de manera independiente, buscando mantener la mayor distancia de seguridad posible.
- La mascarilla se considera de uso obligatorio en todo el recinto escolar y en todo momento. En el caso de los profesores y si llegase el caso de tener que utilizar medios tecnológicos debido a la realización de clases no presenciales, se eximirá de esta obligación en el caso de que la mascarilla dificulte la comprensión de la explicación; no obstante, el profesor deberá mantener la distancia mínima de 2 metros con los alumnos presenciales.
- Trabajo en cooperativo y ABR: solo se realizarán trabajos en equipo utilizando las herramientas tecnológicas que permitan mantener el distanciamiento social.
- Faltas de asistencia: es muy importante que se haga una correcta revisión de la asistencia de los alumnos a clase a través del programa de gestión. En el supuesto de que un alumno falte a una clase, el profesor se pondrá en contacto con la familia con el fin de descartar una posible afección del COVID-19; en el caso de que tal situación se debiera a una situación asimilable a COVID-19, el profesor lo comunicará de forma inmediata a Coordinación para poner en marcha el protocolo establecido. Se redactará un modelo de correo para facilitar la homogeneidad en el proceso de comunicación.
- Reuniones con las familias: se realizará individualmente con cita previa y registrando el acceso al centro en la aplicación creada para tal fin. <https://bit.ly/2XbTeLV>
- Reuniones de trabajo: en la medida de lo posible, se realizarán de forma telemática.

## 5.2. Actuaciones organizativas específicas

### 5.2.1. Entradas y salidas del centro educativo

#### Tiempos, direcciones y circulación por el recinto escolar.

- Con carácter general, el sentido de circulación será SIEMPRE por la derecha en el sentido de la marcha.
- Se procederá a la señalización de accesos, direcciones y sentidos de la marcha en todo el centro.
- Los pasillos se dividirán mediante señalización en dos zonas de tal manera que se permita la circulación en doble sentido; se colocarán flechas indicativas del sentido de la marcha. Igualmente se identificarán las zonas de cruce, marcándose los posibles sentidos de dirección.
- Las escaleras interiores se dividirán también en dos zonas para establecer el sentido de la marcha.
- En los cambios de clase y para quienes tengan que moverse de aula, se les indicará en qué orden deben realizar la salida. Igualmente se realizará cuando la salida corresponda al periodo del recreo.
- Desplazamiento dentro del aula: si un alumno desea moverse dentro del aula, deberá solicitar permiso previo al profesor quien le indicará el modo en que pueda realizarlo.

#### Puertas de entrada.

Se informará al alumnado y a las familias que no deben producirse grupos o corrillos a la entrada del centro.

#### Entradas y salidas

- Los profesores deberán estar en el aula 15 minutos antes de la hora de inicio para evitar la retención en la entrada, así los alumnos pueden entrar conforme vayan llegando al Centro.
- Los turnos de entrada y salida serán diferentes en los grupos de:
  - Aula Taller (9:00 – 14:00 horas)
  - Programa de Cualificación Inicial (8:30 – 14:25 horas).
- Se establece el siguiente horario para los recreos
  - Programa de Cualificación Inicial (11:15 – 11:40 horas).
  - Aula Taller (11:45 – 12:10 horas)
- Para la entrada y salida se dispondrá según el local:
  - Local Rebojería: Entrada y salida por el mismo acceso señalizado con flechas en los horarios ya indicados. Grupos 1T1 y 1IV.
  - Local Olleta: Entrada por puerta cercana a talleres y salida por puerta cercana a biblioteca en los horarios ya indicados. Grupos 1T2 y 1IP.

### 5.2.2. Transporte activo (uso de bicicleta)

Se fomentará desde el centro el transporte activo (a pie o en bicicleta) disponiendo de un aparcamiento de bicicletas en cada local.

### 5.2.3. Aulas específicas

Se han fijado los grupos en aulas determinadas, salvo en alguno de los talleres. En los casos que no se permita estar toda la jornada escolar en la misma aula, se ha intentado que haya el mínimo número posible de cambios. Cuando se usen herramientas de uso común: El profesor se encargará de que cada alumno:

- Se limpie las manos antes y después del uso de la herramienta.
- Desinfecte las zonas de contacto de las herramientas o elementos comunes antes de su uso.
- Evitar, en la medida de las posibilidades, la utilización de material común de aula (cable eléctrico que se recicla, herramientas, etc.) potenciando el de uso personal.

