

## Plan de contingencia-Covid 19 IES FRAISORO ESKOLA BHI

Para dar respuesta a las posibles situaciones provocadas por la Covid-19, tendremos en cuenta los siguientes documentos de referencia:

1. Protocolo General de Actuación del Departamento de Educación, actualizado.
2. Resolución para la organización del curso 2020-2021.
3. [Plan de Contingencia del Centro.](#)
4. Medidas de prevención de riesgos laborales ante el riesgo de exposición al Covid- 19, establecidas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación.

En el siguiente documento, detallamos el “Plan de contingencia” de nuestro centro, con el siguiente índice:

### ÍNDICE

☞ Posibles escenarios.....	pág 2
☞ Escenario 1.....	pág 2
○ Medidas organizativas.....	pág 3
○ Medidas higiénicas.....	pág 8
○ Uso de la residencia_comedor.....	pág 9
☞ Escenario 2.....	pág 11
☞ Escenario 3.....	pág 12
☞ Anexos.....	pág 14

## **POSIBLES ESCENARIOS**

Siguiendo las recomendaciones y de manera escalonada, comenzamos el curso en el escenario 1, en todos los grupos de Fp y Lanbide. Pero, recogemos también en este documento los escenarios 2 y 3.

Según evolución de la pandemia y nuevas recomendaciones, este plan será adaptado.

### **ESCENARIO 1:**

#### **1. Introducción Descriptiva:**

1. Se adjuntan los **planos del centro**. Con identificación de las diferentes aulas-talleres-laboratorios y espacios comunes, las entradas y salidas y se indican el sentido para el tránsito de personas. Ver ANEXO 1
2. Los **listados de personal** y **lista de los diferentes grupos de alumnos** por niveles con su respectivo número de alumnos/as estarán actualizados en la intranet del centro.
3. Los cuadros horarios actualizados del profesorado, de los grupos y de las aulas para su posible consulta se encuentran en la intranet del centro, directorio N:curso 20/21-Irakaskuntza gida.
4. El "Equipo de Crisis" está compuesto por:
  - Aitziber Gartzia, directora
  - Jose Jabier Ormazabal, secretario de centro.
  - Marijose Imaz, jefa de estudios
  - Beatriz Eguzkiza, adjunta a dirección y responsable de Fpe.
  - Mikel Aguirre, adjunto a dirección y responsable de prevención de riesgos. Persona de referencia Covid.

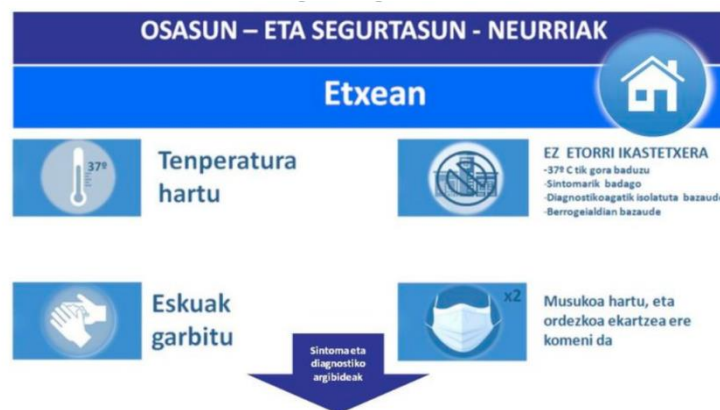
Este equipo, se coordinará con los/as jefes de departamentos y tutores de grupo.

5. Se adjunta la relación del alumnado de cada aula y taller y de cada grupo estable con sus datos de contacto.
6. Se dispondrá en secretaría del listado del personal ajeno que accede al centro, así como las zonas que han ocupado y las personas con las que se han relacionado.

## 2. Medidas organizativas:

Supone actividad docente presencial.

- ✓ El viernes, 11 de septiembre se mandará un aviso al alumnado de las condiciones preventivas a tener en cuenta antes de ir al centro escolar.



- ✓ En el centro, tendremos **5 zonas independientes de entrada/salida**, señalizadas.
  - 1- Entrada principal administración (responsable de entrada, Marijo/Mikel). Paso para trabajadores y alumnado de 1º y 2º de jardinería.
  - 2- Entrada magnolio (responsable de entrada, Reme Martinez). Paso para el alumnado de la certificación de Lanbide
  - 3- Entrada edificio nuevo (responsable de entrada, Jexux Artola). Paso para alumnado de 1º superior y 1º de cfm nekazaritza.
  - 4- Puerta directa a aula 2º superior (responsable de entrada, profesor/a que corresponda a 1ª hora de clase).
  - 5- Puerta aula quesería (responsable de entrada, profesor/a que corresponda a 1ª hora de clase)
- ✓ De lunes a viernes, a la hora de entrada al centro, el **responsable de entrada** de 7:45 a 8:00 regulará la entrada de manera ordenada, tomará la temperatura al alumnado y se asegurará de que usan el gel de manos. Después, la entrada será directa al aula,

sin detenerse en las zonas comunes. Si algún alumno llegara al centro antes de la hora de entrada, esperará cada uno en su “zona de recreo” hasta las 7:45.

