

Escuela de Arte y Superior
de Diseño de Corella.EASDI

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



1. ORGANIZACIÓN ESCOLAR ADAPTADA A LA PANDEMIA.

A.- CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DE LA EASDI

A1.Particularidades del Centro

En nuestro Centro se imparten diferentes estudios cada uno de ellos con características propias:

- Bachillerato de Artes, con sus dos itinerarios: *Artes Plásticas, Diseño e Imagen y Artes Escénicas, Música y danza.*
- Estudios de Grado Medio de Artes Plásticas y Diseño.
- Estudios de Grado Superior de Artes Plásticas y Diseño.
- Estudios Superiores de Diseño gráfico

A.2. MEDIDAS PARA CONTROLAR Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR

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.

Mantenimiento de medidas.

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

Información a la comunidad educativa.

La información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud recogidas en este Plan e implantadas en la EASDI se hará llegar a toda la comunidad educativa del Centro.

Con esta finalidad:

- Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo (docentes y PAS), que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.
- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente 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.
- Se señalizará de manera conveniente todo el Centro con señalética en suelos y paredes (líneas de dirección, distancias de seguridad, pasos cerrados etc.)

A.2.Sistema de sectores bloqueables.

Concepto. En relación a la organización de espacios y flujo de personas, el plan propuesto está basado en un sistema de sectores bloqueables, que en la situación más restrictiva serán incomunicables entre sí, aunque su permeabilidad puede ir aumentando en función del estado epidemiológico. Cada sector está compuesto por un determinado personal (empleados y alumnado) y unos espacios, y el bloqueo está relacionado con la permeabilidad entre sectores,

entendiendo como permeabilidad el paso y/o intercambio de personas de uno a otro sector y el uso de espacios compartidos.

Grados de bloqueo. **El bloqueo puede ser total, donde no hay transferencia de personas entre sectores ni espacios compartidos, parcial o inexistente.**

El estado epidemiológico, que estará definido por las autoridades sanitarias, tiene diferentes rangos en función de la severidad de la situación sanitaria y el riesgo de transmisión y debe ser la guía para decidir el grado de bloqueo en la EASDI, por la aparición de casos en el centro educativo y por el estado sanitario de la Comunidad Foral en el caso de producirse un brote especial.

Objetivo del sistema de sectores bloqueables. 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.

Estructura de los sectores bloqueables. En la planificación de los sectores hay que tener en cuenta, que cada zona perimetrada estará compuesta por:

Personal:

Una o varias clases de alumnos y sus profesores (se puede agrupar por cursos, niveles, etapas, en función de la dimensión y los espacios del centro).

Espacio:

Aulas, zonas de paso, aseos, zonas de recreo...

Cada sector del Centro tiene asignado sus aseos, no pudiendo utilizar los aseos designados a otro sector en ningún momento, independientemente del grado de bloqueo. De igual manera ocurre con las zonas de paso y de recreo.

Funcionamiento general de los sectores bloqueables. Se debe minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del sector, y no se debe cambiar de sector, ni alumnado ni profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por los y las especialistas.

Nuestro Centro cuenta con dos entradas que se utilizarán para acceder a los diferentes sectores, no obstante la entrada se hará de manera escalonada para evitar las aglomeraciones y el paso simultáneo en zonas comunes.

Las y los docentes que van de aula en aula, o del aula al despacho son los vectores de contaminación que pueden dispersar el virus por todos los sectores, por lo que se evitará al máximo los desplazamientos por el centro. Es importante que cada persona, bien sea docente, o estudiante, disponga de un sitio en la medida de lo posible y de su propio material de trabajo de uso personal.

Bloqueo de sectores. **No debe haber intercambio de alumnado de un sector a otro en ningún caso.** El flujo del profesorado entre los sectores dependerá del grado de bloqueo, y siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

En caso del bloqueo total no es posible intercambiar ni compartir aulas o espacios como el gimnasio o polideportivo.



En la siguiente tabla se muestra la calificación de los espacios según esta idea de sectorizar el edificio:

SECTORES				
			Exclusividad de sector	Bloqueable
ESPACIOS	AULAS PRINCIPALES	Aulas en las que está el alumnado habitualmente	SI	SI
	AULAS AUXILIARES	Aulas de música, idiomas, gimnasio, laboratorios, talleres, etc.	No	SI
	ZONAS DE PASO		No	No
	PATIO		No	SI
	ASEOS		SI	SI
PERSONAL	Alumnado	Agrupar de manera funcional, por ejemplo, por cursos o etapas. Evitar agrupaciones numerosas	SI	SI
	Profesorado	Profesorado que atiende a los cursos del sector	SI	SI
	Profesorado de especialidades	Profesorado que atiende a alumnos de diferentes curso/sectores	No	SI
Grupo especial	Dirección/ Secretaria		No	No
	Especialistas y personal no docente	Orientación, Logopedia, Cuidadores, etc.	No	SI
	Conserjería		No	No
	Servicios de limpieza y mantenimiento y personal técnico.		No	No



Para llevar a cabo de manera eficiente este sistema de sectores bloqueables se ha compartimentado el Centro en sectores que, en caso de necesidad, podrían ser totalmente bloqueados.

SECTORES DE LA EASDI:

SECTOR	ESTUDIO	ASEOS PROPIOS	ENTRADA
Sector 1. Edificio 1 Plata baja y 1ª planta, ala derecha.	1º de bachillerato	Si	Entrada por la puerta principal de la calle Santa Bárbara. Acceso al sector 1 en la planta primera por escalera derecha.
Sector 2. Edificio 1 1ª planta, Ala izquierda.	Grado medio de de Artes Plásticas y Diseño	Si	Entrada por la puerta principal de la calle Santa Bárbara. Acceso al sector 2 en la planta primera por escalera izquierda.
Sector 3. Edificio 2 Plantas baja y sótano	Grados Superiores de Artes Plásticas y Diseño	Si	Entrada por la puerta del patio que da a la calle Urbanización Mercedarias. Acceso al sector 3 por la rampa de acceso al edificio 2.
Sector 4. Edificio 3 Planta baja	2º de bachillerato	Si	Entrada por la puerta del patio que da a la calle Urbanización Mercedarias. Acceso al sector 4 por la puerta de acceso 1.
Sector 5. Edificio 3 Plantas 1ª y 2ª	Estudios Superiores de Diseño Gráfico	Si	Entrada por la puerta del patio que da a la calle Urbanización Mercedarias. Acceso al sector 4 por la puerta de acceso 2.

Con esta sectorización se evita el contacto del alumnado de los diferentes estudios que se imparten en el centro. En caso de necesidad son fácilmente bloqueables pues cada uno de ellos cuenta con aseos propios y entradas propias.

