



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA PRESENCIAL PARA EL CURSO ACADEMICO 2020-2021

CÓDIGO DE CENTRO	31005152
DENOMINACIÓN	COLEGIO-SEMINARIO PADRES REPARADORES
LOCALIDAD	PUENTE LA REINA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE	ESO y BACHILLERATO

1

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN	14/08/2020
FECHA DE 1ª ACTUALIZACIÓN	25/08/2020
FECHA DE 2ª ACTUALIZACIÓN	31/08/2020
FECHA DE 3ª ACTUALIZACIÓN	16/09/2020

INSPECTOR/A	KORO ALEMÁN KARRIKA
--------------------	---------------------



ÍNDICE:

- 0.- Introducción.
- 1.- Equipo de coordinación.
- 2.- Organización escolar adaptada a la pandemia
 - 2.A. Consideraciones generales respecto a la organización de los centros educativos.
 - 2.B. Clasificación de las situaciones según la realidad sanitaria del momento:
 - Situación 1: el riesgo de contagio es relativamente bajo y la capacidad de controlar los focos es alta.
 - Situación 2: bloqueo reforzado de sectores.
 - Situación 3: alternativa al cierre de los centros educativos, bloqueo total de sectores.
 - Situación 4: cierre total de centros.
- 3.- Programación didáctica de cursos y área.
- 4.- Dotación tecnológica.
- 5.- Plan de refuerzo de la competencia digital.
- 6.- Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia y proceso de acogida del alumnado.
- 7.- Medidas organizativas y de seguridad.
 - 7.0. Uso de mascarillas.
 - 7.1. Entrada y salida del alumnado.
 - 7.2. Gestión de las aulas.
 - 7.3. Gestión de los desplazamientos internos.
 - 7.4. Gestión del patio y del tiempo de recreo.
 - 7.5. Gestión del uso de los baños.
 - 7.6. Limpieza y desinfección.
 - 7.7. Comedores.
 - 7.8. Transporte.
 - 7.9. Gestión del personal del centro.
 - 7.10. Gestión del personal ajeno al centro.
 - 7.11. Medidas dirigidas al personal vulnerable al covid-19.
 - 7.12. Manera de proceder ante un caso covid-19.
 - 7.13. Labores en las que las personas de referencia para el covid-19 colaborarán con el equipo directivo del centro.
 - 7.14. Actividad física y manualidades.
 - 7.15. Enseñanzas específicas.



0.- INTRODUCCIÓN

Según el apartado 6.3 del anexo del Acuerdo del Gobierno de Navarra de 19 de junio de 2020, por el que se declara la entrada de la Comunidad Foral de Navarra a la nueva normalidad y se dictan medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, publicado el 20 de junio de 2020 en el BON, “el Departamento de Educación elaborará un protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en el que se recogerán las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento. Dicho protocolo será supervisado por el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra.”

El desarrollo del curso 2020-2021 es imprevisible, dado el desconocimiento que aún tenemos acerca de la posible evolución de la pandemia del Covid-19. En consecuencia, resulta imprescindible prever diferentes escenarios a los que adaptarse dependiendo de las circunstancias sanitarias que puedan darse. En el plan que se presenta se contemplan cuatro situaciones diferentes que permitan que el sistema educativo tenga la capacidad de adaptación necesaria a las distintas e hipotéticas realidades que se puedan producir, partiendo de las premisas de garantizar la seguridad y salud del personal empleado y del alumnado, la máxima conciliación de la vida familiar y laboral de los padres y madres del alumnado, principalmente, de Educación Infantil y Primaria aun en los momentos de crisis sanitaria y, con ello y otras medidas de generación y mantenimiento del empleo de muchas personas implicadas en el sistema educativo, colaborar en la progresiva reactivación de la economía de Navarra.

Partiendo de estas premisas básicas se ha preparado un plan de contingencia que contempla cuatro escenarios diferentes para el próximo curso 2020/2021. En el primero (situación 1), que se corresponde a la llamada nueva normalidad, se garantiza la actividad docente presencial en todas las etapas y cursos y, en el segundo (situación 2), en el que puede darse un brote de coronavirus, se prevén diferentes maneras de atender al alumnado dependiendo de las etapas y cursos en los que esté matriculado. En una tercera hipótesis se baraja que debido a la gravedad del brote sea necesario reforzar la actividad docente no presencial. Finalmente, se prevé un cuarto escenario de cierre total de los centros educativos.

Si, debido a la evolución de la pandemia, las autoridades sanitarias establecieran directrices diferentes este plan de contingencia debería adaptarse al nuevo escenario y debería ser redefinido.

Corresponde a la administración educativa definir el marco general de actuación a nivel de la Comunidad Foral de Navarra y serán los equipos responsables de los centros educativos los que matizarán este marco general adaptándolo a su propia realidad.

La puesta en marcha del Protocolo previsto en el presente documento requiere su aprobación por el Gobierno de Navarra, con la consiguiente dotación presupuestaria y el visto bueno de las autoridades sanitarias. Igualmente debe ser consultado con los directores y directoras de los centros públicos y con el sector de la enseñanza concertada y privada de



Navarra, en la medida en que afecta a todos los centros educativos de la Comunidad Foral y requiere, asimismo, consulta con las organizaciones sindicales.

Este documento será complementado por un Plan de Contingencia del centro educativo. Los equipos directivos nombrarán a uno varios docentes de referencia para los aspectos relacionados con la COVID-19 que, entre otras cosas, colaborarán en la redacción del Plan y comunicarán a los representantes del Consejo Escolar que éste determine todas las acciones a realizar, de manera que la comunidad educativa esté informada.

De acuerdo con lo expuesto y, siguiendo las directrices del Ministerio de Educación y Formación Profesional y las autoridades sanitarias, se recogen en este documento los siguientes aspectos:

- 1. Equipo de coordinación**
- 2. Organización escolar adaptada a la pandemia**
- 3. Programación didáctica de cursos y áreas**
- 4. Dotación tecnológica**
- 5. Plan de refuerzo de la competencia digital**
- 6. Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia**
- 7. Medidas organizativas y de seguridad.**

1. EQUIPO DE COORDINACIÓN

El equipo de coordinación estará formado por:

Cargo / puesto / órgano	Nombre y apellidos	Teléfono	Correo electrónico
Director general	Juan M ^a López de San Román Laño	948 340 050	charrancha@scj.es
Directora Académica - Responsable Covid-19	Raquel San Martín Beguiristáin	948 340 050	director.puente@esic.es
Administrador	Isidro Córdova García	948 340 050	icordova@scj.es
Secretaria	Elena Verano González	948 340 050	everano@dehonianospuente.es
Mantenimiento	Francisco Javier Paternáin	948 340 050	



2. ORGANIZACIÓN ESCOLAR ADAPTADA A LA PANDEMIA.

A.- CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.

A.1.- Ejes principales.

Teniendo como objetivo principal garantizar la seguridad y la salud del personal y del alumnado frente al coronavirus COVID-19, este documento pivota sobre los siguientes ejes principales:

- Evitar los contagios
- Detectar precozmente y aislar los posibles casos que puedan producirse en los centros.
- Priorizar la enseñanza presencial y la atención del alumnado más vulnerable.
- Priorizar la enseñanza presencial del alumnado más joven, y por lo tanto menos autónomo.
- Conciliar la vida familiar y laboral de las familias, garantizando la adecuada atención en el centro del alumnado.
- Mantener, en la medida de lo posible, el empleo de los distintos sectores implicados en el sistema educativo.

Está demostrado que para el control de cualquier patógeno se deben tener en cuenta dos aspectos fundamentales:

- La organización de espacios y flujos de personas.
- Las medidas higiénicas.

A.2.- Mantenimiento de medidas.

Hay ciertas medidas de seguridad como pautas de higiene y limpieza, que se podrían mantener tras la superación de la pandemia, ya que son beneficiosas para controlar éste y cualquier otro agente infeccioso.

A.3.- Información a la comunidad educativa.

Cobra, por lo tanto, especial relevancia asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud recogidas en el Plan e implantadas en los centros educativos lleguen y sean comprendidas por toda la comunidad educativa.

Con esta finalidad:

- El Equipo Directivo proporcionará información y facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo en el claustro de inicio de curso, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.
- Los tutores, en el primer día de curso, informarán a los alumnos y alumnas.



- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir contactando con el centro a través del teléfono del centro 948 340 050 o el correo electrónico de secretaría del centro: everano@dehonianospuente.es.

- Se usarán infografías, carteles y señalización en los puntos más estratégicos que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias.

En lo concerniente al aspecto organizativo, puede haber medidas que pueden limitar el desarrollo de ciertas actividades o metodologías, como el trabajo cooperativo en el aula, que se implementarán de manera flexible, adaptándose al momento epidemiológico, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del momento.

