



ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE  
HUESCA

PLAN DE CONTINGENCIA  
CURSO 2021-2022

RESUMEN: MEDIDAS PARA EL  
ALUMNADO

## CONTENIDO

1. Medidas organizativas
  - 1.1. Actuaciones previas al inicio del curso escolar
  - 1.2. Organización del centro educativo
  - 1.3. Actuaciones organizativas específicas
2. Medidas higiénico-sanitarias
  - 2.1. Higiene de manos y etiqueta respiratoria
  - 2.2. Limpieza y desinfección
  - 2.3. Uso de mascarillas

## MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- A. Entradas y salidas del alumnado
  - a. Se utilizarán ambas puertas de acceso para las entradas y salidas, repartiendo las aulas que deben usar cada puerta:
    - i. Puerta principal (delantera): aulas S1, 01, 02, 03, 11 y 14
    - ii. Puerta trasera: aulas S4, 04, 05, 06, 07, 09, 12 y 13
- B. Circulación por el recinto escolar
  - a. Como norma general no se permanecerá parado en los pasillos y se instará a la circulación de las personas, evitando aglomeraciones.
  - b. Puertas de acceso y salida: permanecerán cerradas por motivos de seguridad y por eficiencia energética, salvo en los tramos horarios de entrada y salida, durante los cuales el personal de Conserjería las dejará fijadas en posición abierta
- C. Escaleras
  - a. Se accederá a la planta primera y a la planta semisótano por las escaleras más cercanas a la puerta de acceso al edificio que corresponda según el aula
- D. Aulas
  - a. En general, cada aula será utilizada por al menos dos grupos diariamente. En la medida de las posibilidades se asignará un aula única a cada profesor o profesora, de modo que imparta docencia en un solo espacio.
  - b. Asimismo se intentará que una misma aula sea utilizada por un solo profesor o profesora en la misma jornada.
  - c. se ventilarán las aulas antes del comienzo de las clases, durante su transcurso y al finalizar las mismas
  - d. las puertas y ventanas permanecerán abiertas durante las clases el mayor tiempo posible para favorecer la ventilación natural y evitar la manipulación de manijas, salvo que entorpezcan la actividad lectiva en aulas contiguas
- E. Aseos
  - a. se establece un aforo de 3 personas en cada aseo del alumnado
  - b. en los aseos del personal el aforo será de 2 personas
  - c. los aseos se limpiarán al menos dos veces diariamente, al principio y al final de la mañana;
  - d. el personal de limpieza se asegurará de que haya jabón y papel para el secado de manos; asimismo se dispondrá de un cubo con tapa de pedal en cada aseo
  - e. existirá un cartel en cada cubículo rogando que se tire de la cadena con la tapa bajada; para tirar de la cadena se utilizará papel higiénico con el fin de evitar el contacto con el tirador
  - f. asimismo existirá un cartel recordando la necesidad de lavarse las manos antes y después del uso; una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel secamanos
  - g. en los aseos de caballeros se utilizarán solamente dos urinarios de pared, distantes entre sí

- h. las puertas y ventanas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural y evitar la manipulación de las manijas
- F. Departamentos didácticos
  - a. El tamaño de cada departamento garantiza la separación interpersonal mínima.
  - b. Las ventanas permanecerán preferentemente abiertas para favorecer la ventilación natural. Por cuestiones de confidencialidad y seguridad la puerta permanecerá cerrada.
- G. Secretaría
  - a. Se establece un aforo de 3 personas para trámites y consultas; la entrada y salida se realizará por puertas diferenciadas.
  - b. El personal deberá lavarse las manos con gel hidroalcohólico al entrar y al salir de Secretaría, tras la recepción de documentos en papel y tras el manejo de la fotocopidora.
- H. Conserjería
  - a. Se establece un aforo máximo de 3 personas
  - b. Es recomendable que el personal se lave las manos con gel hidroalcohólico al entrar y al salir de Conserjería, tras la recepción de documentos, correo y paquetería, y tras el manejo de la fotocopidora y otros aparatos (destructora de papel, encuadernadora, plastificadora, guillotina, etc.).
  - c. A las horas de entrada y salida de clase el personal de Conserjería deberá dejar fijadas en posición abierta las puertas principal y trasera.
- I. Sala de reprografía
  - a. Se establece un aforo de 2 personas
- J. Sala de Juntas
  - a. La composición del Consejo Escolar permite celebrar las reuniones con la separación requerida
- K. Despacho de Dirección
  - a. Su tamaño y disposición permiten su uso simultáneo por los 3 miembros del equipo directivo; se atenderá a las visitas en la Sala de juntas.
- L. Biblioteca y sala de ordenadores
  - a. La biblioteca y la sala de ordenadores estarán disponibles como salas de préstamo y estudio.
  - b. La puerta y ventanas permanecerán preferentemente abiertas para favorecer la ventilación natural y evitar contactos con las manijas

#### MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

- A. Higiene de manos y etiqueta respiratoria
  - a. **Higiene de manos.** El lavado de manos es fundamental. Debe hacerse con agua y jabón en todas las partes de la mano y durante, al menos, 40 segundos, secándose las después con una toallita de papel de un solo uso o al aire.  
Cuando excepcionalmente no sea posible el lavado de manos se usarán soluciones hidroalcohólicas. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel no es suficiente y es preciso usar agua y jabón. El lavado de manos debe hacerse como mínimo:
    - i. a la entrada y a la salida del centro educativo

- ii. antes de entrar en clase
  - iii. antes antes y después de ir al aseo
  - iv. después de sonarse la nariz, toser o estornudar
- b. **Etiqueta respiratoria.** Consiste en:
- i. 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.
  - ii. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. En caso de hacerse lavarse las manos a continuación
  - iii. Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener la distancia interpersonal, frecuente lavado de manos, ambientes bien ventilados...
- B. Limpieza y desinfección de espacios y materiales
- a. Se limpiarán diariamente todos los espacios: pasillos, aulas, departamentos, despachos, conserjería, secretaría, cafetería y aseos
  - b. Se profundizará en la limpieza de los puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple
    - i. los aseos se limpiarán y desinfectarán dos veces al día: al comienzo de la jornada y al final de la mañana
    - ii. las aulas utilizadas en la banda horaria de mañana se limpiarán de nuevo al finalizar las clases, para dejarlas en condiciones óptimas de cara a su uso por la tarde
    - iii. la limpieza de las aulas comprenderá el suelo, puertas, mesas, sillas, resto del mobiliario y equipos; se dispondrá de un producto en cada aula para que el profesorado pueda limpiar, si lo desea, el teclado y ratón del ordenador, así como el mando a distancia del video-proyector
- C. Uso de mascarillas
- a. Las mascarillas serán de uso obligatorio para el personal docente y no docente y para todo el alumnado, con independencia de la distancia interpersonal, tal y como indica la Orden SAN/585/2020, de 13 de julio, por la que se adoptan nuevas medidas en el uso de la mascarilla para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Aragón. El uso de mascarilla es obligatorio en todas las situaciones dentro del aula, en los movimientos dentro del centro y en el recinto exterior.
  - b. El personal dispondrá en su centro de mascarillas para su uso durante su jornada laboral.
  - c. El alumnado acudirá al centro con su propia mascarilla. No se permitirá la entrada a clase a quien no la lleve. Las Escuelas no podrán garantizar la facilitación ocasional de mascarillas para el alumnado.