



**PLAN DE CONTINGENCIA
COLEGIO TÉCNICO CARLOS TERCERO**

**GUÍA PARA LA VUELTA A LA ACTIVIDAD
DOCENTE PRESENCIAL**

CURSO 21-22

Para consultas relacionadas con el Plan de contingencia contacten con Responsable Covid centro:
Miguel Ángel Jamar Cormenzana: direccion@colegiocarlostercero.com



INTRODUCCIÓN

Este Plan de Contingencia complementa y concreta el *Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial para el curso académico 2021-2022* remitida por el Departamento de Educación (versión definitiva 10 de septiembre de 2021, anexo OF 83/2021, de 8 de septiembre) y en el que se recogen las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento.

El equipo directivo del Colegio Técnico Carlos III, , ha revisado y actualizado, con esta última versión, el Plan de Contingencia elaborado (junto con un docente de referencia para los aspectos relacionados con la COVID-19) e implantado durante el curso 20-21 a partir de esta última versión. Plan que se ha puesto en conocimiento de todo el personal docente y no docente del centro y del que se ha informado al Consejo Escolar para su aprobación y puesta en marcha.

Su objetivo principal: garantizar la seguridad y la salud del personal y del alumnado frente al coronavirus COVID-19.

I.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y FLUJO DE PERSONAS

BLOQUEO PARCIAL POR SECTORES/ESPACIOS

SECTOR 1

Planta sótano:

Aula 7: 1º Cuidados aux. enfermería

Sala Informática 1: polivalente

Sala Informática 2: 2ºgestión Administrativa/2º Administración y Finanzas

Planta baja

Aula 1: 2º Administración y Finanzas/ 2ºgestión Administrativa

SECTOR 2 A

Planta Primera

Ala derecha: Aula 2: 1º Educación infantil

Aula 3: 1º Gestión Adm.

Aula 4: 1º Administración y Finanzas

SECTOR 2 B

Planta Primera

Ala izquierda: Aula 5.- 2º Act. Comerciales

Aula 6: 2º Educación Infantil

SECTOR 3

Planta segunda:

Aula 8: FP Básica 1º

Aula 9: FP Básica 2º

Aula 10: 1º Actividades comerciales



Cada sector tiene asignados sus aseos, no pudiendo utilizar los aseos designados a otro sector en ningún momento. De igual manera ocurre con las zonas de paso

Se minimizará al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del sector, salvo circunstancias necesarias por currículo, como puede ser la atención por los y las especialistas y la utilización de las aulas específicas: salas de informática y taller de Educación Infantil.

Cuando varios sectores utilicen los mismos accesos (entrada, pasillos, escaleras, etc.) lo harán de manera escalonada para evitar las aglomeraciones y el paso simultáneo en zonas comunes, extremando las precauciones y medidas higiénicas, como se detalla en la tabla 1 del apartado III.2.

II.- NORMAS BÁSICAS DE HIGIENE

Medidas a adoptar por todo el personal, docente y no docente, familias, alumnado, y por toda persona que acceda al centro, con independencia de la fase en la que nos encontremos:

- 1.- Se evitará el saludo con contacto físico
- 2.- Se procurará a las entradas y salidas de centro y especialmente en el recreo, no mezclarse con otros grupos, utilizar SIEMPRE mascarilla, no participar en juegos o deportes de contacto, no compartir comida o bebida.
- 3.- Se recuerda la prohibición de fumar en espacios públicos, vigente en la actualidad, cuando no se respete la distancia de seguridad,
- 4.- Se realizará una higiene adecuada de manos, con agua y jabón, o con una solución de hidroalcohol. Importante lavarse después de estornudar o tocar superficies potencialmente contaminadas, procurando que cada lavado dure, al menos, 40 segundos. Utilizar los geles instalados en los accesos a los aseos, antes y después de su uso.
- 5.- Fundamental mantener la distancia de seguridad determinada por la autoridad sanitaria en cada momento, que en la actualidad es de 1,5 mts. Cuando no sea posible, se han establecido e instalado los correspondientes sistemas de protección. Obligatorio el uso de mascarilla dentro del centro en todo momento.
- 6.- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, preferiblemente desechable, al toser y estornudar. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminarse las manos.
- 7.- Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras con pedal habilitadas para ello.
- 8.- Evitar tocarse los ojos, nariz o boca, ya que las manos facilitan la transmisión del virus.
- 9.- No utilizar guantes excepto en tareas de limpieza y en las prácticas sanitarias.