- ✓ Al alumnado residente, se le tomará la Temperatura antes de entrar al comedor a desayunar ( Jexux A.).
- ✓ El alumnado será ubicado en 4 zonas diferentes del centro con accesos independientes entre ellos, cada aula garantiza la distancia de seguridad:

Zona 1: administración y 1ª planta con la sala de profesores + aula de 1º de jardinería y aula de 2º de jardinería.

Zona 2: E-gela. que será el aula de lanbide/Fpe.

Zona 3: Salón de actos + aula de 1º cfm nekazaritza + aula de 1º de goi maila.

Zona 4: Aula de 2º superior.

Zona 5: Aula quesería, que será el aula de 2º cfm nekazaritza.

- ✓ Mientras estemos en el centro todo el alumnado y el personal llevará la  **mascarilla** puesta. En caso de que el alumno o alumna no la traiga, la “persona de referencia covid-19” le facilitará una mascarilla.
- ✓ La  **distancia-seguridad** entre las personas será de  **1.5 metros**. En las aulas se recomienda esta distancia, obligatorio mínimo 1 metro.
- ✓ Las mesas y taquillas serán de  **uso individual**, cada alumno/a tendrá en el aula su mesa con el nombre y apellido, y lo mismo en cada taquilla.
- ✓ A inicio de curso el tutor/a + 1 persona del ED, hará la acogida a cada grupo en el aula. Explicarán al alumnado las medidas más importantes de este plan y aclararán cualquier duda que se plantee.
- ✓ Se colocarán por todo el centro carteles informativos, e infografías necesarias.



- ✓ Las **puertas** de entrada, de salida y las de paso estarán **abiertas**.
- ✓ Las **salas y pasos que no se vayan a utilizar** permanecerán **cerrados** a partir del 7 de septiembre.
- ✓ Las reuniones, claustros, las sesiones de evaluación y **todas las reuniones** se realizarán portando mascarillas y guardando la distancia de al menos 1.5 m. Para los claustros se utilizará el salón de actos, ya que es un espacio grande que permite mantener la distancia de seguridad, tras su uso se desinfectará y ventilará.
- ✓ El alumnado que tenga algún módulo convalidado, deberá permanecer en el aula habilitada para ello (antes 2 lorezaintza).
- ✓ **Programaciones** de módulos: Se identifican en cada ciclo y curso los resultados de aprendizaje prioritarios y su peso en % horas, los recogerá el tutor o tutora de cada grupo y lo supervisará la jefa de estudios. Cada departamento, tendrá identificadas las sesiones prácticas de campo/taller que tienen prioridad y son imprescindibles cuando las horas lectivas sean presenciales, y estemos en el centro escolar.
- ✓ Para el inicio de curso el profesorado habrá seleccionado los aspectos fundamentales a priorizar en su módulo para garantizar los niveles básicos de competencias y planificará las actividades clave, que señalará en su programación didáctica, necesario ya que el curso empieza con retraso y también en previsión de un posible escenario 2 ó 3.
- ✓ **Equipos informáticos:** se ha recomendado y se ha insistido al alumnado que traigan su propio portátil, para evitar compartir equipos y estar preparados para un posible escenario 2/3. Hemos comprado unos portátiles para tener en el centro, y en caso de que sea necesario, los prestaremos para alumnado/profesor que justifique esta necesidad.

- ✓ Durante el periodo de matriculación cada persona rellenó una encuesta sobre los medios telemáticos con los que cuenta en casa para poder localizar al alumnado con dificultades para recibir en casa la docencia y poder facilitarle los medios necesarios.
  
- ✓ **Formación plataformas digitales y recursos.**
  - A principios de julio, el profesorado recibió una sesión formativa de recursos **Gsuite**.
  - A principios de septiembre, hemos actualizado nuestra plataforma Moodle y el profesorado ha recibido una sesión formativa **Moodle**.
  - El centro, ha decidido y concretado para que fin, utilizará estas 2 plataformas de trabajo: Moodle/Gsuite classroom.
  - Durante el mes de septiembre, cada profesor hará un “entrenamiento digital” con su alumnado con estas 2 plataformas.
  
