

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

**ITURRAMA BHI**



**\* Esta guía ha de ser leída por el alumnado, el profesorado, el personal y las familias del centro educativo.**

- 0.- Introducción.**
- 1.- Ejes principales.**
- 2.- Normas básicas.**
- 3.- Información.**
- 4.- Sistema de sectores.**
- 5.- Clasificación de cuatro escenarios diferentes.**
  - 5.1. Escenario 1: “nueva normalidad”**
  - 5.2. Escenario 2: bloqueo reforzado de sectores**
  - 5.3. Escenario 3: bloque total y docencia presencial alternada**
  - 5.4. Escenario 4: cierre del centro educativo**
- 6.- Medidas de organización pedagógicas.**
  - 6.1. Plan de refuerzo de la competencia digital.**
  - 6.2. Plan de atención no presencial.**
  - 6.3. Programaciones didácticas.**
  - 6.4. Dotación tecnológica.**
  - 6.5. Plan tutorial.**
- 7.- Organización y medidas de seguridad.**
  - 7.1. Limpieza de manos y puestos de trabajo**
  - 7.2. Uso de mascarillas**
  - 7.3. Entrada y salida del alumnado**
  - 7.4. Gestión de las aulas**
  - 7.5. Enseñanzas específicas**
  - 7.6. Ciertos espacios comunes**
  - 7.7. Gestión de los desplazamientos internos**
  - 7.8. Gestión del patio y del tiempo de recreo**
  - 7.9. Gestión del uso de los baños**
  - 7.10. Limpieza y desinfección**
  - 7.11. Transporte**
  - 7.12. Gestión del personal del centro**
  - 7.13. Gestión del personal ajeno al centro**
  - 7.14. Medidas dirigidas al personal vulnerable al Covid-19**
  - 7.15. Manera de proceder ante un caso Covid-19**
  - 7.16. Profesorado responsable.**
- 8.- Cumplimiento del presente plan.**
- 9.- Actualización del presente plan.**
- ANEXO: Resumen para el alumnado**

## 0.- INTRODUCCIÓN.

El Departamento de Educación ha preparado un [plan de contingencia](#) para el curso escolar 2020/21 que contempla cuatro escenarios diferentes. En el primero (situación 1), que se corresponde a la llamada nueva normalidad, se garantiza la actividad docente presencial en todas las etapas y cursos. En el segundo escenario (situación 2) se prevé un brote de coronavirus y se proponen diferentes modos de proporcionar la atención necesaria al alumnado, los cuales se adecuarán a cada etapa y curso académico. En una tercera hipótesis se baraja que debido a la gravedad del brote sea necesario reforzar la actividad docente no presencial. Finalmente, se prevé un cuarto escenario de cierre total de los centros educativos.

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

El plan de contingencia al que se hace referencia anteriormente ha sido modificado y adaptado al caso de Iturrama BHI, siguiendo en todo momento las directrices específicas y completando el Protocolo de Prevención y Organización creado para desarrollar la actividad educativa del curso académico 2020/21.

## **1.- EJES PRINCIPALES.**

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

1. Evitar los contagios
2. Detectar precozmente y aislar los posibles casos que puedan producirse en los centros.
3. Priorizar la enseñanza presencial y la atención del alumnado más vulnerable.

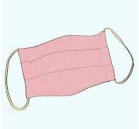



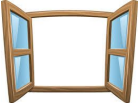

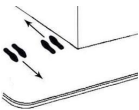



Objetivos:

1. Estar preparados/as 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.

Teniendo en cuenta que para el control de cualquier patógeno han de contemplarse dos aspectos, en el presente documento se precisan los siguientes:

- Gestión de los espacios y circulación de las personas.
- Medidas de higiene.

## 2.- MEDIDAS BÁSICAS.

1. El uso de la <b>maskarilla</b> es obligatorio.	
2. Al principio de la mañana, al salir al patio y en cada cambio de clase, tendrás que <b>lavarte las manos dentro del aula</b> .	
3. Mantén la <b>distancia</b> con tus compañeros y profesores.	
4. En los <b>cambios de clase</b> no puedes salir de clase. Los cambios de clase se realizarán siempre con el profesor en la ESO.	
5. En cada cambio de clase se deben <b>ventilar</b> todas las aulas.	
6. Solo puedes moverte dentro de tu <b>zona</b> .	
7. Siempre debes caminar por tu <b>derecha</b> .	
8. Debes utilizar siempre la misma <b>mesa</b> .	
9. <b>Desinfecta</b> siempre el <b>material</b> que no sea tuyo antes de usarlo.	
10. El momento de ir al <b>baño</b> será la hora de clase, no el cambio de clase, ni el patio.	

11. En el **patio** cada curso tendrá su propio espacio y no se podrán mezclar alumnos de diferentes niveles. Los alumnos de la ESO saldrán al patio después de comer el almuerzo.



### **3.- INFORMACIÓN.**

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

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

La directiva del centro organizará varias reuniones con objeto de informar sobre las posibles actuaciones a implementar para hacer frente a diferentes escenarios que podrían transformar la actividad de los y las docentes. En ellas se prestará especial atención a las cuestiones relativas a la información a transmitir a las familias y alumnado. Estas reuniones se celebrarán preferentemente antes del 18 de septiembre.

Las reuniones con las familias se celebrarán el 15 (ESO) Y 16 (Bachiller) de septiembre. La primera parte general será en streaming, mientras que la segunda será con los y las tutoras. Las reuniones se celebrarán en el aula de cada alumno/a.

El primer día de clase se utilizará, entre otras actividades, para explicar al alumnado y a sus responsables los horarios de entrada y salida, los espacios de acogida y juego en el patio, así como los circuitos de entrada y salida que les corresponden, que igualmente deberán comunicarse a las familias con carácter previo al inicio del curso.

Se ruega ayuda a las familias a la hora de explicar y transmitir las medidas, siempre desde una perspectiva positiva y con el fin de cuidarnos entre todos/as.

Canales para transmitir la información:

- Familias: mensajería de Educa y página web ([Iturrama OnLine](#))
- Docentes: Google Groups
- Personal: Google Groups
- Alumnado: mensajes electrónicos a la dirección electrónica oficial (cuando son mensajes generales) y Classroom (para ponerse en contacto con el profesorado).



#### **4.- SISTEMA DE SECTORES.**

##### Sistema de sectores bloqueables

Concepto. En relación a la organización de espacios y flujo de personas, el protocolo 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. En nuestro caso, el centro educativo quedará dividido en 6 sectores, uno para cada curso.

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 los centros educativos, 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 pueden adoptar las medidas que determine la autoridad sanitaria en ese sector, 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, comedores, polideportivos, etc.

Cada sector tendrá 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 el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del sector, y no se debe cambiar de sector, salvo en el caso del profesorado, cuya particularidad en la Enseñanza Secundaria reside en actuar en diferentes cursos.

Cuando varios sectores deban utilizar los mismos accesos (entrada, pasillos, escaleras, etc.) lo harán de manera escalonada para evitar las aglomeraciones y el paso simultáneo en zonas comunes.

Los y las 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 conviene evitar 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 de bloqueo total no es posible intercambiar ni compartir aulas o espacios como el gimnasio o polideportivo.

Los sectores de nuestro centro de enseñanza se distribuirán de acuerdo a los cursos, definiendo cada uno de ellos su ámbito o sector:

## 5.- CLASIFICACIÓN DE CUATRO ESCENARIOS DIFERENTES.

### CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES SEGÚN LA REALIDAD SANITARIA DEL MOMENTO.

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

#### 1.- Organización de grupos y horarios.

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

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, en el caso de que un grupo comparta su aula de referencia con alumnado de otro u otros grupos, se adoptarán medidas para separar al alumnado de diferentes aulas de referencia. 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.

