

# PLAN DE CONTINGENCIA DE CENTRO COVID-19



## CPEIP CARDENAL ILUNDAIN CURSO 2021/22

Última actualización: 9 de septiembre

La lectura de este documento es obligatoria para todo el personal docente y no docente del centro

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>Escenarios contemplados</b>	<b>3</b>
Situación 1: bloqueo reforzado de sectores.	4
Situación 2: cierre de centros.	5
<b>Sectores bloqueables y grupos estables de convivencia</b>	<b>5</b>
<b>Medidas de seguridad e higiene</b>	<b>7</b>
Ventilación	7
Uso de mascarillas	7
Higiene de manos	8
Limpieza y desinfección	9
<b>Medidas organizativas generales</b>	<b>10</b>
Entradas y salidas	10
Desplazamientos por el interior del edificio	15
Uso de las aulas	16
Tiempo de recreo y uso de los patios	16
Uso de los baños	17
<b>Medidas organizativas de las actividades y de los servicios complementarios</b>	<b>18</b>
<b>Gestión de personas</b>	<b>20</b>
Personal del centro	20
Personal ajeno al centro	21
<b>Protocolo ante síntomas COVID-19</b>	<b>22</b>
<b>Profesorado y alumnado vulnerables.</b>	<b>23</b>
<b>Responsable de centro ante la COVID-19. Labores de las personas de referencia.</b>	<b>24</b>
<b>Cumplimiento del presente Plan</b>	<b>26</b>

Los cambios más importantes respecto al curso pasado se marcan en color rosa

# 1. Introducción

Como consecuencia de la pandemia que está afectando a nuestra sociedad, resulta imprescindible elaborar un plan de contingencia que minimice el riesgo de contagios, concretando las medidas higiénicas, de limpieza y de seguridad personal de alumnado, profesorado y personal de administración y servicios.

Por otra parte, es necesario recoger las medidas organizativas que nos permitan atender a nuestro alumnado de la mejor manera posible, facilitando la rápida adaptación a los distintos escenarios que podrían darse.

Algunas de las medidas organizativas contempladas en este documento van a modificar nuestro día a día escolar, pudiendo resultar incómodas e inconvenientes, pero hemos de partir de la premisa de que son necesarias para intentar evitar contagios y preservar la salud de todos los miembros de nuestra comunidad escolar y la atención educativa presencial.

El presente Plan de Contingencia de Centro se ha elaborado siguiendo las directrices recogidas en el “Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial para el curso académico 2021-2022” elaborado por el Departamento de Educación, supervisado por el Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra. 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.

## 2. Escenarios contemplados

Se contemplan dos escenarios diferentes para el próximo curso 2021/2022.

En el primero (situación 1), se garantiza la actividad docente presencial en todas las etapas y cursos. Por cautela y dada la especificidad del mes de septiembre, se prevé un comienzo de curso con la misma organización horaria que la del curso 2020-21 y dependiendo de la evolución de la pandemia, dentro de este primer escenario se abren dos posibilidades: una de relajación de ciertas medidas y otra de vuelta a la normalidad en lo que a la jornada de los centros se refiere.

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

### a. Situación 1: bloqueo reforzado de sectores.

En esta situación se garantizará la atención presencial de todo el alumnado todos los días lectivos, conforme al calendario aprobado para el curso 2021/22.

En Educación Infantil y Primaria todos los grupos son considerados grupos estables de convivencia, por lo que la medida de distanciamiento no será aplicable en estas etapas educativas dentro de los grupos, pudiendo el alumnado perteneciente a cada grupo interactuar en los diferentes espacios del centro educativo. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

Las ratios de los grupos de Infantil será de 20 alumnos por aula. En Primaria será de 25 y se contará con profesorado de apoyo.

En esta situación, la permeabilidad de los sectores es limitada y se evitará que un grupo comparta su aula de referencia con alumnado de otro u otros grupos. Los grupos estables de convivencia no podrán utilizar las aulas específicas, a excepción del gimnasio y de las aulas de informática. En el caso de estos últimos espacios, se ventilará al menos 10 minutos entre el uso de un grupo estable de convivencia y otro y se mantendrá la necesaria higiene de manos.

El profesorado de Educación Física impartirá sus clases siempre que sea posible al aire libre. Cuando no sea posible, se utilizará el gimnasio.

El profesorado de música deberá adaptar la programación para trabajar en el aula de referencia del alumnado perteneciente a un grupo estable de convivencia. Se limitará al máximo posible el uso de instrumentos, quedando prohibido el uso de instrumentos de viento.

Cuando en un grupo estable parte del alumnado curse una materia y parte otra, como en caso de Religión y Valores, se pueden dar los siguientes casos.

