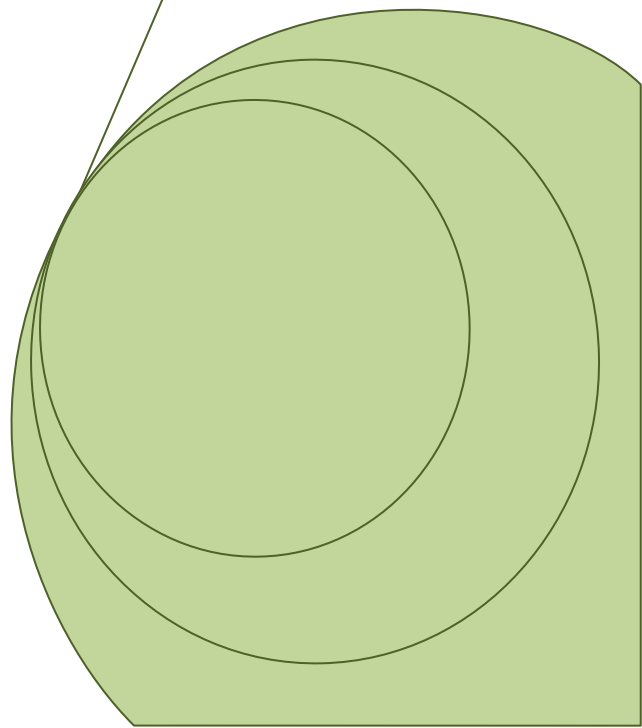
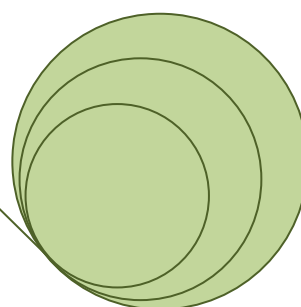
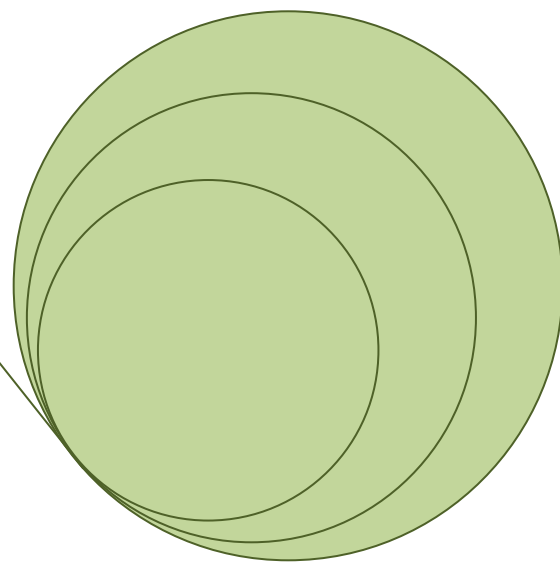




Departamento de Educación,
Cultura y Deporte



CPM SABIÑÁNIGO

PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2022/2023

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE SABIÑÁNIGO

PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

CURSO 2022/2023

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1- PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN	Pág. 3
2- MEDIDAS GENERALES	Pág. 4
2.1 Información y difusión	Pág. 4
2.2. Medidas organizativas	Pág. 4
2.3. Organización del centro educativo	Pág. 5
2.4. Otras actuaciones organizativas específicas.	Pág. 7
3- PLAN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	Pág. 8
4- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID	Pág. 9
5- OTRAS CONSIDERACIONES	Pág. 10
6- ANEXOS	Pág. 11
ANEXO I: CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR	Pág. 11

PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

Este Plan de contingencia tiene como objetivos prioritarios **atender a todo el alumnado** teniendo en cuenta su diversidad, de forma que ningún alumno sufra, de manera irreparable, las consecuencias de la alerta sanitaria y **organizar** el inicio y el desarrollo del curso 2022-2023 teniendo en cuenta la situación epidemiológica existente, y con la máxima normalidad posible, atendiendo a una de las prioridades Educativas Institucionales que para el presente curso establece el Gobierno de Aragón y que es: "*Recuperar la normalidad en la organización y actividad de los centros docentes, ajustándose a lo establecido en la normativa vigente en cada momento*".

En ese sentido, cabe señalar que en el inicio del curso 2022/2023, adecuándonos la evolución de la crisis sanitaria y la normativa vigente, no se está aplicando ninguna medida extraordinaria de prevención frente al COVID. Sin embargo, para agilizar, en caso de que fuera necesaria la adopción de nuevo de principios generales de actuación para la prevención y contención de COVID-19, el presente documento recoge protocolos de actuación y organización ya aplicados los dos cursos anteriores que han demostrado su validez y que se recuperarían tan sólo si la situación sanitaria y la normativa así lo exigieran. El apartado correspondiente al Plan de Educación a distancia sigue presente en las Programaciones Didácticas del centro para poderse activar con rapidez.

