



PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2020-2021



INDICE

0. Introducción

1. Organización escolar adaptada a la pandemia

1.A Consideraciones generales respecto a la organización de los centros educativos.

1.B Clasificación de las situaciones según la realidad sanitaria del momento.

Situación 1: el riesgo de contagio es relativamente bajo y la capacidad de controlar los focos es alta.

Situación 2: bloqueo reforzado de sectores.

Situación 3: alternativa al cierre de los centros educativos, bloqueo total de sectores.

Situación 4: cierre total de centros.

2. Programación didáctica de cursos y áreas

3. Dotación tecnológica

4. Plan de refuerzo de la competencia digital

5. Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia y proceso de acogida del alumnado.

6. Medidas organizativas.

6.0. Entrada y salida del alumnado

6.1. Gestión de las aulas

6.2. Gestión de los desplazamientos internos

6.3. Gestión del patio y del tiempo de recreo

6.4. Gestión del uso de los baños

6.5. Comedores

6.6. Transporte

6.7. Gestión del personal del centro

6.8. Gestión del personal ajeno al centro.

6.9 Labores en las que las personas de referencia para el covid-19 colaborarán con el equipo directivo del centro.

6.10 Actividad física y manualidades

7. Medidas de higiene y seguridad.

7.0. Uso de mascarillas y guantes.

7.1. Lavado de manos.

7.2. Gel hidroalcohólico.

7.3. Toma de temperatura.

7.4. Limpieza del centro.

7.5. Puertas, ventanas y escaleras.

7.6. Ventilación de los espacios.

7.7. Protocolo ante síntomas compatibles con el COVID-19

7.8. Personas vulnerables al COVID-19

8. Papel fundamental de las familias.

9. Cumplimiento del presente plan.

10. Actualización del presente plan.

0. Introducción

El Presente Plan se ha elaborado siguiendo las directrices específicas dadas por el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra y buscando los siguientes objetivos:

1. Estar preparados y preparadas ante los diferentes escenarios que la crisis sanitaria del COVID-19 pueda plantear al Centro durante el curso académico 2020/2021.
2. Garantizar las condiciones higiénicas, de limpieza y de seguridad personal de alumnado, profesorado y personal de administración y servicios durante las horas lectivas y no lectivas.
3. Informar adecuadamente a las familias en relación al desarrollo planificado de la actividad académica presencial y no presencial durante el citado periodo.

1. Organización escolar adaptada a la pandemia

1.A Consideraciones generales respecto a la organización de los centros educativos.

El Departamento de Educación ha establecido dos conceptos para organizar los grupos humanos durante la actividad lectiva presencial: los **sectores bloqueables** y los **grupos estables de convivencia**.

Los **sectores bloqueables** son grupos de alumnado y profesorado, al que se le unen una serie de espacios, que determinan unos agrupamientos con mayor o menor grado de permeabilidad hacia el resto de sectores del Colegio. Estos sectores se pueden cerrar parcial o totalmente en función de la crisis sanitaria, lo que los aísla del resto de sectores en un momento dado. El objetivo de este sistema es el evitar que la actividad lectiva presencial de todo el centro educativo se vea interrumpida por un único foco de contagio que pudiera darse.

Estos sectores se ordenan en las dos etapas educativas de la siguiente manera:

- 1.- Sector 1: 1º Infantil
- 2.- Sector 2: 2º Infantil
- 3.- Sector 3: 3º Infantil
- 4.- Sector 4: 1º Primaria
- 5.- Sector 5: 2º Primaria
- 6.- Sector 6: 3º Primaria
- 7.- Sector 7: 4º Primaria
- 8.- Sector 8: 5º Primaria
- 9.- Sector 9: 6º Primaria

Dentro de cada sector, se incluye a los dos grupos de cada curso (en el caso de posible desdoble) y al profesorado que imparte materias en esos cursos.

Cuando haya interacción entre personas de un mismo sector, deberán mantenerse las medidas de distanciamiento e higiene previstas en el Plan. El Departamento de Educación nos ha dotado de mamparas para separar al alumnado que comparta una optativa (Euskera, Religión, etc.).

En segundo concepto, los **grupos estables de convivencia** están formados por alumnado y docentes que van a convivir de manera estrecha en los diferentes espacios y que pasan gran parte del periodo lectivo juntos de esta manera el movimiento dentro del aula es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación interpersonal de 1,5 m.

Es importante subrayar que se evitará al máximo la interacción del grupo estable con el resto de alumnos y alumnas incluso con los de su mismo sector, en los espacios comunes, como el patio y el comedor.

1.B Clasificación de las situaciones según la realidad sanitaria del momento.

Situación 1: el riesgo de contagio es relativamente bajo y la capacidad de controlar los focos es alta.

Las características y medidas organizativas del mismo son las siguientes:

- Alumnado que acude al Colegio: todos los niños/as.
- Horario: 6 sesiones de 45 minutos con dos recreos de 15 minutos de septiembre a junio (aprobado por Inspección)

HORARIO		CURSO 2020-2021				
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
09.00 – 9:45						
9:45 – 10:30						
10:30 - 10:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	
10:45 – 11:30						
11.30 - 12:15						
12:15 – 12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	
12:30 – 13:15						
13:15 – 14:00						

HORARIO		CURSO 2020-2021				
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
09.05 – 9:45						
9:45 – 10:30						
10:30 - 10:45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	
10:45 – 11:30						
11.30 - 12:15						
12:15 – 12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	
12:30 – 13:15						
13:15 – 14:05						

- Impartición de las asignaturas: exceptuando música y educación física, todas con normalidad, observando las medidas de higiene y seguridad previstas.

Educación física se impartirá en el patio o el campo de fútbol. También disponemos del polideportivo y si fuera necesario del frontón municipal cubierto, ambos correctamente ventilados. Si no fueran posible estos escenarios la asignatura se llevaría a cabo en las aulas.

Música se impartirá en las aulas y se podrá tocar la flauta si se garantiza la distancia mínima de seguridad.

- Los sectores no se encuentran bloqueados, salvo aparición de un foco de contagio.
- Aulas: se podrán utilizar todas. En el caso de las aulas-materia, será obligatoria la limpieza de mesas, sillas y demás materiales didácticos (ordenadores, monitores interactivos, etc.) al llegar al aula, por parte del alumnado y el profesorado.
- Se evitará la compartición de materiales entre alumnos/as, en la medida de lo posible.
- Ratios:
 - Educación Infantil: 20 alumnos y alumnas.
 - Educación Primaria: 25 alumnos y alumnas.
- Horarios de los grupos y el profesorado: mantienen el horario previsto.
- Gestión de las entradas y salidas, y del tiempo de recreo: según lo explicado en el apartado 6.0 y 6.3 del Plan.
- Servicios complementarios (según condiciones explicadas en los puntos 6.5 y 6.6 del presente documento)
- Periodo de adaptación: en esta situación se realizaría tal y como tiene previsto el centro.
- Actividades complementarias y extraescolares: el desarrollo de dichas actividades queda supeditado a la realidad sanitaria del momento.

Situación 2: bloqueo reforzado de sectores.

Cuando las autoridades sanitarias y educativas lo determinen, parte del centro educativo o todo puede pasar al escenario 2. En esta situación, se reduce la permeabilidad de los sectores y se refuerza el aislamiento de unos y otros, según las siguientes condiciones:

- Alumnado que acude al Colegio: todos los niños/as, salvo si un sector ha sido puesto en cuarentena por las autoridades sanitarias.
- Horario: mismo horario que en la situación 1.
- Impartición de las asignaturas: exceptuando música y educación física, todas con normalidad, observando las medidas de higiene y seguridad previstas.

