

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 2021-2022.**



INTRODUCCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.

A pesar de los avances dados en los procesos de vacunación y la experiencia del curso 2020-21, dada la aparición de nuevas cepas del virus y que el alumnado no está vacunado, el desarrollo del curso 2021-2022 es imprevisible. En consecuencia, teniendo en cuenta el marco general establecido entre el Gobierno Central y el conjunto de las CCAA, resulta imprescindible prever diferentes escenarios a los que adaptarse dependiendo de las circunstancias sanitarias que puedan darse. Siguiendo las pautas establecidas en este documento marco, se define un protocolo de actuación adaptable a las cinco situaciones sanitarias previstas: nueva normalidad, y situaciones de nivel de alerta 1 a 4, siendo la 4 la más desfavorable. En todo caso prevalecerán 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 protocolo de contingencia que contempla dos escenarios diferentes para el próximo curso 2021/2022. En el primero (situación 1), se garantiza la actividad docente presencial en todas las etapas y cursos. Por cautela y dada la especificidad del mes de septiembre, se prevé un comienzo de curso con la misma organización horaria que la del curso 2020-21 y, dependiendo de la evolución de la pandemia, dentro de este primer escenario se abren dos posibilidades: una de relajación de ciertas medidas y otra de vuelta a la normalidad en lo que a la jornada de los centros se refiere.

El segundo escenario previsto es el cierre completo de los centros educativos, bien sea de uno, de varios o de todos los centros, de acuerdo con lo que determinen las autoridades sanitarias.

Si, debido a la evolución de la pandemia, las autoridades sanitarias establecieran directrices diferentes, este protocolo 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 cuenta con la autorización del Gobierno de Navarra, con la consiguiente dotación presupuestaria y el visto bueno de las autoridades sanitarias.

Igualmente ha sido consultado con los directores y directoras de los centros públicos, con el sector de la enseñanza concertada y privada, con las organizaciones sindicales y con el resto de miembros de la Comunidad Educativa de Navarra, en la medida en que afecta a todos los centros educativos de la Comunidad Foral.

Este documento será complementado por un Plan de Contingencia del centro educativo. Los equipos directivos nombrarán a uno o 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. ORGANIZACIÓN ESCOLAR ADAPTADA A LA PANDEMIA.

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

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 principalmente sobre los siguientes ejes:

- 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, como es el de las etapas de Educación Infantil y Primaria.
- Conciliar la vida familiar y laboral de las familias, priorizando la adecuada atención en los centros del alumnado.
- Mantener, en la medida de lo posible, el empleo de los distintos sectores de actividad económica implicados en el sistema educativo (personal no docente, transporte, comedor, limpieza...).

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.3.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

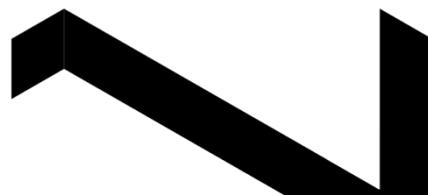
estudiante, disponga de un sitio en la medida de lo posible y de su propio material de trabajo de uso personal.

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.

7

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 una 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
SERÁ SANCIONADO POR FALTA MUY GRAVE.**





EDIFICIO 3

PLANTA BAJA. SECTOR 4.

Entrada 2

Patio Urbanización Mercedarias

- 25. Patio posterior
- 26. Técnicas de Expresión Gráfico Plásticas
- 27. Aula 2ª Bachillerato
- 28. Aula 2ªB Bachillerato
- 29. Aula 2ªC Bachillerato
- 30. Aula Dibujo Técnico Bach.
- 31. Aseos Alumnado 2º Bachillerato
- 32. Mantenimiento
- 33. Conserjería 2

EDIFICIO 1

PLANTA BAJA.SECTOR 1.