Para que todas y todos seamos conscientes de la necesidad de cumplir con estas normas básicas:



- 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 y se recogerán consultas a través de los tutores y tutoras de sus hijos e hijas.
- Se usarán infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.
- El alumno mayor de edad o sus padres, tutores o representantes legales en caso de los menores de edad, firmarán un documento de compromiso referente al cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

III.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE SEGURIDAD EN EL CENTRO

III.1.-USO DE MASCARILLAS

El uso de mascarillas se regula por la **Orden Foral 40/2020**, de 28 de agosto, de la Consejera de Salud.

- 1.-Obligatorio** el uso de mascarilla para alumnado, profesorado y personal en todo momento y en todo el edificio.
- 2.-La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y, siempre que sea posible, reutilizable.
- 3.- El alumnado deberá traer una mascarilla de repuesto y gel hidroalcohólico de uso personal.
- 4.- El centro contará con mascarillas quirúrgicas en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad u olvido.

EXCEPCIONES

El uso de mascarilla no es recomendable para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada. El centro tomará medidas especiales de distanciamiento y ayuda en los casos que se registren y documenten antes del comienzo de curso en nuestro plan de acogida.

III.2.-ENTRADA, DESPLAZAMIENTOS Y SALIDA DEL ALUMNADO

- 1.- Habrá solución hidroalcohólica y mascarillas higiénicas a disposición de todo el profesorado y del personal de administración y servicios.
- 2.- El alumnado deberá llevar mascarilla siempre. El centro contará con mascarillas higiénicas para poder reponer las necesidades del alumnado en caso de pérdida u olvido. Si los olvidos



son reiterativos deberá abonar el importe de la mascarilla.

3.- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada al centro, en los accesos a baños, en cada aula, despachos, sala de profesores y secretaría

4.-Se han señalado las vías de acceso, desplazamiento, circulación, distanciamiento y evacuación y se han colgado paneles informativos en todo el edificio.

5.- En la primera semana de curso el tutor o tutora del centro informará de la normativa de entrada, desplazamientos y salida del centro a su grupo

6.-Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, sería el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.

7.- Las llegadas y salidas al centro, se aconsejarán escalonadas, ampliando el margen de 10 minutos entre el timbre de aviso y el de comienzo de clase.

8.-Las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.

9.-Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas, siempre y cuando las circunstancias lo permitan para favorecer la ventilación cruzada. En caso de no ser posible la persona que las abra o cierre respetará las normas de higiene.

10.- Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes. El profesorado, alumnado y personal del centro siempre llevará mascarilla de protección cuando se muevan de un lugar a otro del edificio

III.3.-GESTIÓN DE LAS AULAS

1.- Se respetará una distancia mínima 1,5 metros dentro del aula. Cuando no pueda respetarse la distancia, en virtud de los espacios con lo que cuenta el centro, se adoptarán medidas alternativa. En aulas configuradas con mesas dobles se han instalado mamparas de metacrilato de protección que no exime de la utilización de mascarillas, que es obligatoria para todos los componentes de la comunidad educativa dentro del recinto escolar.

2.- Se priorizará la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no permitirá que el alumnado se sitúe frente a frente.

3.-Se respetará una distancia mínima 1,5 metros entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se alejarán las mesas de las puertas del aula.

4.- Cada alumno o alumna tendrá designado un puesto escolar fijo tanto en el aula ordinaria como en las aulas de desdoble y específicas.

5.--Se ha retirado el mobiliario y materiales o recursos que no se va a utilizar o que puedan interferir en el trabajo de limpieza y desinfección.