- Que haya que unir alumnado de diferentes grupos: en este caso se aplicarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre los menores.
- Que no haya que unir alumnado de diferentes grupos: se utilizarán las aulas de desdoble y específicas, siempre manteniendo las medidas de higiene y ventilación.

El curso 2021-2022 se iniciará con jornada continua por las mañanas. La jornada lectiva constará, de seis sesiones de 45 minutos y dos descansos de 15 minutos cada uno.

El primer día de clase se utilizará, entre otros, para explicar al alumnado y sus responsables, los horarios de entrada y salida, los espacios de acogida y juego en el patio y las puertas de entrada y salida que les corresponden.

Las entradas y salidas se realizarán de manera escalonada utilizando todas las puertas de acceso al edificio, con el fin de evitar aglomeraciones.

A excepción de la reunión de inicio de curso, se procurará que las reuniones con familias se realicen de manera telemática o telefónica. Si la situación sanitaria lo permite, se realizarían de manera presencial con asistencia máxima de un representante legal.

Las actividades extraescolares organizadas por la APYMA se regirán por lo que las autoridades sanitarias precisen en cada momento. En el caso de las actividades complementarias, estas podrán realizarse si la situación sanitaria lo permite. Se programará, de momento, una salida por trimestre en cada aula, que se realizará respetando cuidadosamente las medidas sanitarias.

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

En dos momentos concretos del curso escolar, la primera quincena de octubre y la primera quincena lectiva tras las vacaciones de Navidad, se podrán tomar medidas de relajación de esta situación, siempre que las autoridades sanitarias comuniquen al Departamento de Educación con un mes de antelación que la situación epidemiológica lo permite. De esta manera, los centros dispondrían de unas semanas para realizar los ajustes organizativos necesarios.

## b. Situación 2: 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 y se comenzará con la atención no presencial.

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

## 3. Sectores bloqueables y grupos estables de convivencia

Se han establecido dos conceptos para organizar los grupos de personas durante la actividad lectiva presencial: los sectores bloqueables y los grupos estables de convivencia.

**Los sectores bloqueables** son grupos de alumnado y profesorado que determinan un mayor o menor grado de permeabilidad hacia el resto de sectores del colegio, dependiendo del momento epidemiológico.

El objetivo de este sistema es zonificar tanto a las personas como el espacio que ocupan, de tal manera que ante la aparición de un brote, se pueda aislar a todo el sector mientras los demás sectores siguen funcionando.

Estos sectores se ordenan de la siguiente manera en nuestro centro, atendiendo a las características físicas del centro y al número de aulas por nivel:

Sector 5	Todo 5º, 6ºA y 6ºB.		Sector 6	4ºC, 4ºD, 6ºC y 6ºD.
Sector 3	Todo 1º y todo 2º.		Sector 4	Todo 3º, 4ºA y 4º B.
Sector 1	Infantil: todo 1º, 3ºA y 3ºB.		Sector 2	Infantil: todo 2º y 3ºC.

#### A. PLANTA BAJA

- Sector 1: Infantil: todo 1º, 3ºA y 3ºB.
- Sector 2: Infantil: todo 2º y 3ºC.

#### B. PRIMERA PLANTA

- Sector 3: Todo 1º y todo 2º.
- Sector 4: Todo 3º, 4ºA y 4º B.

#### C. SEGUNDA PLANTA

- Sector 5: Todo 5º, 6ºA y 6ºB.
- Sector 6: 4ºC, 4ºD, 6ºC y 6ºD.

Se incluye dentro de cada sector, a todo el alumnado de esos niveles educativos y al profesorado que imparte clase en esos grupos (tutorías, profesorado de apoyo y especialistas).

**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 conjuntamente.

Los grupos estables de convivencia corresponderán a cada uno de los 31 grupos del centro.

Dentro de los grupos estables de convivencia, el movimiento dentro del aula es libre sin tener que respetar la distancia de 1,5 m. Esta organización, permitirá continuar en gran medida con el desarrollo de las metodologías activas y participativas.

El uso de mascarilla será obligatorio dentro de estos grupos, tanto para alumnado como para profesorado, exceptuando al alumnado de Infantil.

## 4. Medidas de seguridad e higiene

### a. Ventilación

- Con carácter general se ventilará al menos 10-15 minutos al principio y al final de la jornada mediante ventilación cruzada, abriendo las ventanas y puertas de las aulas.
- En situaciones climatológicas adversas, si el día anterior se ha realizado la ventilación correspondiente, no será necesario ventilar al inicio de la jornada lectiva, ya que la calidad del aire interior será correcta y se garantiza que la temperatura sea la apropiada.
- Durante las clases, se intentará regular la ventilación con la puerta del aula abierta y una ventana del aula semiabierta, evitando que se produzca corriente cruzada que afecte de forma directa al alumnado o al profesorado.
- Entre clases, se abrirán todas las ventanas durante 5 minutos aproximadamente, con el fin de renovar el aire interior.
- Durante el recreo se procurará una ventilación cruzada de todos los espacios.
- Se encenderá la calefacción con la suficiente antelación para garantizar una temperatura adecuada en las aulas al inicio de la jornada.
- Se colocarán medidores de CO<sub>2</sub> durante jornadas completas en los espacios de uso continuo, priorizando las aulas donde los valores estén más comprometidos.