Cabe resaltar la importancia de que el alumnado disponga del material de trabajo necesario, con el fin de evitar, en la medida de lo posible, que dicho material sea compartido.

**Educación Especial:** Independientemente de la etapa educativa que curse el alumnado de centros o estructuras de educación especial, se garantizará la actividad docente presencial en el horario definido para cada etapa y se realizarán planes específicos de forma conjunta con el Servicio de Inclusión, Igualdad y Convivencia.

#### 2.- Actividades complementarias y extraescolares:

Los centros educativos introducirán en la programación general anual las actividades complementarias que consideren necesarias. El desarrollo de estas se verá supeditado a la realidad sanitaria del momento para el que están programadas.

#### 3.- Servicios complementarios. Transporte escolar:

El aforo de los autobuses/taxis no será reducido, si bien el uso de mascarilla para el alumnado de Educación primaria o a partir de 6 años será obligatorio. Además, con el fin de facilitar el rastreo, el alumnado ocupará siempre el mismo asiento.

**Situación 2: se dará paso a esta situación cuando lo establezcan las autoridades sanitarias, procediendo al 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.

Uso de las aulas específicas: se limitará en la medida de lo posible utilizando las aulas de referencia.

En esta situación, el alumnado debe tener el material de trabajo necesario, pues queda prohibido el intercambio de material entre el alumnado. Si algún alumno/a no dispusiera de dicho material, no podría realizar la actividad.

Independientemente de la etapa educativa que curse el alumnado de centros o estructuras de educación especial, se garantizará la actividad docente presencial en el horario definido para cada etapa y se realizarán planes específicos de forma conjunta con el Servicio de Inclusión, Igualdad y Convivencia.

**2.- Actividades complementarias y extraescolares:** En esta situación quedan suspendidas todas las actividades extraescolares y complementarias organizadas por los centros educativos.

**3.- Servicios complementarios. Transporte escolar:** se garantiza el transporte a todo el alumnado con derecho a transporte según la normativa vigente. El uso de la mascarilla será obligatorio. Además con el fin de facilitar el rastreo, el alumnado ocupará siempre el mismo asiento.

**Situación 3: se dará paso a esta situación cuando lo establezcan las autoridades sanitarias, siendo una medida alternativa al cierre de los centros educativos, con bloqueo total de sectores.**

### **1.- Organización de grupos y horarios:**

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

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

El horario del alumnado que curse los estudios de ESO y Bachillerato será el mismo que el de la situación 2.

La organización se hará alternando docencia presencial y en línea. Dependiendo de las directrices que indiquen las autoridades sanitarias, el peso de la docencia presencial variará, así como la necesidad de establecer turnos. Se garantiza el acceso a la dotación de equipos informáticos a todo el alumnado que lo necesite.

Los turnos en nuestro centro educativo funcionarán de la siguiente manera: cada grupo se dividirá en dos subgrupos; el primero de ellos acudirá presencialmente a clase el lunes, martes y miércoles, mientras que el segundo lo hará el jueves y juevviernes. La siguiente semana se intercambiarán los turnos entre los dos subgrupos.

Educación Especial: Independientemente de la etapa educativa que curse el alumnado de centros o estructuras de educación especial, se garantizará la actividad docente presencial en el horario definido para cada etapa y se realizarán planes específicos de forma conjunta con el Servicio de Inclusión, Igualdad y Convivencia.

**2.- Actividades complementarias y extraescolares:** En esta situación quedan suspendidas todas las actividades extraescolares y complementarias organizadas por los centros educativos.

**3.- Servicios complementarios. Transporte escolar:** los días de docencia presencial se garantiza el transporte a todo el alumnado con derecho a transporte según la normativa vigente. El uso de la mascarilla será obligatorio. La reorganización de este servicio dependerá de los criterios de ocupación que fijen las autoridades sanitarias, de la reorganización de los grupos de Educación Infantil y Primaria y de la disponibilidad de vehículos (taxis, autobuses, etc.). Todo esto se traduce en un aumento considerable del presupuesto de este servicio.

**Situación 4: cierre de centros.**

En el caso de que las autoridades ordenen el cierre de centros educativos, se procederá a la suspensión de la docencia presencial. El alumnado se quedará en su domicilio y se pondrá en marcha el Plan de Atención digital No Presencial. En él se incluirán las medidas necesarias para el seguimiento telemático del aprendizaje, con pautas de funcionamiento claras y específicas para el profesorado, el alumnado y las familias. El contenido del presente plan queda dispuesto en el punto 6 de este documento. Este apartado del Plan de Contingencia ha de ser aprobado por el claustro antes de su aplicación, por lo que puede sufrir cambios a lo largo del curso escolar. El Departamento de Educación dotará de dispositivos electrónicos a todo el alumnado a partir de 4º de Educación Primaria que lo necesite, y facilitará la conexión a Internet a las familias que precisen de ella.

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

## **6.- MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICAS**

### **6.1. Plan de refuerzo de la competencia digital.**

### **6.2. Plan de atención no presencial.**

### **6.3. Programaciones didácticas.**

### **6.4. Dotación tecnológica.**

### **6.5. Plan de tutorías.**

### **6.1. 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: con una formación a la totalidad del profesorado en técnicas y medios digitales a comienzo de curso. Video conferencias, Meet, Drive y Classroom, entre otros. Está programada una formación a distancia, que comenzará en septiembre, a disposición del alumnado interesado. Dicha formación, junto a un banco de recursos educativos para la enseñanza, están disponibles en la página web [ikasnova.digital/PANP](http://ikasnova.digital/PANP) (Plan de Atención No Presencial).
- Formación del alumnado: durante los primeros días de clase, se trabajarán con el alumnado los 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...
- Información a las madres, padres y personas 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.
- El Servicio de Inclusión, Igualdad y Convivencia, sobre todo a través del CREENA, colaborará con los centros educativos en el desarrollo de los mecanismos de atención y seguimiento dirigidos al alumnado de necesidades especiales y en riesgo de exclusión social.

## 6.2. Plan de atención no presencial.

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

Este segundo plan cumplirá con los siguientes objetivos:

1. Realizar el cambio de una enseñanza presencial a una no presencial en el menor tiempo posible, así como minimizar el impacto, a todos los niveles, del mismo para el alumnado y sus familias, y por supuesto para el profesorado.
2. Fomentar la autonomía del alumnado.
3. Garantizar un trabajo coordinado y ágil del profesorado y el alumnado.
4. Aprovechar al máximo las diferentes herramientas tecnológicas para que el proceso de enseñanza-aprendizaje continúe a un ritmo lo más parecido a la enseñanza presencial.
5. Cuidar la salud emocional de alumnado y profesorado, así como facilitar la labor educativa de las familias en esta situación y darles soporte. Para desarrollar estos objetivos, será fundamental el trabajo coordinado de los siguientes órganos: Equipo Directivo, Orientación, CCP y Coordinación de Tutorías.

Basándonos en la experiencia del pasado curso, las principales medidas que articulan el plan son las siguientes:

- La única plataforma que se utilizará será Google Classroom. Con objeto de que el alumnado se acostumbre a este modo de trabajo, es preciso que todos y todas las docentes creen en la primera semana del curso un Classroom por cada asignatura.
- Se establecerá una normativa común de trabajo, en función de las diferentes etapas, que contendrá una concreción de los siguientes aspectos:
  - El horario de trabajo del alumnado, que incluirá videoconferencias y actividades on-line semanales, estará adaptado a la etapa y nivel educativos, así como al grado de autonomía del alumnado. Asimismo, será proporcional a la carga lectiva de cada asignatura en una situación académica ordinaria.
  - Nos organizaremos a través de tareas, el profesorado determinará las tareas en las que tendrá que trabajar el alumnado. El envío y entrega funcionarán de la siguiente manera:  
Envío: los lunes y miércoles a las 8:00.



Entrega: los lunes y domingos a las 20:00.