A.4.- Sistema de sectores bloqueables.

Según indica el protocolo, el objetivo del sistema de sectores bloqueables es zonificar tanto las personas como el espacio que ocupan, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el sector, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás sectores sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

Teniendo en cuenta las características del centro:

- Número reducido de alumnos: 147 (107 en ESO y 40 en Bachillerato)
- Número reducido de cursos: 6 (una línea por curso en ESO y Bachillerato)
- Número reducido de profesores: 13
- Número elevado de cursos en los que imparte clase el profesorado (ver tabla adjunta), además de variedad de materias

	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH
Nº profesores/curso	7	7	11	10	9	9

se propone la consideración de un único sector que agrupe los 6 cursos; no se considera viable una sectorización mayor ya que, ante un brote de Covid'19, el bloqueo total y aislamiento de parte del alumnado y su profesorado conllevaría a que la mayor parte del profesorado permanezca en cuarentena, de manera que no quede en el centro suficiente personal para poder atender y asegurar la docencia presencial del resto de alumnos bajo un sistema de estrecha vigilancia.



B.- CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES SEGÚN LA REALIDAD SANITARIA DEL MOMENTO.

B.1 Situación 1: Correspondería a lo que se ha llamado “nueva normalidad” donde el riesgo de contagio es relativamente bajo y la capacidad de controlar los focos es alta.

1.- Organización de grupos y horarios.

1.1.- Se garantizará la atención presencial en el centro educativo de todo el alumnado todos los días lectivos.

1.2.- Se adecúa la ratio de alumnado/aula a la condición de 2,25m² por alumno o alumna y la distancia mínima interpersonal de 1,5 m. Todas las aulas reúnen las características para acoger a los alumnos respetando las condiciones anteriores. Para ello el equipo directivo del centro educativo ha decidido redistribuir las aulas según el número de alumnos de cada curso y redefinir el uso del aula P. Guillermo Zicke (aula de conferencias) como aula de 3º de la ESO.

GRUPO	AULA REFERENCIA	Nº ALUMOS	DISTANCIA 1,5 m.	RATIO 2,25 m ² /alumno
1º ESO	Ant. aula 1 Bachillerato	27	SÍ	SÍ
2º ESO	Ant. aula 2 Bachillerato	27	SÍ	SÍ
3º ESO	Aula P. Guillermo Zicke	31	SÍ	SÍ
4º ESO	Ant. aula ESO 2	24	SÍ	SÍ
1º BACH	Ant. aula ESO 1	18	SÍ	SÍ
2º BACH	Ant. aula ESO 3	23	SÍ	SÍ

8

Dadas las diferentes maneras de distribución de las horas de atención a la diversidad, optatividad e itinerarios se organizan las aulas de desdoble para evitar en lo posible el encuentro en los pasillos de alumnos de diferentes cursos.

1.3.- Ningún grupo compartirá su aula de referencia con alumnado de otro u otros grupos. Respecto a las aulas de desdoble, 1º y 2º de Bachillerato dispondrá de aulas específicas para cada itinerario y los alumnos de ESO utilizarán el aula de Francés para los desdobles. Como norma general, se desplazarán del aula de referencia los grupos más pequeños. El aula específica de Informática será utilizada por varios grupos de alumnos y alumnas cumpliendo siempre las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

En Educación Física se impartirán las clases siempre que sea posible al aire libre. Cuando no sea posible trabajar al aire libre, se utilizará el pabellón deportivo que tiene ventilación permanente y amplitud de espacio para garantizar las distancias de seguridad. El tipo de actividad física se adecuará a las características de los espacios.



Música se impartirá en el aula de referencia y se pondrá especial atención a la desinfección de instrumentos, limitando al máximo posible o incluso prohibiendo el uso común de estos últimos.

1.4.- La vida del centro se mantendrá dentro de la normalidad incidiendo en las medidas de distanciamiento e higiene (distancia de 1,5 m, mascarilla higiénica, en caso de que no se pueda mantener la distancia, lavado frecuente de manos y gel) y evitando en lo posible la interacción entre el alumnado de diferentes cursos.

1.5.- El alumnado deberá contar con su propio material de trabajo, lo que supone que diariamente tendrá que traer y llevarse del centro el material que necesite para la actividad docente del día, evitando al máximo el intercambio del mismo entre estudiantes.

1.6.- En la medida de lo posible se priorizarán las actividades al aire libre como son patios, plazas y parques cercanos, con la finalidad de evitar contagios y de acercar la naturaleza y el entorno físico a la vida escolar.

1.7.- El horario del alumnado de ESO y Bachillerato será el habitual. Se dispondrá de una distribución escalonada en los periodos de entrada y salida, teniendo en cuenta que los grupos que entran más tarde saldrán también más tarde. Estas medidas organizativas serán trasladadas al inspector o inspectora de referencia y, posteriormente, a las familias antes del inicio de las actividades lectivas. En esta organización no se pueden obviar las particularidades del alumnado transportado tanto para el acceso como para el regreso a casa.

1.8.- El primer día de clase se utilizará, entre otros, para explicar al alumnado los horarios de entrada y salida, los espacios de acogida y juego en el patio y los circuitos de entrada y salida que les corresponden, que igualmente deberán comunicarse a las familias con carácter previo al inicio del curso. Para este día deben estar preparadas las medidas de señalización y balizamiento necesarias.

2.-Actividades complementarias y extraescolares:

2.1.- En la programación general anual se recogerán las actividades complementarias que se consideren necesarias. El desarrollo de estas se verá supeditado a la realidad sanitaria del momento para el que están programadas.

2.2.- El desarrollo del resto de actividades extraescolares se basará en las pautas que las autoridades sanitarias establezcan en cada momento.

3.-Servicios complementarios de transporte y comedor:

3.1 Transporte:

Al ser los padres o tutores legales los que se responsabilizan de este tema el Equipo Directivo les transmitirá las medidas propuestas en el presente documento.

El aforo de los autobuses/taxis no será reducido, si bien el uso de mascarilla higiénica para el alumnado desde Educación Primaria, o mayores de seis años, será obligatorio.



3.2 Comedor:

En la organización del comedor escolar quedan garantizadas las medidas de higiene y distanciamiento entre el alumnado establecidas, dado el reducido número de usuarios y el amplio espacio del comedor, que será señalizado adecuadamente.

A los usuarios del comedor se les entregará una ficha con las instrucciones específicas.

Esta situación se mantendrá durante todo el curso educativo salvo que las autoridades sanitarias consideren que hay que pasar a otra situación más restrictiva debido a un aumento de la posibilidad de riesgo sanitario.



B.2 Situación 2: se pasará a esta situación cuando así lo determinen las autoridades sanitarias con bloqueo reforzado de sectores.

1.- Organización de grupos y horarios:

1.1.- En esta situación se garantizará la atención presencial de todo el alumnado todos los días lectivos.

1.2.- En la ratio de alumnado/aula se mantiene la misma disposición que en la situación 1.

1.3.- Ningún grupo compartirá su aula de referencia con alumnado de otro u otros grupos. Respecto a las aulas de desdoble, 1º y 2º de Bachillerato dispondrá de aulas específicas para cada itinerario y los alumnos de ESO utilizarán el aula de Francés para los desdobles. Como norma general, se desplazarán del aula de referencia los grupos más pequeños. El aula específica de Informática será utilizada por varios grupos de alumnos y alumnas. En ambas aulas se cumplirán siempre las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

En Educación Física se impartirán las clases siempre que sea posible al aire libre. Cuando no sea posible trabajar al aire libre, se utilizará el pabellón deportivo que tiene ventilación permanente y amplitud de espacio para garantizar las distancias de seguridad. El tipo de actividad física se adecuará a las características de los espacios.

Música se impartirá en el aula de referencia y se pondrá especial atención a la desinfección de instrumentos, limitando al máximo posible o incluso prohibiendo el uso común de estos últimos.

1.4.- El alumnado contará imperativamente con **su propio puesto escolar** y material de trabajo estando prohibido el intercambio del mismo entre alumnas y alumnos. Si algún alumno o alumna no contase con el material necesario no podría realizar la actividad.

1.5.- El horario del alumnado **será el habitual**, de 08:30h a 14:45h, **manteniendo los dos periodos de descanso-recreo**. En esta franja horaria se desarrollarán las actividades educativas presenciales que consten en el horario del grupo.

1.4.- La organización se hará siguiendo los criterios de la situación 1 adecuando los horarios a las nuevas condiciones.