Educación física se impartirá en el patio o el campo de fútbol. También disponemos del polideportivo y si fuera necesario del frontón municipal cubierto, ambos correctamente ventilados. Si no fueran posible estos escenarios la asignatura se llevaría a cabo en las aulas.

Música se impartirá en las aulas y se podrá tocar la flauta si se garantiza la distancia mínima de seguridad.

Los sectores se encuentran parcialmente bloqueados, reduciéndose el profesorado que entra al aula de un grupo al máximo posible (apoyos).

- Aulas: se podrán utilizar todas. En el caso de las aulas-materia, será obligatoria la limpieza de mesas, sillas y demás materiales didácticos (ordenadores, monitores interactivos, etc.) al llegar al aula, por parte del alumnado y el profesorado.
- La compartición de materiales entre alumnos/as quedará prohibida. Si un niño/a no trae sus propios materiales al aula, no realizará las actividades previstas.
- Ratios:
 - Educación Infantil: 20 alumnos y alumnas.
 - Educación Primaria: 25 alumnos y alumnas.
- Horarios de los grupos y el profesorado: mantienen el horario previsto.
- Gestión de las entradas y salidas, y del tiempo de recreo: según lo explicado en el apartado 6.0 y 6.3 del Plan.

- Servicios complementarios (según condiciones explicadas en los puntos 6.5 y 6.6 del presente documento).
- Periodo de adaptación: en esta situación se realizaría tal y como tiene previsto el centro.
- Actividades extraescolares y complementarias: En esta situación quedan suspendidas todas las actividades extraescolares organizadas por los centros educativos. En el caso de las actividades complementarias, estas podrán realizarse si la situación sanitaria lo permite.

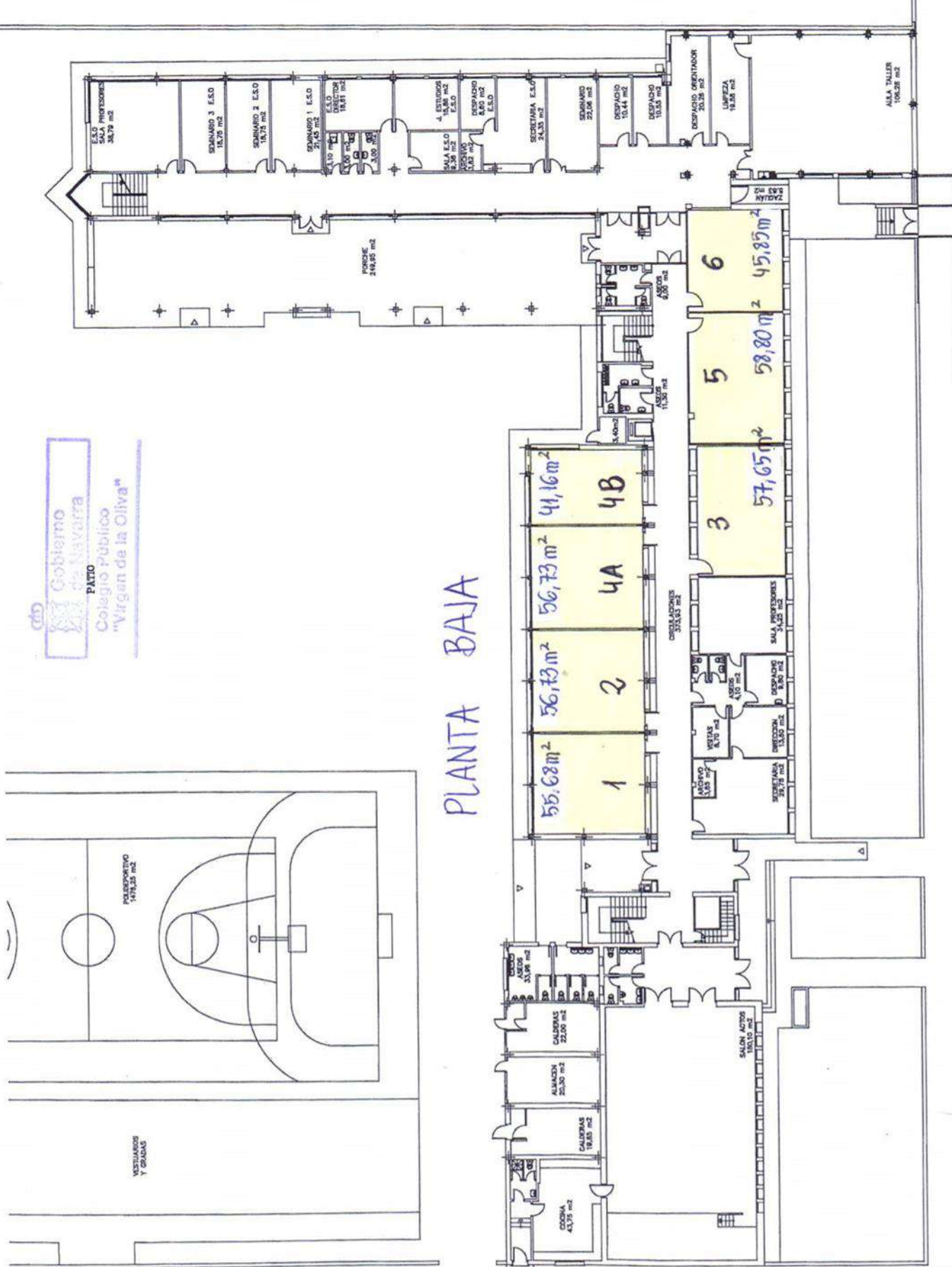
Situación 3: alternativa al cierre de los centros educativos, bloqueo total de sectores.

A este escenario se pasará nuevamente cuando las autoridades sanitarias y educativas lo determinen. En esta situación, el bloqueo de sectores es total, según las siguientes condiciones:

- Alumnado que acude al Colegio: todos los niños/as de Infantil y Primaria, salvo si un sector ha sido puesto en cuarentena por las autoridades sanitarias.
- Horario: mismo horario que en situaciones 1 y 2.
- Impartición de las asignaturas: se reajustarán los horarios de aula y del profesorado, siempre en beneficio del alumnado y en función de los docentes asignados a cada sector.
- Los sectores se encuentran totalmente bloqueados, reduciéndose al mínimo el profesorado que entra en el aula.
- Aulas: cada grupo solo podrá utilizar su aula.
- La compartición de materiales entre alumnos/as continuará prohibida. Si un niño/a no trae sus propios materiales al aula, no realizará las actividades previstas. No se podrán utilizar materiales didácticos de uso común bajo ningún concepto.
- Ratios: las determinará el Departamento de Educación, a expensas de las indicaciones de *Osasunbidea*. En caso de desdoblarse grupos, serán recolocados en diferentes aulas del Centro y se asignará un nuevo tutor/a de entre los especialistas que hayan quedado sin carga lectiva.
- Gestión de las entradas y salidas, y del tiempo de recreo: según lo explicado en el apartado 6.0 y 6.3 del Plan.
- Servicios complementarios (según condiciones explicadas en los puntos 6.5 y 6.8 del presente documento).
- Periodo de adaptación: en el supuesto de que este periodo coincida con el escenario 3 se seguirán las pautas previstas por el centro, reduciendo el personal docente al cargo del alumnado.
- Actividades complementarias y extraescolares: En esta situación quedan suspendidas todas las actividades complementarias y las extraescolares organizadas por los centros educativos.