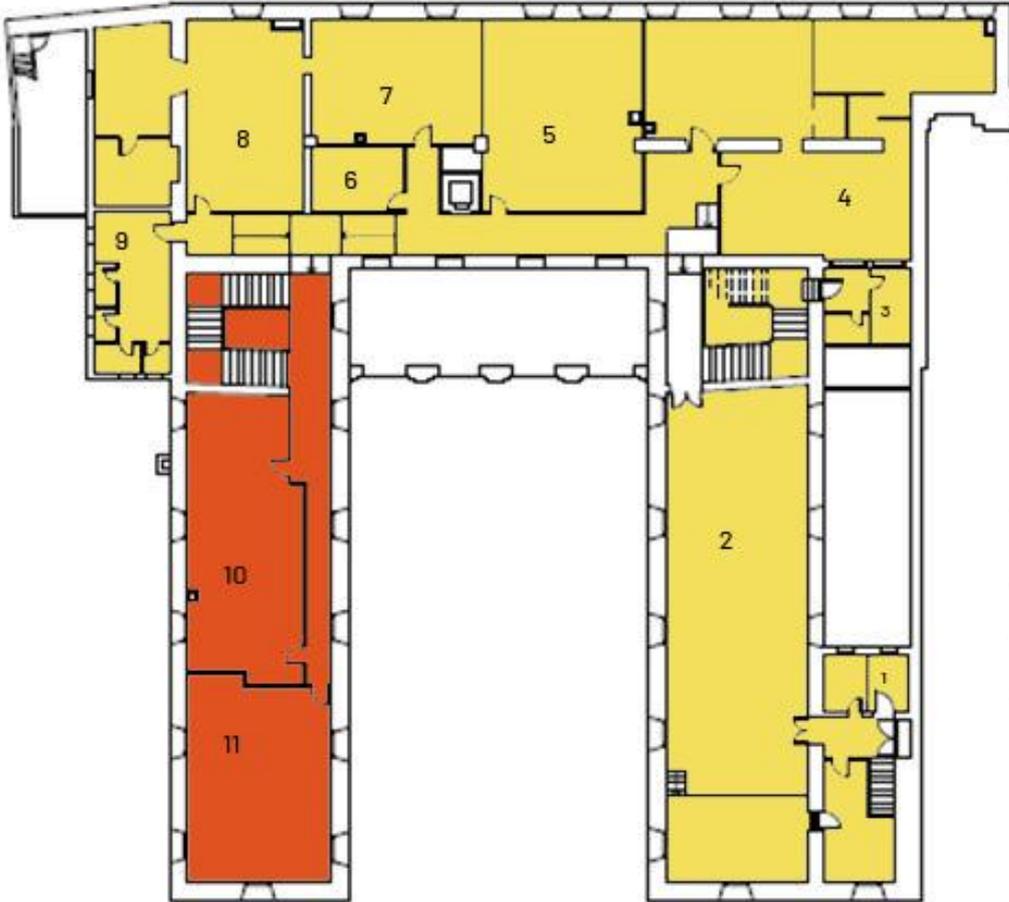
Entrada 1 (calle Santa Bárbara)

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

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. Animación 2
- 17. Animación 1
- 16. Aula Infografía
- 19. Orientación
- 20. Artes Plásticas
- 21. Sala de Reuniones
- 22. AP. FOL.EOIDNA.
- 23. Dpto. Comunicación gráfica y audiovisual
- 24. Aseos Alumnado Animación



EDIFICIO 1
PRIMERA PLANTA
SECTOR 1. ESCALERA 1

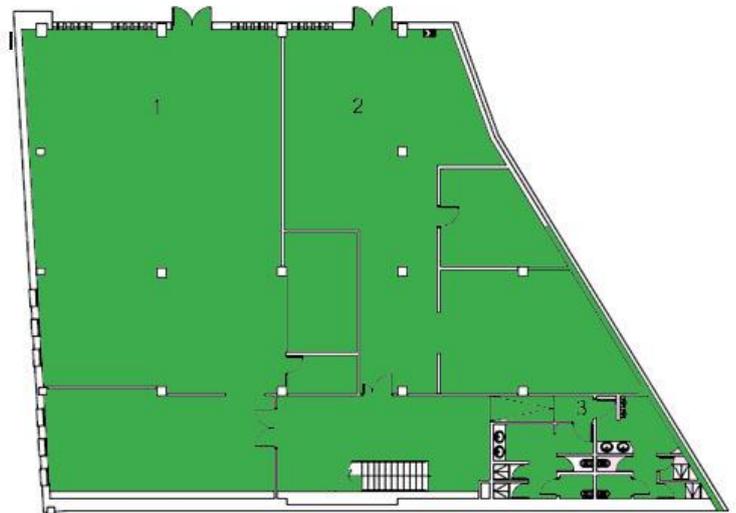
1. Almacén
2. Aula Dibujo Art)y 1º B Bach
3. Aseo profesores/as
4. Taller de Fotografía
5. 1º CF de Gráfica Impresa
6. Nuevas Tecnologías
7. Aula 1º C Bachillerato
8. Aula de música
- 9. Aseos alumnos de 1º de Bachillerato**