2.-Actividades complementarias y extraescolares:

2.1.- En esta situación quedan suspendidas las actividades extraescolares, **organizadas por el centro educativo**. Las organizadas por el Grupo Mt se registrarán por lo que las autoridades sanitarias precisen en cada momento.

2.2.- Las actividades complementarias podrán realizarse si la situación sanitaria lo permite.

3.- Servicios complementarios de transporte y comedor:

3.1.- Transporte:

El uso de mascarilla será obligatorio.



3.2.- Comedor:

En la organización del comedor escolar quedan garantizadas las medidas de higiene y distanciamiento entre el alumnado establecidas, dado el reducido número de usuarios y el amplio espacio del comedor, que será señalizado adecuadamente.

A los usuarios del comedor se les entregará una ficha con las instrucciones específicas.

Esta situación se mantendrá durante todo el curso educativo salvo que las autoridades sanitarias consideren que hay que pasar a otra situación más restrictiva debido a un aumento de la posibilidad de riesgo sanitario.



B.3 Situación 3: se pasará a esta situación cuando así lo determinen las autoridades sanitarias, planteándose como medida alternativa al cierre de los centros educativos, con bloqueo total de sectores.

1.- Organización de grupos y horarios:

1.1.- Es probable que, bajo la premisa de aumento del riesgo de contagio, las autoridades sanitarias adecuen las ratios en las diferentes etapas educativas. También es previsible que reduzca el aforo en el transporte escolar.

1.2.- El horario del alumnado será el mismo que en la situación 2.

1.3.- La organización se hará alternando docencia presencial y en línea. Dependiendo de las directrices que indiquen las autoridades sanitarias el peso de la docencia presencial variará, así como la necesidad de establecer turnos.

1.4.- Se garantiza, por parte del Departamento de Educación, el acceso a la dotación de equipos informáticos a todo el alumnado que lo necesite.

Para proceder a la dotación de equipamiento, se atenderá a las indicaciones que se comunicarán a los centros a través de EDUCA y en la página ikasnova.digital/PANP (plan de atención no presencial).

Para ello y con el objeto de identificar la situación de brecha digital del alumnado, se registrará en EDUCA a comienzo de curso la situación del alumnado en lo que a conectividad y disponibilidad de dispositivo en su domicilio se refiere.

Se hará una precarga con los datos recogidos en la detección de necesidades ya realizada. Los centros deberán validar con el inicio de curso la información cargada para cada alumno-a, bien el equipo directivo o a través de los tutores.

2.-Actividades complementarias y extraescolares:

2.1.- En esta situación quedan suspendidas las actividades extraescolares, **organizadas por el centro educativo. Las organizadas por el Grupo Mt se regirán por lo que las autoridades sanitarias precisen en cada momento.**

2.2.- Las actividades complementarias quedan suspendidas.

3.- Servicios complementarios de transporte y comedor:

3.1 Transporte: los días de docencia presencial se realizará según la normativa vigente. El uso de mascarilla será obligatorio.

3.2 Comedor: queda suspendido este servicio complementario mientras dure la situación 3.

B.4 Situación 4: cierre total de centros

1.- En el caso de que las autoridades ordenen el cierre total de los centros educativos, se procederá a la suspensión total de la docencia presencial.

2.- Tras la recogida y el análisis de datos que se han realizado durante el tercer trimestre del curso 2019-20, el Departamento de Educación está en situación de poder garantizar equipos y conectividad a todo el alumnado que lo necesite a partir de 4º EP, edad en la que el nivel de autonomía permite garantizar un rendimiento óptimo con este tipo de enseñanza.

3.- A comienzo de curso, en previsión de nuevos momentos de atención no presencial, el equipo directivo deberá articular un Plan de Atención digital No Presencial, para una óptima comunicación entre centros, alumnado y familias en este escenario. Se partirá del análisis de la atención no presencial desde el 13 de marzo de 2020 hasta final de curso. Los ítems básicos de este Plan de Atención No Presencial deberán estar registrados en EDUCA a diferentes niveles.

4.- Así mismo, según indica el protocolo del Departamento de Educación, se realizará una formación a distancia con comienzo en septiembre para los centros interesados, que sirva como referencia para articular una propuesta de Plan de Atención No Presencial propio de centro. Para llevarla a cabo se apoyará en el modelo ADDIE y de sus cinco fases: Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación y Evaluación.

Esta formación, así como un banco de recursos educativos para la enseñanza-aprendizaje, estarán accesibles a través de la página ikasnova.digital/PANP (plan de atención no presencial)

5.- El Servicio de Inclusión, Igualdad y Convivencia, sobre todo a través del CREENA, colaborará con los centros educativos en el desarrollo de los mecanismos de atención y seguimiento dirigidos al alumnado de necesidades especiales y en riesgo de exclusión social.



3. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE CURSOS Y ÁREAS.

Las programaciones didácticas y sistemas de evaluación se adaptarán a los distintos escenarios que pudieran producirse, procurando darle un enfoque más holístico al currículum, de manera que permita desarrollar las capacidades del alumnado bajo la premisa del aprendizaje por competencias.

En las programaciones del curso 2020-21 se incluirá la Unidad 0, que será impartida durante el primer mes de curso (en función de la realidad de cada asignatura) que incluirá:

- los aprendizajes imprescindibles no adquiridos durante el periodo de docencia no presencial del curso 2019-20 de la materia.
- los aprendizajes imprescindibles de refuerzo de la competencia digital (instrucciones de uso de plataforma Google Classroom, aplicaciones y programas informáticos necesarios...) que posibiliten la continuidad de la asignatura en los distintos escenarios que requieran el cambio de docencia presencial a docencia mixta u on-line.



4. DOTACIÓN TECNOLÓGICA.

Con el fin de alcanzar el mejor aprovechamiento de la dotación tecnológica, serán los propios docentes, según la planificación realizada por el centro y la “Unidad 0” de cada asignatura, en los primeros días del comienzo de curso, los encargados de impartir las clases necesarias al alumnado para un correcto uso de los medios tecnológicos que debieran utilizarse en los distintos escenarios que se pudieran producir.

Al igual que en el periodo de docencia no presencial del curso 2019-20, teniendo en cuenta los buenos resultados obtenidos, se utilizará la plataforma educativa **Google Classroom** en los escenarios en los que se contemple la docencia on-line o mixta para el curso 2020-21.

El 4 de septiembre, día de comienzo de clases, cada alumno tendrá habilitada una “carpeta virtual” de cada asignatura en dicha plataforma, además de las correspondientes carpetas de Tutoría, Orientación y Pastoral.

Durante **el mes de septiembre**, el profesorado y los tutores impartirán las sesiones necesarias sobre las instrucciones básicas de uso de la plataforma Google Classroom y la manera de proceder ante un posible cambio de enseñanza presencial a enseñanza on-line o mixta. Se pondrá especial atención en el alumnado de 1º de la ESO y el alumnado de reciente incorporación. Los tutores recogerán, además, información de las familias para realizar el informe de conectividad en la plataforma EDUCA.

El profesorado realizará actividades encaminadas a dar un impulso en el proceso de adquisición de la competencia digital del alumnado y del profesorado que permita acometer con garantías de éxito la formación en línea y asegurar el acceso a equipos y conectividad del alumnado.



5. PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA DIGITAL.

El Plan de refuerzo de la competencia digital y de prevención de la salud, al que se hace referencia en el punto 12 de II. ASPECTOS ORGANIZATIVOS del Anexo de la Resolución del Director General de Educación, por la que se aprueban las instrucciones que van a regular, durante el curso 2020-2021, la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra se realizará **antes de la fecha límite establecida**.



6. PLAN TUTORIAL PARA LA ACTIVIDAD LECTIVA A DISTANCIA Y PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO.

- 1.- En el claustro e inicio de curso se informará al profesorado y PAS de las actuaciones a implementar como resultado de los distintos escenarios de alteración de la actividad docente que pudieran producirse.
- 2.- El día 4 de septiembre, inicio del curso, se informará a los alumnos de las distintas medidas a aplicar en la nueva situación.
- 3.- El **17 de septiembre** se mantendrán reuniones con las familias para transmitirles más exhaustivamente dicha información.
- 4.- Respecto al plan de acogida del alumnado, no hay que olvidar que tras un largo periodo de ausencia en el centro educativo y la repentina manera con la que cambió la vida de todos y todas resulta imprescindible escuchar a nuestros estudiantes y atender sus demandas que vendrán condicionadas por las vivencias que han tenido durante este tiempo de ausencia. Hay que evitar estigmatizar y mostrar especial delicadeza con aquellos que han sufrido directamente las consecuencias de la pandemia, bien porque han perdido algún familiar o persona cercana, bien porque la situación económica familiar ha empeorado, o porque han sufrido situaciones de violencia dentro del entorno familiar agudizadas por el confinamiento. Tampoco se puede olvidar al alumnado víctima de acoso escolar que puede mostrar rechazo a la incorporación a la vida escolar normalizada.
- 5.- También es preciso enseñar a nuestros menores a discernir entre los mensajes basados en el método científico y aquellos que provienen de gurús que anuncian desde curas milagrosas a la llegada del fin del mundo.
- 6.- Para todo ello se partirá del material adecuado que está elaborando el Departamento de Educación y que pondrá a disposición de los equipos docentes para responder a estos retos planteados.



