

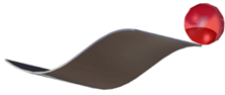


PLAN

DE

CONTINGENCIA

ESCUELA POLITÉCNICA NAVARRA
2020-21



1. Introducción

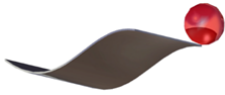
2. Organización escolar adaptada a la pandemia

- a. Situación 1
- b. Situación 2
- c. Situación 3
- d. Situación 4

3. Medidas organizativas y de seguridad

- a. Uso de mascarillas
- b. Entrada y salida del alumnado
- c. Gestión de las aulas
- d. Gestión de los desplazamientos internos
- e. Gestión del patio y tiempo de recreo
- f. Gestión del uso de los baños
- g. Limpieza y desinfección
- h. Gestión del personal del centro
- i. Gestión del personal ajeno al centro
- j. Medidas dirigidas al personal vulnerable al covid-19

4.- Protocolo ante un caso COVID-19



1. Introducción

Según el acuerdo del Gobierno de Navarra de 19 de junio de 2020, por el que se declara la entrada de la Comunidad Foral de Navarra a la nueva normalidad y se dictan medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

El objetivo principal de este Plan es garantizar la seguridad y salud del personal y del alumnado frente al Covid-19.

El Departamento de Educación ha elaborado un protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial.

Desde el Departamento, se nos insta a que el centro elabore un plan de contingencia, en el que se matizará el marco general planteado por éste, adaptándolo a la realidad del centro.

La Escuela Politécnica Navarra es un centro de Formación Profesional en la que se imparten tres ciclos formativos, de la misma familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

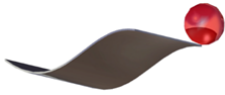
Ciclo de Grado Medio: Atención a Personas en situación de Dependencia

Ciclo de Grado Superior: Educación Infantil

Ciclo de Grado Superior: Integración Social

En total, tenemos 10 aulas en las que se imparten dichos ciclos, 2 salas para el profesorado, 3 despachos, y una secretaría.

El horario de la Escuela será de 8,00 a 15,00h. . Siendo las clases lectivas desde las 8,30 hasta las 14,30 h.



Se comunicará a los representantes del Consejo Escolar, de manera que la comunidad educativa esté informada. Se realizará un documento informativo que se colgará en la página web y se entregará vía classroom al alumnado.

Dependiendo de la situación en la que nos encontremos en los primeros meses del curso se realizará la reunión con familias presencial o telemática.

Se seguirán todas las directrices y planteamiento del protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial para el curso académico 2020-2021.

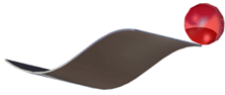
Seguidamente se explicará la organización escolar que se llevará a cabo en la Escuela ,en cada una de las situaciones de la pandemia con sus medidas de seguridad.

Se ha concedido por parte del Departamento de Educación 2 horas semanales para el responsable del COVID. En la Escuela esta responsabilidad la comparten las dos enfermeras; Marina y Marta.

El equipo directivo elaborará el plan de contingencia, con la colaboración de las responsables COVID en la implementación del mismo, siguiendo las directrices generales establecidas por el Departamento de Educación.

2. Organización escolar adaptada a la pandemia

Dado que el desarrollo del curso 2020-2021 es imprevisible, se prevén diferentes escenarios a los que adaptarse dependiendo de las circunstancias sanitarias que puedan darse.



En este plan, se contemplan cuatro situaciones diferentes:

a. **Situación 1**

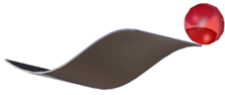
Esta situación es la que se corresponde con la nueva normalidad. Donde el riesgo de contagio es relativamente bajo y la capacidad de controlar los focos es alta. En ella, se garantiza la actividad docente presencial de todo el alumnado y en todos días lectivos.