Está terminantemente prohibido que el alumnado salga del aula en los periodos entre las clases a no ser que deban acudir a otra aula (irán siempre acompañados por el profesor/a); si tiene un necesidad urgente de acudir a los aseos esperará en el aula a que venga el profesor y le de permiso para hacerlo. Con carácter general el alumnado acudirá a los aseos en los periodos de recreo. Los profesores /as no permitirán salir al alumnado salvo causa mayor y serán responsables de que la norma se cumpla.

TODO ALUMNO/A SORPRENDIDO FUERA DEL AULA EN PERIODO LECTIVO SERA SANCIONADO POR FALTA MUY GRAVE.





EDIFICIO 3

PLANTA BAJA. SECTOR 4.

Entrada 2

Patio Urbanización Mercedarias

- 25. Patio posterior
- 26. Aula 2ªA Bachillerato
- 27. Aula 2ªB Bachillerato
- 28. Aula 2ªC Bachillerato
- 29. Aula Dibujo Artístico 2º Bach
- 30. Aula Dibujo Técnico Bach.
- 31. Aseos Alumnado 2º Bachillerato
- 32. Mantenimiento

EDIFICIO 1

PLANTA BAJA.SECTOR 1.

Entrada 1 (calle Santa Bárbara)

- 1. Patio de entrada
- 2. Aula 1ªA Bachillerato
- 3. Secretaría
- 4. Oficina
- 5. Sala de profesores y profesoras
- 6. Conserjería
- 12. Aseos alumnos Grado medio
- 15. Sala Polivalente

EDIFICIO 2

PLANTA BAJA SECTOR 3

- 7. Dirección / Jefatura de Estudios
- 8. Biblioteca
- 9. Sala de Reprografía
- 10. Plató fotografía Animación
- 11. Almacén
- 13. Almacén
- 14. Patio
- 16. Ecodiseño 2
- 17. Animación 1
- 16. Aula Infografía
- 19. Orientación
- 20. Artes Plásticas
- 21. Sala de Reuniones
- 22. APE y FOL.
- 23. Dpto. Ecodiseño
- 24. Aseos Alumnado Grado Superior



EDIFICIO 1

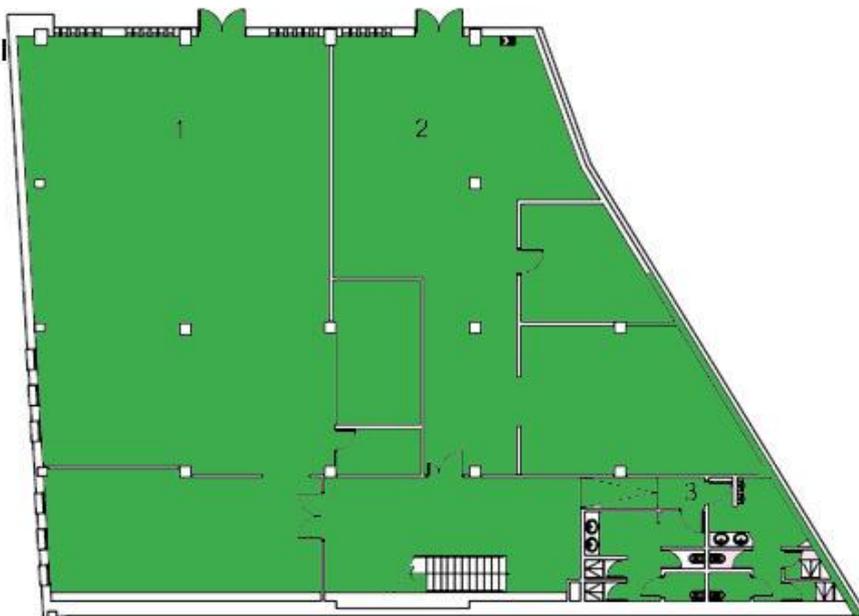
PRIMERA PLANTA

SECTOR 1. ESCALERA 1

1. Aseos
2. Aula Dibujo Artístico (DA)
3. Aseo profesores/as
4. Taller de Fotografía
5. Aula de Inglés
6. Nuevas Tecnologías
7. Aula 1º C Bachillerato
8. Aula de música