7.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE SEGURIDAD.

Las medidas relativas a la organización de las entradas y salidas, circulaciones y medidas generales de seguridad e higiene se especifican en los apartados siguientes:

- 7.0. USO DE MASCARILLAS.
- 7.1. ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO
- 7.2. GESTIÓN DE LAS AULAS
- 7.3. GESTIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS INTERNOS
- 7.4. GESTIÓN DEL PATIO Y DEL TIEMPO DE RECREO
- 7.5. GESTIÓN DEL USO DE LOS BAÑOS
- 7.6. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 7.7. COMEDORES
- 7.8. TRANSPORTE
- 7.9. GESTIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO
- 7.10. GESTIÓN DEL PERSONAL AJENO AL CENTRO.
- 7.11. MEDIDAS DIRIGIDAS AL PERSONAL VULNERABLE AL COVID-19.
- 7.12. MANERA DE PROCEDER ANTE UN CASO COVID-19
- 7.13 LABORES EN LAS QUE LA(S) PERSONA(S) DE REFERENCIA PARA EL COVID-19 PODRÁN COLABORAR CON EL EQUIPO EDUCATIVO DEL CENTRO
- 7.14. ACTIVIDAD FÍSICA Y MANUALIDADES
- 7.15. ENSEÑANZAS ESPECÍFICAS



7.0 USO DE MASCARILLAS

El uso de mascarillas en situación de pandemia debe considerarse solo como una medida complementaria y no como reemplazo de las medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento social, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar.

El uso de mascarilla no es recomendable para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.

Su uso se regula por la **Orden Foral 40/2020**, de 28 de agosto, de la Consejera de Salud.

Normas generales.

Para el alumnado y el profesorado: será obligatorio el uso de mascarilla.

En el **transporte escolar** será obligatorio el uso de mascarilla.

El centro contará con mascarillas quirúrgicas en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad u olvido.

Instrucciones de puesta y retirada

Se recomienda colocar la mascarilla sobre la piel desnuda (es decir, sin la presencia de cabello en contacto con la piel del usuario, y para algunas personas, piel afeitada) y respetar los siguientes pasos:



- Lavarse las manos con agua y jabón o frotarlas con una solución hidroalcohólica antes de manipular la mascarilla.
- Identificar la parte superior de la mascarilla.

COLOCACIÓN DE LA MASCARILLA

1.- COLOCAR LA MASCARILLA EN LA CARA Y AJUSTAR LA PINZA NASAL A LA NARIZ



- #### 2.- SOSTENER LA MASCARILLA DESDE EL EXTERIOR Y PASAR EL ARNÉS DE CABEZA O ANUDARLO DETRÁS DE LA MISMA, A AMBOS LADOS DE LAS OREJAS, SIN CRUIZARLOS





3.- BAJAR LA PARTE INFERIOR DE LA MASCARILLA HASTA LA BARBILLA. VERIFICAR QUE LA MASCARILLA CUBRE LA BARBILLA



4.- PELLIZCAR LA PINZA NASAL CON AMBAS MANOS PARA AJUSTARLA A LA NARIZ

5.- VERIFICAR QUE LA MASCARILLA ESTÁ COLOCADA CORRECTAMENTE. PARA ESTO ES NECESARIO VERIFICAR EL SELLADO Y AUSENCIA DE MOLESTIAS RESPIRATORIAS.

6.- UNA VEZ AJUSTADA, NO TOCAR LA MASCARILLA CON LAS MANOS. SI EL USUARIO NECESITA TOCAR LA MASCARILLA, DEBE LAVARSE PREVIAMENTE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN, O FROTÁRSELAS CON SOLUCION HIDROALCOHOLICA.

RETIRADA DE LA MASCARILLA:

7.- ELEVAR EL MENTÓN Y COGER LA MASCARILLA POR LAS GOMAS

8.- DOBLAR LA MASCARILLA POR LA MITAD, EVITANDO TOCAR LA PARTE EXTERIOR

9.- SE RECOMIENDA INTRODUCIR LA MASCARILLA EN UN BOLSA TIPO ZIP

10.- PARA SU REUTILIZACIÓN, COGER LA MASCARILLA POR LAS GOMAS EVITANDO TOCAR EL INTERIOR DE LA BOLSA

Para evitar la contaminación al usar y/o retirar una mascarilla, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Realizar higiene de manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica antes y después de la colocación de la mascarilla.
2. Una vez colocada la mascarilla, no tocar la mascarilla con las manos.
3. Retirar la mascarilla sin tocar la parte frontal de la mascarilla.
4. Colocar la mascarilla que se va a desechar en un recipiente para residuos.
5. Realizar higiene de manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.



7.1 GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

Mantener la distancia física.

Aplicar las medidas de protección de barrera.

Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.

Asegurar la limpieza de los locales y materiales.

Formar, informar y comunicar.

BAJO ESTOS CRITERIOS FUNDAMENTALES SE DEFINEN LAS MEDIDAS A APLICAR:

1.-

ACCESO	GRUPOS	ESCALONAM IENTO ENTRADA	ESCALONAM IENTO SALIDA	ESCALERA	RECORRIDO	RESPONSABLE CONTROL
PUERTA PRINCIPAL	4º ESO	8:15	14:40	PRINCIPAL	Pasillo San José / Aulas desdoble / Secundaria	Familias y profesores que imparten clase a primera hora
	1º Bac	8:20	14:45			
	2º Bac	8:25	14:50			
PUERTA PATIO	1º ESO	8:15	14:40	SECUNDARIA	Pasillo Bachillerato	Familias y profesores que imparten clase a última hora
	2º ESO	8:20	14:45			
	3º ESO	8:25	14:50			

2.- Las personas responsables de la acogida y acompañamiento llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica en los dos accesos al centro y en todos los accesos a las aulas y mascarillas higiénicas a disposición de todo el profesorado y del personal de administración y servicios.

3.- En los espacios comunes del recinto escolar será obligatorio el uso de mascarilla higiénica. En el caso de no poder respetar la distancia mínima de 1,5 m. el alumnado deberá llevar mascarilla. El centro contará con mascarillas higiénicas para poder reponer las necesidades del alumnado en caso de pérdida u olvido.

4.- Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas del centro de las que se informará al alumnado de cada grupo y al personal.

5.- Se garantizará que se mantenga la distancia física en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, según se determine por los responsables del centro.

6.- Las puertas exteriores e interiores permanecerán abiertas en la entrada y salida del alumnado. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas durante la jornada, siempre que sea posible, siendo el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.

7.- Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida al centro con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos. Esta información se realizará por los canales habituales de comunicación del centro.



8.- Las personas ajenas al centro sólo podrán acceder con cita previa, gestionada desde conserjería.

9.- En las situaciones 2 y 3, a excepción de la reunión de inicio de curso que, si la situación sanitaria lo permite se realizará, antes del 18 de septiembre, de manera presencial con asistencia máxima de un representante legal por alumna o alumno, se procurará que las reuniones con las familias se realicen de manera telefónica o telemática.

10.- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en cada una de las aulas y accesos al centro para el lavado de manos por parte del alumnado y del personal.

7.2 GESTIÓN DE LAS AULAS

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

Mantener la distancia física.

Aplicar las medidas de protección de barrera.

Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.

Asegurar la limpieza de los locales y materiales.

Formar, informar y comunicar.