LAS AULAS

Las mesas de las aulas son de 1,80 *60 cm. En estas mesas habrá dos alumnos o alumnas con una señalización visual que delimita el espacio de cada uno de ellos o ellas, por lo que el uso de la mascarilla será obligatorio durante toda la estancia en el centro. Se colocarán una detrás de otra para evitar que los alumnos estén unos frente a otros, por prevención.

Se han distribuido las aulas por grados. Las dos aulas de Grado Medio quedan en el primer piso, y las aulas de Grado Superior en las 6 aulas del segundo piso. Cada grupo tiene asignada un aula en la que permanecerán durante todo el horario lectivo. Así mismo en cada aula, el alumnado tendrá asignado un sitio en el que permanecerá durante todo el horario lectivo, pudiendo levantarse de la silla entre clase y clase y realizar estiramientos.

Las aulas de uso común como cocina y la sala de prácticas se utilizarán con un grupo de alumnado reducido para poder mantener las medidas higiénicas y de forma puntual para la realización de alguna de las actividades.



EL PROFESORADO

El profesorado que debe impartir en diferentes clases deberá tomar las medidas higiénicas y de desinfección, como son; uso obligatorio de mascarilla y lavado de manos con el gel hidroalcohólico cuando se requiera. Cuando finalice la clase, desinfectará todo aquello que haya tocado; ordenador, mesa, silla, mando del proyector, etc.

EL ALUMNADO

El alumnado deberá contar con su propio material de trabajo. Traerán su propio ordenador y para aquellas personas que no puedan traerlo o lo tengan arreglando, se les hará entrega de uno para uso exclusivo.

Con el fin de asegurarnos que los ordenadores destinados a estas personas, sean de uso exclusivo, se hará un recuento de aquellas que necesiten ordenador en cada aula y se dejarán en la mesa del profesor o profesora número de ordenador que se han registrado. Se desinfectarán diariamente y cada alumno o alumna recogerá el suyo.

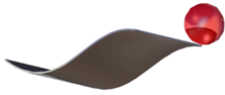
No habrá ningún intercambio de material entre el alumnado ni entre el profesorado y alumnado.

ENTRADAS Y SALIDAS

La entrada y la salida se hará escalonada ya que la Escuela solo tiene un acceso de entrada.

El horario de apertura de la escuela será a las 8.00 h.

El Horario de entrada del alumnado y profesorado se realizará de forma escalonada desde las 8.00h. hasta las 8.25 h.



El profesorado responsable de la entrada del alumnado llevará mascarilla y velará para que todo el alumnado se eche solución hidroalcohólica antes de su entrada al centro, que llevan mascarillas higiénicas homologadas y que las distancias de seguridad de 1,5 se respeten. Para ello se ha señalado unos itinerarios desde la entrada hasta las aulas, de ida y vuelta, respetando la distancia de 2 metros.

Se garantizará que se mantenga la distancia física de 1,5 m. en las filas de entrada mediante el marcaje en el suelo.

En el uso de las escaleras, se respetará el margen derecho para subir y el izquierdo para bajar.

En los pasillos, el margen derecho será el de ida, y el izquierdo el de vuelta.

b. Situación 2

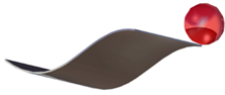
Con carácter general se mantienen las mismas directrices que en la situación 1.

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

La ratio de aula respeta una superficie mínima de 2,25 m² por alumno o alumna.

Las programaciones didácticas de los módulos formativos de cada ciclo deberán estar planteadas tanto para oferta presencial como semipresencial.

Respecto a la organización de talleres, se utilizarán solo en aquellas actividades en las que participen un número reducido de alumnado (4-6) desinfectando todo el material antes y después de su uso.



Los periodos de FCT se realizarán, si la situación lo permite, de forma presencial en las empresas.

No obstante, ante situaciones sobrevenidas que impidan la presencia en la empresa, el alumnado de FCT, realizará el módulo unificado proyecto-FCT.