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

7.- Se informará al alumnado el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que



se eviten los cruces entre el alumnado.

8.-Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. Cuando se utilicen, se limpiará y desinfectará previamente a un nuevo uso. Cada usuario será responsable de la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo.

9.- Priorizar el uso de material individual desechable o, en su caso, asegurarse de su desinfección

10.- No se podrá compartir material escolar o enseres personales, siendo cada uno responsable de llevar al centro todo lo necesario para realizar su actividad escolar.

11.- Entre clase y clase no se puede salir al pasillo, ni deambular por el aula.

12.-Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

III.4.-TIEMPO DE RECREO

1.-Se escalonará la salida al recreo y se dará un margen de 10 minutos entre el aviso de acceso al centro y el comienzo de clase, garantizando que se respete la distancia de seguridad en la salida y vuelta al aula.

2.-El profesorado que imparta la tercera hora de clase irá avisando del turno de salida a los grupos de las aulas pertenecientes al mismo sector para evitar aglomeraciones y contactos.???

3- Se garantiza el protocolo de limpieza y desinfección regulares de las máquinas expendedoras por parte de la empresa propietaria y la colocación de un dispensador de hidrogel para el lavado de las manos antes y después del uso de las mismas.

4.- Si las condiciones climatológicas no permiten salir al exterior, el alumnado permanecerá en su aula **bajo la vigilancia del último profesor o profesora** con el que ha estado. En este caso es preciso procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.

III.5.- USO DE LOS BAÑOS

1.- Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad: se especificará el aforo en cada baño.

2.-El alumnado utilizará exclusivamente los aseos localizados en su planta.

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

4.-Las puertas de acceso a los aseos permanecerán abiertas, para asegurar el aforo en el interior o en los accesos se cumpla la distancia de seguridad y ventilar los baños.



- 5.- Entre clase y clase si se necesita ir al baño solo se podrá con permiso de un profesor o profesora.
- 6.-Se indicará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- 7.-Se ha asegurado la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos correcta.
- 8.-Se garantizarán dos limpiezas diarias por jornada escolar continua de mañana.
- 9.-Se han sustituido pulsadores por sensores de movimiento y se han colocado papeleras con tapa accionada con pedal.
- 10.-Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

III.6.-LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- 1.- Durante el verano el centro se han realizado tareas de limpieza y desinfección con **virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad** tanto a las zonas de uso común y a las superficies y puntos de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, sillas, muebles, pasamanos, suelos, juguetes, y otros elementos de similares características como en aulas, aseos y despachos.
- 2.- Durante el curso, en el centro se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, fotocopiadoras, ordenadores y otros elementos de similares características.
- 3.- Además del tratamiento diario, en las aulas específicas a las que acuden diferentes grupos de alumnos/as, se realizará una limpieza a fondo de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con los estudiantes. Para ello se dispondrá del material adecuado para que los usuarios (alumnado y profesorado) se encarguen de la limpieza:
- 4.- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador: un bote por cada 6 alumnos (que manipularán el profesorado y los mayores de edad) y de papel desechable
- 5.-Los productos de limpieza y desinfección se guardarán en un espacio no accesible por el alumnado en el aula para poder utilizarlos en cuando el profesorado lo considere necesario. Al final de cada jornada, el personal de limpieza repondrá los materiales necesarios para el día siguiente.
- 6.- 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).
- 7.- El alumnado y el personal del centro educativo dispondrán en la entrada cada espacio (aulas, talleres, salas de informática, despachos, aseos etc.) de un bote de gel hidroalcohólico que utilizará para lavarse las manos cuando entren en cada espacio.



Las puertas de acceso y las ventanas deberán abrirse por el profesor o profesora al entrar y salir del aula.

III.7.-PERSONAL DEL CENTRO

El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 que le hayan sido facilitadas por el equipo directivo en el claustro inicial de comienzo de curso.

Es obligatorio el uso de mascarillas en el centro durante toda jornada escolar.