RATIO 20 ALUMNOS/AS	
1º INFANTIL A	SE MANTIENE
1º INFANTIL B	SE MANTIENE
2º INFANTIL A	SE MANTIENE
2º INFANTIL B	SE MANTIENE
3º INFANTIL A	SE MANTIENE
3º INFANTIL B	SE MANTIENE
1º PRIMARIA A	SE CREA UN NUEVO GRUPO
1º PRIMARIA B	
2º PRIMARIA A	SE MANTIENE
2º PRIMARIA B	SE MANTIENE
3º PRIMARIA	SE MANTIENE
4º PRIMARIA A	SE CREA UN NUEVO GRUPO
4º PRIMARIA B	
5º PRIMARIA A	SE MANTIENE
5º PRIMARIA B	SE MANTIENE
6º PRIMARIA A	SE MANTIENE
6º PRIMARIA B	SE MANTIENE

RATIO 15 ALUMNOS/AS	
1º INFANTIL A	SE MANTIENE
1º INFANTIL B	SE MANTIENE
2º INFANTIL A	SE MANTIENE
2º INFANTIL B	SE MANTIENE
3º INFANTIL A	SE MANTIENE
3º INFANTIL B	SE MANTIENE
1º PRIMARIA A	SE CREA UN NUEVO GRUPO
1º PRIMARIA B	
2º PRIMARIA A	SE MANTIENE
2º PRIMARIA B	SE MANTIENE
3º PRIMARIA	SE MANTIENE
4º PRIMARIA A	SE CREA UN NUEVO GRUPO
4º PRIMARIA B	
5º PRIMARIA A	SE MANTIENE
5º PRIMARIA B	SE MANTIENE
6º PRIMARIA A	SE MANTIENE
6º PRIMARIA B	SE MANTIENE

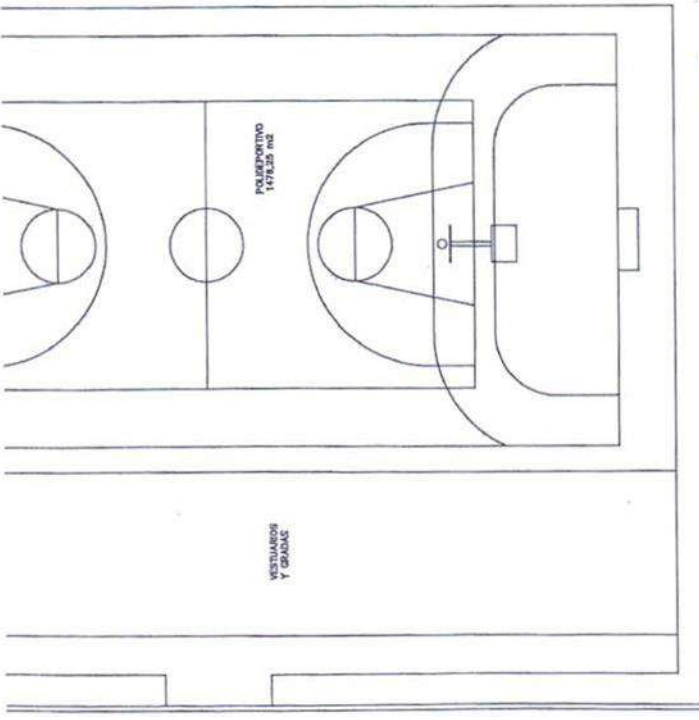


Gobierno de Navarra
PARTO
Colegio Público
"Virgen de la Oliva"

PLANTA BAJA

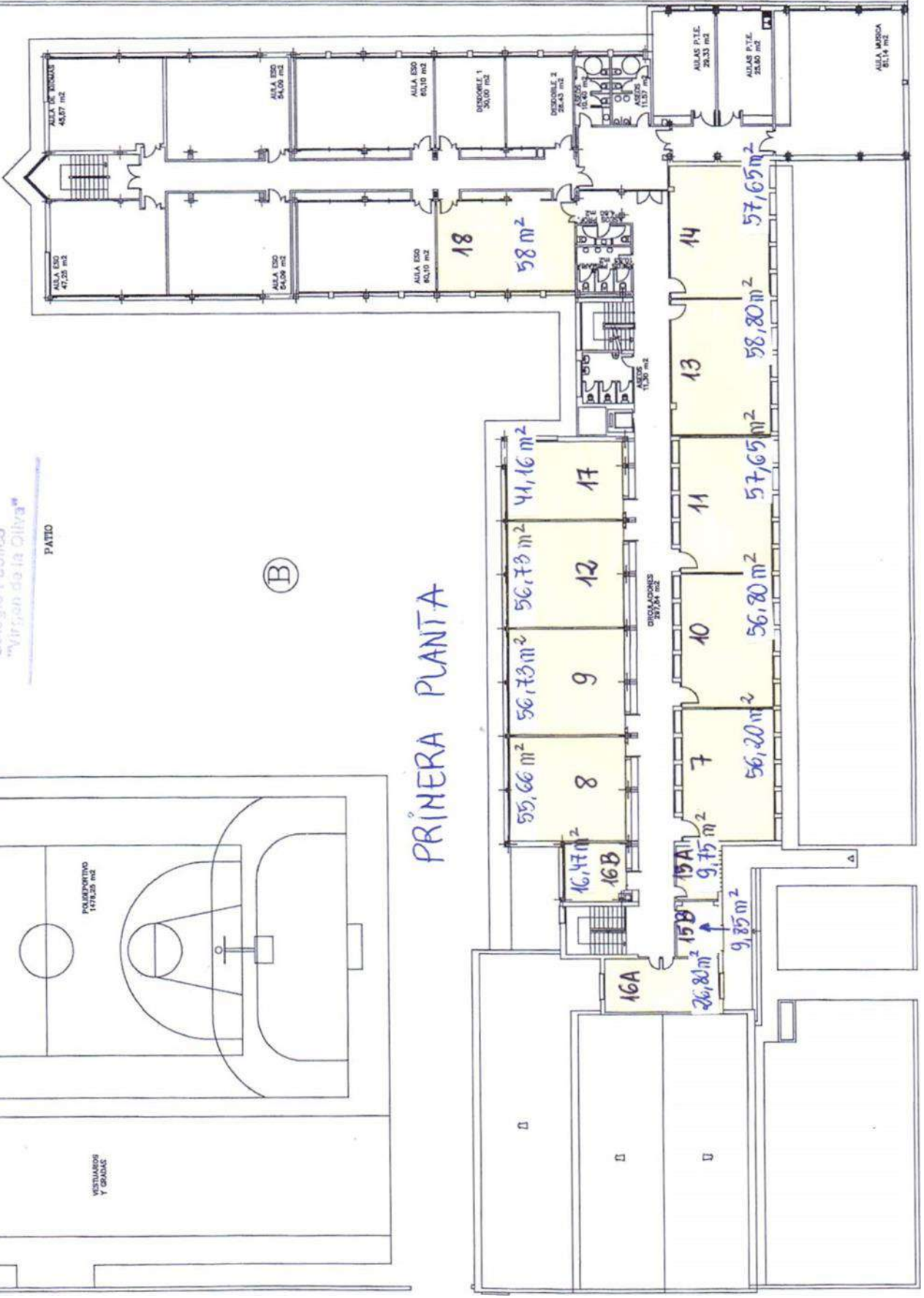
IESD VALLE DEL ARAGON

Gobierno de Navarra
Colegio Público "Virgen de la Oliva"
PATIO



(B)

PRIMERA PLANTA



Situación 4: cierre total de centros.

En este último escenario, las autoridades competentes procederán al cierre del centro educativo y, por tanto, se producirá el cese de la actividad lectiva presencial.

Todo el alumnado quedará confinado en sus hogares y se pondrá en marcha el Plan de atención digital no presencial dirigido a las familias y alumnado, que comprenderá medidas para la continuación del aprendizaje de forma telemática, con unas pautas de funcionamiento claras y específicas para profesorado, alumnado y familias. El contenido de este Plan se describe en el punto 4 de este mismo documento.

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.

Para el resto de cursos de la etapa de Educación Primaria y toda la etapa de Infantil, el Departamento de Educación colaborará con los centros educativos en la articulación de las medidas de accesibilidad de materiales por parte de las familias.