### b. Uso de mascarillas

- El alumnado de 2º ciclo de Educación Infantil usará mascarillas para los espacios comunes del centro fuera de las aulas, así como en las entradas y salidas del centro. No será obligatorio cuando las niñas y niños se encuentren en espacios al aire libre.
- El alumnado de Primaria deberá llevar mascarilla incluso cuando se encuentre con su grupo de convivencia. La única excepción serán los momentos de almuerzo.
- El uso de mascarillas será obligatorio en las aulas para todo el profesorado y personal asistencial, debiendo utilizar las mascarillas que el Departamento de Educación dota

al personal, y no otras. En las tareas en las que el alumnado no esté presente y no se atiende al público, se utilizará mascarilla siempre que no se pueda garantizar la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros entre las personas trabajadoras.

- El profesorado que debido al uso de mascarillas, considere necesario el uso de medios adicionales para poder reforzar su capacidad comunicativa, contactará con la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación.
- Excepciones del uso de mascarilla:
  - Personas que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada con el uso de la mascarilla.
  - Alumnado que se encuentren en situación de dependencia o discapacidad y que no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla.
  - Alumnado que tenga alteraciones conductuales que desaconsejen su uso.
  - En los casos anteriores, será necesaria la declaración responsable de los padres o tutores legales del alumnado o certificado del profesional sanitario.
  - Cuando resulte estrictamente necesario en determinadas actividades de atención individualizada del alumnado.
  - En estos casos, se mantendrá la distancia de 1,5 metros y se adoptarán el resto de medidas higiénicas y sanitarias.
- Los primeros días del curso se informará al alumnado sobre el buen uso de la mascarilla.
- Para guardar adecuadamente la mascarilla en los momentos en los que no se utiliza, es necesario que el alumnado traiga un sobre de papel, tela o similar. Todas las mascarillas y sobres para guardarlas, deben ir marcadas con el nombre de la niña o niño.

### c. Higiene de manos

- En los baños y aulas, se colocarán infografías en las que se muestra cómo realizar un adecuado lavado de manos y los primeros días de clase se recordará al alumnado cómo hacerlo de la mejor manera.



- El alumnado se lavará frecuentemente las manos a lo largo de la jornada escolar, siempre que se lo indique el docente y al menos, en los siguientes momentos:
  - Nada más llegar al centro, con gel hidroalcohólico.
  - Previo al almuerzo y recreo, con gel hidroalcohólico.
  - Nada más entrar del recreo, con gel hidroalcohólico.
  - Antes de salir del aula, con gel hidroalcohólico.
- En todos los aseos, habrá jabón y papel para secarse, de tal manera que el alumnado se lavará con agua y jabón las manos, antes y después del uso de los baños.
- Todo espacio común del centro (aulas, despachos, salas, etc) contará con dispensadores de gel hidroalcohólico. Los docentes serán los responsables 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 ubicarán en la conserjería, nada más entrar al edificio.

#### d. Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, fotocopiadoras, ordenadores y otros elementos de similares
- El alumnado y el personal del centro educativo dispondrán en la entrada cada espacio (aulas, 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.
- Durante la jornada lectiva, se reforzará la limpieza de baños y zonas de uso común.
- Las tareas de desinfección deben llevarse a cabo siempre por el personal de limpieza.

- El personal docente y no docente limpiará las superficies y el material de uso común que vaya a utilizar.