Sesiones Meet: es imprescindible que la relación entre el profesorado y el alumnado sea directa y que este último tenga opción a recibir un feedback directo. Las sesiones Meet serán proporcionales al número de clases de cada asignatura, la mitad realizada a través de Meet y la otra mitad dedicada a llevar a cabo el trabajo personal.

- Se ha de evitar la acumulación de tareas.
  - El nivel de cumplimiento de las tareas quedará registrado a través de las hojas de control en los términos regulados desde la Jefatura de Estudios. Cada docente tendrá que registrar el trabajo realizado por su alumnado. Estas hojas de control serán una imprescindible fuente de información para los y las tutoras.
  - Los tutores y tutoras serán quienes informarán a las familias y el alumnado sobre la planificación y el seguimiento del trabajo.
  - Los medios para que las familias y el alumnado reciban atención personalizada serán Classroom (alumnado) y el correo electrónico (padres y madres y/o tutores/as legales).
  - Adecuación de las programaciones didácticas en cuanto a contenidos, instrumentos de evaluación, metodología y criterios de calificación.
  - Modificación del Plan de Atención a la Diversidad del curso 20/21 a la situación de cese de la actividad lectiva presencial, que incluya medidas concretas con ese alumnado y de soporte específico a sus familias.
- Se mantendrán las reuniones semanales de los diferentes órganos y juntas, en formato de videoconferencia.
  - La Jefatura de Estudios realizará un seguimiento y acompañamiento semanal del trabajo de todo el Claustro.
  - En cuanto al Departamento de Orientación, si bien todas las valoraciones psicopedagógicas en curso se verán suspendidas en caso de cese de la actividad lectiva presencial por razones obvias, continuará asesorando y apoyando toda la labor de atención a la diversidad del alumnado que lo requiera, así como supervisando la labor tutorial de las/los docentes.
  - Se atenderá al alumnado que pueda tener que permanecer aislado en casa.

### **6.3. Programaciones didácticas.**

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 y sistemas de evaluación deberán ajustarse a los aprendizajes esenciales, teniendo en cuenta un enfoque más holístico del currículum que permita desarrollar las capacidades del alumnado bajo la premisa del aprendizaje por competencias, reforzando específicamente la competencia digital.
- Se concretarán instrumentos y criterios de evaluación adaptados a los cuatro escenarios que prevén este Plan.
- Se detallarán las medidas de atención a la diversidad, también en todos los escenarios posibles.

El resumen de las programaciones estará disponible, como siempre, en la [página web](#).

#### **6.4. Dotación tecnológica.**

Con el fin de alcanzar el mejor aprovechamiento de la dotación tecnológica, serán los propios docentes según la planificación realizada por el centro, 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.

Se garantiza el acceso a la dotación de equipos informáticos a todo el alumnado que lo necesite.

Para ello y con el objeto de identificar la situación de brecha digital del alumnado, se deberá registrar en EDUCA a comienzo de curso la situación del alumnado que no pueda disponer de equipos propios en lo que a conectividad y disponibilidad de dispositivo propio en su domicilio se refiere.

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

El plan de Refuerzo de la Competencia Digital dotará, como complemento a lo anteriormente descrito, de dispositivos digitales (Chromebook) al alumnado de ESO 1-2-3 que se repartirán los primeros días de clase. Dicha dotación se supervisará desde el centro educativo a través de la figura 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. 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.

### **6.5. Plan tutorial.**

Respecto al plan de acogida del alumnado, no hay que olvidar que tras un largo periodo de ausencia en el centro educativo y la repentina manera con la que cambió la vida de todos y todas resulta imprescindible escuchar a nuestros estudiantes y atender sus demandas que vendrán condicionadas por las vivencias que han tenido durante este tiempo de ausencia. Hay que evitar estigmatizar y mostrar especial delicadeza con aquellos que han sufrido directamente las consecuencias de la pandemia, bien porque han perdido algún familiar o persona cercana, bien porque la situación económica familiar ha empeorado, o porque han sufrido situaciones de violencia dentro del entorno familiar agudizadas por el confinamiento. Tampoco se puede olvidar al alumnado víctima de acoso escolar que puede mostrar rechazo a la incorporación a la vida escolar normalizada. En las sesiones de tutoría se trabajarán estos aspectos mediante actividades específicas.

También es preciso enseñar a nuestros menores a discernir entre los mensajes basados en el método científico y aquellos que provienen de gurús que anuncian desde curas milagrosas a la llegada del fin del mundo.

Es también muy importante organizar la acogida del alumnado con necesidades específicas para el que el periodo de adaptación muestra más dificultades.

En las reuniones de principio de curso (antes del 18 de septiembre), se informará a las familias de las actuaciones a implementar como resultado de los diferentes escenarios que pudieran producirse. En líneas generales, este plan responderá a las siguientes premisas:

- El seguimiento del alumnado y la comunicación con las familias no es una tarea exclusiva de las tutorías.

- Durante el escenario 4, el tutor/tutora ejercerá la coordinación de su equipo docente, tanto con la familia y el alumnado, como con Jefatura de Estudios.

- No obstante, todo el equipo docente deberá colaborar, en la manera que se lo indique Jefatura de Estudios, en el citado seguimiento y comunicación.

En el caso de que una familia decida no llevar al alumno o alumna a clase, se seguirá el procedimiento habitual y se pondrá en marcha el protocolo de absentismo, notificando al servicio de inspección.

## **7.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE SEGURIDAD.**

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

- 7.1. Limpieza de manos y puestos de trabajo**
- 7.2. Uso de mascarillas**
- 7.3. Entrada y salida del alumnado**
- 7.4. Gestión de las aulas**
- 7.5. Enseñanzas específicas**
- 7.6. Ciertos espacios comunes**
- 7.7. Gestión de los desplazamientos internos**
- 7.8. Gestión del patio y del tiempo de recreo**
- 7.9. Gestión del uso de los baños**
- 7.10. Limpieza y desinfección**
- 7.11. Transporte**
- 7.12. Gestión del personal del centro**
- 7.13. Gestión del personal ajeno al centro**
- 7.14. Medidas dirigidas al personal vulnerable al Covid-19**
- 7.15. Manera de proceder ante un caso Covid-19**
- 7.16. Sala COVID**
- 7.17. Profesorado responsable.**

### **7.1. LIMPIEZA DE MANOS Y PUESTOS DE TRABAJO.**

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, así como se enseñará al alumnado el primer día del curso.

El alumnado se higienizará las manos obligatoriamente con gel hidroalcohólico al inicio y al final de la mañana, así como en los últimos 5 minutos de cada clase. Es decir, en los siguientes momentos:

- Nada más llegar de casa. Con el gel hidroalcohólico que estará situado en todas las aulas.
- Previo y posterior al almuerzo.
- En cuanto hayan subido del recreo. Con el gel hidroalcohólico que estará situado en cada aula.
- En la última clase, antes de salir del aula.
- 5 minutos antes del final de cada sesión (bajo la responsabilidad del profesor o profesora que le corresponda)

Cuando el alumnado cambie de aula y entre a otra diferente, cada estudiante tendrá que higienizar el pupitre y la silla que vaya a utilizar. Para ello, se dispondrá en cada aula del producto y papel necesario. Se realizará al inicio de la clase, bajo la responsabilidad del profesor o profesora.

## 7.2. USO DE LA MASCARILLA

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.

Aún siendo complementaria, teniendo en cuenta las dimensiones de nuestro centro y el número de estudiantes que alberga, **el uso de la mascarilla será obligatorio a lo largo de todo el horario escolar, tanto en las zonas comunes como dentro de las propias aulas.**

El uso de la mascarilla será obligatorio en el **transporte escolar.**

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

### Instrucciones de puesta y retirada de la mascarilla

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. Lavarse las manos con agua y jabón o frotarlas con una solución hidroalcohólica antes y después de manipular la mascarilla.
2. Colocar la mascarilla en la cara y ajustar la pinza nasal a la nariz.