BAJO ESTOS CRITERIOS FUNDAMENTALES SE DEFINEN LAS MEDIDAS A APLICAR

GRUPO	AULA REFERENCIA	Nº ALUMOS	DISTANCIA 1,5 m.	RATIO 2,25 m ² /alumno
1º ESO	Aula 1 Bachillerato	27	SÍ	SÍ
2º ESO	Aula 2 Bachillerato	27	SÍ	SÍ
3º ESO	Aula P. Guillermo Zicke	30	SÍ	SÍ
4º ESO	Aula ESO 2	23	SÍ	SÍ
1º BACH	Aula ESO 1	18	SÍ	SÍ
2º BACH	Aula ESO 3	23	SÍ	SÍ

GRUPO	AULA DESDOBLE	Nº ALUMOS	DISTANCIA 1,5 m.	RATIO 2,25 m ² /alumno
1º ESO-Francés	ESO 4	15	SÍ	SÍ
2º ESO-Francés	ESO 4	13	SÍ	SÍ
3º ESO-Francés	ESO 4	13	SÍ	SÍ
4º ESO-Francés	ESO 4	8	SÍ	SÍ
4º ESO-Humanístico	ESO 4	12	SÍ	SÍ
1º BACH Letras	Aula 2º Idioma	7	SÍ	SÍ
2º BACH Letras	Aula San José	11	SÍ	SÍ
2º BACH Ciencias	Aula "Autobús"	12	SÍ	SÍ

GRUPO	AULA ESPECÍFICA	Nº ALUMOS	DISTANCIA 1,5 m.	RATIO 2,25 m ² /alumno
1º ESO-Tecnología	AULA REFERENCIA	27	NO	SÍ
2º ESO-Tecnología	AULA REFERENCIA	27	NO	SÍ
4º ESO-TIC	INFORMÁTICA	23	NO	SÍ

1.- Se han dispuesto los puestos escolares respetando la distancia interpersonal de seguridad de, por lo menos, 1,5 metros, de manera que el alumnado no se sitúa frente a frente, asignando a cada alumno su puesto, a excepción de las aulas de 2º idioma e informática en las que en cada cambio de grupo se aplicarán las medidas de desinfección pertinentes.

2.- Se respeta la distancia mínima de 1,5 metros entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). En lo posible se han alejado las mesas de las puertas del aula.

3.- Cada alumno o alumna tendrá designado un puesto escolar fijo tanto en el aula ordinaria como en las aulas de desdoble y específicas. El tutor o tutora de cada grupo coordinará con



el resto del profesorado la distribución del alumnado tanto en el aula de referencia como en el resto de aulas (desdoble y específicas).

A fin de facilitar el rastreo de posibles contactos estrechos, los mapas con la distribución identificando al alumnado en las aulas, serán facilitados por los tutores o tutoras al personal docente implicado, al equipo directivo y a las familias.

4.- El mobiliario que no se va a utilizar estará debidamente señalado.

5.- Se limitará el movimiento de los alumnos y alumnas en el aula y el acercamiento del profesor o profesora al alumnado.

6.- Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que, en lo posible, se eviten los cruces entre el alumnado.

7.- Con el fin de minimizar los desplazamientos se ha asignado un aula de desdoble a cada curso o itinerario en bachillerato. Sólo quedan como aulas específicas las de informática y 2º idioma, compartidas por varios grupos, que se desinfectarán debidamente cada cambio de grupo.

En las situaciones 2 y 3 únicamente hará uso del aula de informática 4º de ESO durante el horario de la asignatura correspondiente a excepción de la semana del 7 al 11 de septiembre, que se realizarán sesiones con los 4 cursos de la ESO para llevar a cabo el plan de refuerzo de la dotación tecnológica del alumnado, llevando a cabo después las medidas de limpieza y desinfección del aula

8.- Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.



7.3 GESTIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS INTERNOS

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

Mantener la distancia física.

Aplicar las medidas de protección de barrera.

Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.

Asegurar la limpieza de los locales y materiales.

Formar, informar y comunicar.

BAJO ESTOS CRITERIOS FUNDAMENTALES SE DEFINEN LAS MEDIDAS A APLICAR

- 1.- Los pasillos y escaleras estarán señalizados con el sentido de circulación. Los alumnos se desplazarán por los itinerarios indicados a las aulas de desdoble o específicas.
- 2.- Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.
- 3.- Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.
- 4.- Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible la persona que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
- 5.- Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
- 6.- Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.



7.4 GESTIÓN DEL PATIO Y DEL TIEMPO DE RECREO

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

Mantener la distancia física.

Aplicar las medidas de protección de barrera.

Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.

Asegurar la limpieza de los locales y materiales.

Formar, informar y comunicar.

BAJO ESTOS CRITERIOS FUNDAMENTALES SE DEFINEN LAS MEDIDAS A APLICAR

1.- Se evitará el cruce entre el alumnado de sectores/etapas/niveles/ cursos/aulas diferentes:

a) Se escalonará el tiempo de recreo.

b) Se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.

c) Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización, quedando distribuidos por curso en la ESO y Bachillerato.

	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH
ZONA	PAJARERA	OLIVO	PASILLO PABELLÓN	FACHADA OESTE	C/ CRUCIFIJO	P GUILLERMO ZICKE

En mal tiempo los espacios alternativos de recreo serán el pabellón de deportes, las salas de juegos y las crujiás del claustro.

e) Se garantizará que se respete la distancia de seguridad en la salida y vuelta al aula.

f) Se organiza la circulación de entrada y salida de grupos de manera que se respetan las distancias de seguridad y se evita la circulación en pasillos y escaleras en doble sentido. Bachillerato y 4º de ESO accederá por la puerta y escalera principales, 3º de la ESO por la puerta secundaria y 1º y 2º de la ESO por la puerta y escalera secundarias.

2.- Tanto el personal como el alumnado llevarán mascarilla en el patio, siempre que no se respete la distancia interpersonal, y en los desplazamientos de acceso y abandono del patio **en la situación 1. En la situación 2 el uso será obligatorio en todo el recinto y horario escolar.**

3.- Se reforzará la vigilancia en recreos.

4.- Quedan prohibidos los juegos de contacto y de balón o aquellos que impliquen intercambios de objetos, así como aquellos que supongan un ejercicio físico excesivo.

5. - Se señalarán los bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.



7.5 GESTIÓN DEL USO DE LOS BAÑOS

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

Mantener la distancia física.

Aplicar las medidas de protección de barrera.

Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.

Asegurar la limpieza de los locales y materiales.

Formar, informar y comunicar.

BAJO ESTOS CRITERIOS FUNDAMENTALES SE DEFINEN LAS MEDIDAS A APLICAR

- 1.- El número de personas máximo en el interior de los baños, con el fin de garantizar la distancia de seguridad, será de dos/tres (se señalará el aforo máximo con cartelería en el acceso).
- 2.- Se clausurarán lavabos, urinarios y cabinas alternos para evitar la proximidad durante su uso.
- 3.- Se indicará al alumnado sobre la obligatoriedad de guardar la distancia interpersonal, de respetar el aforo máximo permitido, y de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- 4.- Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta.
- 5.- Se ventilarán frecuentemente los baños y se garantizarán tres limpiezas diarias y las labores de desinfección frecuentes de estos espacios y superficies, así como el vaciado de papeleras.
- 6.- El uso de los aseos por las personas ajenas al centro, en caso de que sea necesario, se limitará al aseo destinado para ello.



7.6 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

Mantener la distancia física.

Aplicar las medidas de protección de barrera.

Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.

Asegurar la limpieza de los locales y materiales.

Formar, informar y comunicar.

La dirección del centro comunicará a la empresa responsable de la limpieza las siguientes medidas a aplicar y acordará con ella cómo llevarlas a cabo:

A. Limpieza habitual:

La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

En las tareas de limpieza se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies y puntos de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, sillas, muebles, pasamanos, suelos, juguetes, y otros elementos de similares características

Si el centro ha estado cerrado durante el verano o no ha estado frecuentado durante los 15 días anteriores a la reapertura, se hará una limpieza según el protocolo habitual.

Si no es el caso, los locales que han sido utilizados para la preparación de materiales, atención a familias, servicios sociales, etc. deberán ser limpiados según el protocolo de limpieza en profundidad que se detalla más adelante.

B. Pautas de utilización de productos de limpieza y desinfección:

Para la limpieza y desinfección se utilizarán soluciones de hipoclorito sódico con una concentración al 0,1% o lejía 1:50, etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5%. También pueden utilizarse otros productos biocidas con actividad virucida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En todo momento se seguirán para su utilización las especificaciones que aparecen en la etiqueta.

- **Listado de virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad:**
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

Se pueden usar toallitas desinfectantes que cumplan con este mismo estándar.

Desinfectar los puntos de contacto manuales siguiendo las instrucciones del fabricante (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.).

Recordar que no se deben mezclar productos de limpieza dado el riesgo de la producción de vapores que pueden dañar las mucosas respiratorias, los ojos y la piel.



Aclarar sistemáticamente después de la aplicación de la solución de lejía.

Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben observar los siguientes pasos:

- a) Limpieza con un paño impregnado con detergente.
- b) Enjuagar con agua con otro paño.
- c) Secado superficial.
- d) Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante.

No se podrá utilizar los mismos paños para diferentes superficies.

Los paños, mopas, etc. reutilizables deberán ser lavados a 60º C después de ser utilizados.

Los paños desechables deben depositarse en una bolsa de basura que se debe cerrar y echar al contenedor de resto.