- ✓ Si algún alumno/a debe permanecer en casa por enfermedad o cuarentena recibirá las **clases por streaming**.
  
- ✓ Se identifica el **aforo máximo de cada aula y taller** y se informa con cartelería en la entrada de cada una. También en las zonas comunes y de las zonas de descanso, habrá un aforo concreto y señalizado.
  
- ✓ **Descansos escalonados.** El horario de clases será de 8:00 a 14:30, con 2 descansos de 15'. En los horarios de cada grupo se concreta cuándo hará el descanso cada grupo, para que no coincidan todos los grupos.
  
- ✓ Habrá **3 zonas de descanso cubiertas en el exterior**:
  - a) Porche de la sidrería, 1º y 2º nekazariak
  - b) Porche salón de actos y porche de comedor, 1º y 2º lorezaintza.
  - c) Porche largo, 1º y 2º goi maila.
  
- ✓ En ningún caso, se podrá estar “pasivo” en las zonas de paso del centro.
  
- ✓ A la hora de descanso, se desalojarán las aulas para su ventilación, y si fuera necesario limpieza no pudiendo permanecer ningún alumno dentro.

- ✓ **Zonas de deporte colectivo (frontón, canasta, ...):** En principio se restringe el uso.
- ✓ **Máquinas de vending,** el usuario tendrá producto desinfectante y papel para desinfectar la máquina. Una vez se tenga el producto, no podremos quedarnos en el sitio, tendremos que salir a un espacio abierto.
- ✓ Las **pruebas de evaluación** se realizarán guardando la distancia de seguridad.
- ✓ En cada servicio habrá desinfectante e instrucciones para desinfectar tras cada uso, se pedirá a toda persona que utilice el retrete que pulverice el desinfectante, que tire de la bomba con la tapa cerrada y que finalmente se lave las manos. Habrá cartelería con las instrucciones por escrito.
- ✓ **Uso del comedor:** Al acceder al comedor se utilizará el gel hidroalcohólico y mascarilla. Cada alumno o alumna tendrá adjudicado un sitio fijo. Se utilizará en turnos tanto en el caso del alumnado como en el caso del personal del centro. Tras cada turno el personal de comedor lo ventilará y desinfectará.
- ✓ **Comunicación de este plan:** El contenido de este plan será trasladado al personal y profesorado del centro a final de la semana anterior del inicio de la actividad docente y se entregará a cada persona trabajadora del centro.
- ✓ Nunca podrá acceder al centro alguien que no quiera utilizar mascarilla o cumplir con las medidas expuestas en este plan.
- ✓ En caso de **alumnado exento de utilizar mascarilla,** se le pedirá informe médico. Se le proporcionará docencia por streaming y realizará las clases prácticas de manera aislada y el profesorado portará mascarilla ffp2, pantalla facial y ropa de trabajo desechable o ropa que se lavará a 60 grados tras cada uso.
- ✓ No puede acudir al centro nadie con [síntomas](#) compatibles con el Covid-19.

Si tenemos algún caso con **sintomatología, que comienza** en el centro:

- En caso de personal con síntomas comunicará su situación a dirección, se le proporcionará mascarilla fpp2, y abandonará el centro, si fuese necesario se aislará en la sala habilitada a tal efecto. Dirección lo comunicará al servicio de prevención.
  - En caso de alumnado, si algún alumno o alumna presentara síntomas se le proporcionará mascarilla fpp2 y lo mismo a la persona acompañante. Se trasladan a la “sala covid” preparada para ello. Cuanto antes, la persona con síntomas deberá abandonar el centro y contactar con su ambulatorio, si es menor de edad además se avisará a la familia. Una vez vaciada esta sala, se procederá a la desinfección.
- ✓ El centro contactará con el SPRL y la OSI según instrucciones recibidas.

### 3. Medidas higiénicas:

- ✓ Todo el centro se higienizará a diario y en los espacios comunes la limpieza de pulsadores, pomos y todo aquello que se toque con frecuencia se reforzará cada dos-tres horas.
- ✓ Los vestuarios, áreas de descanso, puertas, aseos... se limpiarán y se desinfectarán de forma continua y dirigida (desde la dirección).



- ✓ Se han instalado **dosificadores para la desinfección de manos con hidroalcohol** por todo el centro.
- ✓ En todo momento se informará al alumnado de **la importancia de la limpieza y desinfección de las manos**.
- ✓ Los y las tutoras informarán al alumnado sobre el correcto lavado de manos, importancia de la frecuencia, y la correcta manipulación de la mascarilla.