SECTOR 2. ESCALERA 2

9. Aseos Alumnas
10. 1º CF de Grado Medio
11. 2º CF de Grado medio

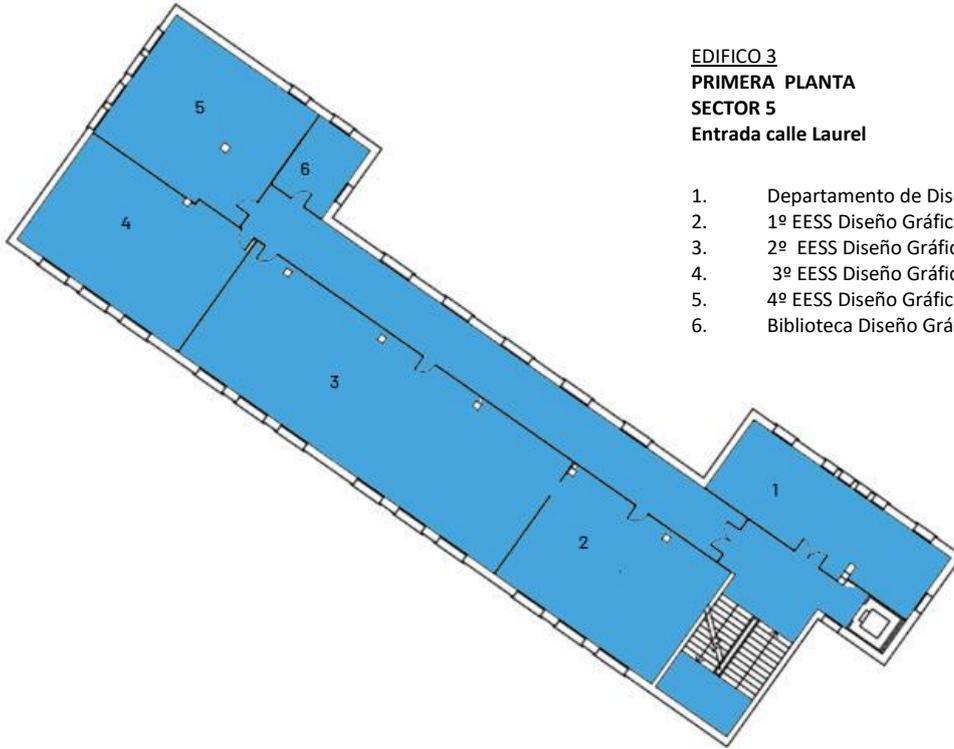


EDIFICIO 2

SOTANO. SECTOR3

1. Taller de Ecodiseño
2. Volumen
3. Aseos Alumnado





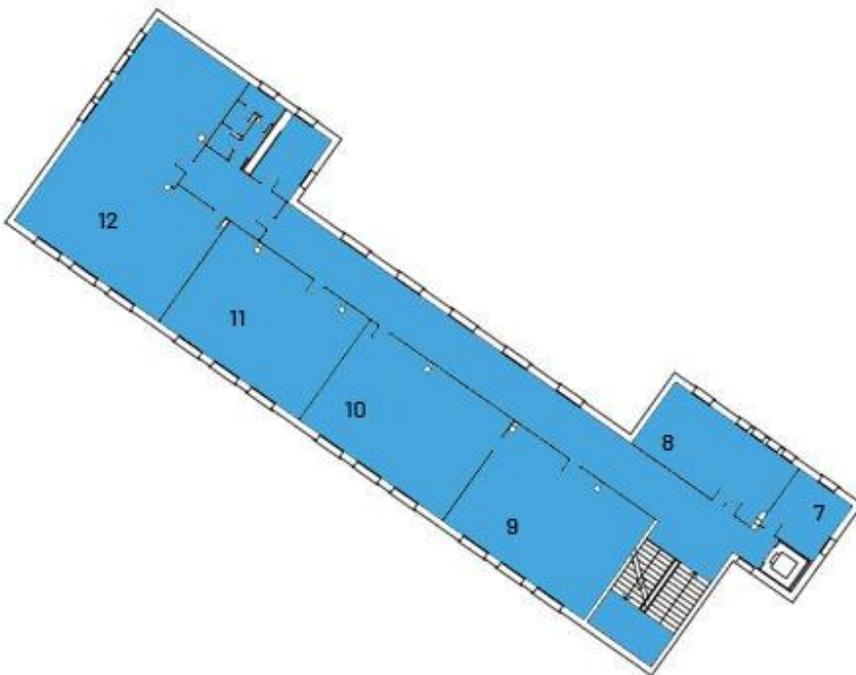
EDIFICIO 3

PRIMERA PLANTA

SECTOR 5

Entrada calle Laurel

1. Departamento de Diseño Gráfico
2. 1º EESS Diseño Gráfico
3. 2º EESS Diseño Gráfico
4. 3º EESS Diseño Gráfico
5. 4º EESS Diseño Gráfico
6. Biblioteca Diseño Gráfico



EDIFICIO POSTERIOR

SEGUNDA PLANTA

SECTOR 5

Entrada calle Laurel

7. Aseos
8. Taller de serigrafía y grabado.
9. Aula de Color y Técnicas Gráfico-plásticas
10. Fotografía EESS
11. Aula
12. Almacén



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.

En esta situación se garantizará la atención presencial en los centros educativos de todo el alumnado todos los días lectivos.

Como norma general la disposición de las aulas y la ratio alumno o alumna por aula se determinarán de manera que se respete la distancia mínima interpersonal de 1,5 m. Para ello se define la ratio respetando una superficie mínima de 2,25 m² por alumno o alumna. Este criterio se traduce en que la capacidad de las aulas dependerá del tamaño de las mismas, pudiendo haber grupos de hasta 25 alumnos o alumnas en EIP, 30 en ESO y 33 en Bachillerato si la superficie del aula lo permite.

Los equipos directivos de los centros públicos podrán solicitar vía email los planos del o de los edificios que componen el centro que dirigen al Servicio de Infraestructuras

En esta situación 1, aunque se procure agrupar al profesorado y al alumnado dentro de sectores, puede haber movilidad de los adultos entre sectores y dentro del mismo sector, cumpliendo con las medidas de higiene establecidas. Respecto al alumnado, se evitará que un grupo comparta su aula de referencia con alumnado de otro u otros grupos. Respecto a las aulas de desdoble y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

BACHILLERATO.

El horario del alumnado que curse los estudios de Bachillerato será el habitual. Los responsables de los centros educativos dispondrán 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 deberán haber sido 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. Por lo tanto será necesario coordinar esta distribución escalonada priorizando los horarios de este tipo de alumnado.

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.

Organización del acceso.

En relación con la entrada y salida del centro, se diversificarán los puntos de acceso y salida del centro, estableciendo una ordenación de entrada de grupos por sectores primando la cercanía al espacio de formación habitual y facilitando los desplazamientos unidireccionales. En nuestro Centro tenemos 1º y 2º de bachillerato. Cada uno de ellos ocupa un sector independiente:

Sector1.Edificio 1 Plata baja y 1º planta, ala derecha.	1º de bachillerato	Aseo propio	Entrada por la puerta principal de la calle Santa Bárbara. Acceso al sector 1 en la planta primera por escalera derecha
Sector 4. Edificio 3 Planta baja	2º de bachillerato	Aseo propio	Entrada por la puerta del patio que da a la calle Urbanización Mercedarias. Acceso al sector 4 por la puerta de acceso 1.

En la situación 1, la vida del centro se mantiene dentro de la normalidad incidiendo en las medidas distanciamiento e higiene (distancia de 1,5 metros, mascarilla higiénica, en caso de que no se pueda mantener la distancia, lavado frecuente de manos y gel) y evitando la interacción entre el alumnado de diferentes áreas o sectores.

Es importante insistir en que el alumnado deberá contar con su propio material de trabajo, procurando evitar al máximo el intercambio del mismo entre estudiantes.

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.

Se deberá adecuar la ratio de alumnado/aula a la condición de 2,25m² por alumno o alumna. Dadas las diferentes maneras de distribución de las horas de atención a la diversidad, optatividad e itinerarios que tienen los centros educativos, dentro de su propia autonomía podrán proponer organizaciones diferentes que respeten el principio básico de distanciamiento interpersonal señalado.



AULAS DE BACHILLERATO

1º de Bachillerato:

AULA	SUPERFICIE	RATIO	Nº ALUMNOS	CUMPLE
1º A	55,10m2	24,4	24+2*	NO
1ºB	57,8m2	25,6	25+2	NO
1ºC	42,65m2	18,9	18+2	NO
Dibujo artístico	161,3m2	71,6	25+2	SI
Taller fotografía	38,72m2	17,2**	12+2**	NO
Plató fotografía	44,08m2	19,59	12+2***	NO
Taller infografía	52,68m2	23,41	18+2	SI
Aula de Volumen	152m2	67	20+2	SI
Aula de vaciado	43,55m2	19,35	20	NO
Aula de música	44,52m2	19,7	18+2	NO

* El puesto del profesor más el encerado suman 5,50 m2 equivalente a 2 alumnos

** En el aula de fotografía las mesas no son individuales, en cada una de ellas hay 2 ordenadores y no se pueden cambiar porque tienen conexión a internet fija.

