

# PROTOCOLO ALUMNADO INICIO DE CURSO 20/21



Desde Centro Alaún os detallamos los protocolos de actuación en el centro en el curso 20/21 para el alumnado que han sido elaborados siguiendo la normativa del Servicio Provincial de Educación además de un protocolo llevado a cabo por nuestro Técnico de PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Todos los integrantes de la comunidad educativa desempeñan importante un papel en la contención de la propagación de la COVID-19. **El alumnado debe de observar los siguientes protocolos de actuación obligatorios**, para conseguir tener un ambiente de seguridad, tanto para el propio alumnado como las familias y el personal del centro.

## ✓ **Entradas al Centro:**

- **No se deben producir grupos** o corrillos a la entrada del centro.

- Se va a realizar una **entrada escalonada de los alumnos/as** de FPB y GM al centro. Accederán desde las **8:20 el alumnado de GRADO MEDIO** y a las **8:30 el alumnado de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**, de forma que se produzcan el menor número de interacciones entre grupos y se dedique el menor tiempo posible para el acceso al centro.

- Las salidas al **descanso** se realizará cumpliendo de manera estricta el orden establecido por etapas con el profesorado, saliendo un aula después de otra de manera que los alumnos/as no se agrupen en pasillos y escaleras.

En primer lugar saldrán al descanso los alumnos/as de GRADO MEDIO y a continuación los alumnos/as de BÁSICA.

Aquellos/as alumnos/as que no salgan fuera del centro en el descanso, permanecerán en su aula y en su puesto escolar durante este período con mascarilla, donde un profesor/a permanecerá al cuidado de la misma.

- **Respetar el sentido de entrada** en el centro de manera que se mantenga la distancia entre alumnos/as de un mismo grupo y entre grupos.

- **Lavado obligatorio de manos con gel hidroalcohólico** en la entrada del centro, mediante dispensadores automáticos.

- **Se podrá tomar la temperatura a la entrada del centro** mediante un termómetro infrarrojos sin contacto.

- Es **obligatorio el uso de mascarilla** para entrar al mismo, además de llevar una de repuesto en la mochila y/o bolso y llevar un **gel hidroalcohólico** para uso particular.

### ✓ **Circulación por el Centro:**

- **Respetar el sentido de circulación en pasillos y escaleras**, teniendo en cuenta las normas para caso de incendio y evacuación.

- **El uso de mascarillas es obligatorio para la movilidad en el centro.**

- En caso de **uso de los aseos:**

- **Lavado de manos con agua y jabón** a través de dispensadores automáticos, al entrar y al salir.

- **Encendido y apagado de luces automático.**

- **Tirar de la cadena con la tapa cerrada.**

- **No se deben producir grupos o corrillos en los pasillos.**

### ✓ **Estancia en el Centro:**

- En todas las aulas del centro será **obligatorio el uso de mascarilla**. El aula se organizará con el objetivo de mantener la distancia de seguridad.

- **El uso del aula será exclusivo para un grupo cada día**, siendo los docentes los que irán cambiando de aula.

- Se debe de **respetar** los espacios y **sentidos de circulación dentro del aula**.

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las aulas, aunque se aconseja que cada alumno/a lleve el suyo propio.

- **No se podrá compartir ningún elemento** con otros compañeros/as (bolígrafos, libros, calculadora, etc.)

- **No se podrán usar las perchas de las aulas.**

▪ Se debe de **respetar** la **Etiqueta respiratoria**, que consiste en:

○ **Cubrirse la nariz y la boca** con un **pañuelo al toser y estornudar**, y desecharlo en un cubo habilitado al efecto. Si no se dispone de pañuelos, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos.

○ **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca**. Caso de hacerse, lavarse las manos a continuación.

○ **Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria**: mantener la distancia interpersonal, frecuente lavado de manos, ambientes bien ventilados...

**Uso de mascarillas**. Según la normativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, con independencia del mantenimiento de la distancia física interpersonal de seguridad. Por lo que será **obligatorio el uso de mascarillas en todo el recinto del centro por parte del alumnado**.

### ✓ **Salidas del Centro:**

▪ Se va a realizar una **salida escalonada de los alumnos/as** de FPB y GM del centro, para evitar aglomeraciones en el interior de las instalaciones.