- ✓ Cada aula y taller dispondrá de gel hidroalcohólico, dispensador de papel, líquido virucida y papelera con tapa y pedal. Se pedirá a cada alumno o alumna que entre en clase que se desinfecte las manos con el gel.
- ✓ **Usos y limpieza/desinfección de los baños:** Los baños se utilizarán por orden durante los descansos y tras ellos se desinfectarán por parte del personal de limpieza.



- ✓ El aula/taller/oficina **se ventilará 5 min. cada 20 min.**

Se evitará lo posible, compartir herramientas, equipos...pero de no poder ser:

- ✓ **Equipos informáticos que haya que compartir,** cada usuario procederá a desinfectar el teclado, ratón y mesa al principio y al final de cada uso con virucida.
- ✓ **Herramientas de mano, maquinaria...**que haya que compartir, cada usuario procederá a desinfectar el teclado, ratón y mesa al principio y al final de cada uso con virucida. **En los talleres y zonas de prácticas,** se desinfectará el material utilizado.
- ✓ **Vestuario y taquillas prácticas:** se podrá utilizar por turnos siempre que se respete el aforo y la distancia de seguridad. Se recomendará al alumnado que lo utilice sólo para dejar el calzado de calle y recoger el de trabajo. Cada alumno/a tendrá su propia taquilla, con nombre y candado.
- ✓ Las medidas higiénicas principales se acompañan de cartelería y señalética por el recinto.

#### 4. Uso de la RESIDENCIA\_COMEDOR:

- ✓ En todo el recinto y siempre, será obligatorio el uso de mascarilla y mantener la distancia de seguridad.
- ✓ Cada alumno/a tendrá asignada una habitación, un baño, una ducha y un lavabo. No se compartirá ninguno de estos.

- ✓ **Comedor:**
  - Se accederá con mascarilla que se mantendrá hasta iniciar la comida
  - Al entrar se limpiarán las manos con el gel desinfectante
  - Se ocuparán los lugares predeterminados, que cumplen la distancia de seguridad
  - El alumnado ocupará siempre el mismo lugar
  - No se compartirán utensilios. Únicamente los estrictamente necesarios.
- ✓ No permanecerá en la Residencia el alumnado que tenga síntoma de Covid-19, así como los que se encuentren en aislamiento o en periodo de cuarentena.
- ✓ El alumnado deberá notificar a quien se debe avisar en caso de presentar síntomas probables de contagio
- ✓ El alumnado que comparta vehículos para ir al centro, deberá tener especial cuidado en cumplir las medidas de seguridad personal establecidas
- ✓ No se permite el acceso a personas que no estén en la Residencia
- ✓ En función de cómo evolucione la situación pueden realizarse cambios en las medidas y normas establecidas.
- ✓ Cada residente facilitará un contacto familiar (nombre, teléfono...) para ponerse en contacto en caso de necesidad.
- ✓ En caso de algún/a residente tuviera una PCR positiva se atenderán las instrucciones del servicio de prevención y de la OSI.
- ✓ Este plan se comunicará al grupo de residentes el primer día del curso.
- ✓ El incumplimiento de las medidas expuestas en el plan, dará lugar a dar de baja al alumno en cuestión.

## **ESCENARIO 2**

Supone una actividad docente semipresencial, con actividad docente presencial y también “on line”.

En este escenario además de todo lo descrito anteriormente, se añaden estas medidas:

- Cada aula estará provista de un kit de micrófono ambiente y cámara para poder retransmitir la clase.
- Se reducirá el nº de personas por aula según las instrucciones que se proporcionen.
- Se posibilitará que todo el alumnado pueda seguir la docencia a distancia, y si fuera necesario, se le proporcionarán los medios (dispositivos, datos...)
- Se priorizará la asistencia al alumnado con especiales dificultades (minusvalía, sin posibilidad de realizar formación con medios telemáticos...).
- Se establecerán turnos para acudir al centro y se retransmitirá por streaming al grupo que se encuentre en casa en ese turno.
- Asistirá el grupo al completo el/los días dedicados a realizar las prácticas correspondientes a los módulos con carga práctica, que serán uno o dos a la semana según el ciclo, el grupo se partirá y desdoblará.
- Se escalonará la entrada al centro a intervalos de 5 min. cada grupo y las sesiones pasarán a ser de 55 min., en cuanto a los recreos, se harán sesiones de dos horas continuadas y descansos de 15 min. entre ellas, con el objetivo de que no coincidan muchas personas al mismo tiempo por las instalaciones del centro.
- Se fomentarán las actividades de repaso y de refuerzo de contenidos especialmente con el alumnado que más lo necesite.
- Sólo utilizará el comedor el alumnado residente o que manifieste dificultades, como que viva a mucha distancia.
- Se reducirá a la mitad el aforo de la residencia y se garantizará el uso de una habitación por cada residente.