***En el estudio de fotografía no se puede garantizar la distancia mínima por la propia naturaleza de la utilización del mismo

2º de Bachillerato

AULA	SUPERFICIE	RATIO	Nº ALUMNOS	CUMPLE
2º A	52,30m2	23,2	26+2*	NO
2ºB	52,20m2	23,2	26+2	NO
2ºC	52m2	23	26+2	NO
Dibujo artístico	54,90	24,4	26+2	NO
Dibujo Técnico	36,9	16,4	8+2	SI

* El puesto del profesor más el encerado suman 5,50 m2 equivalente a 2 alumnos

En este Centro, debido a las especiales características de sus estudios, **el uso de la mascarilla es obligatorio durante todo el periodo lectivo**, independientemente de la ratio ya que no se puede garantizar de manera absoluta que dentro de las aulas no se produzca contacto entre el alumnado y el profesorado.



FORMACIÓN PROFESIONAL:

Organización del acceso.

En relación con la entrada y salida del centro, se diversificarán los puntos de acceso y salida del centro, estableciendo una ordenación de entrada de grupos por sectores primando la cercanía al espacio de formación habitual y facilitando los desplazamientos unidireccionales. En nuestro Centro tenemos Ciclos de grado medio y de grado superior. Cada uno de ellos ocupa un sector independiente:

Sector 2. Edificio 1 1ª planta, Ala izquierda.	Grado medio de de Artes Plásticas y Diseño	Aseo propio	Entrada por la puerta principal de la calle Santa Bárbara. Acceso al sector 2 en la planta primera por escalera izquierda.
Sector 3. Edificio 2 Plantas baja y sótano	Grados Superiores de Artes Plásticas y Diseño	Aseo propio	Entrada por la puerta del patio que da a la calle Urbanización Mercedarias. Acceso al sector 3 por la rampa de acceso al edificio 2

Organización de los espacios y de la atención al alumnado.

Con la premisa de evitar, en la medida de lo posible, la movilidad del alumnado, se deberá zonificar el centro por familias profesionales y especialidades y se asignará un espacio de referencia a cada grupo habilitando, en su caso, espacios no convencionales de uso común, como bibliotecas, salas de usos múltiples, etc.

En la medida que resulte posible, se sectorizarán los espacios aulas, talleres y laboratorios por familia profesional, evitando al máximo la movilidad entre sectores; para ello, se evitará la utilización compartida de aulas para módulos comunes (FOL, idiomas, informática...).

Se deberá adecuar la ratio de alumnado/aula a la condición de 2,25m², respetando 1,5 m. de distancia, por alumno o alumna.

AULAS DE CICLOS FORMATIVOS

Grado Medio

AULA	SUPERFICIE	RATIO	Nº ALUMNOS	CUMPLE
1º	71,19m ²	31,6	15+2*	SI
2º	69,87m ²	31,75	15+2*	SI

* El puesto del profesor más el encerado suman 5,50 m² equivalente a 2 alumnos

Grado Superior

AULA	SUPERFICIE	RATIO	Nº ALUMNOS	CUMPLE
1º Animación	62,29 m ²	27,6	15+2*	SI
2º Ecodiseño	69,82 m ²	31,1	5	SI
Estudio de fotografía	34,65 m ²	15,4	15**	NO
Taller animación	30 m ²	13,3	15	NO
Taller Ecodiseño	m ²	160m ²	5	SI

**En el estudio de fotografía no se puede garantizar la distancia mínima por la propia naturaleza de la utilización del mismo

Así mismo, el distanciamiento del alumnado en talleres, laboratorios y otros espacios específicos habrá de mantener el criterio general de distanciamiento mínimo o el uso de mascarillas.

En este Centro, debido a las especiales características de sus estudios, **el uso de la mascarilla es obligatorio durante todo el periodo lectivo**, independientemente de la ratio ya que no se puede garantizar de manera absoluta que dentro de las aulas no se produzca contacto entre el alumnado y el profesorado.

En el caso de que el uso de mascarilla fuera incompatible con la utilización de otros equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de la actividad, será imprescindible respetar la distancia mínima establecida.

Así mismo, se podrán establecer horarios diferentes del habitual para el desarrollo de las actividades presenciales, priorizando siempre que el alumnado transportado mantenga la sincronización de horarios con el grupo con el que comparte el transporte.

Ante la nueva organización de los espacios, se dispondrá del profesorado de desdoble y se podrá asignar al profesorado de guardia atención directa al alumnado para garantizar la máxima presencialidad compatible con el distanciamiento entre el alumnado.

Los jefes de departamento y los coordinadores de ciclo colaborarán con el equipo directivo, quien será responsable del Plan de Contingencia del Centro, en el diseño y posterior implementación del mismo, siguiendo las directrices generales establecidas por el Departamento de Educación y atendiendo a las características de cada ciclo formativo.

ESTUDIOS SUPERIORES DE DISEÑO GRÁFICO

Organización del acceso.

En nuestro Centro se desarrollan los Estudios Superiores de Diseño gráfico ocupan un sector independiente:

Sector 5. Edificio 3 Plantas 1ª y 2ª	Estudios Superiores de Diseño Gráfico	Aseo propio	Entrada por la puerta del patio que da a la calle Urbanización Mercedarias. Acceso al sector 4 por la puerta de acceso 2.
--	---------------------------------------	-------------	---

Organización de los espacios y de la atención al alumnado.

Con la premisa de evitar, en la medida de lo posible, la movilidad del alumnado, se deberá zonificar el centro por familias profesionales y especialidades y se asignará un espacio de referencia a cada grupo habilitando, en su caso, espacios no convencionales de uso común, como bibliotecas, salas de usos múltiples, etc.

En la medida que resulte posible, se sectorizarán los espacios aulas, talleres y laboratorios por familia profesional, evitando al máximo la movilidad entre sectores; para ello, se evitará la utilización compartida de aulas para módulos comunes (FOL, idiomas, informática...).

Se deberá adecuar la ratio de alumnado/aula a la condición de 2,25m², respetando 1,5 m. de distancia, por alumno o alumna.



AULAS DE ESTUDIOS SUPERIORES

AULA	SUPERFICIE	RATIO	Nº ALUMNOS	CUMPLE
1º	95,10M2	42,66	13	SI
2º	57,10M2	25,37	8	SI
3º	76,9M2	34,1	7	SI
4º	52,8m2	23,4	6	SI
Estudio de fotografía	80,30 m2	35,6	13	SI

En este Centro, debido a las especiales características de sus estudios, **el uso de la mascarilla es obligatorio durante todo el periodo lectivo**, independientemente de la ratio ya que no se puede garantizar de manera absoluta que dentro de las aulas no se produzca contacto entre el alumnado y el profesorado.