SECTOR 2. ESCALERA 2

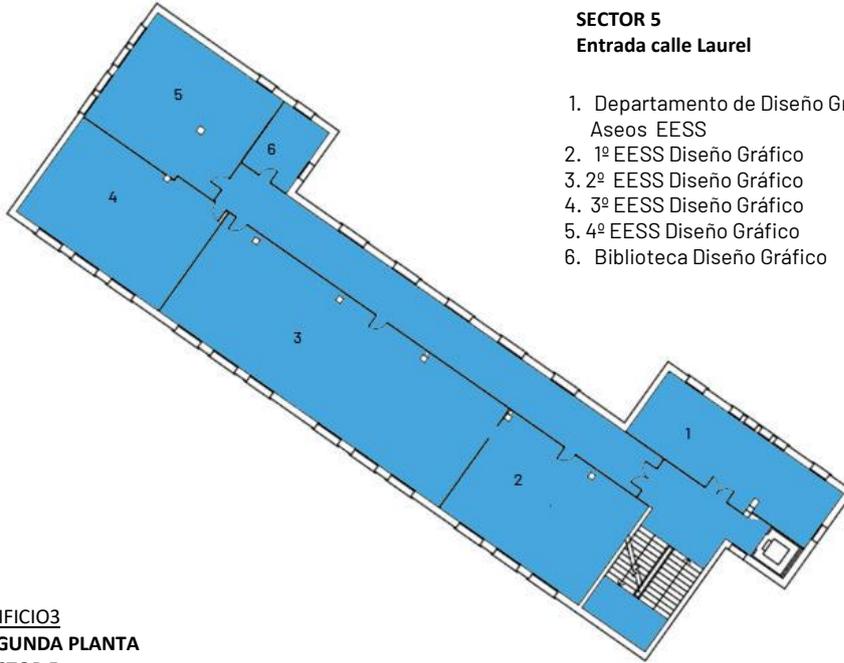
10. 1º CF de Gráfica Interactiva
11. 2º CF de Gráfica Interactiva

EDIFICIO 2
SOTANO. SECTOR 3

1. Taller
2. Volumen
3. Aseos Alumnado DE VOLUMEN



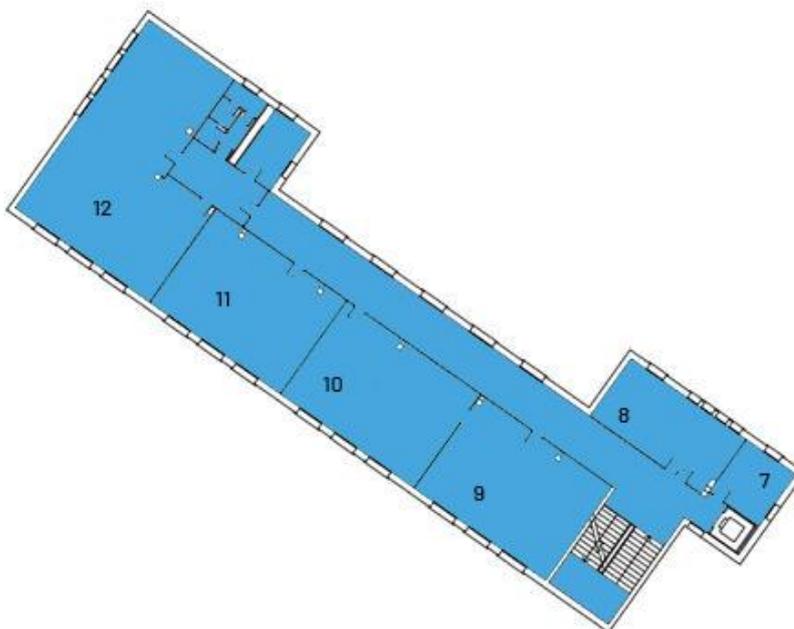
EDIFICIO 3
PRIMERA PLANTA
SECTOR 5
Entrada calle Laurel



1. Departamento de Diseño Gráfico
Aseos EESS
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 3
SEGUNDA PLANTA
SECTOR 5

7. Aseos EESS
8. Aula
9. Dibujo artístico 2 2º bachillerato
10. Dibujo artístico 1 2º bachillerato
11. Estudio fotografía EESS
12. Almacén



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

B.1 Situación 1: bloqueo reforzado de sectores

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.