### 5.2.4. Aseos, vestuarios y duchas.

#### **Vestuario local Rebojería (Talleres):**

- Se limitará a dos personas la utilización del vestuario.
- El profesorado controlará su uso escalonado.

#### **Duchas:**

Se inutilizarán todas las duchas del centro.

#### **Aseos:**

Se establecen las siguientes pautas:

- Se establece el número máximo de alumnos en cada aseo, que será de dos personas en el local de Rebojería y de tres personas en Olleta.
- Se colocarán carteles a las entradas que indiquen el aforo establecido.
- Los sistemas de ventilación se mantendrán activos durante los horarios lectivos.
- Se inutilizará un urinario en el local de Rebojería y dos en el local de Olleta.

## 6. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

### 6.1. Higiene de manos y etiqueta respiratoria

- Se informará a través de cartelería de las indicaciones para el lavado de manos y el adecuado uso de gel hidroalcohólico.
- En la formación a realizar, se informará que 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 papel de un solo uso o al aire.
- Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las aulas del centro, incluyendo los talleres.
- Se colocarán pulverizadores con desinfectante y papel en todos los espacios donde existan elementos de uso común (ordenadores, instrumentos, maquinaria...), bien sean utilizados por alumnos, profesores o personal no docente. En el caso de espacios educativos, los profesores indicarán a los alumnos cómo y cuándo proceder a la desinfección; también se encargarán de solicitar la reposición de producto desinfectante y de papel.
- Las mesas, sillas y el resto de los elementos de uso común por los alumnos serán desinfectados por estos en el momento de acceder a un nuevo espacio y/o utilización de un elemento.
- Se colocarán papeleras en aquellos espacios que sea necesario con el fin de proceder al correcto reciclado del papel usado en el proceso de desinfección.

#### El lavado de manos debe hacerse como mínimo:

- A la entrada y a la salida del centro educativo; se recomendará también el hacerlo al llegar a casa.
- Antes de entrar en clase, sobre todo después del recreo.
- Antes y después de cada comida, (almuerzo, comida ...)
- Antes y después de ir al aseo.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Cuando un alumno estornude y/o tosa, el profesor le instará a desinfectarse las manos con el gel que tendrá a su disposición en el aula. Como elemento educativo, recordará el protocolo de la etiqueta respiratoria.

#### Etiqueta respiratoria. Consiste en:



Al toser o estornudar, cubre nariz y boca con un pañuelo o con la parte interna del codo.



Usa mascarilla, evita tocar ojos, nariz o boca. Si los tocas, limpia las manos a continuación.



Mantén la distancia interpersonal, frecuente lavado de manos y ambientes ventilados.

## 6.2. Limpieza y desinfección de espacios y materiales

### 6.2.1. Disposiciones generales:

- Se ha establecido un plan de limpieza y desinfección diario de espacios.

### 6.2.2. Aulas y otras dependencias del Centro:

- Se limpiará en profundidad el suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario, etc. antes de la llegada del alumnado y personal del Centro, en cada espacio ocupado en los cinco días anteriores a la reapertura.
- Igualmente, la limpieza comprenderá mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con alumnado cuando excepcionalmente se hayan sucedido grupos diferentes en un aula.
- En tanto que la climatología y/o la actividad lo permita, se dejarán abiertas las puertas con el fin de evitar contactos de elementos comunes (pomos, tiradores...)

### 6.2.3. Ventilación de las aulas y otros espacios:

- Primera hora lectiva: el profesor accederá 15' antes del comienzo de la clase y procederá a abrir puertas y ventanas. En el caso de los talleres se procederá a la apertura de las puertas de acceso.
- Sigüientes horas lectivas: si los alumnos abandonan el aula, el profesor se encargará de abrir las ventanas, cerrando la puerta del aula. Si los alumnos permanecen en la misma aula, no es obligatoria la ventilación, realizándose o no a criterio del profesor.
- Recreo: el profesor que finalice clase antes del recreo procederá a la apertura de las ventanas.