La reunión de las familias se realizará de forma presencial para los grupos de Grado Medio y de forma telemática en los grupos de Grado Superior.

c. Situación 3

Se alternará la formación en línea y presencial.

La mitad del alumnado estará en el aula y la otra mitad seguirá las clases desde su casa. Mientras se imparten las clases serán grabadas desde Meet en la plataforma Classroom para poder seguirlas desde casa.

El alumnado vendrá días alternos, una semana LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES y la siguiente MARTES y JUEVES.

Mensualmente se indicará al alumnado en que turno estará.

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

Para proceder a la dotación de equipamiento, se atenderá a las indicaciones que se comunicarán a los centros a través de EDUCA y en la página ikasnova.digital/PANP (plan de atención no presencial).

En cada una de las aulas se colocará una webcam facilitando el seguimiento de las clases desde casa.



d. Situación 4

En el caso de que las autoridades ordenen el cierre de centros educativos, se procederá a la suspensión de la docencia presencial.

A comienzo de curso, en previsión de nuevos momentos de atención no presencial, se articulará 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.

Asímismo se informará al profesorado que está programada una formación a distancia con comienzo en septiembre, que sirva como referencia para articular una propuesta de Plan de Atención No Presencial propio de centro.

3. Medidas organizativas y de seguridad

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

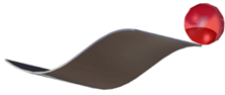
Mantener la distancia física.

Aplicar las medidas de protección de barrera.

Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.

Asegurar la limpieza de los locales y materiales.

Formar, informar y comunicar.



a. **Uso de mascarillas**

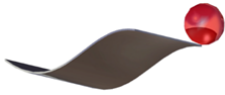
- Uso obligatorio de la mascarilla de toda la comunidad educativa, en todos los espacios y durante todo el tiempo que se permanece en la escuela.

- Se colocarán por todo el centro infografías del uso adecuado de las mascarillas.

- Se dotará al profesorado y personal de servicios de mascarillas y se dispondrá de mascarillas higiénicas para aquel alumnado al que se le rompa o estropee la que llevaba.

- Se excepcionará del uso obligatorio de la mascarilla al alumnado, profesorado y personal asistencial que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada con el uso de la mascarilla, así como al alumnado que se encuentren en situación de dependencia o discapacidad y que no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o tengan alteraciones conductuales que desaconsejen su uso.

- A efectos de la acreditación de las situaciones descritas en el párrafo anterior se exigirá un certificado del profesional sanitario.



CORNAVIRUS

USO ADECUADO DE LAS MASCARILLAS

LA MASCARILLA ES UNA MEDIDA COMPLEMENTARIA
A LA DISTANCIA DE SEGURIDAD, LA LIMPIEZA DE MANOS, ETC.
QUE AYUDA A REDUCIR LA TRANSMISIÓN COLECTIVA.



¡CUIDADO!

Un uso incorrecto
puede generar
más **riesgo**



*Si se usa, es importante
hacerlo adecuadamente:*



Lavarse las manos con agua y jabón o con desinfectante
alcohólico, antes de ponérsela



Colocarla sin tocar
la parte delantera



**Cubrir con la mascarilla
la boca y la nariz** de
forma que quede
ajustada



**Evitar tocar la
mascarilla** mientras se
usa. Si se hace, lavarse
las manos



Quitarla desde atrás
para no tocar con las
manos la parte
delantera

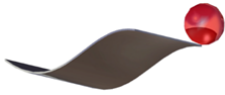


Lavarse las manos
**después de cambiarla
o desecharla**



No reutilizar las de un
solo uso





b. Entrada y salida del alumnado.