En los tres primeros niveles de Educación Primaria se pondrá especial atención en las actividades de lectoescritura y comprensión lectora.

Si la situación epidemiológica lo permite se mantendrá el apoyo lectivo a menores con necesidades especiales o pertenecientes a familias socialmente vulnerables.

2. Programación didáctica de cursos y áreas

Tras la experiencia del curso 2019/2020, una correcta actualización de las programaciones didácticas, que contemple aspectos organizativos, metodológicos y evaluativos para adaptarlos a la situación sanitaria, será una de las tareas principales del profesorado, que se llevará cabo, entre septiembre y los primeros días de octubre, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las programaciones didácticas se adaptarán a los cuatro escenarios explicados anteriormente.
- Se detallarán las medidas de atención a la diversidad, también en todos los escenarios posibles.

3. Dotación tecnológica

El plan de Refuerzo de la Competencia Digital prevé, como complemento a lo anteriormente descrito, dotar de dispositivos digitales (*Chromebook*) a todo el alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria. Dicha dotación se supervisará desde el centro educativo a través de la figura de la Responsable del Plan de Transformación Digital Educativa.



Se trabajará con dichos medios desde el inicio, para asegurar su correcto uso en el caso de tener que pasar al escenario 4. Para ello, desde los primeros días de septiembre, se activarán las cuentas de correo electrónico de Educación de todo el alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria.

Es importante reseñar que las familias deben supervisar el buen uso que sus hijos e hijas dan a los dispositivos facilitados por el Departamento, sin olvidarnos del objetivo principal de este préstamo, continuar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Del mismo modo, se trabajará de manera conjunta y coordinada con el Departamento de Educación para la dotación de medios tecnológicos al alumnado que lo precise con el fin de evitar la brecha digital.

4. Plan de refuerzo de la competencia digital

En previsión de nuevas situaciones de atención Educativa no presencial, el Centro dispone de un plan de refuerzo y formación en competencia digital. Dichas actuaciones comprenden varios ámbitos:

- Formación del profesorado: el centro se acogerá al plan del Departamento de acciones formativas de 15 horas para el desarrollo de la competencia digital, prevención, higiene y promoción de la salud. Estas acciones consideradas como formación institucional tendrán carácter prioritario y serán de obligado cumplimiento para todo el profesorado.
- Formación del alumnado: durante los primeros días de clase, se trabajarán con el alumnado conceptos y competencias digitales necesarias para el seguimiento del proceso de Enseñanza-Aprendizaje de manera virtual, tales como envío y recepción de correos electrónicos (con o sin archivos adjuntos), orden de los archivos digitales, uso de *Drive*, manejo de *Classroom*, gestión de videoconferencias...
- Formación de familias: será de vital importancia que éstas se formen en el manejo de herramientas Google para poder apoyar a sus hijos/as, en el caso de los de menor edad en el escenario 4. Para esta labor, la APYMA será una pieza fundamental.
- Información a los padres, madres, tutores y tutoras legales del funcionamiento de las clases de manera virtual, el seguimiento del proceso y los métodos de contacto con los equipos docentes y el Centro, según lo dispuesto en el Plan de atención digital no presencial.
- Activación Educa familias y entrega de usuarios y contraseñas en la reunión de principio de curso.

5. Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia y proceso de acogida del alumnado.

Los primeros días de septiembre se informará a las familias de las actuaciones a implementar como resultado de los diferentes escenarios que pudieran producirse.

Como puntos a destacar si la actividad lectiva se tuviera que desempeñar a distancia:

- El seguimiento del alumnado y la comunicación con las familias no es una tarea exclusiva de los/as tutores/as.
- Durante el escenario 4, el tutor/a ejercerá de coordinador/a de su equipo docente, tanto con la familia y el alumnado, como con Jefatura de Estudios (o miembro de la Dirección).
- No obstante, todo el equipo docente deberá colaborar, en la manera que se lo indique Jefatura de Estudios, en el citado seguimiento y comunicación.

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.

6. Medidas organizativas del centro.

6.0. Entrada y salida del alumnado

Para el diseño de esta organización, se han tenido en cuenta las siguientes circunstancias:

- El número de puertas exteriores que dan acceso al recinto escolar (2).
- El número de puertas de acceso al interior de los edificios (2).
- El número de escaleras de acceso a las diferentes aulas (2).
- Disminuir al máximo las molestias para las familias, derivadas de los cambios en las horas de entrada y salida.
- Familias con varios hijos/as en la etapa de Infantil.



Con estos datos, en los siguientes cuadros se recogen los horarios de entrada y salida, las puertas de acceso y las escaleras que se utilizarán para acceder a cada aula, en su caso, así como el orden, cuando por una misma puerta entren más de un sector bloqueable:

Entrada por la calle San Agustín



Niveles Educativos	Hora de entrada	Orden de entrada	Hora de salida	Acceso del alumnado al centro
5º Primaria A y B	09:00h	1º	14:00h	Puerta de Primaria
2º Primaria A y B	09:00h	2º	14:00h	Puerta de Infantil
3º Primaria	09:05h	3º	14:05h	Puerta de Infantil
4º Primaria	09:05h	4º	14:05h	Puerta de Primaria
6º Primaria A y B	09:05h	5º	14:05h	Puerta de Primaria

Entrada por la calle San Gregorio



Niveles Educativos	Hora de entrada	Orden de entrada	Hora de salida	Acceso del alumnado al centro
1º Primaria	09:00h	1º	14:00h	Puerta de Primaria
5 AÑOS A y B	09:00h	2º	14:00h	Puerta de Infantil
4 AÑOS A y B	09:05h	3º	14:05h	Puerta de Infantil
3 AÑOS A y B	09:05h	4º	14:05h	Puerta de Infantil

NORMATIVA A LAS ENTRADAS:

- Las familias **NO ACCEDERÁN AL CENTRO.**
- Todo el alumnado entrará con la mascarilla puesta.
- El alumnado de Infantil y 1º y 2º de Educación Primaria deberá acudir al Centro acompañado de un adulto.
- El alumnado esperará, ocupando la zona delimitada para ello, respetando en todo momento distancia.
- **IMPORTANTE:** se ruega puntualidad. Es desaconsejable llegar extremadamente pronto y coincidir con otros grupos, así como llegar tarde e interrumpir la entrada del resto del alumnado.
- El profesorado que recoge al alumnado a primera hora será el que imparte materia en esa sesión.

NORMATIVA A LAS SALIDAS:

- Las familias **NO ACCEDERÁN AL CENTRO.**
- Todo el alumnado saldrá con la mascarilla puesta.
- El alumnado saldrá acompañado por el profesor que imparte la materia en ese momento.
- La recogida del alumnado de Infantil y de 1º y 2º de Primaria la realizará un adulto.
- **IMPORTANTE:** se solicita no acudir antes de horario de salida a las inmediaciones del Colegio, para evitar aglomeraciones en las puertas de acceso.

6.1. Gestión de las aulas

Excepto en los grupos estables de convivencia de Educación Infantil y hasta 4º de Educación Primaria, cada alumno o alumna tendrá designado un puesto escolar fijo tanto en el aula ordinaria como en las aulas de desdoble y específicas.

El tutor o tutora de cada grupo coordinará con el resto del profesorado la distribución del alumnado tanto en el aula de referencia como en el resto de aulas (desdoble y específicas).

Se retirará el material que no se vaya a utilizar de las aulas.

Las aulas específicas o aulas materias tendrán un protocolo especial de uso, debido a que serán utilizadas por diferentes sectores bloqueables. Estas aulas serán las siguientes: polideportivo, informática, religión, euskera 1, euskera 2, biblioteca y usos múltiples.