Ventilar con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, departamentos... y, siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

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

Sala de profesores:

-El profesorado ocupará el mismo puesto de trabajo en las horas complementarias con un aforo máximo de 8 personas, con una distancia mínima de 1,5 metros y evitando sentarse frente a frente.

- El flujo de desplazamiento para depositar o recoger material para impartir clases se efectuará siguiendo las indicaciones marcadas por Dirección.

- No se compartirá material escolar. Cualquier utensilio o aparato de uso común (mandos a distancia, llaves de carros de portátiles, ordenadores, la fotocopidora y la destructora) deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

- Se mantendrán las mesas de trabajo limpias de materiales y recursos.

Secretaría

- Separación física entre este personal y el alumnado y las visitas (que se limitarán al máximo) con mamparas de protección.

- Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

III.7.- PERSONAL AJENO AL CENTRO

Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro.

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.

Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla higiénica, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.

Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, aseos utilizables, 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.

Atención a madres/padres o responsables legales

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

Priorizar la atención telefónica o telemática.

IV.- PROTOCOLO ANTE UN CASO COVID-19

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

2.- Cuando un estudiante o personal del centro inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar:

- se le llevará a la sala de vigilancia (Biblioteca) preparada con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se procederá a una limpieza en profundidad de la sala de vigilancia tras la espera de un tiempo mínimo de 5 horas utilizando la máquina de ozono adquirida por el centro.

- se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus progenitores o tutores.

- en el caso del alumnado, se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la Comunidad Foral de Navarra (948 290 290) para que se evalúe su caso.

- en el caso de un trabajador se contactará con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (seccion.prevencion.educacion@navarra.es) teléfono: 848 42 37 69/28.

3.- 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.

4.- 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.

5.- 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.

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

V.- ACTUACIÓN EN CASOS DE PERSONAL VULNERABLE AL COVID-19.

Las situaciones o patologías que hacen que los trabajadores se consideren **vulnerables para COVID-19** son: las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

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

En caso de duda, la persona trabajadora deberá ponerse en contacto con el personal sanitario de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales:

(seccion.prevencion.educacion@navarra.es) ; teléfonos: 848.42.37.69/848.42.37.28.

La Sección de Prevención comunicará al trabajador o trabajadora y a la persona responsable del centro las medidas que hayan de adoptarse para la continuidad o reincorporación de la trabajadora o trabajador a su puesto de trabajo. Los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales colaborarán con los responsables de los centros en la implementación de las medidas preventivas.

VI.- SITUACIONES SEGÚN LA REALIDAD SANITARIA DEL MOMENTO.

Este protocolo de contingencia contempla dos escenarios diferentes para este curso 2021/2022:

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

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

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

La interrupción total de la docencia presencial se haría extensiva a la Formación en Centros de Trabajo



VII. PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL

En las primeras sesiones de inicio de curso el profesorado informa y forma a su alumnado acerca de las herramientas y plataformas que se utilizarán en caso de confinamiento o aislamiento por Covid 19 y que afecten tanto a profesorado como a alumnado, y que recogen en las programaciones didácticas y en los protocolos de actuación del profesorado y familias.

En las aulas se instalan webcam en cada ordenador de la mesa del profesor para conexiones y/o grabaciones de las sesiones, según situaciones y programaciones.



ANEXO I

**PROTOCOLO ACTUACIÓN PROFESORADO
ANTE CASOS DE CONFINAMIENTO/AISLAMIENTO
DE ALUMNADO POR LA COVID19**

En caso de que un alumno o alumna sea confinado o aislado en casa por prescripción médica como consecuencia de la Covid19, se actuará de la siguiente manera:

1.- Si el alumno está en condiciones sanitarias para seguir las clases desde su domicilio, seguirá el horario de su curso y:

A.- El profesor, cuando programe clase de explicación, invitará al alumno a conectarse a la sesión mediante ZOOM o MEET.

B.- El profesor, cuando programe clase de actividades o trabajo personal, compartirá el material con el alumno a través de la plataforma que utilice habitualmente (Gmail, DRIVE, classroom, edmodo...)