### 6.2.4. Gestión de residuos:

Los residuos (pañuelos de papel, toallitas o similares, mascarillas y otros elementos desechables) se eliminarán en una bolsa de plástico que se depositará en cubos de basura dispuestos en cada aula y espacio común del centro educativo. Este tipo de residuos no es reciclable.

En el caso de residuos generados por alumnado o personas adultas con sospecha de síntomas de COVID-19 se aplicará el protocolo de gestión de residuos que se especifica en el [Anexo 3](#) del presente Plan de Contingencias.

## 6.3. Uso de mascarillas

Ante el retroceso a la fase 2 en Zaragoza el 13 de julio de 2020, la mascarilla es obligatoria en todo momento, tanto en espacios cerrados como en abiertos, independientemente de la distancia interpersonal.

### 6.3.1. Para el personal docente y no docente

Ante el retroceso a la fase 2 en Zaragoza el 13 de julio de 2020: Toda persona que acceda al Centro incluido personal, debe usar obligatoriamente la mascarilla en todo momento:

- El centro entregará a sus trabajadores 1 mascarilla del tipo FFP2 y mascarillas quirúrgicas a demanda según la necesidad diaria a lo largo del curso o hasta que se mantenga la obligación.

### 6.3.2. Para el alumnado

Ante el retroceso a la fase 2 en Zaragoza el 13 de julio de 2020: Toda persona que acceda al Centro incluido alumnado, debe usar obligatoriamente la mascarilla en todo momento, siendo aconsejable la quirúrgica.

- Corresponderá a las familias facilitar mascarillas para sus hijos e hijas.
- El Centro dispone de mascarillas en stock para situaciones de emergencia como pérdida, deterioro o rotura por el uso diario.

### 6.3.3. Visitas / personal ajeno:

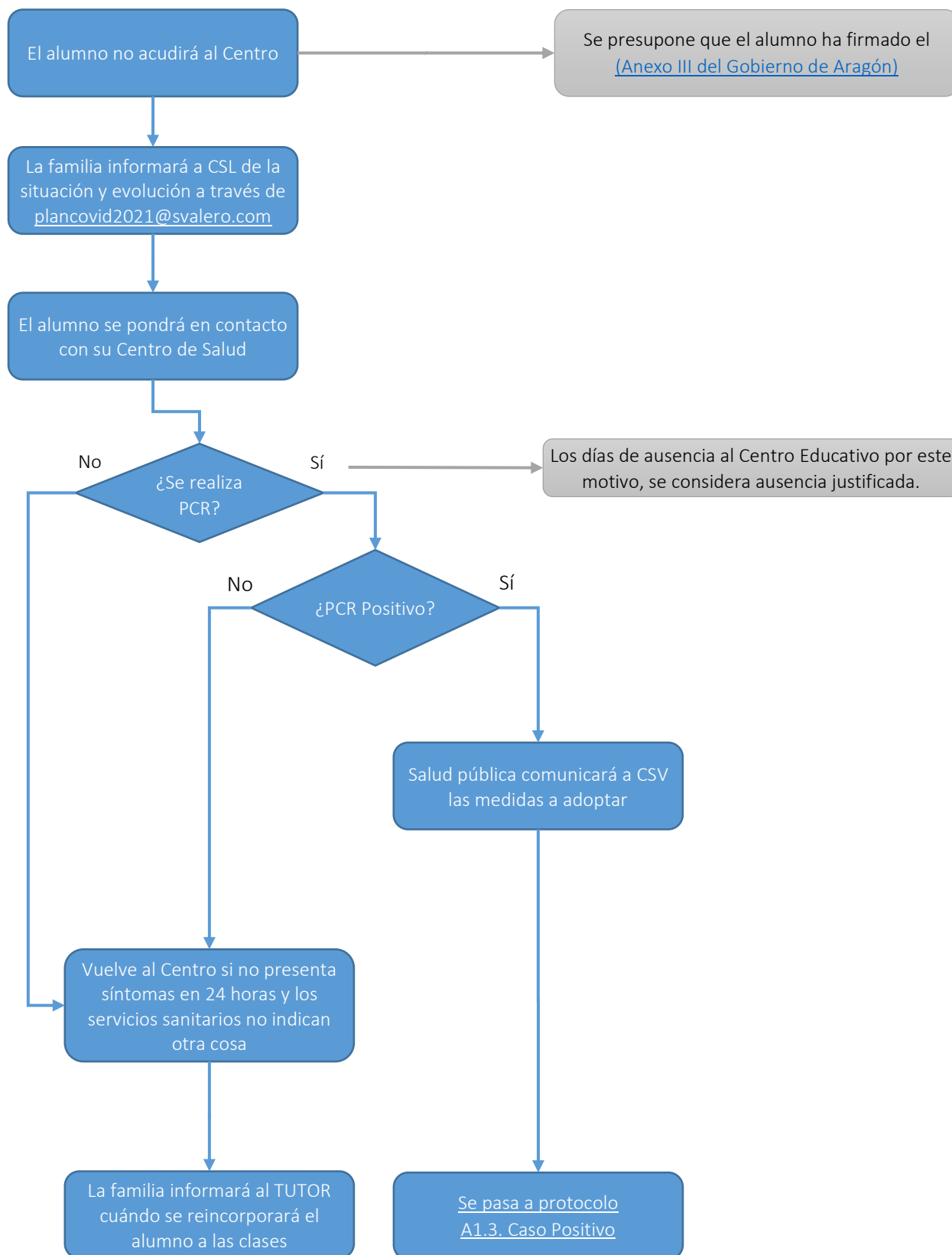
- Ante el retroceso a la fase 2 en Zaragoza el 13 de julio de 2020, toda persona que acceda al Centro debe usar obligatoriamente la mascarilla en todo momento.
- El Centro dispone de mascarillas en stock para situaciones de emergencia como pérdida, deterioro o rotura por el uso diario.