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.

En esta situación se garantizará la atención presencial en los centros educativos de todo el alumnado todos los días lectivos.

Como norma general la disposición de las aulas y la ratio alumno o alumna por aula se determinarán de manera que se respete la distancia mínima interpersonal de 1,5 m. Para ello se define la ratio respetando una superficie mínima de 2,25 m² por alumno o alumna. Este criterio se traduce en que la capacidad de las aulas dependerá del tamaño de las mismas, pudiendo haber grupos de hasta 25 alumnos o alumnas en EIP, 30 en ESO y 33 en Bachillerato si la superficie del aula lo permite.

Los equipos directivos de los centros públicos podrán solicitar vía email los planos del o de los edificios que componen el centro que dirigen al Servicio de Infraestructuras

En esta situación 1, aunque se procure agrupar al profesorado y al alumnado dentro de sectores, puede haber movilidad de los adultos entre sectores y dentro del mismo sector, cumpliendo con las medidas de higiene establecidas. Respecto al alumnado, se evitará que un grupo comparta su aula de referencia con alumnado de otro u otros grupos. Respecto a las aulas de desdoble y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación

BACHILLERATO.

El horario del alumnado que curse los estudios de Bachillerato será el habitual. Los responsables de los centros educativos dispondrán 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 deberán haber sido 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. Por lo tanto será necesario coordinar esta distribución escalonada priorizando los horarios de este tipo de alumnado.

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.

Organización del acceso.

En relación con la entrada y salida del centro, se diversificarán los puntos de acceso y salida del centro, estableciendo una ordenación de entrada de grupos por sectores primando la cercanía al espacio de formación habitual y facilitando los desplazamientos unidireccionales. En nuestro Centro tenemos 1º y 2º de bachillerato. Cada uno de ellos ocupa un sector independiente:

Sector1.Edificio 1 Plata baja y 1º planta, ala derecha.	1º de bachillerato	Aseo propio	Entrada por la puerta principal de la calle Santa Bárbara. Acceso al sector 1 en la planta primera por escalera derecha
Sector 4. Edificio 3 Planta baja	2º de bachillerato	Aseo propio	Entrada por la puerta del patio que da a la calle Urbanización Mercedarias. Acceso al sector 4 por la puerta de acceso 1.

En la situación 1, la vida del centro se mantiene dentro de la normalidad incidiendo en las medidas distanciamiento e higiene (mascarilla higiénica, en caso de que no se pueda mantener la distancia, lavado frecuente de manos y gel) y evitando la interacción entre el alumnado de diferentes áreas o sectores.

Es importante insistir en que el alumnado deberá contar con su propio material de trabajo, procurando evitar al máximo el intercambio del mismo entre estudiantes.

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.

CICLOS FORMATIVOS DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO.

Organización del acceso.

En relación con la entrada y salida del centro, se diversificarán los puntos de acceso y salida del centro, estableciendo una ordenación de entrada de grupos por sectores primando la cercanía al espacio de formación habitual y facilitando los desplazamientos unidireccionales. En nuestro Centro tenemos Ciclos de grado medio y de grado superior. Cada uno de ellos ocupa un sector independiente:



Sector 2. Edificio 1 1ª planta, Ala izquierda.	Grado medio de de Artes Plásticas y Diseño	Aseo propio	Entrada por la puerta principal de la calle Santa Bárbara. Acceso al sector 2 en la planta primera por escalera izquierda.
Sector 3. Edificio 2 Plantas baja y sótano	Grados Superiores de Artes Plásticas y Diseño	Aseo propio	Entrada por la puerta del patio que da a la calle Urbanización Mercedarias. Acceso al sector 3 por la rampa de acceso al edificio 2

En el caso de que el uso de mascarilla fuera incompatible con la utilización de otros equipos de protección individual necesarios para el desarrollo de la actividad, será imprescindible respetar la distancia mínima establecida.

ESTUDIOS SUPERIORES DE DISEÑO GRÁFICO

Organización del acceso.

En nuestro Centro se desarrollan los Estudios Superiores de Diseño gráfico ocupan un sector independiente:

Sector 5. Edificio 3 Plantas 1ª y 2ª	Estudios Superiores de Diseño Gráfico	Aseo propio	Entrada por la puerta del patio que da a la calle Urbanización Mercedarias. Acceso al sector 4 por la puerta de acceso 2.
--	--	-------------	---

2.-Actividades complementarias y extraescolares:

Este año se suspenden todas las actividades complementarias y extraescolares

3.-Servicios complementarios de transporte:

3.1 Transporte:

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. En el transporte de EIP se procurará que compartan asientos contiguos un alumno pequeño con uno de mayor edad que se encargará de su cuidado y vigilancia durante el trayecto.

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:

En esta situación 2 la permeabilidad de los sectores se reduce considerablemente. Los profesores no pueden cambiar de sector más que en casos muy puntuales (profesorado especialista). El uso de aulas específicas queda prohibido, el profesorado especialista se desplazará al aula del grupo. Para el uso de aulas de atención individualizada y/o desdobles se aplicará el protocolo de higiene desinfección y ventilación establecido. En las etapas de Educación Infantil y Primaria se dejarán de impartir las materias que requieran alumnado procedente de más de un grupo. El profesorado de estas asignaturas dedicará la parte que libera de su jornada lectiva a las labores de refuerzo y/o desdobles que le indiquen los responsables del centro educativo.



En esta situación el alumnado deberá contar imperativamente con su propio 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.

Alumnado de 1º a 4º de ESO y 1º y 2º de Bachillerato.

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

Formación Profesional.

Con carácter general, se mantendrán las directrices organizativas establecidas para la situación 1.

Aquellos elementos formativos que requieran de manera prioritaria un abordaje presencial, se organizarán cumpliendo las ratios y medidas de distanciamiento e higiene que se determinen para esta situación.

Las ratios de alumnado por aula y el distanciamiento entre alumnos y alumnas se ajustarán a lo que se determine para esta situación. La sectorización planificada para la situación 1 se revisará para aumentar al máximo posible la estanqueidad de los espacios utilizados por los diferentes grupos de alumnado.

Para ello, se habrán determinado los elementos formativos de carácter transversal (FOL, Empresa e Iniciativa Emprendedora, idiomas...) y los contenidos más teóricos del resto de módulos profesionales que pasarán a impartirse preferentemente en modalidad de teleformación. Así mismo, se podrá modificar el horario del profesorado y el horario del alumnado con el fin de garantizar una asistencia presencial de, al menos, el 50% del horario de formación para todo el alumnado. La organización de la presencialidad quedará a criterio del equipo docente y contará con el visto bueno del director o directora del centro.