2.- Si el alumno no está en condiciones de asistir a las sesiones no presenciales programadas y cumplir con el horario:

El profesor grabará las sesiones en la que imparta clase teórica y hará llegar al alumno mediante las plataformas que utiliza y conoce el alumnado desde principio de curso los materiales necesarios

La conexión a las sesiones o su grabación solo es aplicable a los alumnos afectados por la pandemia y que aporten justificación médica.

Cuando las ausencias sean debidas a otros motivos se seguirá el procedimiento habitual de años anteriores tanto en justificaciones como en seguimiento de las clases.



ANEXO II

PROTOCOLO ACTUACIÓN DE LAS FAMILIAS EN CASO DE QUE EL HIJO O HIJA PRESENTE SÍNTOMAS

1º.-Llamar a su centro de Salud o al teléfono de referencia del Servicio de Consejo Sanitario (948 290 290) y tienen que hacerle PCR al alumno/a en 24 horas.

Se facilitará su médico de cabecera los nombres de aquellas personas que hayan estado en contacto con el afectado durante 15 minutos sin mascarilla para que los rastreadores inicien su labor.

Si es **positivo** : **cuarentena** y a los **10 días** puede reincorporarse al centro siempre y cuando no haya sufrido ingreso hospitalario y lleve 3 días sin síntomas.

Si no es así tendría que hacerse otra PCR y seguir con la cuarentena.

Si es **negativo**: seguir las indicaciones del médico, y podría volver al aula.

2º Al estar en Secundaria NO se considera contacto estrecho al grupo por lo que tanto si es negativo como positivo el grupo sigue su curso.

Excepto las personas que hayan estado en contacto con el afectado durante 15 minutos sin mascarilla, que deberán permanecer en su casa hasta que se hagan las pruebas y se reciban los resultados. Pueden avisar a su centro de salud o serán localizados por los rastreadores.

3º La familia del alumno alumna afectado o afectada deberá ponerse en contacto con el centro **EXCLUSIVAMENTE** enviando un email al responsable de Covid, Miguel Ángel Jamar Cormenzana:

direccion@colegiocarlostercero.com



ANEXO III

TRATAMIENTO AUSENCIAS ALUMNADO CONFINADO O EN AISLAMIENTO POR COVID

EN GENERAL, LAS AUSENCIAS SERÁN JUSTIFICADAS Y NO COMPUTARÁN PARA LA PÉRDIDA DE EV. CONTINUA Y SU PASO A L SISTEMA ALTERNATIVO DE EV. LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN PROGRAMADAS DURANTE EL TIEMPO DE SU INASISTENCIA PUEDEN SER:

- REALIZADAS CON EL GRUPO EN LA HORA Y DÍA FIJADOS SI SE HAN PREPARADO PARA AJUSTARSE A SER REALIZADAS ON LINE (TEST, PRUEBAS CORTAS...) Y EL ALUMNO ESTÁ EN CONDICIONES DE SALUD ADECUADAS.
- POSPUESTAS Y REALIZADAS CUANDO SE REINCORPORE EL ALUMNO EN HORAS DE COMPLEMENTARIA DEL PROFESOR O EN UNA HORA DE CLASE QUE ESTÉ PROGRAMADA CON ACTIVIDADES QUE NO REPERCUTAN EN UN AMBIENTE ÓPTIMO PARA EXAMEN.

SI ES POSITIVO Y EL ALUMNO NO ESTÁ EN CONDICIONES DE SEGUIR LA CLASE ON LINE, SE LE GRABARÁ LA CLASE Y/O SE LE ENVIARÁ POR LA PLATAFORMA INDICADA POR EL PROFESOR LAS OBSERVACIONES, CONSEJOS... Y EL MATERIAL QUE SE HAYA UTILIZADO EN ESA CLASE (apuntes, actividades, correcciones, enlaces de vídeos...).