3. 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 cruzarlos.



4. Bajar la parte inferior de la mascarilla hasta la barbilla. verificar que la mascarilla cubre la barbilla



5. Pellizcar la pinza nasal con ambas manos para ajustarla a la nariz



6. Verificar que la mascarilla está colocada correctamente. Para esto es necesario verificar el sellado y ausencia de molestias respiratorias.
7. 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 solución hidroalcohólica.

#### RETIRADA DE LA MASCARILLA

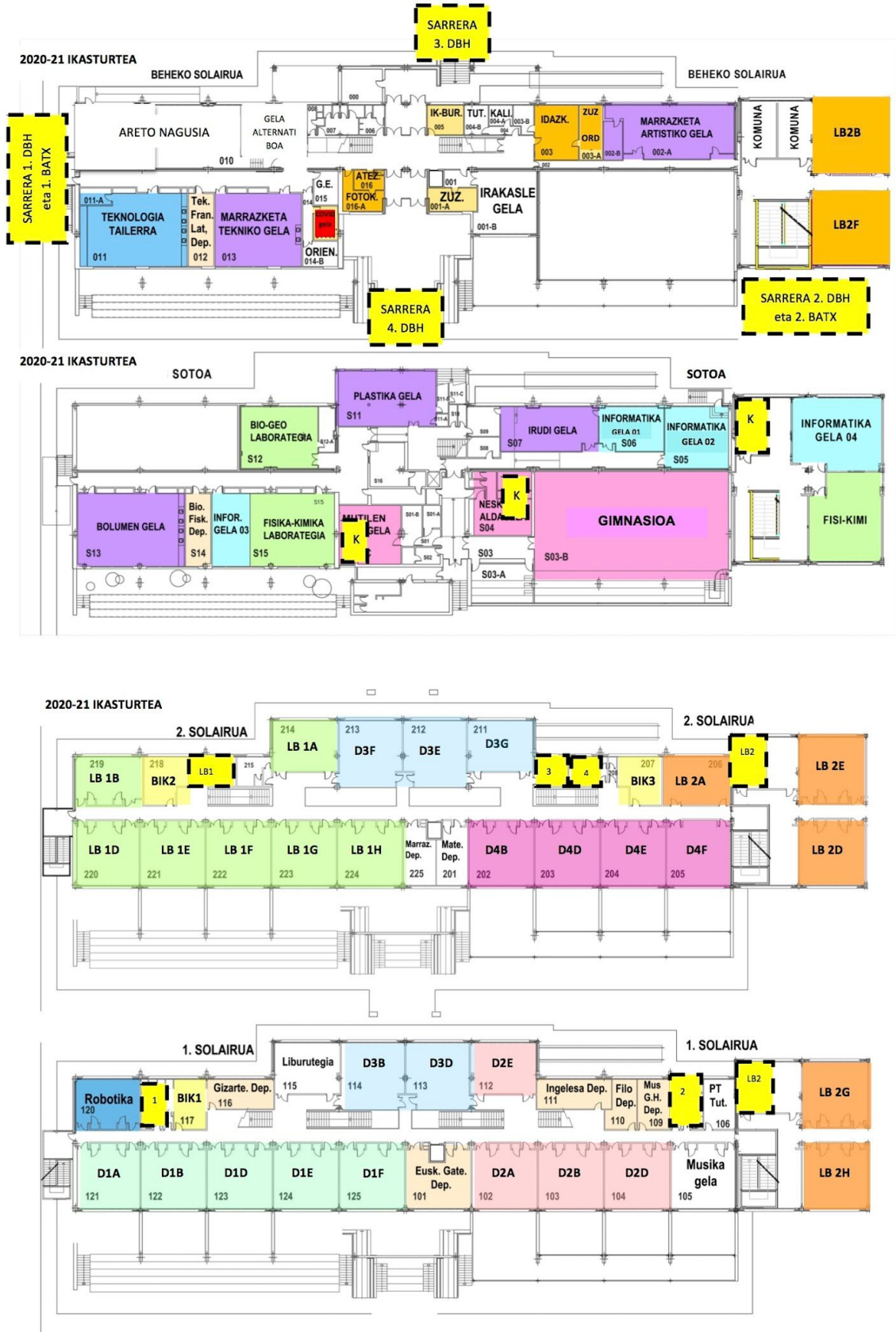
8. Retirarse la mascarilla sin tocar la parte delantera de la misma.
9. Elevar el mentón y coger la mascarilla por las gomas
10. Doblar la mascarilla por la mitad, evitando tocar la parte exterior
11. Se recomienda introducir la mascarilla en un bolsa tipo zip
12. Para su reutilización, coger la mascarilla por las gomas evitando tocar el interior de la bolsa
13. Colocar la mascarilla que se va a desechar en un recipiente para residuos.
14. Realizar higiene de manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

El uso de mascarillas se regula por la [Orden Foral 40/2020, de 28 de agosto, de la Consejera de Salud](#).



### 7.3. ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO

Se habilitarán 4 entradas y el alumnado de cada curso deberá utilizar obligatoriamente la entrada que corresponda a su curso. Las salidas se realizarán por el mismo camino.



## HORARIO DE LOS SECTORES:

	<b>ENTRADAS Y SALIDAS</b>	<b>HORA DE ENTRADA</b>	<b>ANTES DEL RECREO</b>	<b>DESPUÉS DEL RECREO</b>	<b>HORA DE SALIDA</b>
<b>1º ESO</b>	Escaleras de emergencia de la izquierda	8:00	Después de tomar el almuerzo en clase	Con el primer timbre a las 11:10	13:55
<b>AULA ALTERNATIVA</b>	Entrada principal	8:00	10:45	11:15	14:00
<b>2º ESO</b>	Entrada de la zona nueva	8:00	Después de tomar el almuerzo en clase	Con el primer timbre a las 11:10	13:55
<b>3º ESO</b>	Puerta trasera y escaleras de la izquierda (interior)	8:00	Después de tomar el almuerzo en clase	Con el primer timbre a las 11:10	14:00
<b>4º ESO</b>	Entrada principal y escaleras de la derecha (interior)	8:00	Después de tomar el almuerzo en clase	Con el primer timbre a las 11:10	14:00
<b>1º BACHILLER</b>	Escaleras de emergencia de la izquierda	8:05	10:45	Con el segundo timbre	15:00
<b>2º BACHILLER</b>	Entrada de la zona nueva	8:05	10:45	Con el segundo timbre	15:00

## MEDIDAS:

- El profesorado siempre se desplazará por su lado derecho.
- Todas las entradas estarán bajo el control del profesorado.
- Se garantizará la separación interpersonal en las colas de acceso, empleando todos los medios, especialmente mediante marcas en el suelo e indicaciones en los paneles

informativos de las puertas de acceso correspondientes a cada sector, de acuerdo con lo establecido por los responsables del centro.

- Si usas la bicicleta, tendrás que dejarla en la zona correspondiente a tu curso.

#### **7.4. GESTIÓN DE LAS AULAS**

1. El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento.
2. Cuando el alumnado de una clase utilice otra aula, cada estudiante deberá sentarse siempre en la misma mesa, identificándola.
3. Al comienzo de cada sesión el alumnado se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico bajo la responsabilidad del profesor o profesora.
4. Se dispondrán los puestos escolares de manera que se respete la distancia interpersonal de seguridad de, por lo menos, 1,5 metros.
5. Se respetará una distancia mínima 1,5 metros entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.).
6. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del profesor o profesora al alumnado.
7. El profesorado siempre se desplazará por su lado derecho dentro de las aulas.
8. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. Cuando el alumnado cambie de aula y entre a otra diferente, cada estudiante tendrá que higienizar el pupitre y la silla que vaya a utilizar. Para ello, se dispondrá en cada aula del producto y papel necesario. Se realizará al inicio de la clase, bajo la responsabilidad del profesor o profesora.
9. El aula se ventilará al inicio de la mañana, al final de cada clase y al final de la mañana durante, al menos, 10 minutos.
10. Si el alumnado de una clase tiene que desplazarse a otra aula, no saldrá de clase hasta que llegue el profesor o profesora correspondiente y se desplazará con él o ella.
11. Queda prohibido salir al pasillo en los cambios de clase.
12. El alumnado no podrá utilizar el ordenador de la clase.
13. El uso del papel se limitará en la medida de lo posible.
14. Al final de la mañana, cada alumno/a habrá de dejar su mesa y silla limpias con el fin de facilitar los trabajos de limpieza y desinfección.