## 5. Medidas organizativas generales

### a. Entradas y salidas

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

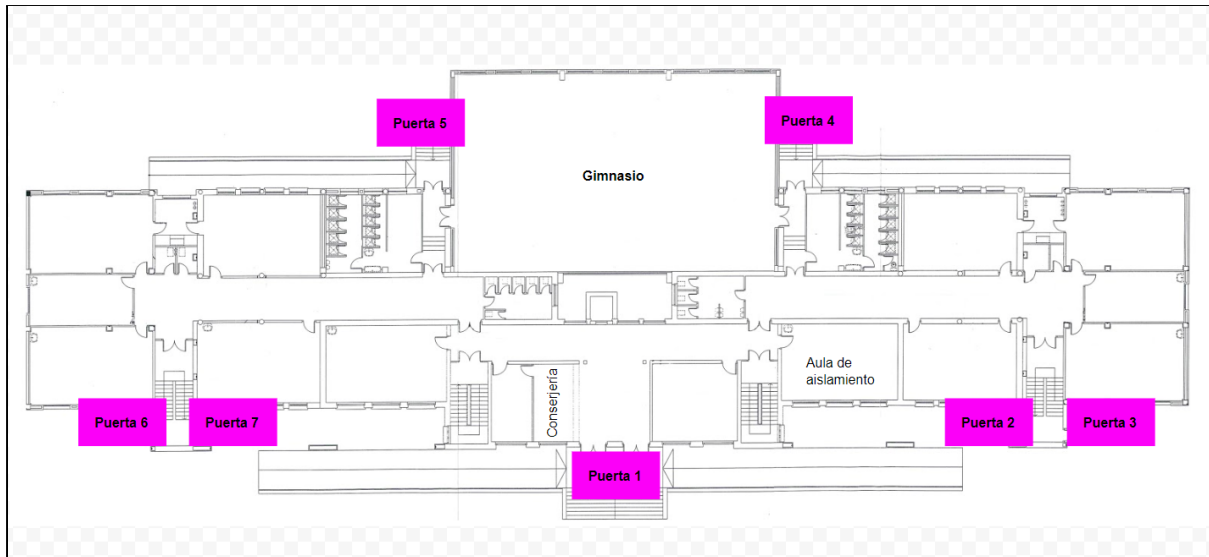
- El número de grupos-clase y su ubicación en las plantas del edificio.
- La configuración del edificio, el número de plantas y la situación de los accesos a cada una de las aulas.
- El número y ubicación de las puertas de acceso al edificio.
- La disminución de molestias para las familias, especialmente las que tienen más de un hijo/a en el centro, derivadas de las entradas y salidas escalonadas.

La organización de las entradas y salidas de los grupos, queda organizada de la siguiente manera:

NIVEL	NÚMERO DE PUERTA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
1º Infantil	1	9:10 h	14:10 h
2º Infantil	4	9:10 h	14:10 h
3º Infantil	5	9:10 h	14:10 h
1º Primaria	7	9:10 h	14:10 h
2º Primaria	5	9:00 h	14:00 h
3º Primaria	3	9:10 h	14:10 h
4º Primaria	3	9:00 h	14:00 h

5º Primaria	7	9:00 h	14:00 h
6º Primaria	4	9:00 h	14:00 h

## PLANO DE PUERTAS



**En días de lluvia,** las filas de entrada y salida se realizarán en el patio cubierto del centro, correspondiendo a cada grupo, uno de los números pintados en el lado largo de la pista. Es imprescindible que las familias esperen apartadas de las filas, en el lado cercano al parking, con el fin de evitar aglomeraciones. No se debe interrumpir las filas, cruzando entre ellas, debiendo permanecer las niñas y niños en las filas hasta que el profesorado lo indique.

ENTRADAS Y SALIDAS DÍAS DE LLUVIA			
GRUPOS-CLASE	NÚMERO DE FILA	HORARIO ENTRADA	HORARIO SALIDA
1º Infantil A	Puerta principal	9:10 h	14:10 h
1º Infantil B	Puerta principal	9:10 h	14:10 h
1º Infantil C	Puerta principal	9:10 h	14:10 h
2º Infantil A	5	9:10 h	14:10 h
2º Infantil B	6	9:10 h	14:10 h

2º Infantil C	7	9:10 h	14:10 h
3º Infantil A	12	9:10 h	14:10 h
3º Infantil B	13	9:10 h	14:10 h
3º Infantil C	8	9:10 h	14:10 h
1º A	9	9:10 h	14:10 h
1º B	10	9:10 h	14:10 h
1º C	11	9:10 h	14:10 h
2º A	13	9:00 h	14:00 h
2º B	14	9:00 h	14:00 h
2º C	15	9:00 h	14:00 h
3º A	1	9:10 h	14:10 h
3º B	2	9:10 h	14:10 h
3º C	3	9:10 h	14:10 h
3º D	4	9:10 h	14:10 h
4º A	5	9:00 h	14:00 h
4º B	6	9:00 h	14:00 h
4º C	7	9:00 h	14:00 h
4º D	8	9:00 h	14:00 h

5º A	9	9:00 h	14:00 h
5º B	10	9:00 h	14:00 h
5º C	11	9:00 h	14:00 h
5º D	12	9:00 h	14:00 h
6º A	1	9:00 h	14:00 h
6º B	2	9:00 h	14:00 h
6º C	3	9:00 h	14:00 h
6º D	4	9:00 h	14:00 h