## **ESCENARIO 3**

Supone una actividad docente no presencial.

- Se abordará la enseñanza no presencial. El alumnado no acudirá al centro y el personal estará a lo que disponga el Dpto. de Educación.
- La plataforma digital que utilizará cada profesor/a será Gsuite y la atención al alumnado, seguimiento de las clases/tareas mediante Classroom. La información, más estática y de comunicación/información desde dirección del centro al alumnado/familias, en la plataforma Moodle y cuando sea necesario por mail.
- Se trabajarán los aspectos fundamentales priorizados en la programación de sus módulos para garantizar los niveles básicos de competencias
- El profesorado irá elaborando una memoria de las actividades abordadas (en el “cuaderno del profesor”) y los resultados obtenidos.
- Se reforzará la coordinación de los equipos docentes: Comisión Pedagógica, Departamentos... Para garantizar que el alumnado accede a las competencias básicas: los equipos docentes mantendrán regularmente reuniones de coordinación, así se impulsará la actividad de la Comisión Pedagógica y los tutores y tutoras se encargarán de coordinar el equipo docente de su curso.
- Este plan se colocará de manera accesible en la plataforma Moodle del centro, y en todo momento la información deberá estar actualizada.
- Se clausurará la residencia y el comedor.
- Este Plan de Contingencia estará sujeto a posibles modificaciones siempre según instrucciones provenientes del Dpto. de Educación.

- **ANEXO 1-PLANOS del centro**
- **LISTADOS y horarios del centro ( Intranat del centro)**

#### **LISTADOS PERSONAL DEL CENTRO:**

- **CUADRO HORARIO PROFESORADO:**



- **PERSONAL PAS:**

4 cocina/limpieza, 2 invernaderos, 2 cuadra, 2 campo y 1 monitor fitos.

Administración 3 y responsable de residencia/mantenimiento 1.

- **Personal esencial en escenario 2:**

Todo el personal salvo aquel que sea evaluado como especialmente sensible.

- **Personal esencial en escenario 3:**

Una persona del equipo directivo, una persona de limpieza, una persona de mantenimiento, una administrativa y toda aquella persona que en un momento dado sea necesaria su presencia.