### 6.4. Asistencia al Centro y control de temperatura

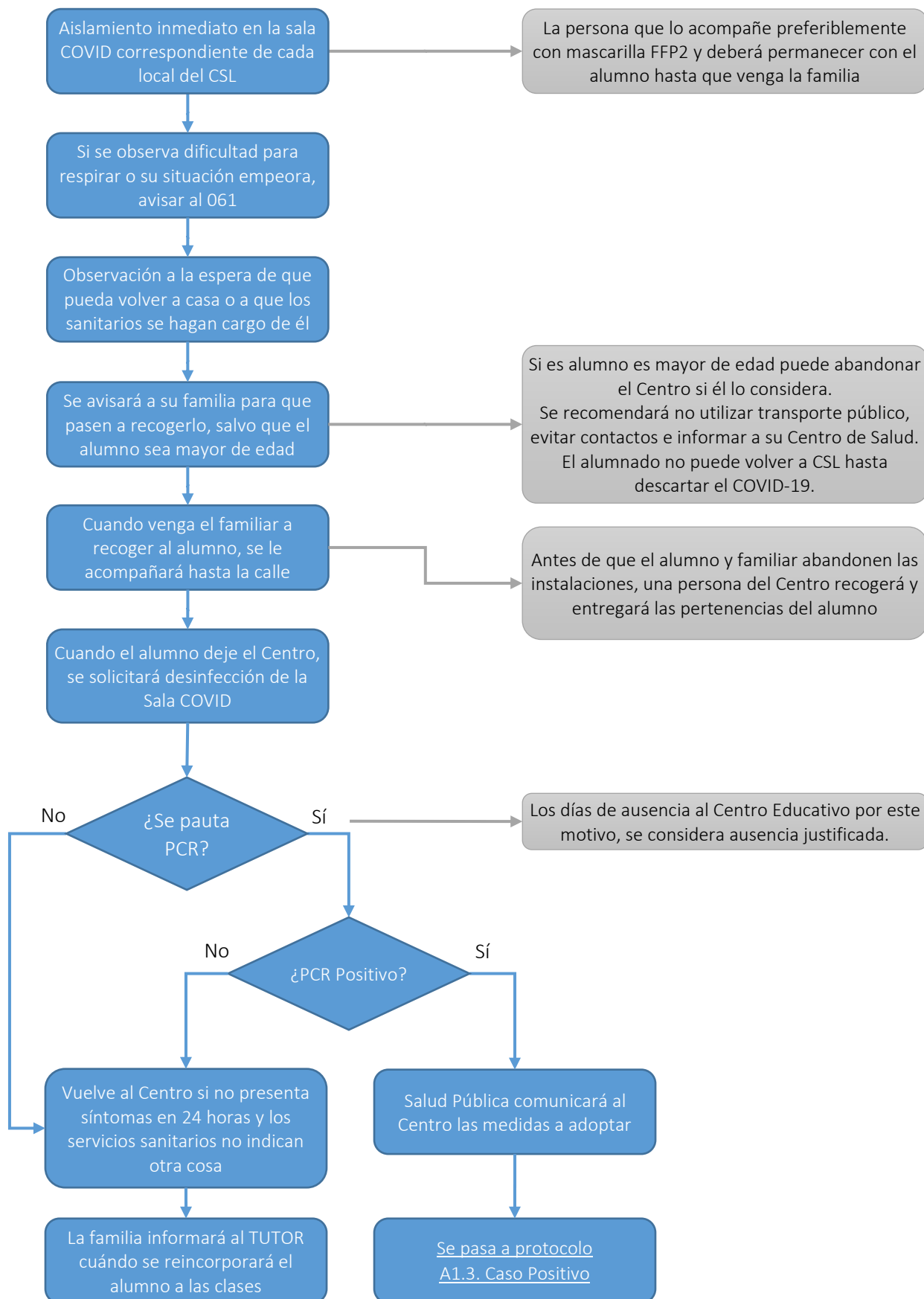
- Corresponderá a las familias garantizar que los alumnos accedan al centro sin presentar síntomas compatibles con COVID-19 y sin haber sido declarado positivo o contacto estrecho. En este sentido deberán tomar la temperatura a primera hora del día y si la misma es superior a 37,5 °C se abstendrán de enviar a los alumnos al centro, informando al tutor de tal situación.
- El personal se abstendrá de acceder al centro en el caso de tener síntomas compatibles con COVID-19 o haber sido declarado positivo o contacto estrecho, informando a Dirección de tal situación.
- Personas con movilidad reducida: en el caso de acceso con silla de ruedas o similar, se deberá informar a conserjería con antelación con el fin de tener previsto el desinfectado de la misma.
- Toda la persona que acceda al centro y que no sea alumno o trabajador del mismo, deberá registrarse en la aplicación creada para tal fin <https://bit.ly/2XbTeLV> con el fin de poder informar a las autoridades sanitarias y/o académicas, si estas lo solicitan.