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE AL COVID-19

Los principios generales de actuación para la prevención y contención de COVID-19 en los centros educativos son:

1. Información, formación y comunicación a la comunidad educativa. El Equipo Directivo del centro educativo se asegurará de 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.

Los espacios del conservatorio contarán con infografías explicativas sobre las medidas higiénicas y protocolos de actuación. Los trabajadores PSA deberán informar a los usuarios acerca de las dudas que puedan generarse. Sin embargo, como parte de la función docente del profesorado deberán integrarse estos nuevos contenidos acerca de hábitos de comportamiento para la prevención, haciendo especial hincapié durante las primeras semanas lectivas hasta que se alcance una rutina de seguridad.

2. Organización de los centros para la limitación de contactos. Los espacios comunes del conservatorio estarán señalizados y delimitados claramente para marcar espacios seguros en los que se mantenga la distancia de seguridad adecuada. En el desarrollo de las clases los profesores deberán garantizar el mantenimiento de la distancia física de seguridad recomendada de 1,20 m., llegando a señalizar si fuera necesario.

3. Uso de medidas de prevención y protección personal. El uso de mascarillas es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa y tan sólo podrá retirarse cuando el propio desarrollo de las clases con intérpretes de especialidades de

viento así lo precisen. Cada hora se procederá a la ventilación de todos los espacios, siempre de acuerdo con la evolución de la pandemia y los criterios de las autoridades sanitarias. Los trabajadores PSA se encargarán de la ventilación de las zonas comunes y cabinas.

La higiene de manos, limpieza y la desinfección de espacios y equipos son un componente importante que se recomienda mantener como actuaciones saludables.

Al quedar demostrado el bajo índice de transmisibilidad del virus por contacto directo, se permite el uso de materiales compartidos, garantizando en todo caso la limpieza de manos antes y después de su uso.

4. Gestión adecuada de casos de COVID-19 que se pudieran detectar. Ver apartado 4 de este documento

2. MEDIDAS GENERALES.

2.1 Información y difusión

- Se llevará a cabo una labor de sensibilización a toda la comunidad educativa acerca de la implementación de las medidas incluidas en los programas existentes de promoción de salud en la escuela, especialmente las orientadas a higiene y salud emocional.
- El CPM Sabiñánigo informará al alumnado y a las familias de las medidas organizativas y preventivas que adopte el centro en relación con la COVID-19, al inicio de curso y durante el mismo, si hubiera modificaciones, a través de la página web, comunicaciones, cartelería y boletines informativos.
- Los espacios a los que tengan acceso las personas han de situar en lugares bien visibles materiales producidos por las autoridades sanitarias en relación al coronavirus con el objetivo de proporcionar información sobre el virus y cómo evitar su contagio, mostrando tranquilidad y comunicando que son sitios seguros, libres de virus y espacios de confianza en los que poder estar.
- En las distintas asignaturas se incluirán los temas que aborden la promoción de la salud e higiene y el bienestar físico y emocional.
- El alumnado recibirá información práctica sobre las medidas adoptadas en el centro educativo para prevenir el COVID-19: distancia física, las medidas higiénico-sanitarias, los protocolos de entrada y salida, circulación por el recinto, etc. Los profesores de cada una de las asignaturas serán los responsables de integrar, dentro de su función docente, nuevos contenidos acerca de hábitos de comportamiento para la prevención.

2.2. Medidas organizativas

- El CPM de Sabiñánigo dispondrá de productos, materiales y equipos necesarios para aplicar la norma sanitaria: mascarillas para los trabajadores, mamparas, solución hidroalcohólica, jabón líquido, papel secamanos desechable, productos de limpieza y desinfección, y otros. Todo este material de higiene y prevención será suministrado por el Gobierno de Aragón, tal y como se ha informado a los centros. Sin embargo, en caso necesario el centro podrá asumir la adquisición de la equipación necesaria.
- Se organizarán y señalizarán correctamente los espacios y flujos circulatorios añadiendo infografías diferenciadas según los espacios.

2.3. Organización del centro educativo

En el caso de las enseñanzas elementales y profesionales de música, las clases individuales se desarrollarán de manera presencial con las pertinentes medidas de prevención. En el caso de las clases colectivas se desarrollarán presencialmente con todo el alumnado manteniendo las distancias mínimas de seguridad y las medidas de protección individuales. La presencia del alumnado en las clases colectiva será obligatoria

a) Uso y organización de la disposición de las aulas y los espacios de trabajo

Las aulas deben organizarse con el objetivo de mantener la distancia de seguridad. Si fuera necesario, podrá señalizarse y delimitarse convenientemente los espacios garantizando el mantenimiento de las distancias adecuadas. Cada aula y espacio dispondrá de dispensadores de soluciones hidroalcohólicas y papel para su distribución. En las aulas en las que se impartan clases con instrumentistas de viento se colocarán mamparas de protección.