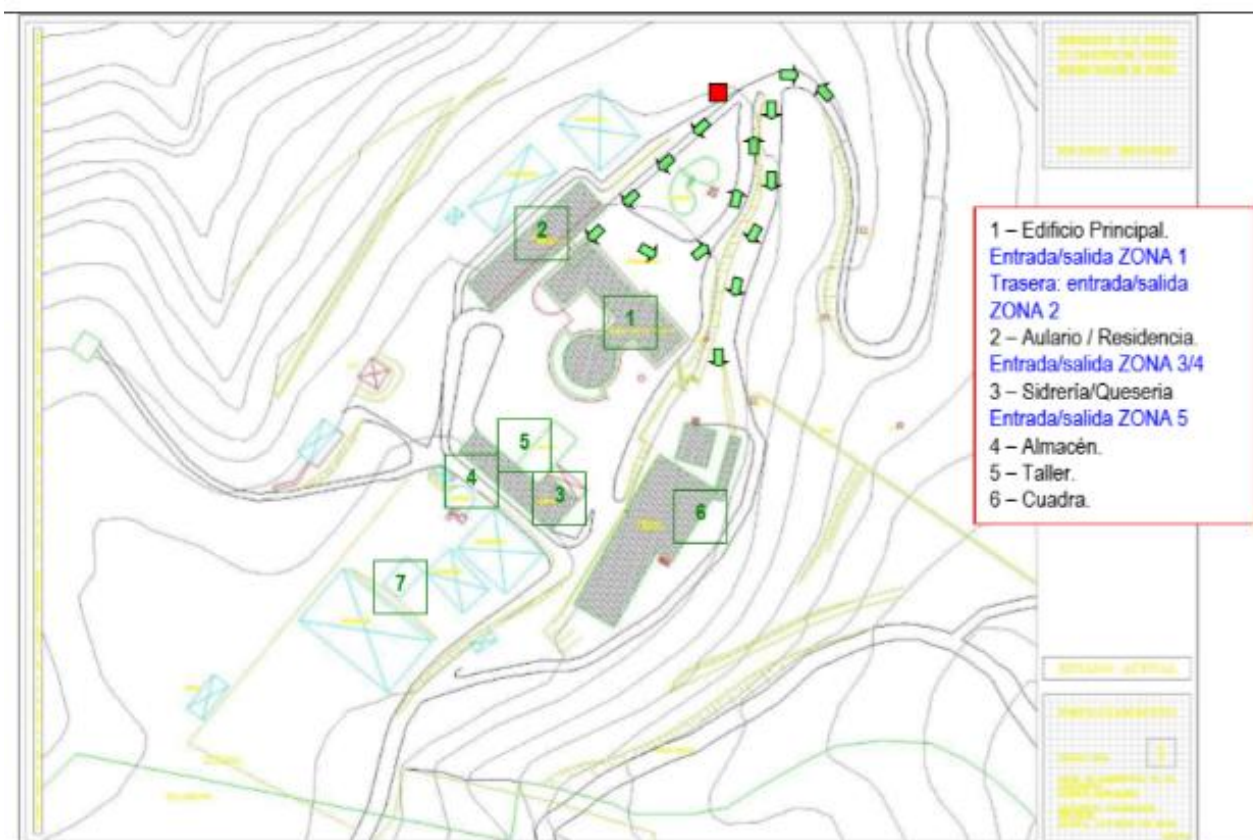
#### **COMUNICACIÓN DEL PLAN:**

- **Al personal docente:** en el claustro de inicio de curso.
- **Al personal no docente:** se hará una reunión al inicio de curso
- **Al alumnado:** cuando hagamos la acogida, el primer día de clase. Asistirá a explicar este plan, un miembro del ED junto al tutor/a.

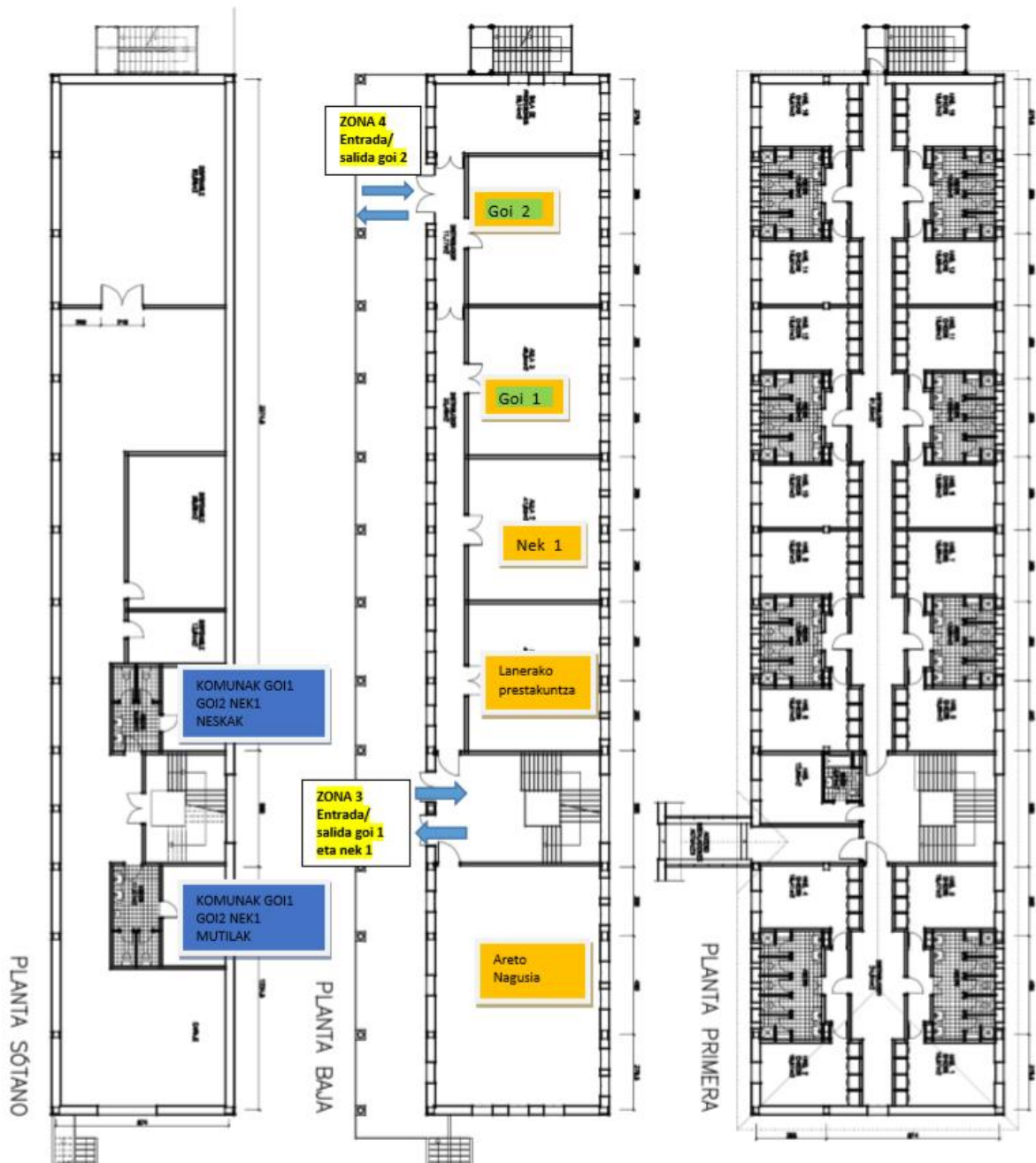
**NOTA: Este documento, estará disponible por escrito en nuestra Plataforma [Moodle](#)**