#### **NORMAS PARA LAS ENTRADAS:**

- Las puertas de acceso al recinto escolar (patio) se abrirán a las 8:50 horas.
- Se utilizarán las puertas de acceso al patio en ambas direcciones.
- Es obligatorio el uso de la mascarilla para todo el alumnado a partir de los seis años, familias y personal docente y no docente.
- El alumnado podrá ir acompañado, como máximo, por una persona adulta.
- El alumnado esperará en la fila que le corresponde, el momento de entrada al colegio.
- Las personas adultas acompañantes se mantendrán alejadas de las filas, respetando las distancias de seguridad.
- Al sonar la música correspondiente, el profesorado saldrá al patio a recoger al alumnado. En ese momento se priorizará la organización y eficacia en las entradas, por lo que no se podrá atender a familias.
- Todas familias respetarán las indicaciones del personal del centro.
- PUNTUALIDAD: es muy importante que se respete el horario asignado, llegando con puntualidad (ni antes, ni después), ya que las entradas serán escalonadas pero sin esperas. Resulta imprescindible para evitar aglomeraciones en las puertas de acceso y permitir la fluidez en las entradas.

- En caso de retraso, el alumnado esperará en el patio cubierto hasta las 9:20 horas, bajo responsabilidad familiar. A las 9:20 horas, acudirá a las rampas situadas a los lados de la puerta número 1, donde profesorado del centro les recogerá para acompañarles a su aula de referencia.

#### **NORMAS PARA LAS SALIDAS:**

- Las puertas de acceso al recinto escolar se abrirán a las 13:50 horas a partir de octubre.
- Se utilizarán las puertas de acceso al patio en ambas direcciones.
- Es obligatorio el uso de la mascarilla para todo el alumnado a partir de seis años, familias y personal docente y no docente.
- Podrá recoger a cada niño/a, como máximo, una persona adulta.
- Al salir se formarán las mismas filas que al entrar. Una vez colocados en estas filas, el profesorado enviará al alumnado con su familiar, que esperará apartado y respetando las distancias de seguridad. El alumnado autorizado para ir solo a casa, no podrá entretenerse en el patio, debiendo abandonar el recinto escolar una vez que el profesorado se lo indique.
- Todas familias respetarán las indicaciones del personal del centro.
- PUNTUALIDAD: es muy importante que se respete el horario asignado de salida, llegando con puntualidad (ni antes, ni después), ya que las salidas serán escalonadas pero sin esperas.
- Todo el profesorado entrará y saldrá del edificio por la puerta principal. Se dirigirá al sector correspondiente por las escaleras más cercanas, respetando la señalización de circulación.
- El profesorado será el encargado de abrir y cerrar las puertas del edificio, en horario de entradas y salidas.
- Se informará a las familias sobre los horarios y las puertas de entrada y salida antes de comenzar el curso.
- Las familias no accederán al centro escolar, excepto para acudir a reuniones establecidas previamente. A excepción de la reunión de inicio de curso, se procurará que las reuniones con familias se realicen de manera telemática o telefónica. Si la

situación sanitaria lo permite, se realizarían de manera presencial con asistencia máxima de un representante legal.

## 6. Desplazamientos por el interior del edificio

- Se efectuarán siempre con mascarilla, excepto el alumnado de Educación Infantil, de forma ligera y procurando no interactuar con el resto de miembros de la comunidad escolar ni con el mobiliario.
- Se seguirán las indicaciones de sentido prioritario de circulación señaladas adecuadamente, a lo largo del recorrido por pasillos y escaleras.
- Se procurará que sea el personal adulto el que se desplace, minimizando el movimiento del alumnado.
- En caso de tener que acudir a un aula distinta de la referencia, el alumnado irá acompañado por el profesorado encargado del grupo en ese momento.
- Si alguna de las sesiones se realizara al aire libre, será el profesorado encargado de dicha sesión, el que acompañará al alumnado en los desplazamientos. Deberá informar previamente a Jefatura.
- Para salir al patio, el profesorado responsable del cuidado del recreo acompañará, tanto a la salida como a la entrada, en el recorrido del aula al patio y viceversa.
- En caso de que una niña o niño necesite ir al baño fuera del horario establecido, lo hará de manera autónoma. Cuando sea todo el grupo el que utilice el baño, lo hará de manera organizada y acompañado por el docente responsable del grupo en ese momento. Los turnos de baño se organizarán por sectores.
- Como regla general, las puertas permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas de las puertas, exceptuando las puertas antiincendios, que deberán permanecer cerradas.

## 7. Uso de las aulas

- Se minimiza el uso de las aulas específicas, limitando así el número de desplazamientos en el edificio.
- En el caso de las materias optativas podría convivir alumnado de diferentes grupos estables, por lo que sería necesario respetar las medidas de distanciamiento entre alumnado perteneciente a diferentes grupos estables de convivencia.
- Excepto en los grupos de Educación Infantil, cada alumno o alumna tendrá designado un puesto fijo, tanto en el aula ordinaria como en las aulas de desdoble y específicas. El profesorado tutor coordinará la distribución del alumnado con el equipo docente que interviene en el grupo. Los mapas con la distribución del alumnado serán facilitados al equipo directivo y a las familias, con el fin de facilitar el rastreo de posibles contactos estrechos.
- En el caso de los grupos estables de convivencia, se respetará la libre circulación por el aula, no siendo preciso mantener la distancia de seguridad entre las personas pertenecientes al grupo.