1.-Salón de Actos: durante este curso, como ya se hizo el pasado, se dará un uso lectivo a este espacio, por lo que podrán eliminarse las sillas del patio de butacas permaneciendo tan sólo las sillas estrictamente necesarias para el uso docente.

Aquí se impartirán las **clases** de las asignaturas grupales de **Banda, Orquesta y Coro, así como Clases colectivas y de Música de Cámara** dando prioridad a los grupos mayores y a los que incluyan instrumentistas de viento.

Audiciones y conciertos. El Salón de Actos mantendrá su uso en estas actividades de manera muy limitada relacionada con el aforo limitado que deberá asumirse de hasta 40 personas. Tan sólo podrán acceder a ellas el alumnado y profesorado implicado.

Reuniones de Claustro. Dado el tamaño reducido de la Sala de Profesores, las reuniones del Claustro de Profesores deberán realizarse en el Salón de Actos, para lo que el personal PSA, advertido con suficiente antelación, deberá colocar las sillas de manera que se mantenga la pertinente distancia de seguridad.

2.- Sala de Profesores los ordenadores del Aula de Informática se han trasladado a la Sala de profesores, por lo que de nuevo este curso tendrá este uso docente.

Todos los ordenadores (incluidos los destinados a uso por parte del profesorado) deberán redistribuirse de manera que se permita mantener las distancias de seguridad entre los usuarios.

La Sala de Profesores podrá utilizarse para la celebración de reuniones de hasta 9 personas, que deberán colocarse en sillas separadas y colocadas lo más cercanas posible a la pared, de manera que la mesa central no podrá ser utilizada por todos los reunidos.

Para otros usos, se deberá tener en cuenta la capacidad máxima de hasta 9 personas y la necesidad de mantener distancias de seguridad.

Dado el uso para la impartición de clases de la Sala Profesores, los docentes que imparten clases en la segunda planta que precisen hacer fotocopias, deberán utilizar la fotocopidora ubicada en el espacio de Secretaría.

3.- Cabina, espacios y Aulas de estudio: El alumnado que lo precise podrá solicitar el uso de estos espacios a la Secretaría del centro a través del correspondiente formulario hasta el día 22 de octubre, para la petición de un mismo horario semanal para todo el curso. Tendrán prioridad en su uso los alumnos procedentes de fuera de Sabiñánigo y

aquellos que no dispongan de instrumento propio. Si no se hace uso continuado de las aulas o espacios reservados, se pedirá una justificación y podrá perderse el derecho a su uso durante este curso académico.

También se dispondrá de mesas de estudio en el hall, que el alumnado podrá utilizar apuntándose en conserjería en el momento de su uso. Asimismo, la cabina podrá utilizarse del mismo modo cuando no haya alumnado que tenga asignado dicho horario.

	Salón de Actos	Sala de Profesores	Cabina	Aulas B-2, B-3, B-4	Aulas Especialidades
Asignaturas grupales a impartir	Banda Orquesta Coro Música de Cámara Colectivas Viento Optativa A.M.M.	Música de Cámara Colectivas	Estudio individual	Asignaturas Teóricas	Clases Colectivas Música de Cámara
Ratio máxima	Hasta 35/Hasta 20 especialidades de viento	9	2	16	6

4.-Zona de administración y conserjería: La zona de administración será de acceso exclusivo para el personal del centro o para aquellos usuarios que hayan solicitado cita previa. En la zona abierta deberán respetarse las distancias de seguridad. Para ser atendidos por la jefa de administración, deberán mantenerse tras la mampara. A los despachos tan sólo podrá acceder un máximo de 2 personas.

A la zona de conserjería tan sólo podrá acceder el personal PSA y PESD. Para ser atendidos, los usuarios deberán esperar respetando las distancias de seguridad que estarán convenientemente delimitadas.

b) Protocolo de uso de instalaciones

Plan de movilidad

En los momentos de entradas y salidas hay que evitar las aglomeraciones y mantener la distancia de seguridad.

El acceso al edificio de personas ajenas al centro (familiares, acompañantes, etcétera) se debe limitar a los casos en que se precise asistencia por situación de dependencia así como a las tutorías y citas previamente establecidas.

El Conservatorio estará convenientemente señalizado con cintas delimitadoras y flechas pegadas en el suelo de las zonas de paso. Además se colocarán infografías diferenciadas para cada zona específica en las que se indicará el correspondiente protocolo de actuación. Los profesores y personal PSA serán los encargados de informar y comprobar que el alumnado se comporta de manera adecuada cumpliendo

las medidas de prevención. Consultar Anexo I: "CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR"

2.4. Otras actuaciones organizativas específicas.

a) Ascensor y escaleras

El ascensor del conservatorio permanecerá inactivo. Cuando fuera necesario su utilización, el personal PSA procederá a su apertura. Tan sólo podrá acceder una persona al mismo, aunque, si el usuario es menor de edad deberá ser acompañado. En estos casos, el acompañante será un trabajador PSA del centro educativo o bien un acompañante adulto del alumno y será obligatorio el uso de mascarilla por ambos usuarios del ascensor.