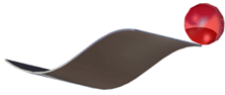
- Hay solo un único acceso por lo que se realizarán las entradas y salidas de forma escalonada. Habrá señalización horizontal en la entrada, escaleras, baños, pasillo hasta el acceso de las aulas.
- Todas las puertas de entrada permanecerán abiertas durante la entrada. Se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas excepto en los casos que por diferentes motivos deban estar cerradas. En esos casos será el profesorado el encargado de abrirla y cerrarla con posterior desinfección de manos

ENTRADAS

- A partir de las 8.00 hasta las 8.25 se realizará la entrada tanto del profesorado como del alumnado. Se velará para que no se hagan aglomeraciones supervisando la entrada administrando gel a cada persona.

SALIDAS:

- Se realizará escalonadamente, comenzando por los grupos;
 - 1º de APSD
 - 2º de APSD
 - 2º A de EI
 - 2º B EI



- 1º A Educación Infantil.
- 1º B Educación Infantil.
- 1º de Integración Social
- 2º Integración Social

Cada mes se cambiará el orden de salida.

DESCANSO; (11.15 A 11.45)

La salida al descanso se realizará de la misma forma que la salida de final de jornada. La entrada de cada uno de los grupos se hará en el mismo orden de cómo se haya realizado la salida, comenzando a partir de las 11.35 h.

NO se podrá permanecer en el aula durante el recreo. Se cerrarán las aulas.

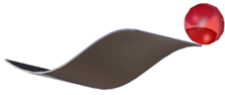
La entrada será de la siguiente manera:

A las 11,35 se les cita en el patio en espacios específicos para cada clase.

A las 11,42 se comienza a subir con la profesora correspondiente, haciéndolo de forma escalonada, para que a las 11,45 comiencen las clases.

c. Gestión de las aulas

Las mesas de las aulas son de 1,80 *60 cm. En estas mesas habrá dos alumnos o alumnas con una señalización visual que delimita el espacio de cada uno de



ellos o ellas, por lo que el uso de la mascarilla será obligatorio durante toda la estancia en el centro. Se colocarán una detrás de otra para evitar que unos estén enfrente de otros.

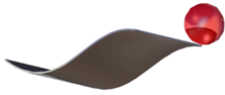
La distancia entre la primera fila y la zona de trabajo del docente será de 1,5 m.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del profesorado al alumnado.

Se ventilará periódicamente el aula, durante 15 minutos antes y después de la jornada y durante el descanso.

d. Gestión de los desplazamientos internos

- En el pasillo se identificarán los sentidos de ida y vuelta mediante unas pegatinas que simulan una huella.
- Las puertas permanecerán abiertas como regla general para evitar el contacto con manillas o pomos. Si se cierran la persona que lo haga deberá cumplir con las normas de higiene.
- Se respetará en todo momento de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
- El profesorado realizará únicamente los desplazamientos indispensables por el centro
- Se desinfectarán los materiales de uso común antes y después de su utilización.



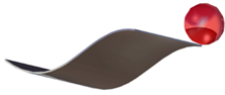
e. Gestión del patio y tiempo de descanso.

Frontón grupos

- Por las características de nuestro alumnado, en general, no se hace uso del patio. Durante el descanso salen fuera del recinto del centro.
- No se permitirán juegos de contacto.
- Se evitará el cruce entre el alumnado.
- **DESCANSO**; (11.15 A 11.45) 20 minutos de descanso. Horario de 8,00-15,00.
- Al finalizar el descanso el alumnado acudirá al patio a unas zonas determinadas recogidas en un plano para proceder a subir a las clases.
- En el patio, el futbolín y las mesas de pin-pon se forraran con bolsas para evitar su uso.
- Las máquinas expendedoras de café y de alimentos saludables se han quitado de la escuela.

f. Gestión del uso de los baños

- Se podrán utilizar los baños entre clase y clase y en el periodo de descanso.