Evitar el uso de pulverizadores y de sprays con el fin de evitar la inhalación de productos desinfectantes que irritan las vías respiratorias.

No utilizar aspiradores.

No realizar tareas de desinfección en presencia del alumnado y/o de personal del centro. Se deben respetar los tiempos de espera entre la limpieza y la utilización de los espacios.

Evitar que los productos de limpieza estén al alcance del alumnado.

C. Frecuencia

En los centros se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, fotocopiadoras, ordenadores y otros elementos de similares características.

Los materiales pedagógicos manipulados por el alumnado se podrán limpiar con toallas desinfectantes de un solo uso.

Además del tratamiento diario, en las aulas específicas a las que acuden diferentes grupos de alumnos/as, se debe realizar una limpieza a fondo de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con los estudiantes. Para ello se dispondrá del material adecuado para que los usuarios se encarguen de la limpieza.



Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.

D. Colaboración del alumnado y el profesorado en la limpieza y desinfección

Desde dirección del centro escolar se hará especial incidencia en este apartado.

D.1.- El alumnado que vaya a utilizar un pupitre limpiará, antes de ocupar su puesto, las superficies de silla y mesa (y cualquier otro mobiliario o equipo que sea común) con un producto de limpieza adecuado y el papel desechable necesario. Para ello, se dispondrá de un bote por cada 6 alumnos y de papel desechable suficiente para la limpieza diaria de todas las superficies. Todos estos productos se guardarán en un espacio no accesible por el alumnado en el aula para poder utilizarlos en cuando el adulto lo considere necesario. El alumnado dispondrá del tiempo necesario, antes de ocupar su puesto, para la limpieza de todas las superficies que vaya a tocar. Al final de cada jornada, el personal de limpieza repondrá los materiales necesarios para el día siguiente.

D.2.- El profesorado será responsable de limpiar el material de aula que sea de uso común que vaya a tocar (mesa, silla, ordenador y accesorios, mandos a distancia, llaves...), así como el del alumnado que no pueda hacerlo (o bien designarán a algún alumno).

D.3.- Además de todo lo anterior, el alumnado y el personal del centro educativo dispondrán en la entrada cada espacio (aulas, laboratorios, despachos, aseos etc.) de un bote de gel hidroalcohólico que utilizará para lavarse las manos cuando entren en cada espacio.

D.4.- El alumnado procurará tocar los elementos comunes (manillas de puertas y ventanas, pasamanos, etc.) lo mínimo posible. Para ello, las puertas de acceso deberán abrirse por el profesor o profesora al entrar y salir del aula. Las ventanas no deben ser abiertas o cerradas por el alumnado.

E. Control

E. 1.- La dirección acordará un plan de limpieza diario de las instalaciones con la empresa encargada del servicio.

E.2.- El profesorado velará por que en las aulas específicas (talleres, música, laboratorios, tecnología, etc.) por las que pasa más de un grupo diariamente y que contiene material de uso común sean objeto de una limpieza antes y/o después de cada uso.

E.3.- Se recordará al personal implicado la importancia de velar por la correcta utilización de los productos de limpieza y desinfección.



7.7 COMEDORES

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

Mantener la distancia física.

Aplicar las medidas de protección de barrera.

Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.

Asegurar la limpieza y desinfección de los locales y materiales.

Formar, informar y comunicar.

BAJO ESTOS CRITERIOS FUNDAMENTALES SE DEFINEN LAS MEDIDAS A APLICAR

1.- Se definirán los itinerarios de entrada y salida, señalizando los itinerarios y las necesidades de colocar barreras físicas donde sea necesario. Es importante mantener la distancia física de 1,5 m en todo el contexto. Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) al contexto para limitar al máximo los contactos.

2.- Con el fin de respetar el distanciamiento social se limitará el aforo del comedor por turno, para lo cual será necesario clausurar parte de los asientos para asegurar la distancia mínima recomendada entre usuarios/as de 1,5 m. También suprimir alguna fila de mesas para conseguir mayor distancia en los pasillos.

3.- No se permitirá a los usuarios acceder al mismo con ningún objeto personal (mochilas, balones, cazadoras, etc.).

4.- Los usuarios se lavarán las manos con agua y jabón antes y después de la comida en los lavabos del vestíbulo del comedor guardando la distancia interpersonal de 1,5 m.

5.- La empresa indicará el producto a utilizar que estará dentro de los productos virucidas autorizados y registrados como eficaces frente al virus, atendiendo a las pautas por el Ministerio de Sanidad.

6.- **Con la finalidad de facilitar los rastreos, cada alumno o alumna ocupará siempre el mismo asiento en el comedor.**

7.- La distribución de los alimentos y del agua se realizará de manera que se eviten los contactos.

8.- Se recordará verbalmente y mediante cartelería al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad y de los gestos de barrera antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.

9.- No se podrán usar los microondas colectivos, salvo para las dietas especiales y siempre manipulados por una única persona responsable del office.



7.8 TRANSPORTE

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

Uso obligatorio de mascarillas.

Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.

Asegurar la limpieza y desinfección de los vehículos.

Formar, informar y comunicar.

Dado que el centro no dispone de transporte escolar se pasa a las familias de nuestro alumnado la siguiente información:

- 1.- Será obligatorio el uso de la mascarilla en el transporte escolar. **Cada alumno o alumna ocupará siempre el mismo asiento con el fin de facilitar el rastreo.**
- 2.- Se esperará en la parada, manteniendo las distancias, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia adelante del autobús. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.
- 3.- Al subir y bajar del transporte, se dispondrá de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos de cada alumno/a.
- 4.- Se debe limpiar y desinfectar el vehículo antes de cada recorrido de ruta escolar. La empresa indicará el producto a utilizar que estará dentro de los productos virucidas autorizados y registrados como eficaces frente al virus pautados por las autoridades sanitarias.

Los transportes que realicen 2 o 3 viajes en diferentes turnos horarios, deberán hacer esa limpieza antes de cada turno de usuarios, y ventilar dicho vehículo, teniendo en cuenta contabilizar el tiempo mínimo necesario, aproximado de 10 minutos, en el cómputo total del recorrido de la ruta para ajustar los horarios.



7.9 GESTIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

Mantener la distancia física.

Aplicar las medidas de protección de barrera.

Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.

Asegurar la limpieza de los locales y materiales.

Formar, informar y comunicar.

BAJO ESTOS CRITERIOS FUNDAMENTALES SE DEFINEN LAS MEDIDAS A APLICAR

Se entiende por personal del centro el profesorado, el alumnado, el de Administración y servicios y el de limpieza.

El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas que consten en las Ficha de medidas preventivas frente al COVID-19 que le hayan sido facilitadas por el equipo directivo o por la empresa, en el caso del personal de limpieza de empresa externa.

Como medidas complementarias de la citada ficha, se cumplirán las siguientes instrucciones:

1.- El uso de mascarilla se ajustará a la regulación que dicte la consejería de Salud. En el momento actual se regula por la Orden Foral 40/2020, de 28 de agosto de la Consejera de Salud, que establece su uso obligatorio

2.- Aplicar las medidas de barrera.

3.- La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en el que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza), hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.

4.- Atender a las indicaciones propias de cada centro.

5.- Respetar las zonas de trabajo que le han sido atribuidas (aulas, despachos, patio...).

6.- En los locales compartidos (departamentos, salas de reuniones...) procurar ocupar siempre el mismo lugar.

7.- Evitar, en lo posible, compartir el material (ordenadores, material de oficina, etc.) y en caso de hacerlo prever su desinfección antes y después de cada utilización.

8.- Evitar los desplazamientos interiores, limitarlos a los imprescindibles.

9.- En las zonas comunes (salas de profesores, departamentos, etc.) se respetarán las medidas de distanciación física. En la sala de profesores se asignará un mismo espacio a cada uno de los profesores. En caso de que sea necesario compartir un mismo espacio durante la



misma jornada por más de un docente, realizar su desinfección cuando se vaya a abandonar la sala de profesores.

10.- Previo a la asistencia del alumnado todo el personal será informado en el claustro de inicio de curso previo a la acogida del alumnado de las diferentes medidas que se tomarán una vez que la actividad docente presencial comience.

A. Personal de atención al público: conserjería y secretaría

A.1.- Se garantizará la separación física entre este personal y el alumnado y las visitas (se limitarán al máximo y con cita previa gestionada desde secretaría).

A.2.- Los espacios de trabajo deben respetar las normas de distanciamiento físico.

A.3.- En el puesto de trabajo se dispondrá de dosificador de gel hidroalcohólico en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

B. Locales para el personal:

B.1. Sala de profesoras y profesores/ salas de reunión

B.1.1.- Las sillas se dispondrán a una distancia mínima de 1,5 metros y se evitará sentarse frente a frente si no se pueden mantener las distancias de seguridad.