En las escaleras del centro se han establecido sentidos diferenciados para la subida y la bajada de personas por las escaleras, de modo que se evitan los cruces. (ver Plan de Movilidad)

b) Instrumentos de préstamo

Este servicio que presta el Conservatorio resulta fundamental sobre todo en los primeros cursos de las enseñanzas musicales. Dadas las diferentes características, materiales, constructivas, etc de este equipamiento específico, desde cada especialidad se establecerá un protocolo de limpieza y desinfección concreto que deberá ser realizado por el alumnado bajo guía y supervisión de los profesores tutores, que son los responsables últimos de este servicio de préstamo. En líneas generales, se procederá a la limpieza y desinfección con productos que cada especialista determinará de todas aquellas partes del instrumental que así lo permitan. Se recomienda utilizar la primera semana lectiva para realizar esta tarea, incluso pudiendo realizarse en el marco de clases colectivas.

c) Tutoría. La tutoría es una función esencial, especialmente en los aspectos de la comunicación con las familias y la coordinación del equipo docente para la atención emocional y pedagógica a todo el alumnado. Las tutorías individuales con las familias del alumnado se celebrarán de manera presencial previa concertación de cita con el tutor o tutora correspondiente. No obstante, en aquellos casos en los que las familias lo soliciten, el centro posibilitará que estas reuniones sean telemáticas.

Por otro lado, en el caso de que las correspondientes Programaciones Didácticas lo recojan en el correspondiente apartado de Metodología Didáctica, los profesores especialistas podrán solicitar el acceso a un tutor de alumnos menores de las Enseñanzas Elementales a las clases individuales rellenando un documento que deberá ser presentado en la Secretaría del centro.

d) Reuniones del profesorado. Podrán realizarse reuniones presenciales de profesorado, siempre que quede garantizado el cumplimiento de las medidas de prevención y protección frente a COVID-19 que disponga la normativa de aplicación en cada territorio y momento del curso escolar. Podrán realizarse reuniones de profesorado de manera telemática.

e) Recuperación de la relación con la comunidad educativa. Con el fin de recuperar progresivamente la participación de la comunidad educativa en los centros, se facilitará que las asociaciones de madres y padres utilicen los espacios que tuvieran asignados para la gestión de su actividad. El uso de estos espacios estará limitado a actividades de gestión llevadas a cabo por las juntas de las mencionadas asociaciones y exclusivamente en espacio asignado.

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

3.- PLAN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Ante la posible suspensión de las clases presenciales, el profesorado deberá completar este documento en relación a cada uno de sus alumnos e informar tanto a los equipos docentes como a los alumnos y sus tutores en el caso de alumnos menores de edad. Esta notificación deberá realizarse no más tarde de una semana tras la suspensión de las clases regulares. Cualquier modificación o readaptación del documento deberá ser comunicada.

Las diferentes Programaciones Didácticas deberán incluir un apartado específico en el que se contemple y planifique la educación a distancia. El Informe Individualizado del Plan de Educación a Distancia deberá mantenerse actualizado y custodiado en las carpetas virtuales por las correspondientes jefaturas de departamento que a su vez, informará a la CCP.

A)ASPECTOS GENERALES			
1.PLATAFORMAS DIGITALES A UTILIZAR			
2.PLANIFICACIÓN DE SESIONES			
Sesiones Individuales		Sesiones Colectivas	
Frecuencia	Duración	Frecuencia	Duración
Observaciones:			
3. ADAPTACIONES CURRICULARES GENERALES			
¿Son necesarias? Rellenar el resto de apartados en caso de respuesta afirmativa	Criterios de evaluación (número)	Materiales	Mínimos exigibles
SÍ/ NO			
4.EVALUACIÓN			
Temporización		Instrumentos	
Observaciones:			
5. ACTIVIDADES			

Tipologías	Envío y Recepción
Observaciones:	

B)INFORME INDIVIDUALIZADO PARA LA EDUCACIÓN A DISTANCIA				
ALUMNO			CURSO	ASIGNATURA
PROFESOR			FECHA	
1.Aspectos Estructurales	¿Están cubiertas los recursos tecnológicos para el alumno?		En caso de respuesta negativa, indicar necesidades	
	SÍ/ NO			
	Otras circunstancias a tener en cuenta			
	Propuestas de actuaciones para facilitar recursos			
	Previsión de alternativas no digitales para casos excepcionales			
2.Adaptaciones curriculares	SÍ/ NO	Criterios de evaluación (número)	Materiales	Mínimos exigibles
	SÍ/ NO			
Observaciones:				