## 8. Tiempo de recreo y uso de los patios

- Cada grupo de convivencia tendrá su espacio en el patio, manteniendo las distancias de seguridad entre un grupo y otro y estar acompañado por un docente.
- Tanto profesorado como alumnado utilizará mascarilla, exceptuando al alumnado de Infantil.
- Se podrá utilizar materiales diversos de juego, exceptuando el balón.
- En caso de lluvia, el alumnado permanecerá en su aula de referencia, acompañado por el docente encargado de patio.
- Con el fin de evitar cruces y aglomeraciones, se modificará el horario del patio y como consecuencia de almuerzo. El alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria, almorzará en el patio. El resto del alumnado lo hará en las aulas, procurando una adecuada ventilación.



Horarios de patio	
1º, 2º y 3º de Infantil 1º y 2º de Primaria	De 10:30 a 10:45: almuerzan en aula. De 12:15 a 12:30 salen al patio. A la entrada del patio, el profesorado ofrecerá un tentempié al alumnado de 3 años. El resto del alumnado tomará un tentempié que habrá traído de casa.
3º, 4º, 5º y 6º de Primaria	De 10:30 a 10:45: salen al patio y almuerzan en ese espacio. De 12:15 a 12:30: el alumnado tomará un tentempié que habrá traído de casa.

## 9. Uso de los baños

Para evitar que un mismo baño sea usado por alumnado de diferentes sectores bloqueables, se ha organizado de la siguiente manera:

Distribución del uso de los baños durante el horario lectivo		
Sectores y niveles educativos	Baños	Características
Sector 1: Infantil: todo 1º, 3ºA y 3ºB.	Planta baja izquierda y en el caso de 1º, también el compartido entre aulas del A y B	No discriminados por sexo
Sector 2: Infantil: todo 2º y 3ºC.	Planta baja derecha	No discriminados por sexo
Sector 3: Primaria: Todo 1º y todo 2º.	Primera planta izquierda	No discriminados por sexo
Sector 4: Primaria: Todo 3º, 4ºA y 4º B.	Primera planta derecha	No discriminados por sexo
Sector 5: Primaria: Todo 5º, 6ºA y 6ºB.	Segunda planta izquierda	No discriminados por sexo

Sector 6: Primaria: 4ºC, 4ºD, 6ºC y 6ºD.	Segunda planta derecha	No discriminados por sexo
--	------------------------	---------------------------

- Se clausurarán los baños alternos.
- Se seguirá un protocolo de higiene personal:
  1. Higiene de manos nada más entrar.
  2. Uso del aseo.
  3. Nuevo lavado de manos.
  4. Para secarse, se utilizará papel desechable que se depositará en la papelería del baño, que contará con tapa accionada por pedal.
- Se organizarán turnos para que los diferentes grupos estables de convivencia no coincidan y el docente responsable, en el momento del baño, supervisará al grupo.
- Si algún niño o niña necesitara ir al baño fuera del horario asignado a su grupo, lo hará manteniendo las normas higiénicas necesarias: distancia de seguridad, mascarilla y lavado de manos.
- La puerta de acceso deberá permanecer abierta.
- El personal de limpieza limpiará los baños y aseos del centro al menos tres veces durante la jornada escolar.
- Se limitará el uso de los baños a las personas ajenas al centro.

## 10. Medidas organizativas de las actividades y de los servicios complementarios

- Se evitará que el alumnado se cruce y que haya grandes filas de espera. Si fuera necesario, se organizarán diferentes turnos.
- Se realizará la limpieza y desinfección entre cada turno de comida, siendo obligatoria la higienización de todos los elementos de contacto.
- Se ventilará el comedor entre turnos, si los hubiera, al menos durante 10 minutos.
- Se definirán y señalizarán los itinerarios de entradas y salidas, colocando barreras físicas donde se considere necesario.