15. Es conveniente que cada alumno/a traiga desde casa su propia botella, evitando compartir con la boca el grifo .

## 7.5. ENSEÑANZAS ESPECÍFICAS

Antes de la apertura de los centros escolares se debe reflexionar sobre la organización de este tipo de enseñanzas para determinar el uso de las aulas correspondientes (música, plástica, tecnología, informática, laboratorios, aulas taller etc.) de manera que las condiciones de seguridad sean respetadas.

En la medida de lo posible se debe limitar el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario. Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos y alumnas.

Priorizar el uso de las nuevas tecnologías para ejemplarizar y explicar lo necesario.

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

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

### **Educación física:**

El profesorado de Educación Física impartirá sus clases siempre que sea posible al aire libre. Cuando no sea posible trabajar al aire libre, se procurará el uso de espacios bien ventilados, suficientemente amplios y que garanticen las distancias de seguridad. El tipo de actividad física se deberá adecuar a las características de los espacios. En todo caso se deberá ventilar de forma continua la instalación. En caso de no ser posible el desarrollo de esta materia en las condiciones señaladas, se deberá adaptar su desarrollo en las aulas de referencia.

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. Prioriza la práctica deportiva que permita conservar la distancia de seguridad. Evitar los juegos de balón y de contacto.

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. Los vestuarios permanecerán cerrados.

**Música, Plástica, Informática, Tecnología, Robótica, etc.:**

Se prestará especial atención a la ventilación, limpieza y desinfección, limitando al máximo la sala de mobiliario y enseres, o prohibiendo el uso común de estos últimos. En la situación 3, se impartirán en las aulas ordinarias aquellas asignaturas que se efectuaban en las específicas.

## 7.6. CIERTOS ESPACIOS COMUNES

- **Biblioteca:** la utilización de este espacio será la habitual pero las mesas estarán distribuidas por zonas, definiendo un sector para cada mesa de estudio. El alumnado deberá limpiar la mesa antes y después de hacer uso de ella.
- **Aula de convivencia:** Se utilizará para mantener entrevistas con el alumnado y será el profesor o profesora que participe en la conversación quien se encargue de limpiar la sala tras su uso.

## 7.7. GESTIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS INTERNOS

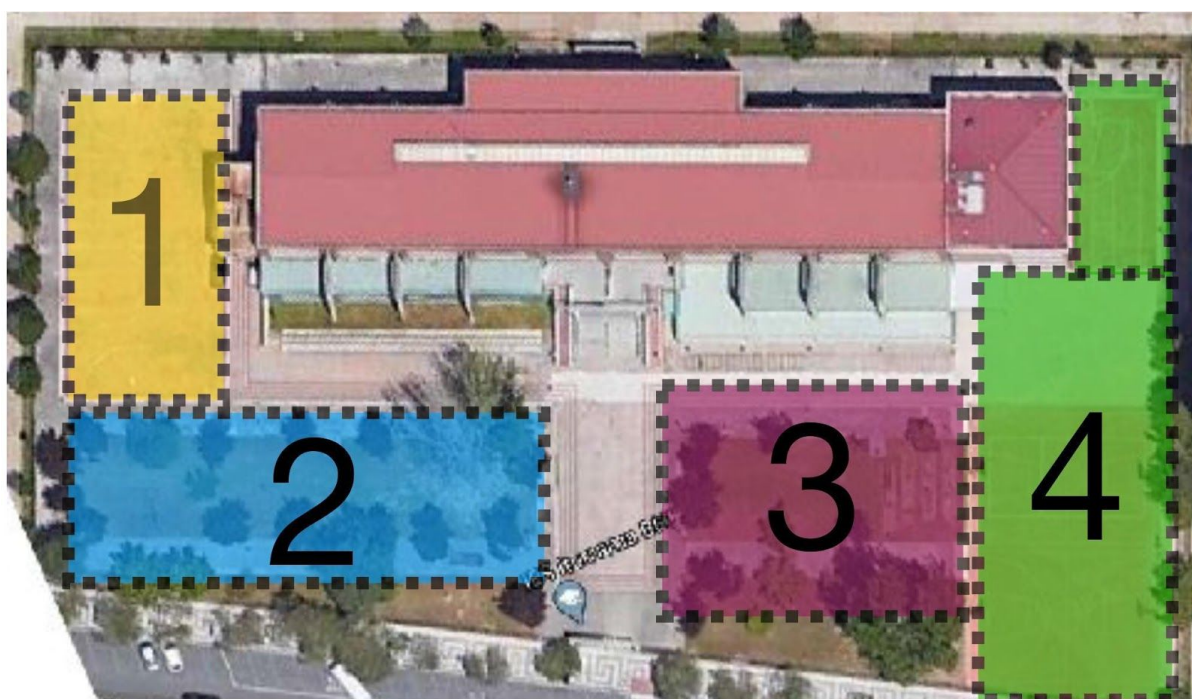
1. El alumnado siempre se desplazará por su lado derecho y permanecerá dentro de la zona asignada a su mesa de estudio, no pudiendo salir de esta a menos que el profesor o profesora lo ordene.
2. Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.
3. Se procurará, en la medida de lo posible, que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas.
4. Se utilizarán las dos puertas de cada sala, de manera que el alumnado acceda y salga por la puerta más cercana a su puesto escolar.
5. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
6. El profesorado y el alumnado siempre hará uso de la mascarilla.
7. Se procurará que sea el personal adulto el que se desplace en el edificio, minimizando el movimiento del alumnado.
8. Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.
9. En el caso del alumnado de Educación Especial cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario y organización que posibilite que no coincidan con los desplazamientos de otros grupos.
10. Si el alumnado de una clase tiene que desplazarse a otra aula, no saldrá de clase hasta que llegue el profesor o profesora correspondiente y se desplazará con él o ella.
11. El alumnado no podrá salir del aula entre sesiones.



## 7.8. GESTIÓN DEL PATIO Y DEL TIEMPO DE RECREO

Sectores para el recreo: el patio estará dividido en 4 sectores, asignando a cada curso un sector disponible. Estos sectores rotarán cada mes.

	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
<b>1ºESO</b>	1	2	3	4	1	2	3	4	1
<b>2ºESO</b>	2	3	4	1	2	3	4	1	2
<b>3ºESO</b>	3	4	1	2	3	4	1	2	3
<b>4ºESO</b>	4	1	2	3	4	1	2	3	4



Entradas y salidas para el recreo: el alumnado de bachiller efectuará su salida a las 10:45, mientras que los alumnos y alumnas de ESO lo harán tras tomar el almuerzo en clase. A la hora de entrar, será el alumnado de ESO quien comience, tras el primer timbre de las 11:10. El de bachiller, en cambio, lo hará tras el segundo timbre (a las 11:15).