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 curso 2021-2022 se iniciará con jornada continua por las mañanas. El alumnado de estas etapas continuará con la docencia presencial todos los días lectivos.

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:

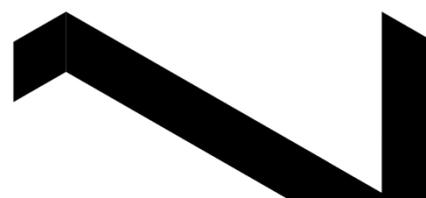
Sector 1. Edificio 1 Plata baja y 1ª planta, ala derecha.	1º de bachillerato	Aseo propio	Entrada por la puerta principal de la calle Santa Bárbara. Acceso al sector 1 en la planta primera por escalera derecha
Sector 4. Edificio 3 Planta baja	2º de bachillerato	Aseo propio	Entrada por la puerta del patio 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 de 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
Dibujo artístico + 1ºB	161,3m2	71,6	25+2	SI
1ºC	42,65m2	18,9	18+2	NO
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 artístico1	54,90	24,4	26+2	NO
Dibujo artístico2	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 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 Interactivo	71,19m ²	31,6	15+2*	SI
2º Interactivo	69,87m ²	31,75	15+2*	SI
1º Impreso	57,8m ²	25,6	15+2*	SÍ

* 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 Animación	69,82 m ²	31,1	15+2	SI
Estudio de fotografía	34,65 m ²	15,4	15**	NO
Taller animación	30 m ²	13,3	15	NO

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

Si, derivado de la situación epidemiológica, es necesario, se determinarán 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.

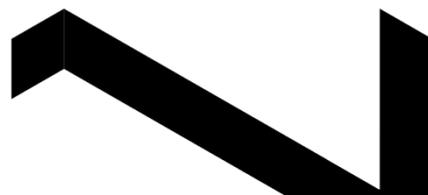
Así mismo, se podrán establecer horarios diferentes del habitual para el desarrollo de las actividades presenciales, priorizando siempre que el alumnado transportado mantenga la sincronización de horarios con el grupo con el que comparte el transporte.

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.

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

Tanto en el caso de la FCT como en el de la formación dual se priorizará la presencia del alumnado en las empresas. No obstante, ante situaciones sobrevenidas que impidan la presencia en la empresa, el alumnado de formación dual pasará de forma automática al modelo de enseñanza ordinaria. En el caso del alumnado de FCT, esta circunstancia se resolverá buscando la cobertura normativa que permita su realización.



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

Tal y como se establece en el documento marco acordado entre el Gobierno Central y las CCAA, los principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 en los centros educativos se estructuran en estos principios:

Actividades complementarias y extraescolares:

En esta situación quedan suspendidas todas las actividades extraescolares organizadas por los centros educativos. Las actividades extraescolares organizadas por otros colectivos o Administraciones se registrarán por lo que las autoridades sanitarias precisen en cada momento.

En el caso de las actividades complementarias, estas podrán realizarse si la situación sanitaria lo permite. No obstante, en el caso de los centros de Educación Infantil y Primaria se priorizarán aquellas que no supongan interacciones entre alumnado de diferentes grupos estables.

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.

Vigencia de la situación y posibles medidas de relajación:

Esta situación se mantendrá mientras las autoridades sanitarias consideren que el riesgo epidemiológico así lo requiere.

Exclusivamente en dos momentos concretos del curso escolar, la primera quincena de octubre y la primera quincena lectiva tras las vacaciones de Navidad se podrían tomar medidas de relajación de esta situación, siempre que las autoridades sanitarias comuniquen al Departamento de Educación con un mes de antelación que la situación epidemiológica lo permite, o ha desaparecido el riesgo de pandemia, y así se acuerde con el Departamento de Educación, a fin de garantizar la correcta organización de la jornada de los centros educativos y del profesorado, así como los servicios complementarios de transporte y comedor.