- Con el fin de limitar al máximo los contactos y mantener la distancia de 1,5 metros, se adaptará el uso de material colectivo (cubiertos, bandejas, jarras de agua...). Así mismo, se distribuirán los alimentos y el agua, evitando los contactos.
- Se recordará continuamente al alumnado, la necesidad de respetar las distancias de seguridad y los gestos de barrera antes, durante y después de las comidas, insistiendo también en que no se debe compartir comida, agua, cubiertos...
- Los objetos personales, como por ejemplo mochilas o cazadoras, se dejarán fuera del recinto de comedor, en un lugar establecido previamente.
- El alumnado se lavará las manos antes y después de la comida.
- No se podrán usar microondas colectivos, salvo para dietas especiales y siempre manipulados por una única persona responsable.
- En caso de no poder prescindir de la utilización de grifos o fuentes de uso común, se dispondrá de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos antes y después.
- En caso de que fuera necesario ayudar a un alumno o alumna para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla de protección y seguirá las normas de higiene de manos definidas.
- Se mantendrá la organización de los grupos estables de convivencia, garantizando que entre cada uno de ellos haya suficiente distancia para evitar el contacto entre los distintos grupos. Si fuera necesario, se utilizarán medios físicos de separación, como mamparas, balizamiento...
- Cada alumno y alumna ocupará siempre el mismo asiento en el comedor, con el fin de facilitar los rastreos.
- El alumnado será atendido por la persona cuidadora que tenga asignada, tanto en la alimentación, como en los periodos de descanso y juegos.
- Si el alumnado de tres años echara la siesta, se colocarán las colchonetas a dos metros de distancia, intercalando la dirección en que se colocan las cabezas y pies. Utilizarán sábanas propias, que deberán ser sustituidas al menos semanalmente y siempre que estén sucias.
- En caso de confinamiento o aislamiento del alumnado, las familias pasarán a recoger el menú en los horarios que se prevean, en las condiciones económicas habituales. En caso de cierre de centros, al alumnado perteneciente a familias económicamente

desfavorecidas que tenga reconocido el derecho a ayudas, se le recargará la tarjeta de alimentación con la cuantía de la ayuda que corresponda.

## 11. Gestión de personas

### a. Personal del centro

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 que consten en el documento de medidas preventivas frente al COVID-19 y en este plan de contingencia.
- Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. En caso de compartir un espacio durante la misma jornada, se debe realizar su limpieza antes de abandonarlo.
- Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva, se limpiarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala, al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Se evitará compartir material de trabajo. En caso de hacerlo, se desinfectará antes y después de su utilización.
- Se limitarán los desplazamientos interiores a los imprescindibles.
- Tanto en la sala de profesorado como en las tutorías, la ventilación será constante. Una vez finalizada la estancia en la misma y antes de abandonarla, es necesario higienizar la zona y materiales utilizados.
- En los espacios compartidos, se procurará ocupar siempre el mismo lugar.
- Se respetarán las distancia de 1,5 m. en espacios compartidos y se evitará el sentarse frente a frente.
- Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones.
- Solo podrá permanecer una persona al mismo tiempo en el espacio del baño.
- Siempre que sea posible, las puertas permanecerán abiertas.

- Es obligatorio el uso de mascarillas en todos los espacios del centro, de conformidad con el tipo de mascarillas que determine el Instituto de Salud Pública de acuerdo con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación.
- El personal del centro podrá hacer uso de la máquina expendedora, previa higiene de manos.
- El personal de administración recordará al público la necesidad de utilizar mascarilla y de limpiar las manos con el gel hidroalcohólico, a las personas que entran al centro o que atienden. Para ello mantendrán siempre llenos y a mano, los dosificadores de gel hidroalcohólico de la zona de conserjería.
- Se considera que el espacio de conserjería y el personal de administración y servicios, deben constituir una burbuja en sí mismo al modo de los grupos estables de convivencia. Ello implica que ninguna persona ajena a este espacio podrá acceder al mismo. Será este personal quien realizará el trabajo de copistería y guillotinado de materiales.

## b. Personal ajeno al centro

- Se limitará al máximo la presencia de personas ajenas al centro.
- Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos y bien ventilados, respetando la distancia de seguridad. Se priorizará la atención telefónica o telemática. Se atenderá con cita previa.
- Se respetarán las medidas higiénicas de desinfección de manos, utilización de mascarilla y distancia interpersonal.
- Se evitará la utilización de materiales del centro (bolígrafos, tijeras...). En caso de hacerlo, se desinfectarán antes y después de su uso.
- En el caso del reparto de paquetes, se extremarán las medidas higiénicas al manipular los paquetes.
- Atención a familias:
- Se priorizará la atención telefónica o telemática.
- En caso de necesidad de atención presencial, se realizará en espacios abiertos y bien ventilados, y con cita previa.