Cada vez que un grupo estable de convivencia entre en dichas aulas, el alumnado deberá higienizar su puesto de trabajo (mesa, silla, ordenador...), supervisado y auxiliado por la persona responsable de la sesión lectiva. Para ello, todos estos espacios contarán con productos higienizantes (homologados por el Ministerio de Sanidad) y papel desechable.

6.2. Gestión de los desplazamientos internos

Se efectuarán siempre con mascarilla, de forma rápida y procurando no interactuar con el resto de miembros de la comunidad escolar y el mobiliario. Igualmente, se seguirán las indicaciones de sentido prioritario de circulación, señaladas y/o balizadas adecuadamente a lo largo del recorrido por pasillos y escaleras.

Según el tipo de desplazamiento, estos seguirán las siguientes pautas:

- Desplazamientos entre sesiones en el alumnado de Infantil y Primaria (para acudir a otras aulas-materia y/o desdobles): con mascarilla y acompañados del profesor/a responsable de la sesión que haya finalizado. Al término de la sesión en las aulas-materia, el profesor/a de esa sesión será el encargado/a de acompañarlos de nuevo al aula.
- Desplazamientos del alumnado, dentro de una misma sesión lectiva, para ir al baño: con mascarilla y de manera autónoma.



6.3. Gestión del patio y del tiempo de recreo

SITUACIÓN 1 + 2 + 3 (DE SEPTIEMBRE A JUNIO)	
PRIMER RECREO	De 10:30h a 10:45h
SEGUNDO RECREO	De 12:15h a 12:30h

Las normas generales que atienden al funcionamiento del recreo son las siguientes:

- ✓ Será obligatorio el uso de la mascarilla mientras no se esté almorzando.
- ✓ Infantil almorzará en las aulas.
- ✓ Primaria almorzará en el patio.
- ✓ El alumnado se situará en la zona que se le asigne a su grupo estable de convivencia, no pudiendo invadir otros espacios.
- ✓ El profesorado velará porque la norma anterior se cumpla.
- ✓ Cada grupo estable estará supervisado por un responsable.
- ✓ Quedan suprimidos los juegos de contacto y de balón. Tampoco se podrán intercambiar objetos ni realizar actividades que supongan un esfuerzo físico excesivo.
- ✓ Los baños del patio permanecerán cerrados durante el recreo.
- ✓ Si las condiciones climatológicas son desfavorables el alumnado permanecerá los recreos en las aulas bajo la supervisión del profesorado asignado para esa labor.

La distribución de los espacios quedará de la siguiente manera:

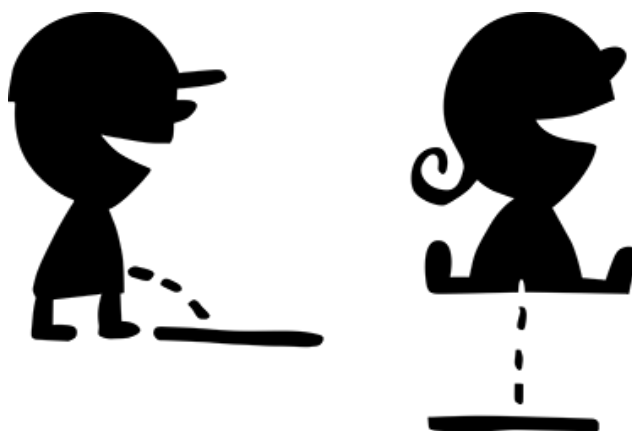
ZONAS	UBICACIÓN DEL ESPACIO	GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA
1	Porche acceso Primaria	4 AÑOS B
2	Espacio entre entrada polideportivo y calderas	2º PRIMARIA A y B
3	Zona paralela al polideportivo (puerta marrón)	5 AÑOS A y B
4	Zona paralela al polideportivo (más próxima al colegio)	4 AÑOS A
5	Parte entre portería y colegio	3º PRIMARIA
6	Porche (puerta Primaria)	3 AÑOS A
7	Porche (puerta Secundaria)	3 AÑOS B
8	Zona paralela a porche	1º PRIMARIA
9	Media pista campo fútbol sala (cerca colegio)	4º PRIMARIA
10	Media pista campo fútbol sala (cerca gradas)	5º PRIMARIA A y B
11	Zona próxima campo fútbol (gradas)	6º A PRIMARIA
12	Zona próxima campo fútbol (Secundaria)	6º B PRIMARIA

- ✓ Cuando suena el timbre la persona que está dando clase acompañará al grupo a su zona de recreo.
- ✓ Cuando suene el timbre de regreso a las aulas los grupos permanecerán en su zona hasta que el profesorado les de paso.

ORDEN DE REGRESO A LAS AULAS	
PUERTA PRIMARIA	PUERTA INFANTIL
4 AÑOS B	3 AÑOS A
2º PRIMARIA	3 AÑOS B
3º PRIMARIA	1º PRIMARIA
4º PRIMARIA	4 AÑOS A
5º PRIMARIA	5 AÑOS
6º B PRIMARIA	
6º A PRIMARIA	

6.4. Gestión del uso de los baños

Las instalaciones del colegio no cuentan con aseos suficientes para asignar uno a cada sector bloqueable, por tanto, la Dirección del Centro ha decidido establecer unos turnos de uso diario de los mismos, que quedan reflejados en la siguiente tabla. Hay que tener en cuenta las necesidades puntuales que puedan surgir entre el alumnado.



Se seguirá un protocolo de higiene para el uso de los baños:

- Limpieza de manos antes y después del uso del aseo.
- Uso obligatorio de la mascarilla para su uso.
- Limpieza del aseo por parte del profesorado responsable del alumnado en ese momento.
- Puntualidad en los turnos.
- Evitar interacción ente los diferentes grupos estables.
- Recordar que el personal de limpieza estará en horario de 10:00h a 13:00h para reforzar entre otras tareas, la desinfección de los baños.

**SITUACIÓN 1 + SITUACIÓN 2 + SITUACIÓN 3
DE SEPTIEMBRE A JUNIO**

NIVEL	PRIMER RECREO	SEGUNDO RECREO	BAÑO ASIGNADO
3 AÑOS A	10:25h	12:10h	Baño chicas planta baja infantil (todos al de chicas)
3 AÑOS B	09:50h	11:55h	Baño planta baja infantil (todos al de chicas)
4 AÑOS A	10:20h	12:05h	Baños planta baja infantil (al de chicas y chicos)
4 AÑOS B	10:15h	12:00h	Baños planta baja infantil (al de chicas y chicos)
5 AÑOS A y B	10:10h	11:55h	Baños Salón de Actos (al de chicas y chicos)
1º PRIMARIA	10:15h	12:00h	Baños Salón de Actos (al de chicas y chicos)
2º PRIMARIA A y B	10:10h	11:55h	Baños primera planta (chicas y chicos)
3º PRIMARIA	10:15h	12:00h	Baños primera planta (chicas y chicos)
4º PRIMARIA	10:20h	12:05h	Baños primera planta (chicas y chicos)
5º PRIMARIA A y B	10:25h	12:10h	Baños primera planta (chicas y chicos)
6º A PRIMARIA	10:25h	12:10h	Baño izquierda patio (todos al mismo)
6º B PRIMARIA	10:25h	12:10h	Baño derecha patio (todos al mismo)

6.5. Comedores

- Será obligatorio el uso de la mascarilla para todo el alumnado, excepto en el momento de la comida, una vez sentados en sus lugares correspondientes.
- Se recogerá al alumnado de forma escalonada, para evitar aglomeraciones.
- El espacio, dentro del comedor, se zonificará según los sectores y grupos estables organizados en el centro, pudiendo compartir mesa, únicamente, los alumnos y alumnas de un mismo grupo y separados por mamparas en el caso de que coincidan dos grupos estables de convivencia diferentes.
- Se procederá al lavado de manos antes y después de la comida.
- En el caso de establecer turnos por el aforo, la monitora realizará una limpieza y desinfección de todos los elementos de contacto entre cada turno de comida y procederán, además, a una ventilación del comedor entre turnos de, por lo menos, 10 minutos, antes de la llegada del alumnado, así como tras el servicio.
- El alumnado será atendido por la persona cuidadora que tenga asignada tanto mientras esté en las instalaciones dedicadas a la alimentación, como en el periodo de descanso y juego (previos y/o posteriores).
- Recordar que no se pueden mezclar los grupos estables de convivencia, debiendo mantener la distancia entre ellos y pudiendo emplear medios físicos para su separación (mamparas, señalización...)
- El comedor estaría activo en la Situación 1, Situación 2 y Situación 3, cesando su funcionamiento en la Situación 4.