- Baños situados en el patio; se clausurarán los urinarios alternos. Podrán acceder tres personas.
- En el segundo piso hay dos baños independientes en los que podrá acudir una sola persona por baño.
- En las puertas de acceso al pasillo que da a los baños se colocará una cartelería con un punto rojo para *ocupado* y verde para cuando esté *libre*. La persona que quiera acceder al baño deberá echarse gel hidroalcohólico de su aula, girar el cartel a *ocupado* y después de salir del baño cambiarlo nuevamente a *libre* volviendo a echarse gel cuando entre de nuevo en el aula.
- Los baños se ventilarán cada 2 horas. A las 8h, a las 11,00h, 14,00h.
- Será obligatorio el lavado de manos antes y después de su uso. Esta información se les dará en el aula y además en el baño se colgarán carteles que indiquen cómo se realiza un correcto lavado de manos.
- En todos los baños habrá jabón líquido y un dispositivo con papel de secado de manos. El papel desechable se echará en un cubo con pedal.
- Se ampliará el horario de limpieza para poder garantizar las limpiezas y desinfecciones diarias de estos espacios



g. Limpieza y desinfección

Se entrega a la persona responsable de la escuela las pautas del plan de contingencia a las que se refiere las nuevas medidas de limpieza y desinfección para su aplicación durante la pandemia.

Medidas a aplicar;

Limpieza habitual:

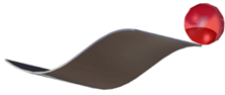
La **limpieza** elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la **desinfección** mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

En las tareas de limpieza se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies y puntos de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, sillas, muebles, pasamanos, suelos, y otros elementos de similares características

Antes de comenzar el curso se procederá a realizar una limpieza y desinfección de todas las instalaciones del centro.

Pautas de utilización de productos de limpieza y desinfección:

Para la limpieza y desinfección se utilizarán soluciones productos biocidas con actividad virucida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, “DESCOL”



Se recordará que no se deben mezclar productos de limpieza dado el riesgo de la producción de vapores que pueden dañar las mucosas respiratorias, los ojos y la piel.

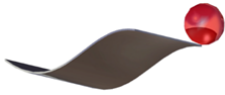
Los paños, mopas, etc. reutilizables se lavarán a 60º C después de ser utilizados en la lavadora de la escuela.

La primera limpieza y desinfección de los baños se realizará una vez terminado el descanso a las 11.45 h. y se cerrarán los baños para su desinfección. Para ello se le ampliará el horario del contrato a la persona responsable de la limpieza.

Frecuencia

Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones en dos ocasiones durante la jornada. Una limpieza y desinfección de los baños y despachos a media mañana y después otra general de todo el centro al finalizar las clases.

Los materiales pedagógicos manipulados por el alumnado se limpiarán con el producto de desinfección DESCOL y un paño de un solo uso. Para ello se dispondrá del material adecuado para que los usuarios se encarguen de la limpieza.



Colaboración del alumnado y el profesorado en la limpieza y desinfección

El profesorado será el 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...). Este proceso se realizará cuando finalice la clase.

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.

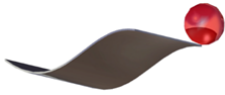
Para ello, las puertas de acceso deberán abrirse por el profesor o profesora al entrar y salir del aula.

Las ventanas no serán abiertas o cerradas por el alumnado.

Control

Existe un plan de limpieza diario de las instalaciones.

En las aulas específicas (cocina, sala de prácticas, etc.) por las que pasa más de un grupo y que contiene material de uso común serán objeto de una limpieza



antes y después de cada uso. Se avisará a la responsable de la limpieza cuando se vaya a utilizar dichos espacios para su debida limpieza y desinfección.

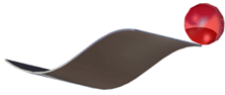
Los ordenadores que se prestan al alumnado al terminar la clase los dejarán en la mesa del profesorado para que el personal de limpieza lo desinfecte. Al día siguiente deberá recogerlo de la mesa y llevársela a su sitio. Cada alumno o alumna tocará solo su ordenador.

h. Gestión del personal del centro

Entendemos por personal del centro el profesorado, el alumnado, el de Administración y servicios y el personal de limpieza.