**MEDIDAS:** Se evitará el cruce entre el alumnado de cursos diferentes. Para ello:

1. Se evitará que se agrupe el alumnado de diferentes sectores/grupos estables.

2. Se organizará la distribución del alumnado por sectores mediante señalización.
3. Se garantizará que se respete la distancia de seguridad en la salida y vuelta al aula.
4. La entrada y salida se efectuará por la entrada que corresponde a cada curso.
5. El profesorado y alumnado llevará la mascarilla en el patio (el alumnado de ESO tomará el almuerzo en su misma aula antes de salir a la zona de recreo).
6. Se reforzará la vigilancia en recreos.
7. Prohibición de juegos de contacto y de balón o aquellos que impliquen intercambios de objetos, así como aquellos que supongan un ejercicio físico excesivo.
8. Si el tiempo no permite la utilización del patio exterior, teniendo en cuenta que el centro no dispone de otra zona cubierta, el alumnado habrá de quedarse en el aula con el profesor o profesora que haya impartido la última sesión. En este caso, habrá que intentar mantener el aula ventilada durante el tiempo de recreo.
9. Este año no podrá utilizarse la zona de juegos de la sala de Dibujo Técnico.

## 7.9. GESTIÓN DEL USO DE LOS BAÑOS

1. Para garantizar que cada sector disponga de su propio baño, todos los baños del centro educativo pasarán a ser mixtos (excepto los vestuarios del sótano).
2. Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad.
3. El profesor o profesora gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula), el cual tendrá que realizarse en la hora de clase..
4. En el tiempo de recreo no se podrán utilizar los baños.
5. No se podrá ir al baño entre clases, el alumnado tendrá que esperar a que llegue el siguiente profesor o profesora.
6. 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.
7. Se ventilarán frecuentemente los baños.
8. Se indicará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
9. Señalar que es preferible secarse las manos con papel que con secador de aire. Egunean hiru aldiz garbituko dira komunak, eta maiz desinfektatuko dira espazio eta azalera horiek; paperontziak tapakia pedalaz irekitzekoak izatea gomendatzen da, ukipena saihesteko.
10. Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro.

De igual manera, se seguirá un protocolo de higiene personal para el uso de los baños:

- Lavado de manos nada más entrar.
- Uso del aseo.
- Nuevo lavado de manos.
- Para secarse, se deberá utilizar papel desechable y depositarlo en la papelera.

El plano de distribución de aseos se encuentra en la página 25.

## 7.10. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Seguendo las instrucciones del Departamento de Educación, se establecen las siguientes medidas:

- Limpieza de verano previa al comienzo de curso: del 17 de agosto al 3 de septiembre, se realizarán limpiezas generales en todos los espacios y dependencias del centro. Se hará una limpieza y desinfección profunda.
- Limpieza diaria: se realizará como venía siendo habitual, reforzando la higienización de espacios comunes y zonas especialmente sensibles (pomos, pasamanos, fotocopiadoras, etc).
- Limpieza de baños: durante la jornada lectiva de mañana, se limpiarán tres veces los baños, además de continuar con la limpieza habitual en horario de tarde.
- 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 vacaciones de invierno y vacaciones de primavera, así como en caso de cierre del centro.

### **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 el producto adecuado y papel desechable. Para ello, se dispondrá de un producto desinfectante por cada aula y del papel desechable suficiente para la limpieza diaria de todas las superficies. Los materiales se guardarán en un espacio no accesible para 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.

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

Velar porque las aulas específicas (talleres, música, laboratorios, tecnología, etc.) sean objeto de una limpieza antes de cada uso. Para ello, cada alumno/a deberá limpiar su puesto de trabajo y el material que vaya a utilizar.

## 7.11. TRANSPORTE

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.

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 acceder y salir del vehículo, el alumnado dispondrá de un dispensador de hidrogel para que cada alumno/a lleve a cabo la desinfección de manos.

## 7.12. GESTIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO

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

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

- 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 el documento sobre las medidas preventivas frente al COVID-19.
- Previa 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.
- El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento.
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
- La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en los que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza), hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.
- 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.
- El aforo de la sala de profesores y profesoras será de 24 personas.
- Se tendrán que ventilar los departamentos durante 10 minutos tras cada sesión.
- Las puertas de los departamentos se mantendrán abiertas (si no hay nadie en el interior, se cerrarán).
- Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- El baño del profesorado: Serán limpiados tres veces, a lo largo de la mañana. Solo podrá haber un/una docente al mismo tiempo. Se colocará un cartel en la puerta de entrada para indicar cuando está ocupado.

- La ventilación será continua en la sala de profesores y profesoras. Cada profesor o profesora deberá higienizar su sitio cuando abandone la sala.
- Para utilizar los ordenadores es preciso higienizar los puestos de trabajo antes y después de su uso. En la medida de lo posible, se recomienda que cada persona lleve su ordenador portátil personal.
- Independientemente de dónde se siente, si la distancia mínima con la persona de al lado es menor a 1'5 metros, se deberá hacer uso de la mascarilla.
- Se recomienda que el profesorado utilice su propio ordenador portátil, conectando el dispositivo a la red Wi- Fi del centro.
- El claustro al completo podrá utilizar la máquina de café y el office, siempre higienizándose las manos antes de tocar sus elementos.
- Para hacer uso de la fotocopidora, es preciso higienizarse las manos previamente. El profesorado dispondrá del gel hidroalcohólico junto al equipo.
- Los despachos 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 cuando la distancia mínima entre trabajadores/trabajadoras sea de menos de 1'5 metros.
- 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 deberán higienizarse y/o lavarse las manos con frecuencia y recordarán al público al que atiendan que deben hacer lo mismo nada más entrar al centro y despachos. Para ello, mantendrán siempre a mano y llenos los dosificadores de gel hidroalcohólico de sus dependencias.
- En la conserjería sólo podrá entrar una persona previa solicitud de autorización (docente o no docente) y esperar a que salga la anterior.



### 7.13. GESTIÓN DEL PERSONAL AJENO AL CENTRO

#### Indicaciones generales:

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

No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período 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:
  - o 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.
  - o 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, 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**

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. El acceso al interior del centro, principalmente cuando las familias necesiten la atención presencial, se realizará siempre con cita previa y con las medidas higiénicas explicadas en el presente documento. 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 la Administración, salvo casos justificados y autorizados por el Equipo Directivo del Colegio.

Siempre que sea posible se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados respetando siempre la distancia de seguridad.

Se dispondrá 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.

#### **7.14. ACTUACIÓN EN CASOS DE PERSONAL VULNERABLE 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/trabajadora 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.

Para el caso del alumnado, se solicitará a las familias que, durante la primera semana del curso académico, en septiembre, notifiquen a Jefatura de Estudios aquellas cuestiones sanitarias de sus hijas/hijos que lo hagan sensible al COVID-19. Dichos datos se reflejarán, como cada año, en un documento de manejo interno, que permitan un control rápido de este alumnado durante la jornada escolar.

## 7.15. MANERA DE PROCEDER ANTE UN CASO COVID-19

### GESTIÓN CASOS COVID EN ALUMNADO Y TRABAJADORES DEL CENTRO

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

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

### 2. Definiciones:

- **Caso sospechoso:** Cualquier persona alumna o trabajadora del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- **Caso confirmado con infección activa:** Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
- **Contacto estrecho:**
  - o Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como GCE: se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso confirmado durante más de

15 minutos sin haber utilizado la mascarilla, excepto los alumnos entre desde 1º a 6º de EP que se clasificarán como contacto estrecho independientemente del uso de la mascarilla.

o Los convivientes de los casos confirmados.

o Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

### **3. Gestión de casos**

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

#### **Si una alumno/a presenta en el centro escolar síntomas compatibles con la COVID:**

- Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a (si es > 2 años) y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus progenitores o tutores.
- Si el alumno no puede ponerse una mascarilla quirúrgica, el adulto se pondrá mascarilla FFP2 sin válvula.
- Se le llevará al aula COVID y se informará al equipo directivo.
- Se avisará a la familia o tutores legales que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia del Servicio de Consejo Sanitario (948 290 290) para que se evalúe su caso, decida la petición de PCR y en su caso indique el aislamiento domiciliario hasta que se conozca el resultado. Si presenta signos de gravedad, se llamará al 112.
- Se realizará la PCR en un plazo de 24 horas.
- Si se confirma como caso, continuará el aislamiento y realizará el seguimiento el profesional de medicina /enfermería de su centro de salud.