Se elaborará un listado del alumnado que pudiera verse afectado, con identificación de sus posibilidades para el uso de recursos digitales, así como, en el caso de dificultades en el seguimiento de la atención a distancia, de las necesidades de los que no dispongan de ellos con el fin de facilitárselos o, en su caso, de prever de alternativas no digitales para casos excepcionales.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID

Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el educativo se seguirá el siguiente **protocolo de actuación**:

- Se le colocará una **maskarilla quirúrgica**, se le llevará al **Espacio COVID**, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales.
- La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado:

- o La persona que lo atiende debe ponerse mascarilla FFP2 sin válvula.
 - o Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (personas con problemas respiratorios), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable. El centro dispondrá de un stock de este material de protección para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso.
 - Los **docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables** deberán informar a los equipos directivos que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19.
 - En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.
 - La persona designada como **responsable en el manejo de COVID-19** en el centro contactará con la **familia o tutores legales**, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro escolar para su recogida. Éstos deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud o referente sanitario. Asimismo, en caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 061.
 - En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá en contacto con su centro de salud o referente sanitario, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al **061**.
 - El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19 se consideran caso sospechoso** y no deberán acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico (la familia o tutores legales habrán firmado el compromiso al respecto mediante una declaración responsable, anexo III). El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa.
- Si el caso se **confirma**, no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.

5. OTRAS CONSIDERACIONES

5.1. Responsable COVID

Durante el curso 2022-2023 se nombrará nuevamente una persona responsable COVID-19, que será la directora María Alcaide. En su ausencia, asumirán sus funciones el resto de miembros del Equipo Directivo.

5.2. Revisión del Plan de Contingencia.

Las medidas recogidas en el Plan de Contingencia deberán revisarse periódicamente atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, así como a las diferentes situaciones que genere la alerta.

5.3. Realización de actividades extraescolares

Condiciones a seguir en la **planificación de las actividades**

- En todo momento es de aplicación el Plan de Contingencia elaborado por el centro.
- El Conservatorio deberá valorar el número máximo de actividades y grupos que se pueden organizar, atendiendo a los criterios establecidos sobre ratios, utilización de espacios y recomendaciones de Salud Pública vigentes en cada momento.

- Los responsables de las actividades deberán elaborar en colaboración con la responsable COVID del centro un protocolo específico para cada actividad. De dicho protocolo, que deberá formar parte del Plan de Contingencia del centro en la sección "ANEXOS", se deberá informar a las familias.
- Para el desarrollo de las actividades, se podrán utilizar las instalaciones del centro educativo, siempre y cuando tras su utilización, y para el adecuado desarrollo de la siguiente actividad docente, se proceda a su correcta limpieza, desinfección y ventilación.
- Se deberá llevar un registro exhaustivo de presencias de responsables y usuarios de las actividades así como de cualquier persona que haya podido acceder a los espacios utilizados. Estos registros estarán a disposición del centro educativo por si fuera necesaria una intervención sanitaria en el mismo.

6. ANEXOS

ANEXO I: CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR

1.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CONSERVATORIO

- El acceso al Hall tan sólo estará permitido a los alumnos del centro. Deberán evitarse la formación de grupos, tanto en este punto como en los pasillos, por lo que el acceso al centro deberá realizarse para alcanzar la clase a la hora en la que comienza, nunca con minutos de antelación que conlleven un contacto con el grupo que deja las aulas. Al realizar los horarios generales de centro, en el caso de las asignaturas teórico-prácticas del departamento de Lenguaje Musical así como las de Orquesta, Banda y Coro, se programará de manera escalonada el inicio de cada clase para evitar aglomeraciones en los espacios comunes y accesos al centro.

- Alumnos hasta 10 años: Los padres y acompañantes no accederán al hall del centro y evitarán la formación de grupos manteniendo la distancia de seguridad. Las únicas excepciones se podrán dar durante las dos primeras semanas de clases para facilitar y ayudar a los alumnos menores de entre 6 y 10 años hasta que conozcan el centro. El profesorado de este alumnado deberá recogerlos en el hall para acompañarlos a sus aulas mostrándoles el camino hasta que los alumnos conozcan los espacios y protocolos de uso e higiene.

Al abandonar el centro, los alumnos menores deberán permanecer en la zona acristalada del Hall (ver plano) hasta que los adultos responsables de su recogida los localicen e indiquen que ya pueden salir a la zona de parking bajo su supervisión. El profesorado de este alumnado, sobre todo dentro de la franja de edad entre 6 y 10 años, se ocupará de nuevo durante las dos o tres primeras semanas lectivas de enseñarles y acompañarles al realizar este protocolo.

En la zona de la máquina de café deberán evitarse aglomeraciones y los usuarios deberán desinfectarse las manos al utilizarlas.

Se dispondrán sillas y mesas para estudio individual en la zona del final del pasillo. Habrá un máximo de 8 personas que deberán permanecer en las zonas delimitadas.