6.6. Transporte

El alumnado que viene de otros pueblos a Carcastillo hasta ahora lo hacía por voluntad propia, por tanto, usa su propio vehículo para desplazarse.

Han cerrado temporalmente el colegio de Figarol y es nuestro centro el que asume su alumnado. Entendemos que estos alumnos y alumnas contarán con un transporte organizado, por tanto, planteamos el protocolo a seguir en tal caso.

Desde los 3 años de edad, inclusive, será obligatorio el uso de la mascarilla en el transporte escolar.

Este alumnado se distribuirá en los vehículos de transporte de manera que se pueda cumplir con las medidas de distanciamiento entre ellos.

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.

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

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. Al acceder al vehículo, el monitor o la



monitora dispondrá de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado. 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.

6.7. Gestión del personal del centro

Además de las medidas que afectan al profesorado ya relatadas en puntos anteriores, se pondrán en marcha las siguientes:

- Adecuación de los diferentes espacios como sala de profesores y sala de reuniones: Salón de Actos, biblioteca y actual sala de profesorado.
- Cada docente procurará sentarse siempre en el mismo sitio e higienizarlo antes y después de usarlo.
- Previa a la utilización de los ordenadores, será necesaria la limpieza de manos.
- El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento y habrá que procurar mantener la distancia de seguridad.
- Se recomienda que el profesorado utilice sus propios ordenadores portátiles, conectándolos a la red *Wi-Fi* del Centro. De no ser posible, habrá que ser muy escrupulosos/as en el uso y posterior desinfección de los compartidos.
- Todo el Claustro podrá hacer uso de la cafetera siempre higienizándose las manos antes de tocar sus elementos.
- Para utilizar la cizalla, la plastificadora o la fotocopidora será obligatorio higienizarse previamente las manos con gel hidroalcohólico, el cual estará a disposición del profesorado en la mesa de la sala.
- Los despachos, departamentos y tutorías se ventilarán con frecuencia, al igual que las propias salas de uso común del profesorado.

El personal de Administración y servicios estará separado del público en general por mamparas. Además, llevarán mascarilla en todo momento.



En Administración, solamente podrá entrar una persona (docente o no docente), teniendo que esperar fuera a que salga la anterior. Además, el personal de Administración deberá higienizarse y/o lavarse las manos con frecuencia y recordará al público al que atienda que deben hacer lo mismo nada más entrar al Colegio. Para ello, mantendrán siempre a mano y llenos los dosificadores de gel hidroalcohólico de sus dependencias.

6.8. Gestión del personal ajeno al centro.

De acuerdo con las instrucciones del Departamento de Educación, se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro. Por tanto, se priorizarán los cauces telemáticos (teléfono y correo electrónico) para realizar trámites con Administración.

Teléfono: 948 725 807

e-mail: cpcarcas@educacion.navarra.es

El acceso al interior del Centro, principalmente cuando las familias necesiten la atención presencial de Administración, se realizará **siempre con cita previa** y con las medidas higiénicas explicadas a lo largo del presente documento (uso obligatorio de mascarilla e higienizarse las manos al entrar).

En ningún caso se atenderá a nadie fuera de la hora acordada.

Sin embargo, en los escenarios 2 y 3 la atención vía telefónica o telemática será la única forma de comunicación con Administración, salvo casos justificados y autorizados por el Equipo Directivo del Colegio.

En el caso de repartidores de mensajería y paquetería, cuando la entrega del producto se produzca en el centro escolar, hay que asegurar que los/as repartidores dejan el paquete en **la puerta de Secretaría**, 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. Sólo se recibirán paquetes relacionados con la actividad docente.

6.9 Labores en las que las personas de referencia para el covid-19 colaborarán con el equipo directivo del centro

En primer lugar, corresponde al Equipo Directivo del Centro el nombramiento de dos docentes (M^a Pilar Ibiricu Rodríguez y Araceli Garde Musgo) que asuman la tarea de Responsables de referencia del COVID-19, que se ocupen de las siguientes funciones:

- ✚ Asegurar la implantación y el seguimiento de medidas de higiene y limpieza.
- ✚ Lavado frecuente de manos:
 - Asegurar la presencia de la infografía relativa al lavado de manos.
 - Asegurar la existencia de dispensadores de jabón líquido y papel para secado de manos.
 - Asegurar la dotación de desinfectante de base alcohólica.
- ✚ Asegurar la existencia de papeleras recubiertas con bolsas de basura en las zonas sensibles definidas en el plan de contingencia.
- ✚ Comprobar la correcta implantación de barreras físicas de separación.
- ✚ Asegurar que se cumple la delimitación de distancia en mostradores, ventanillas de atención, etc.
- ✚ Asegurar la dotación de material de protección para el personal docente y no docente, según su labor.
- ✚ Asegurar la dotación de virucidas y papel desechable para desinfección.
- ✚ 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 que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal.
- ✚ Difundir las medidas preventivas relativas a la contención de la expansión del virus:
 - Actualizar y difundir el Plan de Contingencia, teniendo en cuenta la situación actual de cada momento.

- 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.

Vistas las atribuciones y responsabilidades que tiene esta figura, el Equipo Directivo ha decidido asumir como propia esta tarea, en primer lugar, por parte de la Directora como responsable máxima, quien a su vez delegará parte de estas funciones en los demás miembros del equipo, además de en quien considere oportuno en determinados momentos.

6.10 Actividad física y manualidades

ACTIVIDAD FÍSICA

- En caso de que se utilicen instalaciones deportivas externas al centro educativo (polideportivo o frontón cubierto), éstas deberán cumplir las exigencias del presente protocolo.
- Limitar la práctica deportiva a actividades que se consideren de baja intensidad si no es posible mantener una distancia mínima de 1,5 metros.
- Evitar los juegos de balón y de contacto.
- Evitar compartir material deportivo, o que su utilización la realice solamente el adulto. En caso de resultar imprescindible su manipulación asegurar la desinfección regular.
- Priorizar la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad.
- Este curso no se utilizarán los vestuarios como medida preventiva. El alumnado de Primaria no tiene que traer los materiales de aseo que se solicitaban para Educación Física.
- Es una actividad incompatible con el uso de mascarilla. Por lo tanto, se exceptúa durante el ejercicio de la actividad deportiva y siempre con distancia de 1,5m.

MANUALIDADES

- Priorizar el uso de material individual desechable o, en su caso, asegurarse de su desinfección.
- En Infantil prever normas de limpieza y desinfección periódicas de los materiales que puedan ser manipulados por varios alumnos (muñecas, juegos de construcción, etc.).
- Limitar el uso de la biblioteca a la biblioteca de aula y priorizar las lecturas por parte del docente para limitar la manipulación de los libros.
- Evitar el uso de ordenadores comunes dispuestos en el aula.