SI ES NEGATIVO DEBERÁ CONECTARSE A LAS CLASES A LAS QUE HA SIDO INVITADO (según criterio del profesor) Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA TODO EL GRUPO. SI NO LO HACE LA FALTA PASARÁ A **INJUSTIFICADA CON EL TRATAMIENTO CORRESPONDIENTE ESPECIFICADO EN LA NORMATIVA GENERAL.**



ANEXO IV

**COMPROMISO
PLAN DE CONTINGENCIA**

- Usar la mascarilla en todo momento y en todo el edificio, así como en los recreos.
- Mantener la distancia de seguridad que en la actualidad es de 1,5 mts. Cuando, dentro del aula, no sea posible, respetar las medidas de protección establecidas e instaladas.
- Cumplir con las medidas de higiene y prevención marcadas por la autoridad sanitaria: evitar el saludo con contacto físico; cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, preferiblemente desechable, al toser y estornudar (si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminarse las manos; tirar, de manera responsable, cualquier desecho de higiene personal, especialmente pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras con pedal habilitadas para ello; evitar tocarse los ojos, nariz o boca);
 - A las entradas y salidas de centro y especialmente en el recreo, no mezclarse con otros grupos, utilizar siempre mascarilla si no se mantiene la distancia de seguridad, no participar en juegos o deportes de contacto, no compartir comida o bebida
 - Respetar el orden escalonado en los 10`de entradas y salidas al centro, así como las salidas y entradas del recreo
 - Cumplir con las normas de acceso, desplazamiento, circulación, distanciamiento y evacuación señalizadas y expuestas en los paneles informativos en todo el edificio.
 - No fumar dentro del entorno escolar (incluidos los accesos al edificio: escaleras exteriores, porches), siguiendo la normativa vigente .
 - Mantener el puesto escolar fijo designado por el tutor o tutora, tanto en el aula ordinaria como en las aulas de desdoble y específicas.
 - Respetar el límite de aforo en los aseos y cumplir con las normas de higiene y limpieza en su utilización, utilizando los correspondientes al sector al que se pertenece.
 - Limpiar y desinfectar el material común que se comparte con los productos dispuestos en el aula.
 - Traer el material escolar necesario y no compartirlo.
 - Cuidar, respetar y hacer un correcto uso de todos los recursos que se han dispuesto en el centro para prevención e higiene (dispensadores, señalizaciones, geles, papeleras, papel desechable...)
 - No asistir al centro en caso de tener síntomas compatibles con COVID-19, así como por estar en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Tomarse la temperatura en casa antes de acudir al centro.
 - Cumplir con el protocolo ante inicio de síntomas en el centro, cuya información se ha recibido.

Conozco y me comprometo a cumplir con el Protocolo de contingencia del Colegio Carlos III. El incumplimiento de las normas de prevención e higiene frente a la pandemia Covid19 conllevará la aplicación de medidas educativas del Reglamento de convivencia del centro.

En Pamplona, a ____ de _____ de 201_

Fdo. Alumno/a

Fdo. Padre/Madre/Tutor-a

Nombre y apellidos

Nombre y apellidos

DNI _____

DNI _____



ANEXO V

AUTORIZACIÓN GENERAL DE FAMILIAS O RESPONSABLES LEGALES DE ALUMNADO MENOR DE EDAD, COVID 19.

D./Dña con D.N.I.
..... en calidad de padre/madre/tutor del alumno/a
.....del curso
.....

AUTORIZO / NO AUTORIZO (táchese lo que NO proceda) a que se le realice la prueba PCR en el caso de que, por motivos de urgencia, las autoridades sanitarias lo consideren conveniente.

Asimismo,

AUTORIZO / NO AUTORIZO (táchese lo que NO proceda) a que mi hijo/a utilice los medios de desinfección necesarios con la supervisión del profesorado.

En a de de 202....

Fdo.:
(padre/madre/tutor)

"Los datos recogidos en este formulario serán tratados e incorporados a ficheros de datos cuyo responsable es el COLEGIO TÉCNICO CARLOS III. Estos datos serán tratados con las finalidades indicadas en el propio formulario. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la secretaria del colegio, indicando la palabra "DPTO.LOPD", en la Pza. Libertad 0, CP 31004".