En los grupos de Formación Profesional Básica, teniendo en cuenta la ratio de alumnado por aula establecida para este tipo de grupos, la totalidad del alumnado acudirá diariamente al centro educativo.

Previa solicitud informada que deberá ser autorizada por la Dirección General de Formación Profesional, se podrá modificar la organización de los períodos de Formación en Centros de Trabajo, así como adecuar los períodos de alternancia entre el centro educativo y la empresa para facilitar el cumplimiento de la presencialidad mínima de todo el alumnado.

Los jefes de departamento y los coordinadores de ciclo colaborarán con el equipo directivo, quien será responsable del plan de contingencia, en el diseño y posterior implementación del mismo, siguiendo las directrices generales establecidas por el Departamento de Educación y atendiendo a las características de cada ciclo formativo.

2.-Actividades complementarias y extraescolares:

Este año se suspenden todas las actividades complementarias y extraescolares

3.- Servicios complementarios de transporte:

3.1 Transporte: se garantiza el transporte a todo el alumnado con derecho a transporte según la normativa vigente.

El uso de mascarilla será obligatorio a partir de Educación Primaria o seis años de edad.

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:

Es probable que bajo la premisa de aumento del riesgo de contagio, las autoridades sanitarias adecuen las ratios en las diferentes etapas educativas y que el concepto más restrictivo de grupo de convivencia estable, es decir, un grupo/profesor (máximo dos, en el caso de las co-tutorías) se generalice en las etapas de Educación Infantil y Primaria. También es previsible que reduzca el aforo en el transporte escolar.

Este nuevo marco de actuación supondrá la creación de nuevos grupos en los Colegios Públicos y, por lo tanto, la necesidad de ocupación de nuevos espacios lo que conlleva un tiempo de adecuación en el que los centros deberán permanecer cerrados. En el Departamento de Educación se prevé que cuando en los centros de Educación Infantil y Primaria el número de espacios disponibles sea insuficiente y no haya otra alternativa factible para poder atender a todo el alumnado con las ratios indicadas, se trasladará a los niveles superiores de Educación Primaria al instituto de referencia u otros centros educativos con capacidad de acogida. Para ello se organizará el transporte escolar de manera que todo el alumnado de Educación Primaria que deba ser trasladado a un instituto situado en otra localidad tenga garantizado el servicio.

Alumnado de 1º a 4º de ESO y 1º y 2º de Bachillerato

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

Se garantiza 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 deberá registrar en EDUCA a comienzo de curso la situación del alumnado en lo que a conectividad y disponibilidad 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.

Formación Profesional

Al igual que en secundaria y bachillerato se deberá adecuar la alternancia entre formación presencial y en línea.

Estudios Superiores

También se deberá adecuar la alternancia entre formación presencial y en línea.

2.-Actividades complementarias y extraescolares:

En esta situación quedan suspendidas todas las actividades complementarias y extraescolares



3.- Servicios complementarios de transporte y comedor:

3.1 Transporte: los días de docencia presencial se garantiza el transporte a todo el alumnado con derecho a transporte según la normativa vigente

El uso de mascarilla será obligatorio a partir de Educación Primaria o seis años de edad.

La reorganización de este servicio dependerá de los criterios de ocupación que fijen las autoridades sanitarias, de la reorganización de los grupos de Educación Infantil y Primaria y de la disponibilidad de vehículos (taxi, autobuses, etc.). Todo esto se traduce en un aumento considerable del presupuesto de este servicio.

B.4 Situación 4: cierre total de centros

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.

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.

A comienzo de curso, en previsión de nuevos momentos de atención no presencial, los equipos directivos deberán articular un Plan de Atención digital No Presencial, para una óptima comunicación entre centros, alumnado y familias en este escenario. Los ítems básicos de este Plan de Atención No Presencial deberán estar registrados en EDUCA a diferentes niveles.

Así mismo está programada 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 nos vamos a apoyar del 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).

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.

En el ámbito de la Formación Profesional, el Departamento se compromete a establecer los medios técnicos y tecnológicos de los entornos virtuales de aprendizaje que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje, la participación del alumnado, su seguimiento, evaluación y el trabajo del profesorado.

El profesorado adecuará su jornada laboral a esta situación, entendiéndose que primará la atención al alumnado sobre cualquier otra actividad (guardias, mantenimiento de talleres/laboratorios, horas de FCT, horas de cómputo lectivo...)

La interrupción total de la docencia presencial se haría extensiva a la Formación en Centros de Trabajo. Se exceptuaría de esta situación, en su caso, el alumnado que estuviera cursando un ciclo formativo en modalidad dual y estuviera realizando la alternancia formativa en la empresa bajo el formato de contrato-formación, en cuyo caso la formación en la empresa estaría sujeta a la actividad y régimen de funcionamiento de la propia empresa. Así mismo, se podría exceptuar al alumnado cuya actividad en la empresa se pueda desarrollar por medios telemáticos y así se acuerde entre las partes.

2. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE CURSOS Y ÁREAS.

Las programaciones didácticas y sistemas de evaluación deberán adaptarse, con las indicaciones que provengan del propio Plan, a los distintos escenarios que pudieran producirse. Por ello se considera necesario un enfoque más holístico del curriculum que permita desarrollar las capacidades del alumnado bajo la premisa del aprendizaje por competencias.

3. 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, 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.

Estas actividades deben llevar encaminado 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.

4. 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, deberá realizarse, con carácter obligatorio, antes del día 18 de septiembre.

En el concreto caso de la Formación Profesional, el refuerzo de la competencia digital y de prevención de la salud, se verá reflejado por Resolución del Director General de Formación profesional, 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 Formación Profesional, Artes Plásticas y Enseñanzas deportivas de régimen especial, en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra, deberá realizarse, con carácter obligatorio, antes del día 18 de septiembre.

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

En las reuniones que establezca la dirección del centro para informar de las actuaciones a implementar como resultado de los distintos escenarios de alteración de la actividad docente que pudieran producirse, tendrán especial consideración las destinadas a la información que deberá transmitirse a las familias y alumnado. Estas reuniones se realizarán preferentemente antes del día 18 de septiembre.

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.



En el Departamento de Educación se está trabajando en la elaboración de material adecuado que se pondrá a disposición de los equipos docentes para responder a estos retos planteados.

6.- 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 las fichas siguientes.

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.