## 12. Protocolo ante síntomas COVID-19

- Es preciso respetar en todo momento las distancias de seguridad y, de no ser posible, utilizar los equipos de protección individual facilitados por el Departamento de Educación siguiendo los criterios de las autoridades sanitarias.
- Solamente se podrá tomar la temperatura a las personas derivadas a esta aula específica. En ningún caso se podrá generalizar la toma de temperatura como medida preventiva ante el COVID-19.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
- El centro sanitario de referencia de cada persona depende de su domicilio y que puede no coincidir con el del centro docente.
- El personal no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el parte de alta médica por los equipos correspondientes. Tampoco podrá acudir si presenta síntomas de infección o si es contacto estrecho y debe realizar cuarentena.
- Una alumna o alumno NO DEBE ACUDIR al colegio:
  - si presenta síntomas de infección: fiebre, tos, malestar.
  - si es contacto estrecho de un caso y debe realizar la cuarentena.
  - si está contagiado.

### GESTIÓN DE CASOS:

- En el centro escolar, y en el contexto actual, la detección precoz de los casos y su aislamiento, así como la de contactos estrechos, es una de las medidas más relevantes para mantener un entorno de seguridad y conseguir los objetivos educativos y pedagógicos.
- La gestión de los casos COVID-19 en los centros escolares se realizará de conformidad con el procedimiento que establezcan las autoridades sanitarias, el cual será publicado en la página web [www.educacion.navarra.es](http://www.educacion.navarra.es).

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas en el centro educativo, se retirarán a un espacio separado y contactarán con su médico de Atención Primaria correspondiente. En caso de gravedad deberá acudir a un centro sanitario con atención de urgencia. Los casos positivos en personal docente y no docente serán comunicados a la mayor brevedad a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación, o en su caso, a los Servicios de Prevención correspondientes quienes colaborarán en la identificación de contactos estrechos de los casos y en el caso de la existencia de un brote realizará la investigación de forma inmediata, de modo que se garantice la adecuada gestión del mismo.
- Contactos de referencia:
  - Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación. seccion.prevencion.educacion@navarra.es Teléfono: 848 42 37 69/28
  - Teléfono de referencia de la Comunidad Foral de Navarra: 948 290 290.

### 13. Profesorado y alumnado vulnerables.

- Las situaciones o patologías que hacen que los trabajadores se consideren vulnerables para COVID-19 son: las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.
- Estos trabajadores podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, la persona trabajadora deberá ponerse en contacto con el personal sanitario de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales: seccion.prevencion.educacion@navarra.es; teléfonos: 848.42.37.69/848.42.37.28. El personal sanitario del SPRL evaluará la situación y emitirá un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.
- La Sección de Prevención comunicará al trabajador o trabajadora y a la persona responsable del centro las medidas que hayan de adoptarse para la continuidad o

reincorporación de la trabajadora o trabajador a su puesto de trabajo y colaborará con los responsables del centro en la implementación de las medidas necesarias.

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

## 14. Responsable de centro ante la COVID-19.

### Labores de las personas de referencia.

- Colaborar en la labor de redacción:
  - Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del Protocolo de Contingencia del centro educativo según las bases del protocolo general facilitado por el Departamento de Educación.
- Colaborar en las labores de control relacionadas con:
  - Asegurar la implantación y del 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 gel hidroalcohólico.
  - Asegurar la existencia de papeleras recubiertas con bolsas de basura en las zonas sensibles definidas en el protocolo de contingencia.
  - Comprobar la correcta implantación barreras físicas de separación: ventanillas, mamparas de metacrilato, cortinas, etc.
  - Asegurar que se cumple la delimitación de distancia en mostradores, ventanillas de atención, etc.
  - Asegurar la dotación de material de protección para el personal según su labor.



- Comprobar que se cumplen las medidas de organización y señalización relativas a la circulación de personas (acceso, desplazamiento y evacuación de las instalaciones).
- Comprobar la existencia y la dotación necesaria de un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal.
- Colaborar en las labores de difusión relativas a:
  - Difundir las medidas preventivas relativas a la contención de la expansión del virus:
    - Actualizar y difundir el Protocolo de Contingencia, teniendo en cuenta la situación actual.
    - Asegurar la difusión de las correspondientes medidas de seguridad al personal ajeno al centro.
  - Facilitar que la información actualizada llegue a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  - Garantizar la presencia en aulas y zonas estratégicas de la infografía relativa a la prevención del coronavirus.

Figura responsable COVID-19: Pilar Redondo

Docentes encargados por sectores:

Sector bloqueable	Responsable
PLANTA BAJA IZQUIERDA	Inma Ródenas
PLANTA BAJA DERECHA	Ana Guisado
PRIMERA PLANTA IZQUIERDA	Sandra Marín
PRIMERA PLANTA DERECHA	Israel Serna
SEGUNDA PLANTA IZQUIERDA	Vanessa Moñino
SEGUNDA PLANTA DERECHA	Eva Beunza

## 15. 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 concretas de Cardenal Ilundain.

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.

Así mismo, es obligado el estricto cumplimiento de todas y cada una de las acciones que en él se establecen, por parte del alumnado, profesorado, personal no docente y familias.