ANEXO 1. ACTUACIÓN EN CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNOS

A1.1. En caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas fuera del Centro

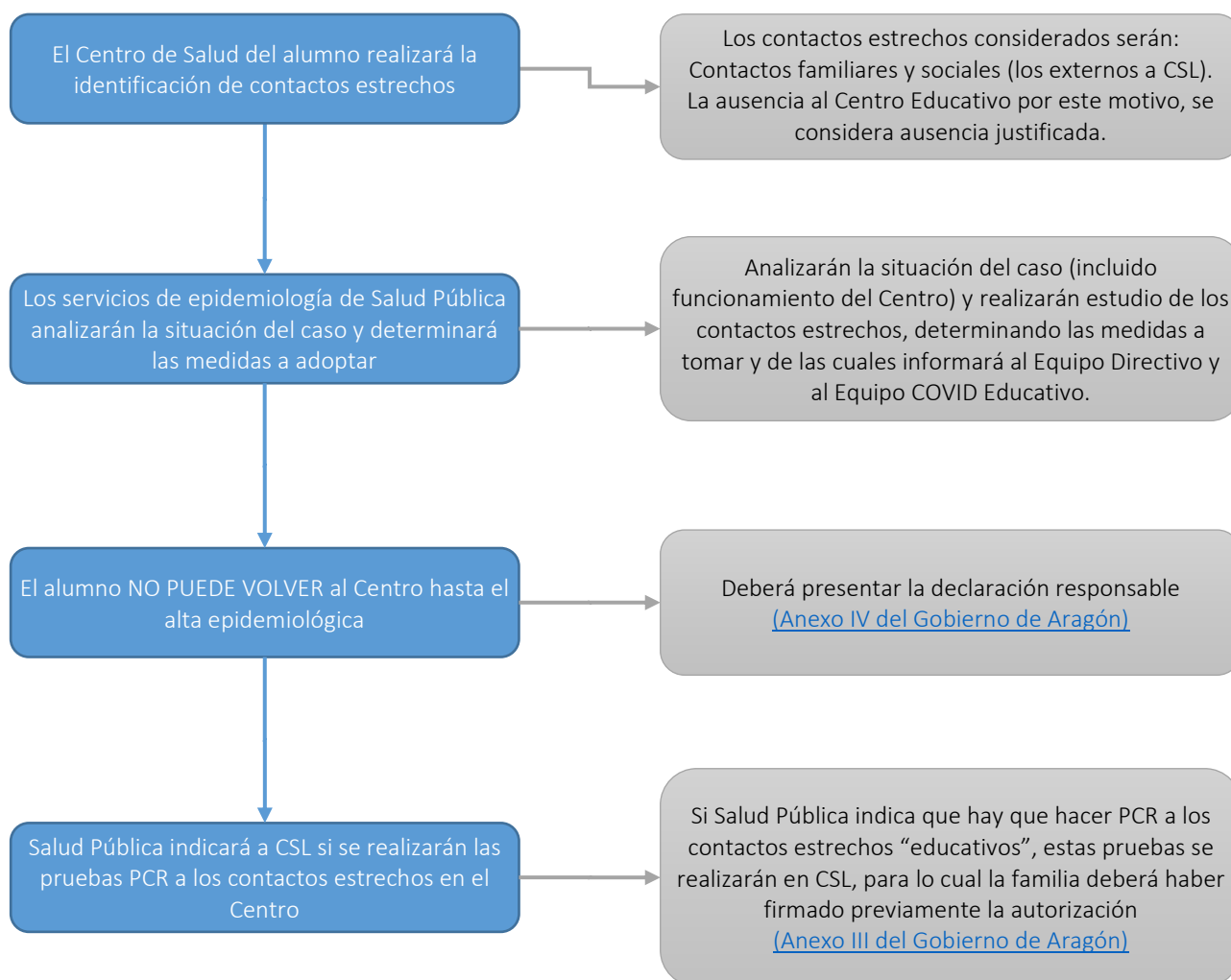


A1.2. En caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas en el Centro