▪ **Respetar el sentido de salida** en el centro de manera que se mantenga la distancia entre alumnos/as de un mismo grupo y entre grupos.

▪ **Lavado obligatorio de manos con gel hidroalcohólico** en la salida del centro, mediante dispensadores automáticos.

▪ **No se deben producir grupos** o corrillos a la salida del centro.

### ✓ **Protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro:**

**A. En caso de que un alumno/a presente uno o varios síntomas.**

- Aislamiento inmediato.

• En el caso de percibir que el alumno o alumna que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

- Llamar de manera inmediata a su familia/tutores legales para que vayan a buscarlo.
- Comunicación a vigilancia epidemiológica de Salud Pública desde el equipo directivo.
- Limpieza a fondo del espacio en donde se ha aislado a la persona.
- El alumno/a no podrá volver a clase hasta que lo diga su médico.

En el caso que hubiera un caso sospechoso de COVID, la familia del escolar se pondrá en contacto con el centro de salud y el centro educativo. El equipo directivo del centro lo notificará de forma urgente al correspondiente Servicio Provincial y a los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública:

En horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes no festivos:

- Huesca, Sección de Vigilancia Epidemiológica de la Subdirección de Salud: 974293228. [epihu@aragon.es](mailto:epihu@aragon.es)

- Teruel, Sección de Vigilancia Epidemiológica de la Subdirección de Salud: 978641161. [sve.te@aragon.es](mailto:sve.te@aragon.es)

- Zaragoza, Sección de Vigilancia Epidemiológica de la Subdirección de Salud: 976715350. [epizara@aragon.es](mailto:epizara@aragon.es)

En el resto de las horas y días la comunicación del suceso se iniciará llamando al 112, solicitando el contacto inmediato con el Sistema de Atención a Alertas de Salud Pública.

### **En caso de diagnóstico positivo**

▪ Información de la existencia de un caso sospechoso de COVID-19 al Servicio Provincial de Educación correspondiente.

▪ Los profesionales del centro de salud orientarán a la familia para evitar el riesgo de transmisión intrafamiliar.

▪ Las actuaciones y medidas se determinarán por la colaboración de las autoridades sanitarias y educativas. Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública decidirán si se decreta cuarentena, cierre de aula, de curso o de centro educativo.

▪ Se informará al personal y a las familias del alumnado que haya podido estar en contacto con la alumna o alumno enfermo siguiendo las indicaciones de Salud Pública.

La Administración educativa pone a su disposición formación específica sobre riesgos para la salud relacionados con la COVID-19 a través de la web: <https://educa.aragon.es/-/covid-19>

## ✓ **Protocolo de actuación para continuidad de las clases en caso de confinamiento:**

En caso de repetirse un nuevo confinamiento por un brote en el centro o en un grupo concreto, las clases continuarán de manera online o parcial por lo que se seguirán los siguientes **PRINCIPIOS METODOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS** establecidos en las programaciones de cada módulo en función de si la **ACTIVIDAD LECTIVA ES A DISTANCIA O MIXTA**:

1) En caso de que la **ACTIVIDAD LECTIVA PRESENCIAL SE VIERA INTERRUMPIDA COMPLETAMENTE** por cualquier causa, que hiciera que se tuviera que realizar una **DOCENCIA A DISTANCIA**, la actividad educativa se llevará a cabo a través de la plataforma digital **GOOGLE CLASSROOM**, priorizándose videoconferencias, clases online grupales, tutorías individualizadas, mensajería a través del correo electrónico y móviles, etc.

### **Para ello, el profesorado, de manera coordinada, llevará a cabo las siguientes tareas:**

➡ Videoconferencias grupales con un mínimo de 2 a la semana, por módulo profesional, utilizando aplicaciones para la realización de videoconferencias como **SKYPE, HANGOUTS, ZOOM, JITSI**, etc.

➡ Continuación de los principios metodológicos de la docencia presencial, con los recursos que se puedan adaptar a la docencia a distancia como:

- Videos grabados explicativos por el profesor/a.
- Presentaciones Power Point o Prezi con la explicación.
- Videos para visualizar el alumnado en YouTube, Canva...
- Videos creados por los profesores en Edpuzzle.
- Explicación de los contenidos que tienen que leer en el libro y realizar un resumen/esquema en sus apuntes.
- Actividades a realizar del libro.
- Ejercicios a realizar adjuntando enunciado en Word o Excel.
- Uso de Kahoot para test en línea.