B.1.2.- Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

B.1.3.- Se ventilarán con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, departamentos...

B.1.4.- Siempre que sea posible se bloquearán las puertas para que permanezcan abiertas.

B.1.5.- Se dispondrán dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

B.2. Despachos

B.2.1.- Se suprimirá de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

B.2.2.- Los profesores usuarios ventilarán los espacios de trabajo frecuentemente.

B.2.3.- En los despachos compartidos, se evitará sentarse frente a frente y se respetará la distancia de seguridad. En caso de que no sea posible se pondrá una mampara entre mesa y mesa.

B.2.4.- Se procurará evitar en lo posible desplazamientos a otros despachos u oficinas.

B.2.5.- Cada persona deberá encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa si un profesional presta asistencia en el mismo espacio



con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (orientación, ...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión. Se velará por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).

B.2.6.- Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.



7.10 GESTIÓN DEL PERSONAL AJENO AL CENTRO

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

Mantener la distancia física.

Aplicar las medidas de protección de barrera.

Asegurar la limpieza de los locales y materiales.

Formar, informar y comunicar.

BAJO ESTOS CRITERIOS FUNDAMENTALES SE DEFINEN LAS MEDIDAS A APLICAR

A.- Indicaciones generales:

A.1.- Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento y de servicios generales (conserjes y limpieza).

A.2.- No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del gusto y del olfato, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea, vómitos), aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

A.3.- Se exigirán las principales medidas de prevención de la transmisión a toda persona que acuda al centro:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos.
- Etiqueta respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Procurar mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso obligatorio de mascarilla higiénica, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
- Respetar las medidas de barrera.

A.4.- Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, aseos utilizables, prohibición del uso ascensores (salvo excepciones), medidas de protección, etc.



A.5.- Se evitará que el personal ajeno al centro comparta material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro; y, en caso de hacerlo, se desinfectará antes y después de cada utilización.

A.6.- Se evitarán los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

A.7.- En situaciones 2 y 3 se priorizará la atención vía telefónica o telemática.

B. Atención a madres/padres o responsables legales

B.1.- Se atenderá con cita previa en las salas reasignadas para ello (sala reuniones dirección general y biblioteca), respetando la distancia de seguridad y ventilando y desinfectando las salas cada vez que se usen.

B.2.- Se escalonarán los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.

B.3.- Ambas salas dispondrán de dosificadores de gel hidroalcohólico en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

C. Repartidores

C.1.- Cuando la entrega del producto se produzca en el centro escolar los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejarán el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

C.2.- Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección que reúnan las siguientes características de marcado (EN ISO 374-5:2016 VIRUS). La colocación, retirada y desecho de los guantes se hará de forma segura siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.



7.11 ACTUACIÓN EN CASOS DE PERSONAL VULNERABLE AL COVID-19

- 1.- Las situaciones o patologías que hacen que los trabajadores se consideren **vulnerables para COVID-19** son: las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.
- 2.- Estos trabajadores podrán acudir al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.
- 3.- En caso de duda, la persona trabajadora deberá ponerse en contacto con Quirón Prevención (M^a Dolores Montoya Jiménez), correo electrónico mmontoya@quironprevencion.com, teléfono: 628 818 506. Que emitirá un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección y comunicará al trabajador o trabajadora y a la persona responsable del centro las medidas que hayan de adoptarse para la continuidad o reincorporación de la trabajadora o trabajador a su puesto de trabajo.



7.12 ESTIÓN CASOS COVID-19 EN CENTROS ESCOLARES (Procedimiento vigente publicado en la web de Educación a fecha 16/09/2020)

Consideraciones generales.

- Es preciso respetar en todo momento las distancias de seguridad y, de no ser posible, utilizar los equipos de protección individual facilitados por el Departamento de Educación siguiendo los criterios de las autoridades sanitarias.
- Solamente se podrá tomar la temperatura a las personas derivadas a esta aula específica. En ningún caso se podrá generalizar la toma de temperatura como medida preventiva ante el COVID-19.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
- Debe recordarse que el centro sanitario de referencia de cada persona depende de su domicilio y que puede no coincidir con el del centro docente.
- Es preciso respetar todos los gestos de barrera.
- El personal no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el parte de alta médica por los equipos correspondientes.

GESTIÓN CASOS COVID EN ALUMNADO Y TRABAJADORES DEL CENTRO

1.- No acudirán al centro escolar si presenta alguna de estas condiciones

- Están en espera de resultado de una PCR u otra prueba diagnóstica molecular.
- Están en aislamiento por tener una infección por coronavirus diagnosticada mediante PCR+
- Están en cuarentena por ser contacto estrecho de un caso confirmado de COVID.
- Presentan síntomas compatibles con infección por coronavirus:
 - En este caso, en función de la edad, sus familiares o tutores o él/ella mismo se pondrán en contacto con su centro de salud en o con el teléfono de referencia del Servicio de Consejo Sanitario (948 290 290) para que se evalúe su caso, decida la petición de PCR y en su caso indique el aislamiento domiciliario hasta que se conozca el resultado. Si presenta signos de gravedad, se llamará al 112.
 - Se realizará la PCR en un plazo de 24 horas.
 - Si se confirma como caso, continuará el aislamiento y realizará el seguimiento el profesional de medicina /enfermería de su centro de salud.

2.- Definición

- **Caso sospechoso:** Cualquier persona alumna o trabajadora 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, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.



- **Caso confirmado con infección activa**
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
- **Contacto estrecho:**
 - Si el caso confirmado pertenece a una clase de ESO o Bachillerato se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso confirmado durante más de 15 minutos sin haber utilizado la mascarilla, excepto los alumnos entre desde 1º a 6º de EP que se clasificarán como contacto estrecho independientemente del uso de la mascarilla.
 - Los convivientes de los casos confirmados.
 - Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, 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 PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

3.- Gestión de casos.

En el centro escolar, y en el contexto actual, la detección precoz de los casos y su aislamiento, así como la de contactos estrechos, es una de las medidas más relevantes para mantener un entorno de seguridad y conseguir los objetivos educativos y pedagógicos.

Si un alumno/a presenta en el centro escolar síntomas compatibles con la COVID:

- Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a (si es > 2 años) y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus progenitores o tutores.
- Si el alumno no puede ponerse una mascarilla quirúrgica, el adulto se pondrá mascarilla FFP2 sin válvula.
- Se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papeleras de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables.
- Se avisará a la familia o tutores legales que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia del Servicio de Consejo Sanitario (948 290 290) para que se evalúe su caso, decida la petición de PCR y en su caso indique el aislamiento domiciliario hasta que se conozca el resultado. Si presenta signos de gravedad, se llamará al 112.
- Se realizará la PCR en un plazo de 24 horas.

Gestión de los contactos estrechos del alumnado del centro escolar:

- No está indicada la cuarentena de los contactos estrechos del centro escolar hasta conocer el resultado positivo de la prueba y confirmar la infección.
- Se presentará a inicio de curso a los padres y madres un consentimiento informado para la realización de la PCR a los niños/as definidos como contacto estrecho.



- El equipo directivo y los Responsables Covid de los centros recibirán la comunicación de los casos positivos confirmados y, una vez recibida, actuarán de la siguiente manera:

Grupos a partir de 1º de ESO

- Si no hay indicación expresa en sentido contrario de los responsables sanitarios, el grupo continuará con normalidad su actividad ya que el alumnado de estos grupos no tiene la condición de contacto estrecho, salvo que se den las circunstancias descritas en el apartado de definición de contacto estrecho, en cuyo caso el equipo de rastreo se pondrá en contacto con las personas implicadas.
- Se indicará por parte de Salud la cuarentena a los/alumnos/as considerados contactos estrechos (excepto si se ha tenido una infección por coronavirus confirmada por PCR o tiene IgG positiva en los 6 meses previos)
- Se indicará por parte de Salud la realización de PCR al inicio de la cuarentena:
 - Si es positivo, caso confirmado.
 - Si es negativo, se continuará con la cuarentena y se repetirá la PCR en el 10º día desde el último contacto con el caso confirmado.
 - Si es negativo, finalizará la cuarentena y se reincorporará al centro escolar.
 - Si es positivo, se convierte en un caso confirmado asintomático e inicia el aislamiento durante un mínimo de 10 días y estudio de contactos estrechos.
- Se indicará también la realización de PCR si en algún momento del seguimiento presenta síntomas compatibles con COVID.
 - Si es positiva, caso confirmado con infección activa e inicia el aislamiento durante 10 días y estudio de contactos estrechos.
 - Si es negativa, continuará con la cuarentena hasta el 10º día en el que se realizará nueva PCR.