7. Medidas de higiene y seguridad.

7.0. Uso de mascarillas y guantes.

El **uso de la mascarilla**, como medida preventiva y complementaria que es, se regulará por la Orden Foral 40/2020, de 28 de agosto, de la Consejera de Salud. Su uso será **obligatorio** desde la entrada al recinto escolar (desde el acceso al patio) y en todos los espacios comunes donde no se puedan mantener los grupos estables de convivencia.

- Educación Infantil: no es obligatorio el uso de mascarilla en el aula.
- Educación Primaria de 1º a 6º cursos constituidos como grupos estable de convivencia, es obligatorio el uso de mascarilla.

El incumplimiento de esta medida de seguridad supondrá la prohibición inmediata de acceso al recinto escolar. Cuando este supuesto se dé en un alumno/a, se llamará inmediatamente a la familia para que acuda a traer la correspondiente mascarilla o a recoger a su hijo/a para llevárselo a su casa.



Las **mascarillas serán de tipo higiénico o quirúrgico**, cumpliendo las siguientes condiciones, en función del perfil al que se pertenezca:

- **ALUMNADO:** deberán traer 5 mascarillas al centro (dentro de una bolsa, preferentemente con cierre zip, y con el nombre del alumno/a escrito en ella) señalando en la parte exterior, su nombre completo y apellidos. Estas, serán guardadas en el aula del grupo por parte del tutor/a, en su bolsa, y servirán como repuesto, en caso de rotura o pérdida durante la actividad lectiva. Si la mascarilla utilizada, es lavable, será obligatorio lavarla en casa con asiduidad.

- **PROFESORADO y PAS:** las mascarillas higiénicas de estos colectivos serán facilitadas por el Departamento de Educación.
El profesorado estará obligado a utilizar dichas mascarillas en todas las circunstancias y espacios del centro educativo.
- **FAMILIAS:** las familias que acudan al centro a recoger a sus hijos e hijas por cualquier motivo lo harán con la mascarilla correspondiente, aunque **NO SE LES PERMITIRÁ EL ACCESO AL MISMO**, por la seguridad de todas y todos, salvo en casos muy excepcionales.

Por último, se desaconseja el uso de guantes por la falsa sensación de seguridad que producen y el riesgo de tocarse la cara con ellos, sin haberse lavado antes las manos.

7.1. Lavado de manos.

La máxima medida de prevención frente al contagio es una correcta higiene de manos. En todos los baños y aulas, se colocarán infografías que muestren cómo ha de realizarse correctamente esta operación y se enseñará al alumnado el primer día de curso.

El alumnado se lavará las manos con agua y jabón con frecuencia durante la jornada escolar, siempre que se lo indique el/la docente y, al menos, en los siguientes supuestos:

- Todo el alumnado se higienizará contundentemente las manos con gel hidroalcohólico dentro de su aula.
- Estas operaciones se realizarán de manera obligatoria en los siguientes momentos:
 - A 1ª hora, nada más llegar de casa.
 - Al final de 2ª hora, previo al almuerzo y de bajar al recreo.
 - A 3ª hora, en cuanto hayan subido del recreo.
 - Al final de 4ª hora, antes del segundo recreo.
 - A 5ª hora, cuando suben del segundo recreo.
 - Al finalizar la jornada escolar.
 - Al ir y volver del baño.



7.2. Gel hidroalcohólico.

Todo espacio común del Centro (aulas, despachos, departamentos, salas, etc.) contará con dispensadores de gel hidroalcohólico, a disposición del alumnado y del profesorado. El/la docente será el responsable de facilitar al alumnado el acceso a los dispensadores. De igual manera, las familias y el personal ajeno al Colegio deberán hacer uso de los dispensadores, que se ubican al entrar al edificio, aunque hay que evitar el acceso de las personas ajenas al recinto escolar, por el bien de todas y todos.

7.3. Toma de temperatura.

Como norma general, **no se tomará la temperatura a la llegada del alumnado al centro educativo**. En caso de presentar síntomas compatibles con el COVID-19, el tutor/a o profesor/a responsable del alumno/a en ese momento será quien realizará la medición de la temperatura, contando con termómetros digitales que se pondrán a disposición del Claustro y el PAS. Llegado este caso, el personal responsable de la medición realizará un mínimo de tres tomas de la temperatura, para descartar desviaciones en el valor obtenido.

Como la fiebre es un síntoma compatible con la COVID:

- Se le facilitará una mascarilla quirúrgica (si es mayor de 2 años) y otra para la persona adulta que le cuide 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 papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. La sala será el Aula de Usos Múltiples situada en la primera planta, la 15B.
- Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud Carcastillo (948 725 801) o Murillo el Fruto (948 715 001) o con el teléfono de referencia del Servicio de Consejo Sanitario (948 290 290) para que se evalúe su caso, decida la petición de PCR y en su caso indique el aislamiento domiciliario hasta que se conozca el resultado. Si presenta signos de gravedad, se llamará al 112.
- Se realizará la PCR en un plazo de 24 horas.



7.4. Limpieza del Centro.

Siguiendo las instrucciones del Departamento de Educación, se han acordado con el Ayuntamiento de Carcastillo y el servicio de limpieza las siguientes medidas:

- **Limpieza de verano** previa al comienzo de curso: antes del 1 de septiembre, se realizará limpieza general en todo el edificio y dependencias del Colegio.
- **Limpieza diaria:** se realizará como venía siendo habitual, recordando al alumnado que NO SUBA las sillas encima de las mesas para poder desinfectar estas últimas diariamente. Se reforzará la higienización de espacios comunes y zonas especialmente sensibles (pomos, pasamanos, fotocopiadoras, etc). Ahora contamos con una aprobación de 3 horas extra dedicadas a la limpieza en horario de mañana, de 10:00h a 13:00h para abarcar los recreos de Primaria y Secundaria y poder incidir en la limpieza de espacios y zonas comunes. Recordar que compartimos el patio, el polideportivo y el aula de música con el Instituto.
- **Limpieza de baños:** durante la jornada lectiva de mañana, se limpiarán los baños.
- **Limpieza de aulas específicas y puestos de trabajo** de uso común: el alumnado y el profesorado deberá limpiar, con productos específicos facilitados por el Centro, las mesas, sillas, material didáctico (instrumentos musicales, material deportivo, ordenadores, etc.) antes de su uso o de comenzar la clase.
- **Limpiezas extraordinarias:** se realizarán limpiezas en profundidad en los periodos de Navidad y Semana Santa, así como en caso de cierre del Colegio.

En las aulas y espacios comunes se dispondrán de virucidas por si fuera necesario su uso y poder desinfectar espacios concretos en momentos determinados.

7.5. Puertas, ventanas y escaleras.

Solo el profesor/a podrá abrir o cerrar las puertas y las ventanas, teniendo el alumnado prohibido hacerlo. Se ruega que, desde los hogares, se incida en esta prohibición, así como en la de no tocar elementos de puertas, pasillos y escaleras (pomos, pasamanos, barrotes, paredes, etc.)

Las puertas de las aulas estarán abiertas siempre que el profesorado estime oportuno, para evitar que se tengan que tocar pomos, manillas, barras de apertura u otras superficies de las mismas.

7.6. Ventilación de los espacios.

Es obligatorio que el profesorado ventile el aula o el espacio docente de uso común al finalizar cada sesión lectiva durante, al menos, 10 minutos. Durante el recreo, se dejarán las ventanas abiertas para favorecer la misma, independientemente de la temperatura exterior.



7.7. Protocolo ante síntomas compatibles con el COVID-19

Tal y como recogen las instrucciones dictadas por el Departamento de Educación, siempre que un alumno/a, un/a docente o un/a miembro del personal de administración y servicios comience a presentar síntomas compatibles con el COVID-19, el Equipo Directivo pondrá en marcha un protocolo específico de aislamiento del sujeto y comunicación a la familia y autoridades competentes.