Para tener una mayor seguridad sobre la afectación del virus de nuestros profesionales, se va a realizar al inicio del curso a todo el personal un test rápido que se repetirá de forma aleatoria cada mes.

En las 2 salas de profesorado, se dispondrán los espacios para que cada profesor o profesora tenga una mesa y una estantería individuales de uso exclusivo colocadas a una distancia entre ellas de más de metro y medio. El uso de la mascarilla será obligatorio en toda la jornada laboral mientras se permanezca en la sala.



Se evitará todo lo posible el uso del ordenador fijo de la sala de profesores como el teléfono de uso común. En caso de que se utilice se desinfectará antes y después.

El mando del proyector, la mesa, la silla, el ordenador y la manilla de la puerta será desinfectada antes y después de su uso

Se evitarán los desplazamientos interiores, limitándose a los imprescindibles.

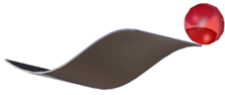
Previo a la asistencia del alumnado se informará al personal de las diferentes medidas que se tomarán una vez que la actividad docente presencial comience. Este tema se tratará en el claustro de inicio de curso previo a la acogida del alumnado.

Personal de atención al público: secretaría

Se ha realizado una obra en un despacho (ahora secretaría) para garantizar la separación física entre este personal y el alumnado y las visitas. La secretaría es un despacho independiente y cerrado en el que se ha abierto un espacio acristalado en una de sus paredes para poder atender de forma segura a las personas que acudan a realizar distintas gestiones.

La secretaría tiene una ventana que garantiza la ventilación de ésta.

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



Locales para el personal:

Sala de profesoras y profesores/ salas de reunión

Se entregará a cada profesor o profesora rotuladores y mandos.

Ventilar las salas y despachos a la entrada de la jornada, y en al menos dos ocasiones a lo largo de la mañana.

Se bloquearán las puertas siempre que sea posible para que permanezcan abiertas.

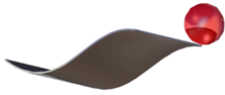
Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Despachos

Se ventilará los espacios de trabajo frecuentemente.

Se procurará evitar desplazamientos a otros despachos.

Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos, así como si se hace uso de fotocopiadoras o impresoras.



i. **Gestión del personal ajeno al centro**

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

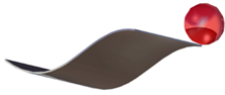
No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con [síntomas compatibles con COVID-19](#):

- Aquellas personas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad
- Las que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido
- Las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas
- Las diagnosticadas de COVID-19.

Principales **medidas de prevención** de la transmisión para toda persona que acuda al centro:

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Uso de gel hidroalcohólico.
- Procurar mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.

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



Aplicar las medidas de barrera.

Como regla general no se entregará ningún material al personal ajeno al centro, en el caso de hacerlo, se desinfectará antes y después de su utilización

Se evitarán los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

Atención a madres/padres o responsables legales

Se atenderá a las familias en la sala de tutorías de forma individualizada y con cita previa

Se dispondrá en esta sala de dosificadores de gel hidroalcohólico

En todas las situaciones se priorizará la atención vía telefónica o telemática.

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 secretaría aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes.

Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos.

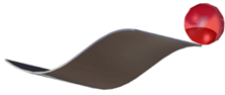


j. Medidas dirigidas al personal vulnerable al covid-19

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 la dirección para una valoración por el servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

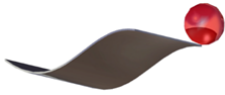
Por la coordinación entre el Departamento de Educación y Salud se harán la prueba ELISA a este personal. Para ello se facilita los datos de dichas personas a nuestra empresa de prevención de riesgos laborales (HIPRESA) y ella será la que los envíe a Salud.