#### **Gestión de los contactos estrechos del alumnado del centro escolar**

- No está indicada la cuarentena de los contactos estrechos del centro escolar hasta conocer el resultado positivo de la prueba y confirmar la infección.

- Se presentará a inicio de curso a los padres y madres un consentimiento informado para la realización de la PCR a los niños/as definidos como contacto estrecho.

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

**Grupos a partir de 1º de ESO:** Si no hay indicación expresa en sentido contrario de los responsables sanitarios, el grupo continuará con normalidad su actividad ya que el alumnado de estos grupos no tiene la condición de contacto estrecho, salvo que se den las circunstancias descritas en el apartado de definición de contacto estrecho, en cuyo caso el equipo de rastreo se pondrá en contacto con las personas implicadas.

- Se indicará por parte de Salud la cuarentena a los/alumnos/as considerados contactos estrechos (excepto si se ha tenido una infección por coronavirus confirmada por PCR o tiene IgG positiva en los 6 meses previos)

- Se indicará por parte de Salud la realización de PCR al inicio de la cuarentena:

- Si es positivo, caso confirmado.

- Si es negativo, se continuará con la cuarentena y se repetirá la PCR en el 10º día desde el último contacto con el caso confirmado.

- o Si es negativo, finalizará la cuarentena y se reincorporará al centro escolar.

- o Si es positivo, se convierte en un caso confirmado asintomático e inicia el aislamiento durante un mínimo de 10 días y estudio de contactos estrechos.

- Se indicará también la realización de PCR si en algún momento del seguimiento presenta síntomas compatibles con COVID.

- o Si es positiva, caso confirmado con infección activa e inicia el aislamiento durante 10 días y estudio de contactos estrechos.

- o Si es negativa, continuará con la cuarentena hasta el 10º día en el que se realizará nueva PCR.

### **Vuelta al centro escolar de un caso confirmado**

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

## **GESTIÓN DE CASOS DE LOS DOCENTES Y TRABAJADORES NO DOCENTES DEL CENTRO ESCOLAR**

La gestión del caso es similar a la del alumnado. Comunicación a su Servicio de Prevención de Riesgo Laborales. Se minimizará la aparición de contactos estrechos mediante las medidas preventivas de distancia 2 metros, uso de mascarilla y ventilación de los espacios.

### **PERFILES PROFESIONALES**

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

#### **Las funciones de esta profesional serán:**

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

## **7.16. SALA COVID**

En el caso de que un o una miembro del alumnado, profesorado o personal presente síntomas compatibles con el COVID, se pondrá en marcha el protocolo explicado anteriormente y se llevará a dicha persona a la sala COVID.

El abastecimiento, ventilación y limpieza, así como la responsabilidad de la hoja de registro que se encuentra en la sala, estará gestionada por el/la responsable COVID.

En la hoja de registro se deberán indicar el nombre y apellidos de la persona que presenta los síntomas y de su cuidador/a. Asimismo, se apuntará el periodo de tiempo y el día en el que se utilizó la sala y, en caso de realizar la prueba PCR, su resultado.

Cada vez que se utilice la sala COVID, el /la responsable tendrá que ser avisada por el/la docente que haya permanecido dentro de la sala para que se efectúe una limpieza a fondo.

La ubicación de la sala COVID se puede ver en la página 25.



## 7.16. PROFESORADO RESPONSABLE

Corresponde al Equipo Directivo del Centro el nombramiento de un/una docente que asuma la tarea de Responsable de referencia del COVID-19 de cada uno de los sectores bloqueables.

Será responsabilidad del profesor o profesora que imparta clase en el aula más próxima a cada entrada garantizar que se realizan de manera correcta las entradas y salidas a las 8, 10:45, 11:15 y 14. Dichas aula serán las siguientes:

Escalera de emergencias de la izquierda: ESO 1A, BACH 1B, BACH 1D.

Escalera interior de la izquierda: ESO 3F, ESO 3B.

Escalera interior de la derecha: ESO 4E.

Zona nueva: BACH 2D, BACH 2H.

**Responsable COVID:** será responsabilidad del profesor o profesora enviada como refuerzo desde el Departamento de Educación. Hasta su incorporación, será la directora del centro la responsable COVID.

**Las funciones de este profesional serán:**

- Ser la persona de referencia para el equipo de rastreo.
- Coordinar la información del protocolo en las reuniones de inicio de curso, de manera que todos los padres y madres puedan conocerlo para disminuir las demandas de información cuando suceda un caso.
- Las que se redefinan entre Educación y Salud Todos los materiales estarán colgados en EDUCA para conocimiento de las familias desde el inicio del curso escolar y serán actualizados por parte del Departamento de Salud de manera continuada.
- Responsable del aula COVID: Controlar el abastecimiento de la sala, controlar el registro y garantizar la limpieza y ventilación de la sala.

## **8.- CUMPLIMIENTO DEL 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 Iturrama y nuestro contexto social. Su finalidad es preservar la salud de toda la Comunidad Educativa y la Educación de los/las 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 los 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. Asimismo, 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.

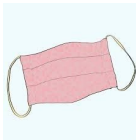




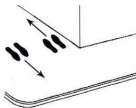


## **9.- ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.**



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.

## ANEXO: RESUMEN PARA ALUMNOS/AS Y FAMILIARES



### NORMAS GENERALES: MASCARILLA - DISTANCIA - LIMPIEZA DE MANOS

1. El uso de la <b>mascarilla</b> es obligatorio.	
2. Al principio de la mañana, al salir al patio y en cada cambio de clase, tendrás que <b>lavarte las manos</b> con gel.	
3. Mantén la <b>distancia</b> con tus compañeros y profesores.	
4. En los <b>cambios de clase</b> no puedes salir de clase. Los desplazamientos entre clase y clase se realizarán siempre con el profesor en la ESO.	
5. En cada cambio de clase se deben <b>ventilar</b> todas las aulas.	
6. Solo puedes moverte dentro de <b>tu zona</b> .	
7. Siempre debes caminar por <b>tu derecha</b> .	
8. Debes utilizar siempre la <b>misma mesa</b> .	
9. <b>Desinfecta</b> siempre el material que <b>no sea tuyo</b> antes de usarlo.	

<p>10. El momento de ir al <b>baño</b> será la hora de clase, no el cambio de clase, ni el patio.</p>	
<p>11. En el <b>patio</b> cada curso tendrá su propio espacio y no se podrán mezclar alumnos de diferentes niveles. Los alumnos de la ESO saldrán al patio después de comer el almuerzo.</p>	