# ANEXO 1

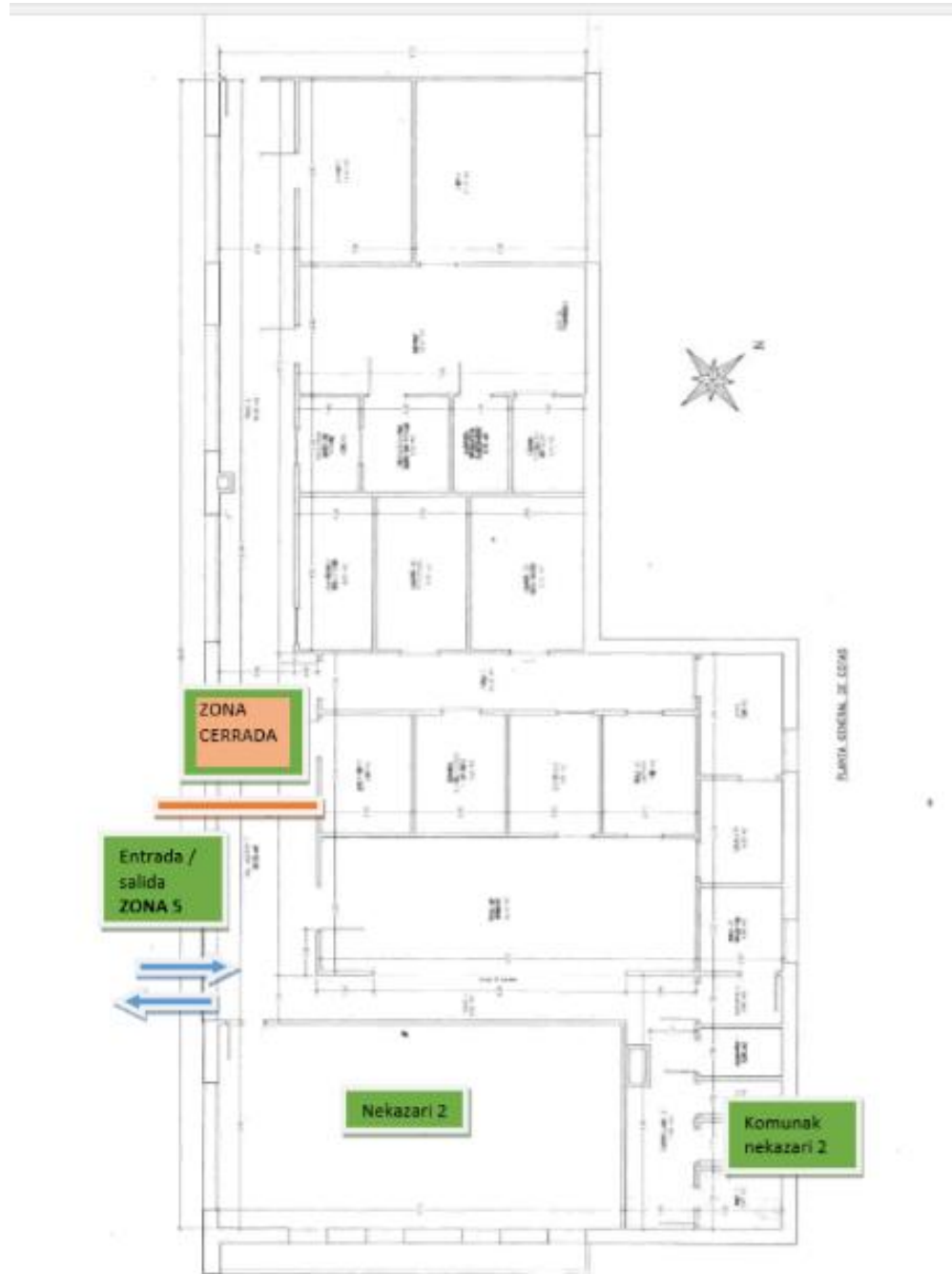
- PLANO GENERAL



- PLANTA ANEXO: zona 3 y 4