2.- PASILLOS

Deberá evitarse la formación de grupos, por lo que el acceso al centro deberá realizarse para alcanzar la clase a la hora en la que comienza, nunca con minutos de antelación que conlleven un contacto con el grupo que deja las aulas.

El flujo circulatorio estará convenientemente señalizado en todo el centro. El pasillo que presenta en principio mayor afluencia es el que se corresponde con las aulas B-2, B-3 y B-4. En este pasillo se señalizará una eventual zona de espera que podrá utilizarse de manera excepcional.

Al realizar el cambio de clase, los alumnos que se incorporan a las aulas deberán permitir que el alumnado saliente cuente con suficiente espacio para abandonar el espacio manteniendo en todo momento la distancia de seguridad. Los profesores serán los responsables del cumplimiento de esta medida preventiva.

Ventilación

Los espacios comunes deben ventilarse de manera frecuente y con una duración de 10 minutos. Las aulas y otros espacios ocupados durante el día deben ventilarse siempre que sea posible (antes de la llegada del alumnado, cambios de clase, mientras se efectúa la limpieza, ...).

Al comenzar y finalizar cada clase, el profesor deberá ventilar el aula entre 5 y 10 minutos. De la ventilación de los espacios comunes: lavabos, hall, pasillos, sala de profesores, cabina y aulas de estudio se ocupará el personal PSA, que deberá realizarlo preferentemente en los momentos de cambio de clase en los que hay más flujo circulatorio.

Aforo. La reducción del aforo es la medida clave para garantizar en los espacios cerrados el mantenimiento de la distancia interpersonal de 1.2 metros. En cada sector el análisis del aforo dependerá de los procesos que se desarrollen y de las personas que frecuentan el establecimiento.

Aseos

El lavado de manos antes y después del uso de los aseos es obligatorio para lo que se garantizará la reposición necesaria de jabón y toallitas de papel y se recomendará tirar de la cadena con las tapas cerradas.

Se controlará el flujo de alumnado a los aseos en las entradas y salidas de clase y se limitará el número de personas en los aseos para respetar la distancia física de seguridad, quedando así establecido:

El uso del aseo y ducha del Salón de Actos quedará prohibido ante la imposibilidad del mantenimiento de las necesarias condiciones de desinfección.

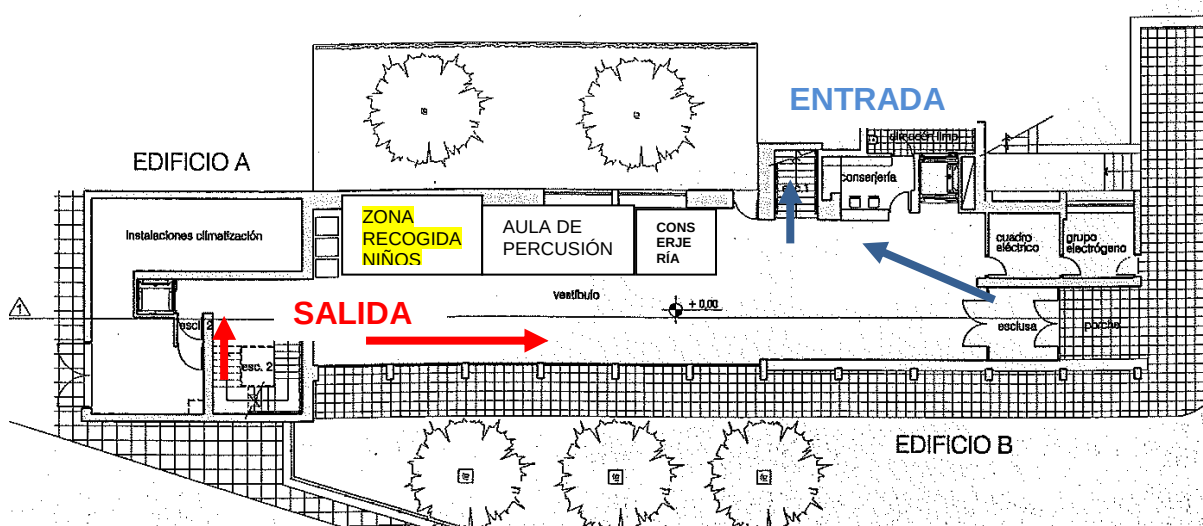
ASEO-LOCALIZACIÓN	USUARIOS PERMITIDOS
Aseos de Planta Baja	1 usuario
Aseos de Zona Administración (de uso exclusivo para personal del centro)	2 usuarios
Aseo masculino de Planta Segunda	2 usuario
Aseo femenino de Planta Segunda	2 usuario

3.- CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR

El flujo circulatorio estará convenientemente señalizado diferenciando la circulación de acceso por la entrada habitual: escalera junto al ascensor y la salida por la escalera del salón de actos, utilizando desde la segunda planta la salida de emergencia del final del pasillo junto al aula B-1.

- Planta Baja El personal PSA de conserjería (zona de estrella) prestará ayuda e información a los usuarios para el cumplimiento de los protocolos marcados por este Plan de Contingencia.