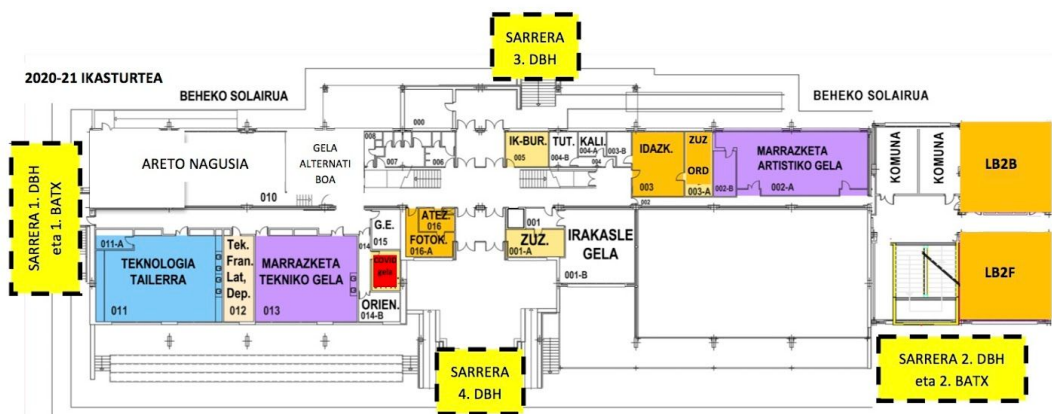
### ANTES DE VENIR AL CENTRO

1. Si tienes síntomas compatibles con el modelo COVID-19, no acudas al centro y ponte en contacto con el teléfono del Centro de Atención Primaria o 948290290 y sigue sus instrucciones.
2. Tampoco puedes acudir al centro si estás en cuarentena en casa por tener contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada con COVID-19.
3. No acudir al centro hasta que finalice el periodo de aislamiento.
4. Si has mantenido una relación estrecha (familiares, convivientes y personas relacionadas con el caso, con 48 horas de antelación al inicio de los síntomas, a una distancia mínima de 1,5 metros, durante 15 minutos) o con una persona enferma COVID-19, si no has guardado la distancia entre personas durante más de 15 minutos, no debes acudir al centro de estudios, ni siquiera si tienes síntomas, al menos 14 días. Durante este periodo se realizará un seguimiento por parte de los profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria.
5. Si utilizas transporte público para ir al centro, evita aglomeraciones, utiliza la máscara y mantén siempre la distancia de seguridad entre las personas.
6. Es conveniente que prepares todo lo necesario para las clases, para que no tengas que utilizar el material prestado y no tengas que compartir objetos con tus compañeros/as.
7. Si usas la bicicleta, tendrás que dejarla en la zona correspondiente a tu curso.

### AL LLEGAR AL CENTRO

1. Entrás al colegio con la máscara y la llevas puesta todo el día. El centro dispondrá de mascarillas desechables para su reposición en caso de rotura o imprevisto. No obstante, es recomendable llevar máscaras de repuesto si fuera necesario.
2. Acude hasta la puerta de acceso a la zona correspondiente, dejando una distancia mínima de medio metro, tanto con los compañeros como con el personal del centro.
3. Es importante la puntualidad, no vayas al centro ni demasiado pronto ni tarde.

Las entradas y horarios por niveles son los siguientes:



	ENTRADAS Y SALIDAS	HORA DE ENTRADA	ANTES DEL RECREO	DESPUÉS DEL RECREO	HORA DE SALIDA
<b>1º ESO</b>	Escaleras de emergencia de la izquierda	8:00	Después de tomar el almuerzo en clase	Con el primer timbre a las 11:10	13:55
<b>2º ESO</b>	Entrada de la zona nueva	8:00	Después de tomar el almuerzo en clase	Con el primer timbre a las 11:10	13:55
<b>3º ESO</b>	Puerta trasera y escaleras de la izquierdas (interior)	8:00	Después de tomar el almuerzo en clase	Con el primer timbre a las 11:10	14:00
<b>4º ESO</b>	Entrada principal y escaleras de la	8:00	Después de tomar el almuerzo en	Con el primer timbre a las 11:10	14:00

	derecha (interior)		clase		
<b>1º BACHILLER</b>	Escaleras de emergencia de la izquierda	8:05	10:45	Con el segundo timbre	15:00
<b>2º BACHILLER</b>	Entrada de la zona nueva	8:05	10:45	Con el segundo timbre	15:00

## DENTRO DEL AULA

1. Accede al aula de forma ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
2. Mantén en el interior del aula una distancia de seguridad de 1,5 metros, tanto con los compañeros como con el profesor.
3. Al principio de la mañana, al salir al patio y en cada cambio de clase, tendrás que lavarte las manos con gel.
4. En tu habitación utilizarás siempre la misma mesa y silla y estarán identificadas con tu nombre.
5. Si te mueves a otra clase, siempre tendrás que sentarte en la misma mesa (tendrás que identificarte) y desinfectar tu puesto al principio de la clase.
6. No compartas objetos personales ni materiales escolares. Tienes que llevar todo lo que necesitas para poder seguir las clases.
7. Podrás ir al baño en todas las clases, pero no en los cambios de clase ni en el descanso.
8. Cada zona dispondrá de un aseo independiente, todos ellos de uso mixto.
9. Una vez finalizada la mañana, deberá dejar su mesa y silla limpia para facilitar las labores de limpieza y desinfección.
10. Es conveniente que cada alumno traiga una botella de casa para no compartir grifos.

## CAMBIOS DE CLASE

1. No podrás salir de clase en los cambios de clase.
2. El momento de ir al baño será la hora de clase, no el cambio de clase.
3. Si tienes que desplazarte a otra aula, tendrás que esperar a que llegue el profesor/a correspondiente.

## **PATIO**

1. Respetar los horarios y las vías de salida y entrada.
2. Los alumnos/as de Bachillerato saldrán directamente fuera del recinto del centro, los de ESO saldrán después de comer el almuerzo en clase y utilizarán la máscara durante el recreo.
3. En el patio cada curso tendrá su propio espacio y no podréis mezclaros alumnos/as de diferentes niveles.
4. Procurad mantener relaciones en pequeños grupos, respetando siempre las distancias de seguridad entre vosotros.
5. Durante el descanso no se podrán utilizar los aseos.
6. No crear aglomeraciones en las instalaciones del centro, ni obstaculizar los pasillos de acceso.
7. Respeta las señales establecidas y mantente en lugares habilitados para descansos, respetando los acotados de las zonas.
8. No tocar objetos de otras personas o superficies en zonas comunes.
9. No se podrán realizar juegos o deportes de contacto.
10. Si llueve no podréis salir al patio y os quedaréis en el aula bajo la responsabilidad del profesor de la 3ª sesión.

## **AL SALIR DEL COLEGIO Y LLEGAR A CASA**

1. Colaborar con el personal organizador de la salida para evitar aglomeraciones en las puertas.
2. Antes de salir del centro, lávate las manos con el gel de manos desinfectante.
3. Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse el calzado y como medida higiénica, poner calzado para estar en casa.
4. Debes cuidar las distancias y tomar medidas para prevenir la contaminación y la higiene en tu hogar, en las tardes y fines de semana, sobre todo si vives con personas de colectivos vulnerables para el COVID-19.

## **EN CUALQUIER MOMENTO**

**Si tienes cualquier síntoma compatible con el covid-19, avisa cuanto antes al profesor/a o profesor/a de guardia y te llevará a la sala COVID. Llamaremos a tu padre/madre y ellos se**

**pondrán en contacto con tu médico y vendrán a recogerte. También te tomaremos la temperatura.**

## **NORMAS GENERALES DE HIGIENE:**

### **MANOS:**

1. Siempre se recomienda lavar bien las manos.
2. Cuando las manos vean suciedad, el gel desinfectante de las manos es insuficiente y se usará agua y jabón.
3. Técnica adecuada para el lavado de manos: durante 40 segundos con agua y jabón o 20 segundos con solución hidroalcohólica.
4. La higiene de las manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - Al empezar y finalizar la jornada escolar.
  - Después de ir al baño.
  - Antes y después de ir al baño.
  - Después de toser, estornudar o tocar la nariz.
  - Antes y después de salir al patio.
  - Antes y después de comer.
  - Antes y después de vestir o quitar la máscara.
  - Manos claramente sucias.
  - Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas de ratón de ordenador, etc.)

### **RESPIRACIÓN:**

1. Al toser o estornudar, tapa la boca y la nariz con el codo flexionado o un pañuelo desechable.
2. No tocar la nariz, los ojos y la boca, aunque las manos faciliten la transmisión.
3. Utiliza papeles desechables para eliminar las secreciones respiratorias y, una vez usados, echarlos a la papelera con tapa y pedal.
4. Después de toser o estornudar, deben lavarse las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica.