○ Pruebas tipo examen en Kahoot, Edpuzzle, Online Quiz Creator, Quibblo, Google Forms o Gate.

○ Realización de actividades de investigación relacionadas con los contenidos de referencia, mediante el trabajo cooperativo en subgrupos reducidos.

➡ Tutorización y seguimiento por parte del profesorado de las actividades encomendadas al alumnado, a través de los medios digitales (EMAIL, CLASSROOM, WHATSAPP).

### **Para ello se tomarán las siguientes medidas y actuaciones a tener en cuenta:**

➡ El profesor/a tendrá en cuenta no sólo la función académica sino también la socializadora y de inclusión del sistema educativo, por lo que tendrá en cuenta los distintos ritmos de aprendizaje y procurará tener siempre el contacto virtual y vía telefónica con sus alumnos/as.

➡ El profesor de cada módulo elaborará un documento donde aparezca la planificación temporalizada, especificando las actividades obligatorias a realizar por los alumnos/as, orientaciones de cómo realizarlas, temporalización del estudio, fechas de entregas de las actividades, exámenes, vía de entrega y evaluación.

Este documento se publicará en los grupos de WhatsApp de los alumnos/as, vía email al alumnado, en la plataforma digital GOOGLE CLASSROOM y en la web del centro [www.centroalaun.es](http://www.centroalaun.es)

➡ Las actividades para realizar por los alumnos/as, dependerán de las horas diarias que tengan presenciales en cada módulo.

➡ Para aquellos alumnos/as que no tengan opción de conectarse a internet, se les envía las tareas a través de los grupos de chat o de forma individual por email, donde realizan la entrega de la misma forma.

2) En caso de que la **ACTIVIDAD LECTIVA PRESENCIAL SE VIERA INTERRUMPIDA DE MANERA PARCIAL** por cualquier causa, que hiciera que se tuviera que realizar una **DOCENCIA A DISTANCIA Y UNA DOCENCIA PRESENCIAL**, la actividad educativa se llevará a cabo a través de la plataforma digital GOOGLE CLASSROOM, se realizará un trabajo mixto siguiendo los siguientes principios y metodologías:

➡ Se aprovechará los momentos de docencia presencial para avanzar y explicar contenidos nuevos y los tiempos de docencia a distancia para el asentamiento de esos

conocimientos realizando videoconferencias si es necesario y la realización de diferentes ejercicios de refuerzo, según lo indicado para una docencia a distancia completa.

**Nuestro objetivo es conseguir que el alumnado este motivado en el proceso de enseñanza-aprendizaje y para ello buscamos la variedad de recursos y metodologías, que sean flexibles y precisos.**

### ✓ **Vías de comunicación del alumnado y familias con el centro:**

- Web del centro: [www.centroalaun.es](http://www.centroalaun.es)
- Email del centro : [centroalaun@alaun.es](mailto:centroalaun@alaun.es)
- Email del profesorado
- Vía telefónica llamando al **976 611374**
- A través de los grupos de Whatsapp creados por la dirección del centro para comunicación con las familias y alumnado y por email.
- Aplicación **GOOGLE CLASSROOM** para comunicación con el alumnado.

(SE ENVIARÁ UN MANUAL SOBRE CÓMO ACCEDER A ESTA PLATAFORMA Y CÓMO USARLA)

### **INFORMACIÓN MUY IMPORTANTE A COMUNICAR AL CENTRO:**

➡ **SI DURANTE EL CURSO, LOS ALUMNOS/AS CAMBIAN DE DOMICILIO O NÚMERO DE TELÉFONO, TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE COMUNICÁRSELO AL CENTRO.**

➡ **LOS ALUMNOS/AS DEBEN DE INFORMAR AL CENTRO EDUCATIVO EN CASO DE QUE EL ALUMNO/A, ALGÚN FAMILIAR O ALGÚN CONTACTO TENGAN SÍNTOMAS O HAYAN DADO POSITIVO POR COVID-19.**