Vuelta a la normalidad:

En situación de nueva normalidad, si las autoridades sanitarias consideran que la situación de riesgo de la pandemia lo permite se volvería a la jornada habitual que cada centro educativo tenía previamente al curso 2020-21 y funcionarían las actividades complementarias, extraescolares y demás servicios (incluidos transporte y comedor) de manera ordinaria. Si se cuenta con la aprobación de las autoridades sanitarias, en nueva normalidad se permitirá la interacción entre grupos de un mismo curso, sobretodo en actividades al aire libre (recreos, actividades deportivas, proyectos, etc.).

Por otra parte, en el caso de que las autoridades sanitarias modifiquen las medidas contempladas en el documento de "Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para centros educativos", este protocolo se adaptará a las nuevas medidas que se establezcan en las dos fechas indicadas del curso escolar (octubre y enero), salvo que las nuevas medidas establecidas por el Ministerio sean más restrictivas por la incidencia de la pandemia y su aplicación deba ser inmediata.

B.2 Situación 2: 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.

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 del alumnado permite garantizar un rendimiento óptimo con este tipo de enseñanza.



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, entendiendo 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.

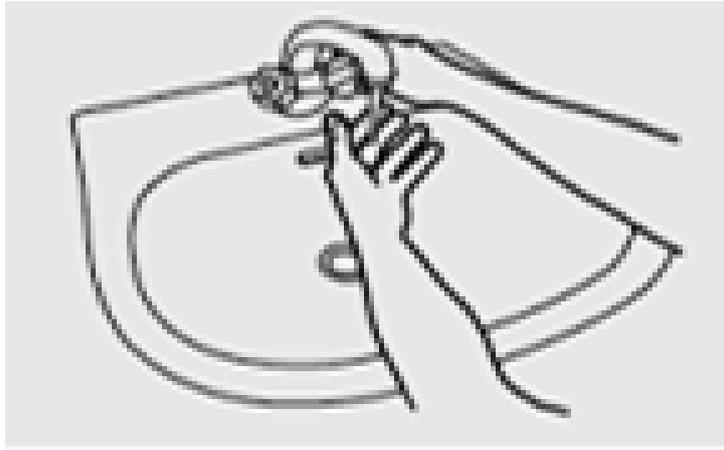
Todo el profesorado tendrá a su disposición mascarillas en conserjería (pedir a los conserjes).

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.

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**



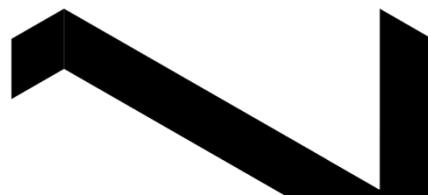
- 5. VERIFICAR QUE LA MASCARILLA ESTÁ COLOCADA CORRECTAMENTE. PARA ESTO ES NECESARIO VERIFICAR EL SELLADO Y AUSENCIA DE MOLESTIAS RESPIRATORIAS.**
- 6. UNA VEZ AJUSTADA, NO TOCAR LA MASCARILLA CON LAS MANOS. SI EL USUARIO NECESITA TOCAR LA MASCARILLA, DEBE LAVARSE PREVIAMENTE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN,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

21

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.

7.-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.).

8.-Ventilación de las aulas:

1. Con carácter general se debe ventilar al menos 10-15 minutos al principio y al final de la jornada mediante ventilación cruzada, procurando abrir al máximo las ventanas y puertas de las aulas.

2. En situaciones climatológicas adversas, si el día anterior se ha realizado la ventilación correspondiente, no es necesario ventilar al inicio de la jornada lectiva, ya que la calidad del aire interior será correcta y se garantiza que la temperatura sea la apropiada.

3. Durante las clases, se procurará cerrar las ventanas exteriores de las aulas abriendo las puertas del aula al pasillo. Las ventanas de los pasillos y estancias comunes de los centros deberán permanecer abiertas. De este modo se pretende que los pasillos regulen la calidad interior del aire de los centros, sin comprometer tanto la temperatura interior de las aulas. No obstante, en aquellos centros que no dispongan de ventanas en los pasillos, se puede intentar regular la ventilación con la puerta del aula abierta y una ventana del aula semiabierta, evitando que se produzca corriente cruzada que afecte de forma directa al alumnado o al profesorado.

4. Entre clases se abrirán totalmente las ventanas durante 5 minutos aproximadamente, con el fin de renovar el aire interior.