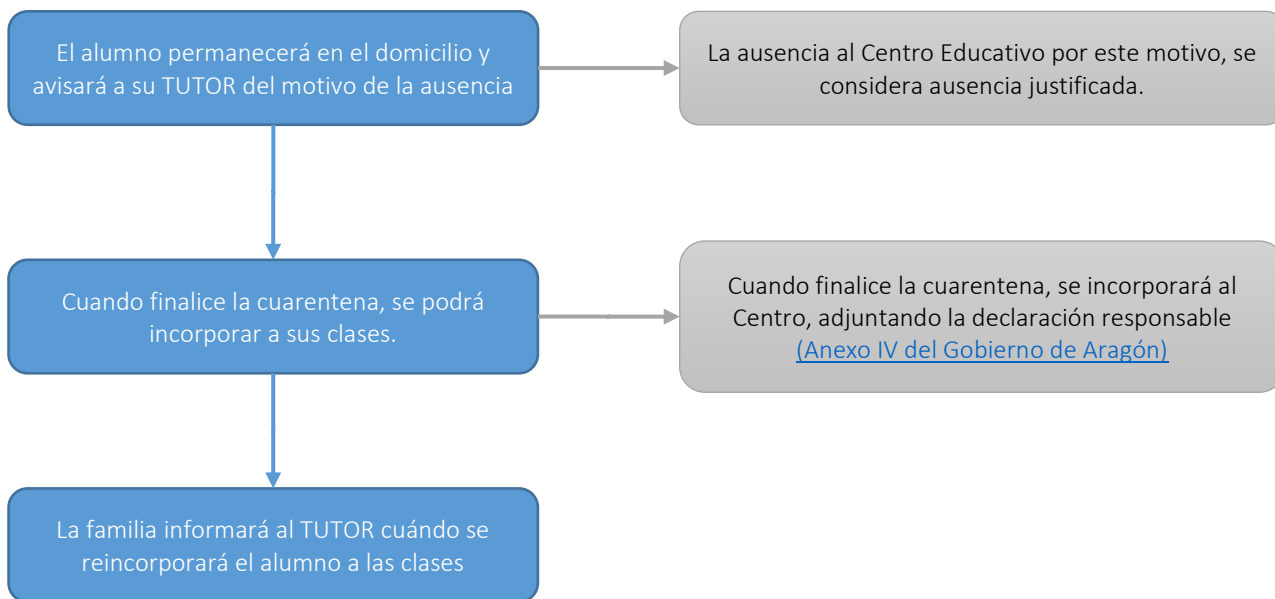




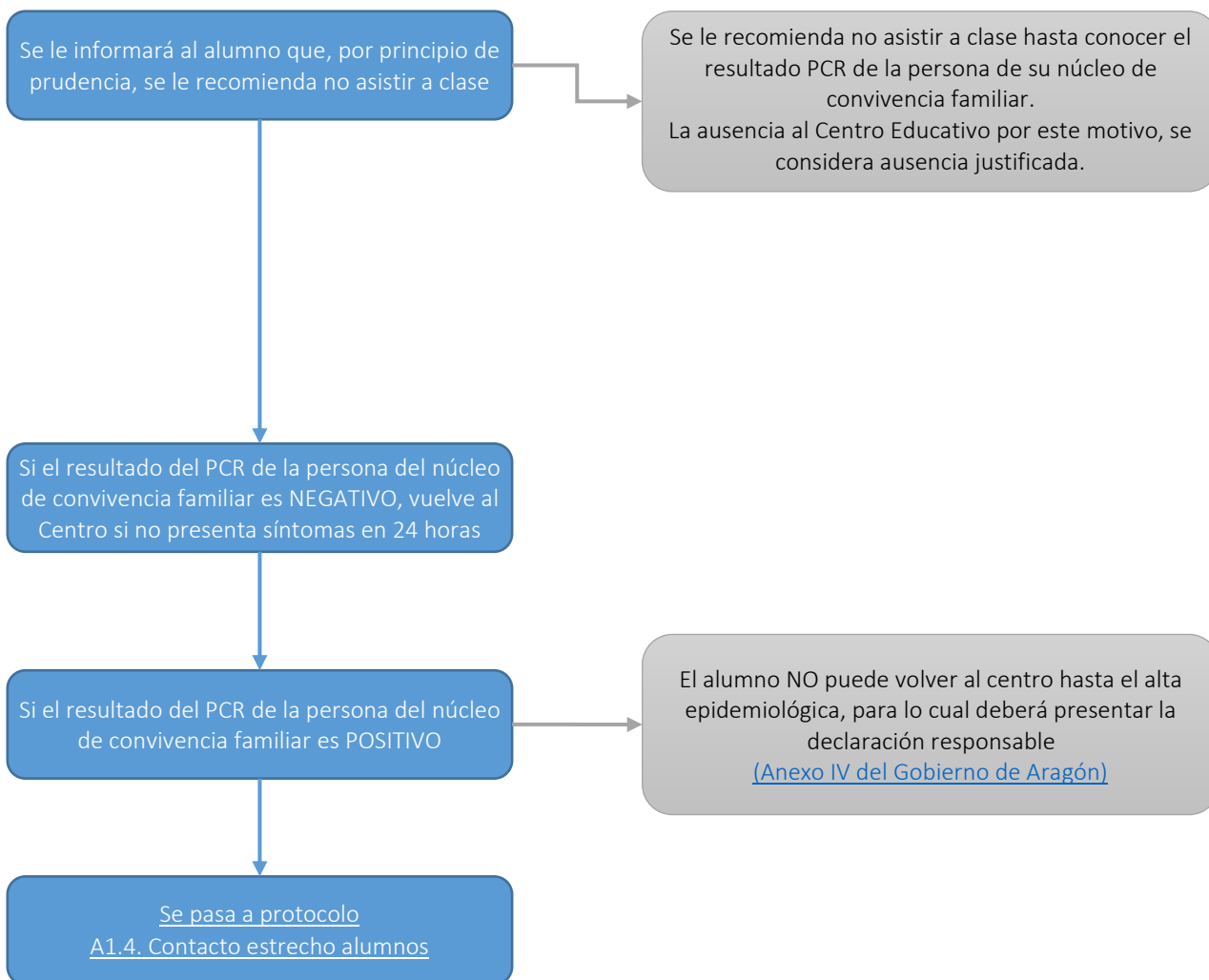
A1.3. En caso de que un alumno/a sea POSITIVO en COVID.19