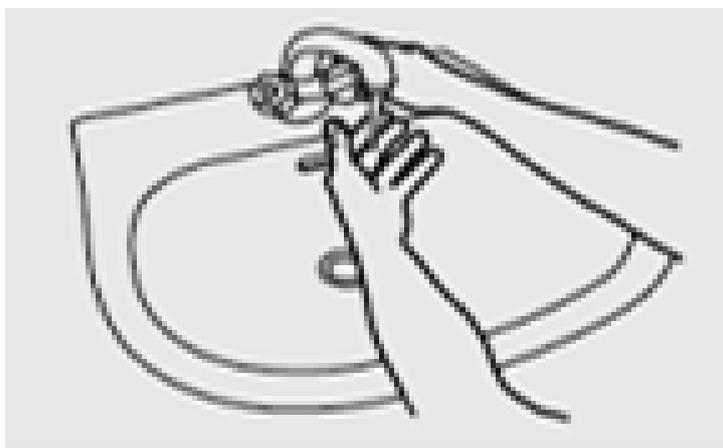
En este Centro, debido a las especiales características de sus estudios, **el uso de la mascarilla es obligatorio durante todo el periodo lectivo**, independientemente de la ratio ya que no se puede garantizar de manera absoluta que dentro de las aulas no se produzca contacto entre el alumnado y el profesorado.

22

Instrucciones de puesta y retirada

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**



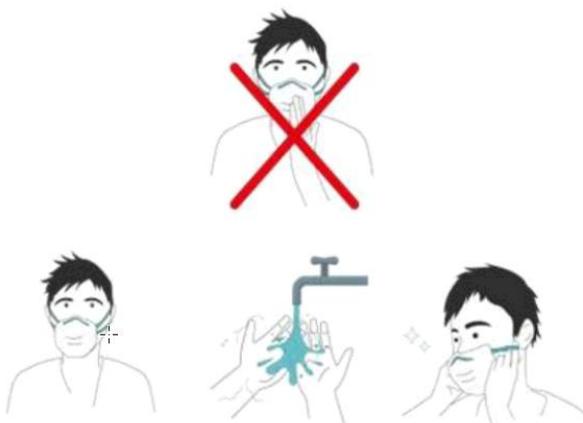


5. VERIFICAR QUE LA MASCARILLA ESTÁ COLOCADA CORRECTAMENTE. PARA ESTO ES NECESARIO VERIFICAR EL SELLADO Y AUSENCIA DE MOLESTIAS RESPIRATORIAS.
6. UNA VEZ AJUSTADA, NO TOCAR LA MASCARILLA CON LAS MANOS. SI EL USUARIO NECESITA TOCAR LA MASCARILLA, DEBE LAVARSE PREVIAMENTE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN, O 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.



En el **transporte escolar** será obligatorio el uso de mascarilla a partir de los 6 años. 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.

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.- El alumnado esperará en los patios asignados a la apertura del Centro y entrarán por grupos. (1º A, 1º B etc.)

La entrada y salida del Centro al inicio y al final del periodo lectivo será controlada por el profesorado:

- **Entrada al Centro.** El profesor/a que imparte la primera de la jornada acompañará a su grupo al aula.
- **Salida al Centro.** El profesor/a que imparte la última clase de la jornada acompañará a su grupo a la salida establecida.

2.- Los profesores/as responsables de la acogida y acompañamiento llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica y mascarillas higiénicas a disposición de todo el profesorado y del personal de administración y servicios.

3.- El alumnado a partir de Educación Primaria, deberá llevar mascarilla. El centro contará con mascarillas higiénicas para poder reponer las necesidades del alumnado en caso de pérdida u olvido. (Se suministrarán mascarillas sólo en casos excepcionales y no como norma)

4.-Se han señalado las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas /sectores/grupos estables de los edificios (ver plano) Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula o despacho.

5. Se garantizará que se mantenga la distancia física en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso por sector, según se determine por los responsables del centro.

6.-Mantener las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la

jornada, si no fuera posible, sería el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.

7.- Garantizar que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

8.- Informar a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

9.-Prohibir o limitar al máximo el acceso de personas ajenas al centro.

10.-En situación 2 y 3, procurar que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática.

11.- Organizar el lavado de manos previo a la entrada a las aulas preferentemente con agua y jabón. Se dispondrá también de gel hidroalcohólico.

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

1.-Se dispondrán los puestos escolares de manera que, en lo posible, se respete la distancia interpersonal de seguridad de, por lo menos, 1,5 metros. Se priorizará la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.

2.-Se respetará, en lo posible, una distancia mínima 1,5 metros entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

3.-Se retirará o, en su caso señalará, el mobiliario que no se va a utilizar.

4.-Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del profesor o profesora al alumnado.

5.-Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.

6.- Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas, tras la utilización de un aula de desdoble, ésta deberá ser limpiada y desinfectada previamente a un nuevo uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.

6.-El uso de mascarilla será obligatorio en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad y durante los periodos de circulación masivos en el centro educativo (salidas, entradas, desplazamiento a otras aulas, etc.).



7.-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.

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.- Se han indicado en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo.

2.- Se ha utilizado 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. Esta instrucción no es válida si contradice la normativa sobre incendios.

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.- En caso de haber más de una puerta de acceso al aula, se utilizarán todas de manera que el alumnado acceda y salga por la puerta más cercana a su puesto escolar.

6.- Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.

7.- El profesorado y alumnado a partir de Educación Primaria siempre llevará mascarilla de protección.

8.- Se procurará que sea el personal adulto el que se desplace en el edificio minimizando el movimiento del alumnado.

9.-Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.

GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO.

En nuestro Centro el recreo se realiza en la calle. Dado que hablamos de etapas post obligatorias, si el alumnado sale a la calle deberá cumplir las medidas de distanciamiento al igual que cualquier ciudadano.

Protocolo de entrada y salida de los recreos:

La entrada y salida a los recreos se realizará igual que en la entrada y salida del Centro al inicio y al final del horario lectivo:

- **Salida a los recreos.** El profesor/a que imparte la clase anterior al recreo acompañará a su grupo a la salida establecida.
- **Entrada de los recreos.** El profesor/a que imparte la clase posterior al recreo acompañará en la entrada a su grupo al aula correspondiente.

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

Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

Se han clausurado lavabos y urinarios alternos para evitar la proximidad durante su uso. Las cabinas separadas entre sí por mamparas (sin cierre de la pared en el suelo o el techo), también serán clausuradas de forma alterna.

Se indicará la ocupación de los aseos mediante cartelería (libre/ocupado), para asegurar que en el interior o en los accesos se cumpla la distancia de seguridad.

Se ventilarán frecuentemente los baños.

Se indicará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.

Todos los baños del Centro tienen dosificadores de jabón líquido, gel hidroalcohólico y dispensadores de toallas de papel. Se han deshabilitado los secadores de aire.

Se garantizarán tres limpiezas diarias y las labores de desinfección frecuentes de estos espacios y superficies así como el vaciado de papeleras que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.

Se habilitará personal de limpieza para el turno de mañana

Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.



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.**

BAJO ESTOS CRITERIOS FUNDAMENTALES SE DEFINEN LAS MEDIDAS A APLICAR

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...

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.