Los síntomas que harán iniciarse el protocolo son los recogidos por el Ministerio de Sanidad en el siguiente y que se reflejan a continuación:

- Principalmente, fiebre, tos y/o sensación de falta de aire.
- Secundariamente, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos, entre otros.

PROTOCOLO EN CASO DE ALUMNADO:

1. El/la docente que esté al cargo mandará llamar al profesorado de guardia para que acuda a conducir al menor a la sala destinada para su aislamiento (Aula de Usos Múltiples, 15B). El niño/a permanecerá aislado en el aula.
2. Mientras tanto, el docente u otro profesor/a disponible avisarán a la familia.
3. Una vez en la sala de Usos Múltiples, el profesor/a a cargo del niño/a facilitará una mascarilla de tipo quirúrgico al mismo y él se colocará otra. Abrirá la ventana y tirará la mascarilla y pañuelos desechables a la papelera con pedal dispuesta en la sala.
4. Una vez que la familia llegue a recoger al alumno/a, se le recordará la obligación de acudir a su centro de salud llamando previamente: Carcastillo (948 725 801) Murillo el Fruto (948 715 001) o llamar al 948 29 02 90 (número de atención telefónica COVID-19 de la Comunidad Foral).
5. No obstante, el profesorado implicado avisará a algún miembro del Equipo Directivo para que esté pendiente de la evolución del caso.

6. Una vez realizado el test del COVID-19 al menor, serán las autoridades sanitarias quienes determinarán los pasos a seguir con el resto de alumno/as y docentes del sector bloqueable al que perteneciera el/la menor. En caso de ser positivo, no podrá acudir al Centro por el periodo que Salud determine y, además, se recomienda a la familia que también se abstenga de traer a hermanos/as convivientes al Colegio por el mismo periodo.

¿QUÉ ES UN CONTACTO ESTRECHO?

Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

GESTIÓN DE LOS CONTACTOS ESTRECHOS DEL ALUMNADO

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

¿QUÉ HACER SI UN ALUMNO/A PRESENTA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID FUERA DEL CENTRO ESCOLAR?

- No acudir al Colegio y avisar a su Centro de Salud correspondiente o al teléfono de referencia del Servicio de Consejo Sanitario 948 290 290 para que evalúen su caso.
- Avisar lo antes posible al Centro de la situación y de los resultados 948 752 807

SI UN ALUMNO/A ES CONFIRMADO CON INFECCIÓN ACTIVA.

Se indicará la cuarentena al alumnado considerado contacto estrecho (excepto si se ha tenido una infección por coronavirus confirmada por PCR o tiene una prueba serológica positiva en los 6 meses previos).

VUELTA AL CENTRO ESCOLAR DE UN CASO CONFIRMADO.

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

PROTOCOLO EN CASO DE DOCENTE O PAS:

1. El adulto, al notarse síntomas compatibles con el COVID-19, avisará inmediatamente a un miembro del Equipo Directivo y se aislará en el Aula de Informática.
2. Una vez allí, permanecerá aislado en el aula, sin contacto con ninguna otra persona y colocándose una mascarilla de tipo quirúrgico.
3. Lo antes posible, deberá llamar a la Sección de Riesgos Laborales del Departamento de Educación (848 42 37 69 / 848 42 37 28; seccion.prevencion.educacion@navarra.es) al 948 29 02 90 (número de atención telefónica COVID-19 de la Comunidad Foral).
4. Una vez realizado el test del COVID-19 al docente, serán las autoridades sanitarias quienes determinarán los pasos a seguir con el resto de alumno/as y docentes del sector bloqueable al que perteneciera el/la docente.

7.8. Personas vulnerables al COVID-19

A comienzo de curso, el personal docente y no docente considerado vulnerable deberá notificar dicha condición a la Sección de Riesgos Laborales del Departamento de Educación (848 42 37 69 / 848 42 37 28; seccion.prevencion.educacion@navarra.es). Este órgano valorará cada caso individualmente y comunicará al trabajador/a y al Centro las medidas a tomar o las circunstancias especiales que se den para dicho empleado.

Se consideran personas de riesgo quienes padezcan las siguientes afecciones:

- 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.
- Mayores de 60 años.

La Dirección del Centro entrega vía telemática a todo el personal docente y no docente junto a los documentos de principio de curso las siguientes medidas, con acuse de recibo:

- Medidas preventivas y ficha para el personal docente.
- Medidas preventivas y ficha para el personal docente personal asistencial que atiende alumnado de educación especial.
- Medidas preventivas y ficha con medidas generales para todo el personal (docente y no docente) de los centros educativos.

8. Papel fundamental de las familias.

Muchas de las medidas organizativas contempladas en este documento van a ser difíciles para el alumnado, sobre todo aquel de corta edad.

Solicitamos a las familias que colaboren desde los hogares explicando y transmitiendo estas normas, siempre desde un plano positivo y con ánimo de cuidarnos entre todos/as ante esta pandemia que nos afecta a todos/as por igual.

Es imprescindible enseñar con el ejemplo y desdramatizar las situaciones difíciles que de seguro nos va a tocar vivir durante este curso académico.

No estigmatizar y vivir los diferentes escenarios con normalidad seguramente ayudará a una mejor salud emocional de nuestro alumnado.

Antes del 18 de septiembre, si la situación sanitaria lo permite, de manera presencial, con asistencia máxima de un representante legal por alumno o alumna, se realizarán las reuniones de inicio de curso, donde se informará a las familias del funcionamiento del mismo.

REUNIONES CON LAS FAMILIAS

CURSO	FECHA
3 AÑOS A + 3 AÑOS B	JUEVES 3 DE SEPTIEMBRE 09:00H SALÓN DE ACTOS
4 AÑOS A Y B + 5 AÑOS	JUEVES 3 DE SEPTIEMBRE 10:45H SALÓN DE ACTOS
1º PRIMARIA + 2º PRIMARIA	JUEVES 3 DE SEPTIEMBRE 12:30H SALÓN DE ACTOS
3º PRIMARIA + 4º PRIMARIA	MIÉRCOLES 2 DE SEPTIEMBRE 16:00H SALÓN DE ACTOS
5º PRIMARIA + 6º PRIMARIA A Y B	MIÉRCOLES 2 DE SEPTIEMBRE 17:30H SALÓN DE ACTOS

9. Cumplimiento del presente plan.

El presente Plan ha sido elaborado respetando la normativa establecida desde el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra y adaptado a las necesidades reales y concretas de nuestro centro educativo y contexto social. Su finalidad es preservar la salud de toda la Comunidad Educativa y la Educación de los/as menores en los diferentes contextos que se puedan originar, como consecuencia de la pandemia del COVID-19.

Es por ello que se hace obligatoria su lectura y conocimiento por parte de todos/as los/as miembros que forman parte de la Comunidad Educativa, ya que la ignorancia del mismo, no exime de su cumplimiento. A tal fin, se le dará la mayor difusión posible y se harán saber los cambios y adaptaciones que se pudieran realizar.

Así mismo, es obligado el estricto cumplimiento todas y cada una de las acciones que en él se establecen, por parte del alumnado, profesorado, personal no docente y familias. El no cumplimiento de las mismas o su descuido podrá suponer el inicio de acciones legales por parte de los Responsables de referencia del COVID-19.

10. Actualización del presente plan.

El Plan de contingencia educativa del Centro estará sujeto, en primer lugar, a las directrices que puedan dar las autoridades sanitarias competentes, tanto estatales como autonómicas, así como cuantas otras instrucciones de obligado cumplimiento nos traslade el Departamento de Educación. Por tanto, su contenido podrá verse modificado en cualquier momento, para lo cual se dará la debida publicidad en caso de cambios en su redacción.