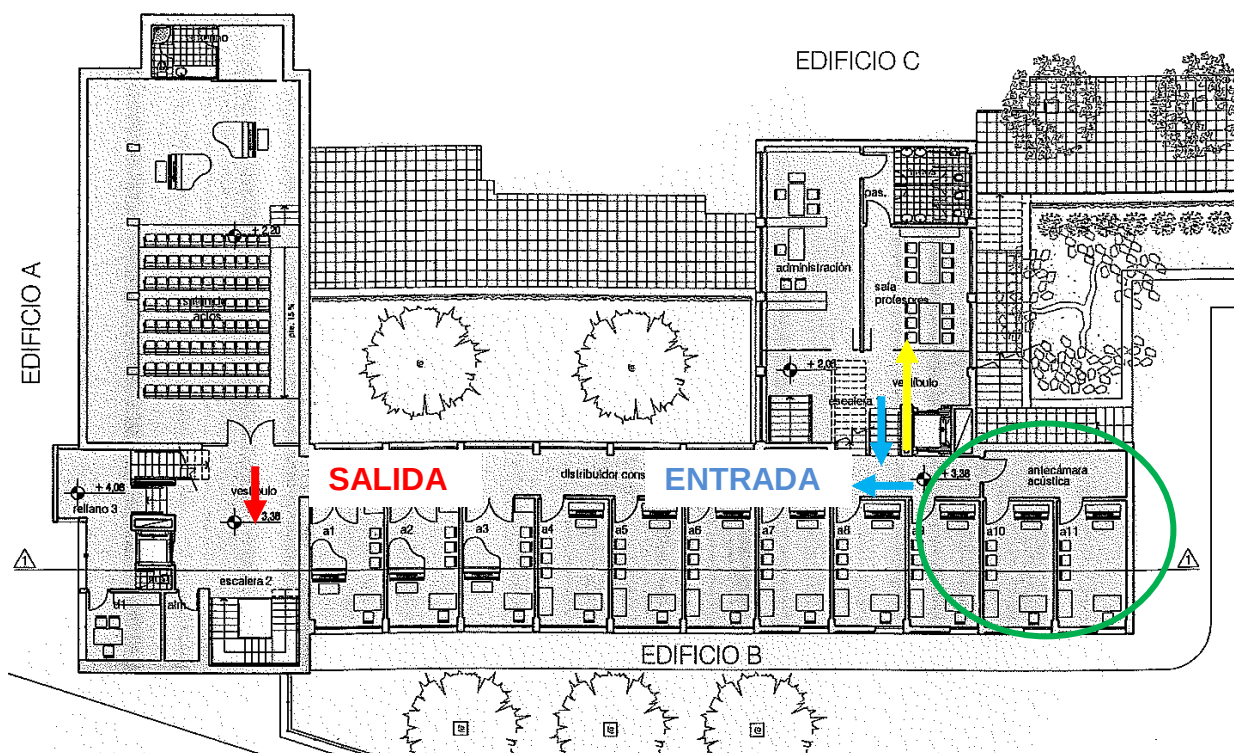
Esta zona de acceso está compartida con la EOI de Sabiñánigo. El acceso al Hall tan sólo estará permitido a los alumnos de ambos centros o para aquellos usuarios que hayan solicitado cita previa, con el fin de dirigirse al aula o zona para la que cuenten autorización. Deberán evitarse la formación de grupos y se mantendrá la correspondiente distancia de seguridad.



- Primera Planta

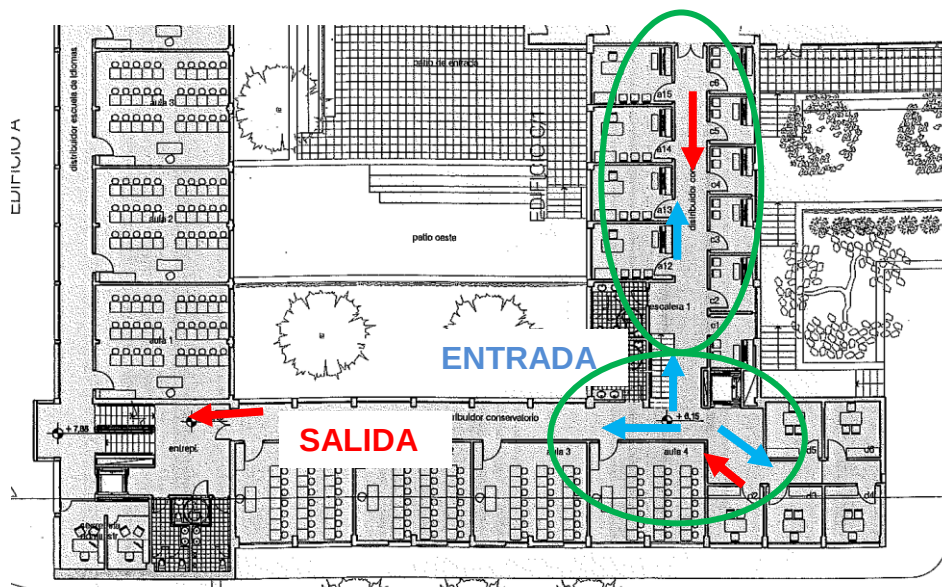
Tan sólo se darían dos excepciones a este diseño circulatorio y en ambos casos afectaría tan sólo al profesorado que impartiera clases en la primera planta, puesto que se permitiría su desplazamiento hacia la zona de administración en sentido contrario tan sólo para acceder a los lavabos de profesores o a la fotocopiadora y siempre en momentos diferentes a los de acceso y desalojo de las clases, que se suelen corresponder con las medias horas.