4. Gestión casos COVID -19 en Centros Escolares

Una alumna o alumno **DEBE ACUDIR** al centro escolar si se encuentra con buen estado de salud

Una alumna o alumno **NO DEBE ACUDIR** a la escuela en las siguientes situaciones:

- Si está en espera de resultado de una PCR u otra prueba diagnóstica molecular
- Si está en aislamiento por tener una infección por coronavirus diagnóstica mediante PCR+
- Si está en cuarentena por ser contacto estrecho de un caso confirmado de COVID
- Si presenta síntomas compatibles con infección por coronavirus.



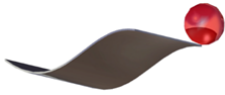
¿Quién es un “caso sospechoso”?

- Cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que surja:

- Tos
- Fiebre
- Sensación de falta de aire
- Otros síntomas
- Dolor al tragar alimentos (sólidos o líquidos)
- Pérdida del olfato
- Pérdida del gusto
- Dolores musculares
- Diarreas
- Dolor torácico
- Dolor de cabeza

Gestión de casos

Si una alumna o alumno presenta en el centro escolar síntomas compatibles con el COVID, se procederá de la siguiente manera:

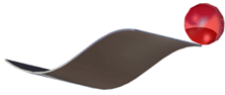


1. Se le tomará la temperatura.
2. Si es mayor de edad se le manda a casa para que llame a su centro de salud.
3. En el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad se avisará a la familia y ésta, contactará con su centro de salud o con el Servicio de Consejo Sanitario (948290290) para que se evalúe su caso, decida la petición de PCR y en su caso indique el aislamiento domiciliario hasta que se conozca el resultado. Mientras tanto, se le llevará a la sala que está destinada para las tutorías. Esta sala tiene una ventana, por lo que la ventilación está garantizada y tiene una papelera con pedal.
4. Si presenta signos de gravedad, se llamará al 112.
5. Se realizará la PCR en un plazo de 24 horas

* La sala se limpiará y desinfectará en profundidad. Una vez que la persona se haya ido, la sala se cerrará durante 5 horas. Entonces, se procederá a su desinfección.

Si una alumna o alumno presenta síntomas compatibles con la COVID fuera del centro escolar.

1. Los progenitores o tutores se pondrán en contacto con su centro de salud o con el teléfono o con el teléfono de referencia del Servicio de Consejo Sanitario (948 290 290) para que se evalúe su caso, se decida la petición de PCR y en su caso se indique el aislamiento domiciliario hasta que se conozca el resultado.
2. Si presenta signos de gravedad, se llamará al 112.



3. Se realizará la PCR en un plazo de 24 horas.
4. Si se confirma como caso, continuará el aislamiento y realizará el seguimiento el profesional e medicina /enfermería de su centro de salud. Gestión de los contactos estrechos del alumnado del centro escolar.

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

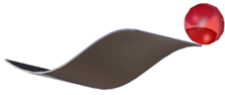
Los y las profesionales del centro que inicien síntomas, se retirarán a la sala de tutoría. Contactarán con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la Comunidad Foral de Navarra (948290290) y seguirán sus instrucciones.

La gestión de casos se realizará desde el Servicio de Prevención de Riesgos laborales. Se minimizará la aparición de contactos estrechos mediante las medidas preventivas de distancia 1,5 m, uso de mascarilla y ventilación de los espacios.

Rastreadores del Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra podrán acceder al programa Educa del Departamento de Educación para agilizar al máximo la intervención ante posibles casos positivos en las aulas.

El personal no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el parte de alta médica por los equipos correspondientes.

1. Consejo Sanitario (948 290 290) para que se evalúe su caso, se decida la petición de PCR y en su caso se indique el aislamiento domiciliario hasta que se conozca el resultado.
2. Si presenta signos de gravedad, se llamará al 112.



3. Se realizará la PCR en un plazo de 24 horas.
4. Si se confirma como caso, continuará el aislamiento y realizará el seguimiento el profesional e medicina /enfermería de su centro de salud. Gestión de los contactos estrechos del alumnado del centro escolar.