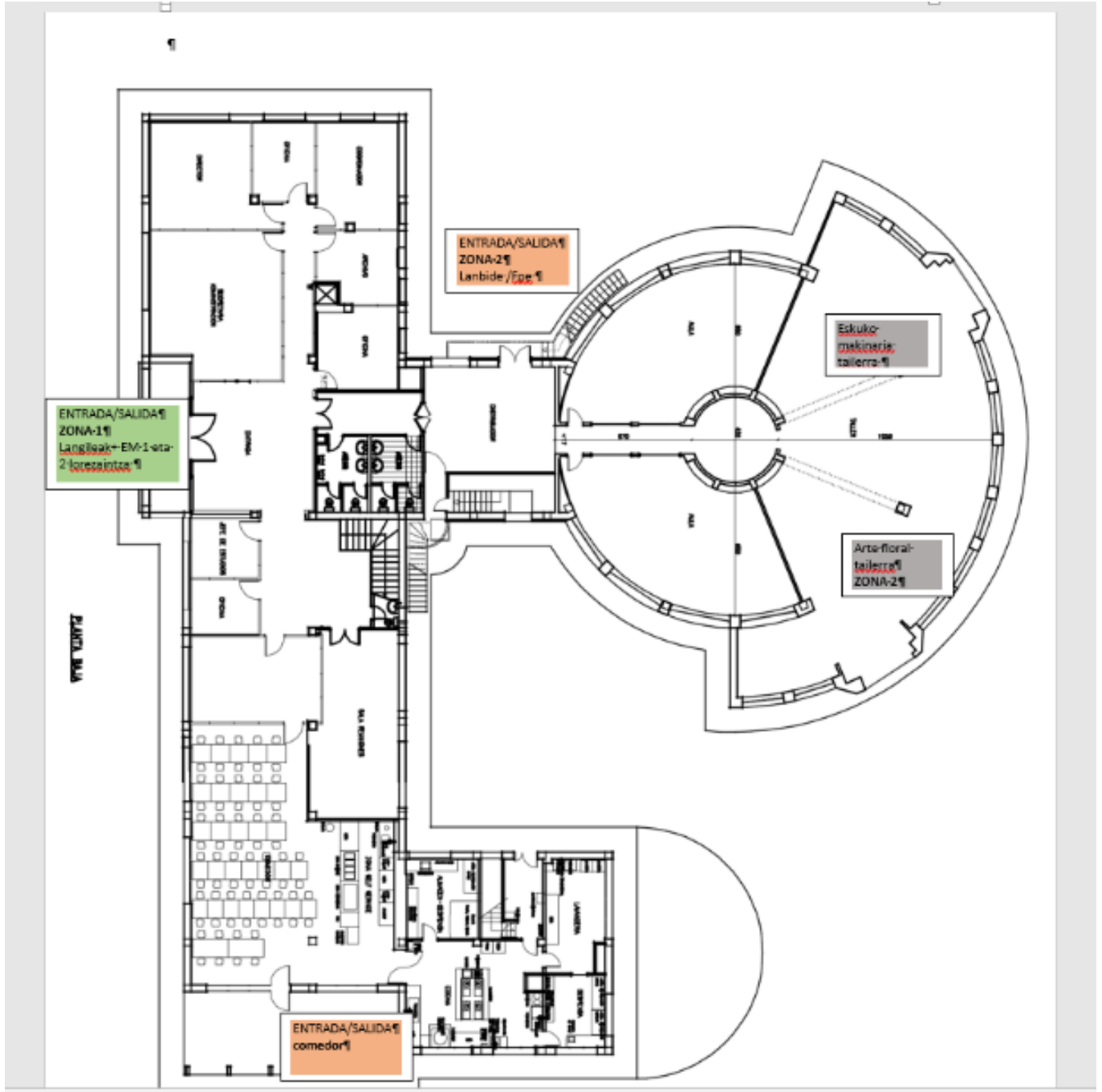


- GAZTATEGIA: Aula 2 / zona 5





- Planta baja: zona 1 y 2



PLANTA PRIMERA