Pautas de utilización de productos de limpieza y desinfección:

En nuestro Centro utilizamos como desinfectante par los suelos GERMOSAN NOR BP1 (18-20/40/90-09463) Cloruro de didecildimetil amonio: 4,5% -. Autorizado por el Ministerio de Sanidad. Para desinfectar el mobiliario, el Departamento de Educación ha proporcionado DEOCIL CAT 8%, también autorizado 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.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nC-ov-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:
 - Limpieza con un paño impregnado con detergente.
 - Enjuagar con agua con otro paño.
 - Secado superficial.
 - 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 spray 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.

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.

Colaboración del alumnado y el profesorado en la limpieza y desinfección

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.

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).

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.

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

BAJO ESTOS CRITERIOS FUNDAMENTALES SE DEFINEN LAS MEDIDAS A APLICAR

A partir de los 6 años, será obligatorio el uso de la mascarilla en el transporte escolar.

Es preciso organizar la distribución del alumnado dentro del transporte, de forma que se combinen distintas edades para limitar las interacciones físicas, para lo cual se colocaran distribuidos alternamente alumnos de infantil con alumnos más mayores. Dicha distribución la realizarán las monitoras del autobús, teniendo en cuenta además el carácter más inquieto o no de cada alumno/a.

Se esperará en la parada del autobús, 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.

Hay que tener en cuenta en los horarios establecidos, que llevará más tiempo estas situaciones de entrada y salida del transporte en cada parada existente en la ruta, para evitar la aglomeraciones, y por lo tanto se deben computar estos tiempos extras junto con el total del recorrido, y ajustarse de forma prioritaria el alumnado transportado en la distribución de las entradas y salidas escalonadas a organizar por cada centro.

Al subir y bajar del transporte, la monitora dispondrá de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos de cada alumno/a.

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 pautado 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 15 minutos, en el cómputo total del recorrido de la ruta para ajustar los horarios.

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:

Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros. Cabe destacar las siguientes situaciones en las que su uso es especialmente recomendable: intervención con los más pequeños en caso de no tratarse de un grupo estable de convivencia y alumnado con necesidades educativas especiales, desplazamientos interiores, todos los tiempos de entrada y salida y cuidado de recreos.

Aplicar las medidas de barrera.

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.

Atender a las indicaciones propias de cada centro.

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

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

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

Evitar los desplazamientos interiores, limitarlos a los imprescindibles.

Escalonar los horarios de presencia en las zonas comunes (salas de profesores, departamentos, etc.) para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciación física sean respetadas. En la sala de profesores asignar 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.

Previo a la asistencia del alumnado todo el personal deberá estar informado de las diferentes medidas que se tomarán una vez que la actividad docente presencial comience. Este tema se tratará en el claustro de inicio de curso previo a la acogida del alumnado.

Personal de atención al público: conserjería y secretaría

Garantizar la separación física entre este personal y el alumnado y las visitas (que se limitarán al máximo).

Se han instalado mamparas permanentes de protección en:

- Administración
- Secretaría
- Jefatura de estudios
- Dirección
- Conserjería

Los espacios de trabajo deben respetar las normas de distanciación física.

Se han colocado en el suelo marcas de distanciamiento.

Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.



Todos los espacios anteriormente citados disponen de dispensadores de gel y mascarillas

Locales para el personal:

Sala de profesoras y profesores/ salas de reunión

Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.

Será obligatorio permanecer con mascarilla en las salas de profesores y de reunión

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

Ventilar con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, departamentos....

Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

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

Despachos

Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.

Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad definida.

Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

Cada persona debe 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 (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

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

Indicaciones generales:

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).

No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con [síntomas compatibles con COVID-19](#), 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 periodo de

cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Principales medidas de prevención de la transmisión para 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 de mascarilla higiénica, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.

Aplicar las medidas de barrera.

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

Evitar 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, prever su desinfección antes y después de cada utilización.

Evitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

Atención a madres/padres o responsables legales

Siempre que sea posible atender a las familias en espacios abiertos o bien ventilados respetando siempre la distancia de seguridad. Se atenderá con cita previa.

Escalonar los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.

Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

En situaciones 2 y 3:

Priorizar la atención vía telefónica o telemática.

Repartidores

Cuando la entrega del producto se produzca en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

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.

ACTUACIÓN EN CASOS DE PERSONAL VULNERABLE AL COVID-19

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.

Estos trabajadores podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

En caso de duda, la persona trabajadora deberá ponerse en contacto con el personal sanitario de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales: (seccion.prevencion.educacion@navarra.es); teléfonos: 848.42.37.69/848.42.37.28.

El personal sanitario del SPRL debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

La Sección de Prevención 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.

PROTOCOLO ANTE UN CASO COVID-19

En caso de que en alumnos o alumnas o personal del centro se detecte alguno de los [síntomas](#) del COVID-19 (tos seca, estado febril, dolor de garganta, fatiga. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos), se deberá actuar conforme a lo siguiente:

Manera de actuar:

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Cuando un estudiante o personal del centro inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a un espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelerera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la Comunidad Foral de Navarra (948 290 290) para que se evalúe su caso.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas, se retirarán a un espacio separado de similares características y equipamiento que la del alumnado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos



Laborales (seccion.prevencion.educacion@navarra.es)
teléfono: 848 42 37 69/28 o con el teléfono de referencia de la Comunidad Foral de Navarra (948 290 290) y seguirán sus instrucciones.

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.

Los responsables del centro educativo recordarán a los representantes legales del alumno o alumna el procedimiento a seguir: evitar contactos físicos, ponerse en contacto con su Centro de Atención Primaria donde se decidirá el método de triaje del alumno o alumna.

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.

Se procederá a una limpieza en profundidad de la sala de vigilancia tras la espera de un tiempo mínimo de 5 horas.

Es preciso respetar todos los gestos de barrera.

El alumno o alumna no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta por los médicos correspondientes. Deberá aportar justificante.

El personal no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el parte de alta médica por los equipos correspondientes.

ACTIVIDADES FÍSICAS

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

Disposiciones comunes

En caso de que se utilicen instalaciones deportivas externas al centro educativo, estas deberán cumplir las exigencias del presente protocolo.

Actividades deportivas

Limitar su práctica a las actividades que se consideran de baja intensidad si no es posible mantener una distancia mínima de 1,5 metros.

Recordar a las familias que el día que hay Educación Física sus hijas e hijos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada de que se pueda evitar el uso de los vestuarios y se evita un mayor contacto entre alumnos y alumnas.

Evitar los juegos de balón y de contacto.



Evitar el uso de material deportivo de uso comunitario, o que su utilización la realice solamente el adulto. En caso de resultar imprescindibles su manipulación asegurar la desinfección regular.

Priorizar la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad.