A1.4. En caso de que un alumno/a se le considere contacto estrecho

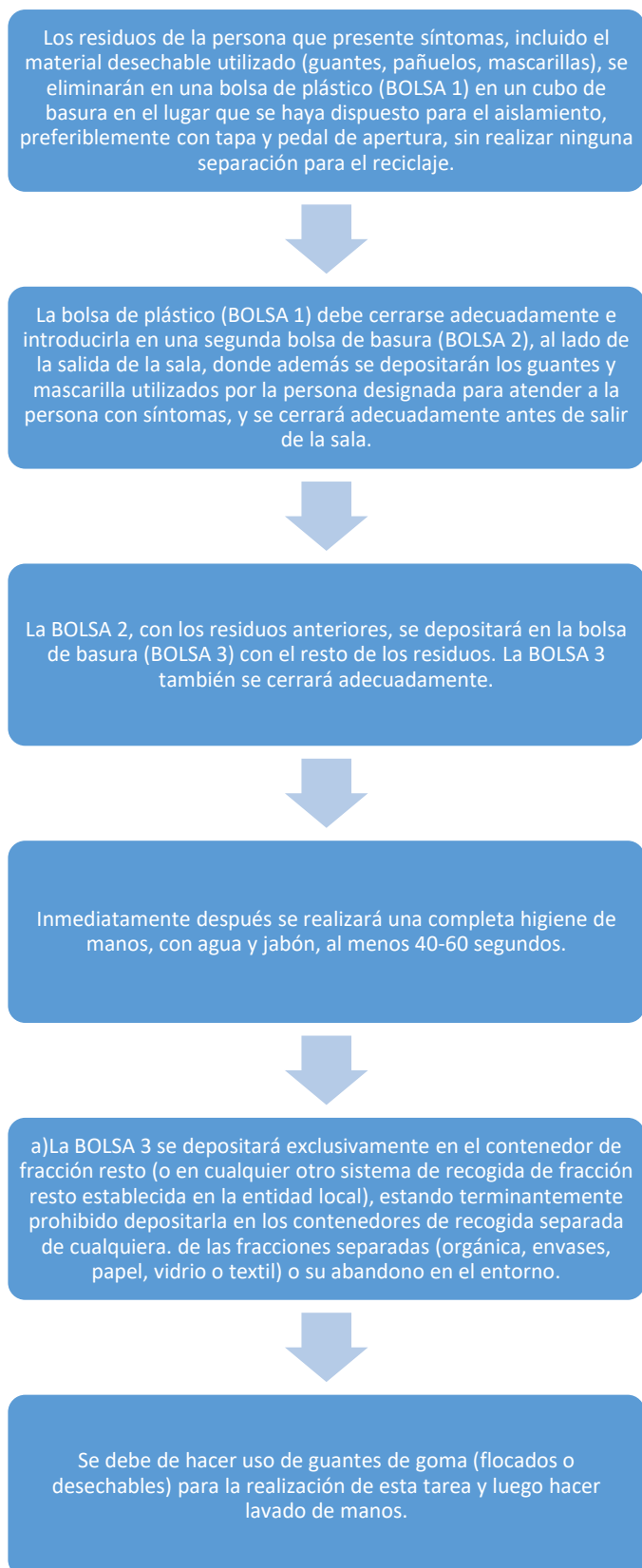


### A1.5. Alumno/a en cuyo núcleo de convivencia familiar esté a la espera del resultado del PCR



## ANEXO 2. GESTIÓN DE RESIDUOS EN CASO DE SÍNTOMAS EN ALUMNADO O PERSONAL

### A2.1. Residuos en caso de síntomas en alumnado o personal



## A2.2. Residuos generados en la desinfección de elementos comunes y desechado de mascarillas

### Papel usado en la desinfección de mobiliario y elementos de uso común

Papel desechable que haya sido utilizado junto con desinfectante para limpiar mobiliario o elementos comunes del Centro.



El papel utilizado, deberá ser depositado en los cubos de basura normal, tal y como establece ECOMBES.

### Desechado de mascarillas (quirúrgicas y FFP2)

Mascarillas desechadas por personas que no presentan síntomas y que no están declaradas positivas en la prueba de PCR



Las mascarillas, tanto quirúrgicas como FFP2, se deberán depositar en los cubos de basura normal repartidos por todo el Centro, tal y como establece ECOMBES.