5. Durante el recreo se procurará una ventilación cruzada de todos los espacios del centro durante los primeros 10-15 minutos, cerrando después las ventanas para regular la temperatura de cara a la vuelta a las aulas.



6. Al final de la jornada se ventilará adecuadamente el centro con ventilaciones cruzadas de todas las estancias, durante al menos 10-15 minutos.

7. Diariamente, se procurará encender la calefacción con la suficiente antelación, para garantizar una temperatura adecuada en las aulas al inicio de la jornada.

8. En el caso de que la temperatura exterior permita una mayor apertura de las ventanas exteriores, se podrán abrir con mayor frecuencia las ventanas siempre y cuando no genere corrientes importantes de aire que puedan comprometer la salud de los usuarios del aula y se pueda asegurar una temperatura interior confortable. Debemos evitar otras enfermedades respiratorias no relacionadas con el COVID-19.

Para poder ayudar a tomar las medidas adecuadas a cada espacio, el Departamento de Educación ha dotado a los centros educativos de medidores de CO2 y facilitado la formación de los equipos directivos en su utilización e interpretación de datos. Estos medidores se colocarán durante jornadas completas en los espacios de uso continuo en general debiendo intensificarse su uso en las aulas donde los valores estén más comprometidos.

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 lo 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.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:
 - 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 espray 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.

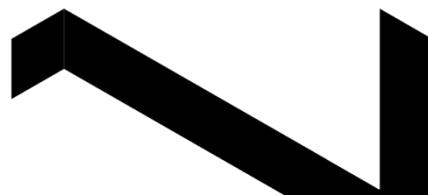
Es preciso organizar la distribución del alumnado dentro del transporte, de forma que se combinen distintas edades para limitar las interacciones físicas, para lo cual se colocaran distribuidos alternamente alumnos de infantil con alumnos más mayores. Dicha distribución la realizarán las monitoras del 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 distanciamiento físico 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 distanciamiento 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, fotocopadoras, 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, entendiéndose 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.

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. Los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales colaborarán con los responsables de los centros en la implementación de las medidas preventivas.



GESTIÓN CASOS COVID-19 EN CENTROS ESCOLARES

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.
 -
- El personal no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el parte de alta médica por los equipos correspondientes. Tampoco acudirá si tiene síntomas de infección: fiebre, tos, malestar y si es contacto estrecho de un caso y debe realizar cuarentena.

Pautas generales:

El alumnado NO acudirá al centro:

- Si tiene síntomas de infección: fiebre, tos, malestar.
- Si es contacto estrecho de un caso y debe realizar cuarentena

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.

La gestión de los casos COVID-19 en los centros escolares se realizará de conformidad con el procedimiento que establezcan las autoridades sanitarias, el cual será publicado en la página web www.educacion.navarra.es.

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

Las personas trabajadoras que inicien síntomas en el centro educativo, se retirarán a un espacio separado y contactarán con su médico de Atención Primaria correspondiente. En caso de gravedad deberá acudir a un centro sanitario con atención de urgencia.

Los casos positivos en personal docente y no docente serán comunicados a la mayor brevedad a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación, o en su caso, a los Servicios de Prevención correspondientes quienes colaborarán en la identificación de contactos estrechos de los casos y en el caso de la existencia de un brote realizará la investigación de forma inmediata, de modo que se garantice la adecuada gestión del mismo.

Contactos de referencia:

- a) Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación:
Dirección de correo electrónico: seccion.prevencion.educacion@navarra.es

Teléfono: 848 42 37 69/28

b) Teléfono de referencia de la Comunidad Foral de Navarra: 948 290 290.

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 Protocolo 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 gel hidroalcohólico.
- Asegurar la existencia de papeleras recubiertas con bolsas de basura en las zonas sensibles definidas en el protocolo de contingencia.
- Comprobar la correcta implantación 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 Protocolo 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.

Para poder realizar las labores de colaboración que figuran en el listado anterior, el personal asignado contará con:

- Horas de docencia: las horas de docencia que no sean las destinadas a la atención directa del alumnado.
- Horas complementarias: las que considere necesarias el equipo directivo.

- Horas de formación: se les acreditarán 35h de formación. Para lo que será necesario que el director o directora facilite el nombre de las(s) personas(s) de referencia al Servicio de Ordenación, Formación y Calidad.

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.