Vuelta al centro escolar de un caso confirmado

Los alumnos/as con un proceso leve que no ha tenido criterios de ingreso hospitalario realizarán aislamiento durante un mínimo de 10 días siempre que lleven 3 días sin síntomas. Los profesionales de su centro de salud realizarán su seguimiento e indicarán el alta. No es necesaria una PCR de control para la vuelta al centro escolar.

Gestión de casos de docentes y trabajadores no docentes del centro escolar.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas en el centro educativo se retirarán al aula de refuerzo 2 y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud o con Quirón Prevención (M^a Dolores Montoya Jiménez), correo electrónico mmontoya@quironprevencion.com, teléfono: 628 818 506, o con el teléfono de referencia de la Comunidad Foral de Navarra (948 290 290) y seguirán sus instrucciones.

PERFILES PROFESIONALES

1.- Profesionales del Equipo de Rastreo del entorno educativo.



En la Unidad de rastreo, una o, en función de las necesidades, más enfermeras por turno serán responsables de la gestión de los casos y estudios de contactos de los niños y niñas escolarizados dentro del periodo del curso escolar.

Las funciones de esta profesional serán:

- Identificación de los casos confirmados. El centro educativo, el curso y el aula.
- Contacto con la familia para valoración:
 - Sintomatología y fecha de inicio
 - Confirmación de la correcta identificación del centro educativo y aula
 - Identificación de los contactos del entorno familiar y externos al centro educativo
- Contacto con el responsable COVID del centro educativo:
 - Comunicación de la existencia de un caso confirmado.
 - Hasta 6º de Primaria, validación de toda el aula como contacto estrecho. Identificación de otros posibles contactos estrechos.
 - ESO, Bachiller y Formación Profesional. Comunicación por parte del responsable COVID de contactos estrechos del aula y centro.
- Generación de petición de PCR para contactos estrechos.
- Generación de sms/correo electrónico con información acerca del proceso tras detección caso positivo en aula, cita para PCR, información de cuarentena dirigida a los padres/alumnado en función de la edad y de medio de comunicación de resultados (sms, carpeta salud)
- Seguimiento de los contactos el día 7º de la cuarentena por parte del equipo de rastreo y solicitud de PCR si existencia de sintomatología para el día siguiente o en caso de encontrarse asintomático para el 10º día.

2.- El responsable COVID del centro educativo Las funciones de este profesional serán:

- Ser la persona de referencia para el equipo de rastreo.
- Coordinar la información del protocolo en las reuniones de inicio de curso, de manera que todos los padres y madres puedan conocerlo para disminuir las demandas de información cuando suceda un caso.
- Las que se redefinan entre Educación y Salud.

Todos los materiales estarán colgados en EDUCA para conocimiento de las familias desde el inicio del curso escolar y serán actualizados por parte del Departamento de Salud de manera continuada.

HERRAMIENTAS DE APOYO.

1. Aplicaciones informáticas:

- Estudio de viabilidad para conexión de EDUCA con aplicación de rastreo.
- Generación automática petición PCR. Envío de SMS a la familia.
- Utilización Carpeta Personal de Salud para resultados.

2. Formación a los responsables COVID de los centros educativos.

3. Documentos de apoyo para información a padres y madres y profesores.

4. Listado de contactos de referentes COVID en los distintos ámbitos.

En última instancia, la autoridad sanitaria en coordinación con la autoridad



educativa decidirá el cierre parcial o total de la actividad presencial de un centro educativo.



7.13 LABORES EN LAS QUE LAS PERSONAS DE REFERENCIA PARA EL COVID-19 COLABORARÁN CON EL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO.

1.- Colaborar en la labor de redacción:

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del Plan de Contingencia del centro educativo según las bases del protocolo general facilitado por el Departamento de Educación.

2.- Colaborar en las labores de control relacionadas con:

- Asegurar la implantación y del seguimiento de medidas de higiene y limpieza.
- Lavado frecuente de manos:
 - a) Asegurar la presencia de la infografía relativa al lavado de manos.
 - b) Asegurar la existencia de dispensadores de jabón líquido y papel para secado de manos.
 - c) Asegurar la dotación de desinfectante de base alcohólica.
- Asegurar la existencia de papeleras recubiertas con bolsas de basura en las zonas sensibles definidas en el plan de contingencia.
- Comprobar la correcta implantación de barreras físicas de separación: ventanillas, mamparas de metacrilato, cortinas, etc.
- Asegurar que se cumple la delimitación de distancia en mostradores, ventanillas de atención, etc.
- Asegurar la dotación de material de protección para el personal según su labor.
- Comprobar que se cumplen las medidas de organización y señalización relativas a la circulación de personas (acceso, desplazamiento y evacuación de las instalaciones).
- Comprobar la existencia y la dotación necesaria de un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal.

3.- Colaborar en las labores de difusión relativas a:

- Difundir las medidas preventivas relativas a la contención de la expansión del virus:
 - Actualizar y difundir el Plan de Contingencia, teniendo en cuenta la situación actual.
 - Asegurar la difusión de las correspondientes medidas de seguridad al personal ajeno al centro.
 - Facilitar que la información actualizada llegue a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Garantizar la presencia en aulas y zonas estratégicas de la infografía relativa a la prevención del coronavirus.

7.14 ACTIVIDADES FÍSICAS Y MANUALIDADES

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

Mantener la distancia física.

Aplicar las medidas de protección de barrera.

Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.

Asegurar la limpieza de los locales y materiales.

Formar, informar y comunicar.

BAJO ESTOS CRITERIOS FUNDAMENTALES SE DEFINEN LAS MEDIDAS A APLICAR

A. Actividades deportivas

A.1.- Al disponer de pabellón de deportes es posible mantener la distancia mínima de 1,5 metros. Se intentará limitar la práctica deportiva a las actividades que se consideran de baja intensidad realizándose en la medida de lo posible al aire libre.

A.2.- Se recordará a las familias que el día que hay Educación Física sus hijas e hijos deberán venir vestidos desde casa con la ropa deportiva propia del centro para evitar el uso de los vestuarios y así evitar también un mayor contacto entre alumnos y alumnas.

A.3.- Para facilitar la higiene de los alumnos y alumnas las horas de Educación Física se programarán en un solo día en cada curso y al final de la mañana.

A.4.- Se evitarán los juegos de balón y de contacto.

A.5.- Se evitará el uso de material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible su manipulación se desinfectará regularmente.

A.6.- Se priorizará la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad.

B. Tecnología:

B.1.- No se utilizará el aula específica de Tecnología priorizando la impartición de la materia en el aula de referencia y en caso de que sea necesario usar el aula específica de Informática los alumnos desinfectarán adecuadamente su puesto junto con el ordenador y utensilios que utilicen y se respetarán las medidas de prevención necesarias.

B.2.- Para ello se priorizará el uso de material individual.

C. Biblioteca:

C.1.- No se usará la biblioteca del centro al redefinir su uso como espacio de entrevistas con los padres, representantes legales y alumnos/as.



C.2.- En las lecturas obligatorias se priorizará que los alumnos y alumnas dispongan de su libro individual. En caso de que el centro les facilite el libro, al ser recogido se pondrá en cuarentena.



7.15 ENSEÑANZAS ESPECÍFICAS

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

Mantener la distancia física.

Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.

Asegurar la limpieza de los locales y materiales.

Formar, informar y comunicar.

BAJO ESTOS CRITERIOS FUNDAMENTALES SE DEFINEN LAS MEDIDAS A APLICAR

1.- Con el fin de que las condiciones de seguridad sean respetadas se acuerda el siguiente uso de las aulas de enseñanzas específicas:

.- El aula de Tecnología no se utilizará al optar por su impartición en el aula de referencia o si es necesario en la de Informática aplicando las medidas sanitarias pertinentes: desinfección del puesto, ordenador, teclado y ratón y uso obligatorio de mascarilla.

.- El aula de Informática se utilizará básicamente para la impartición de la asignatura de TIC de 4º de la ESO aplicando las medidas sanitarias pertinentes: desinfección del puesto, ordenador, teclado y ratón y uso obligatorio de mascarilla.

.- Los laboratorios se utilizarán sólo lo estrictamente necesario en los cursos superiores y respetando siempre las condiciones de seguridad.

2.- Se priorizará el uso de las nuevas tecnologías para ejemplarizar y explicar lo necesario.

3.- Si el material pedagógico debe ser utilizado, se recomienda organizar actividades individuales y si no fuera posible, se debe prever acciones de limpieza y desinfección.

4.- Estas salas serán sometidas a un proceso de limpieza en profundidad diario en caso de ser utilizadas.