Por otro lado, se daría un punto en los que el flujo circulatorio será doble y está marcado en el plano con un círculo verde y que se corresponde con el distribuidor que da acceso a las aulas A-10 y A-11.

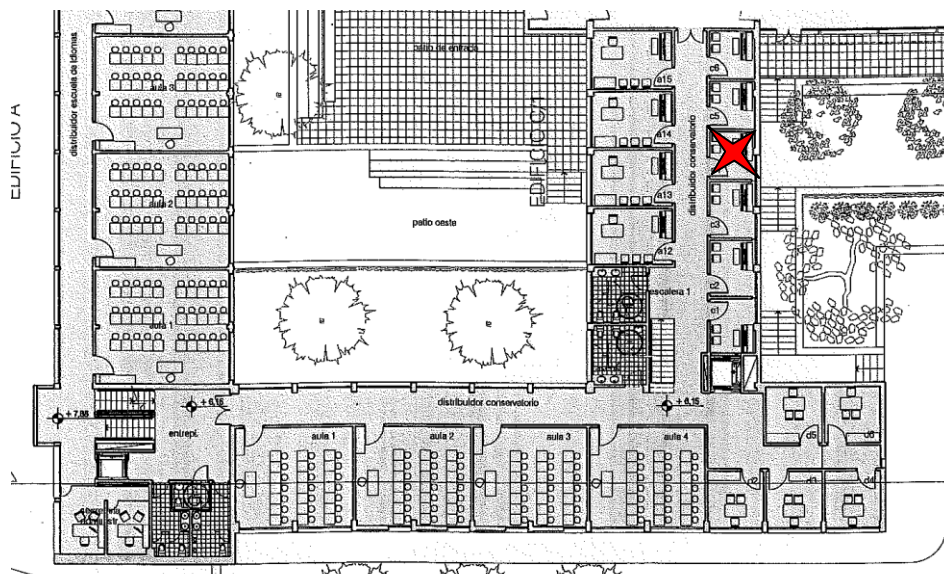


• Segunda Planta

Tan sólo se darían dos puntos en los que el flujo circulatorio será doble y está marcado en el plano con un círculo verde. El primer punto es la zona de pasillo desde el aula B-8 y la Sala de Profesores y una segunda que se corresponde con el distribuidor que da acceso a las aulas B-7 y B-7.



e) Espacio COVID



El espacio señalado con una marca en el plano e corresponde con el Espacio COVID del centro. Está situado en la segunda planta y su uso es el de albergar alguna situación en la que sea necesario el aislamiento temporal de algún alumno, en cumplimiento de las medidas estipuladas por este plan.

Esta sala, convenientemente señalizada, está dotada de EPIs (mascarillas, guantes y pantallas protectoras), productos higienizantes y bolsas de basura.

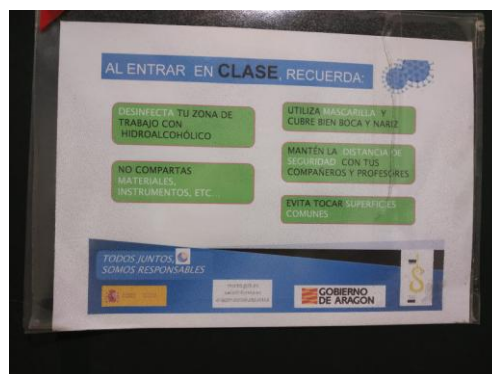
f) Señalización

El centro, tal y como se apunta en este Plan de Contingencia, estará convenientemente señalizado indicando los flujos circulatorios, distancias de seguridad, protocolo de usos de diferentes espacios, delimitaciones de zonas, etc...

A continuación se muestran ejemplos de dicha señalización.



ZONA DE DESINFECCIÓN DE MANOS Y
CALZADO EN ENTRADA AL CENTRO



EJEMPLO DE SEÑALIZACIÓN



EJEMPLO DE SEÑALIZACIÓN

Interpretación del lenguaje en este documento. Todas las referencias para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

TEXTO ACTUALIZADO EN OCTUBRE DE 2022