

# PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2020/2021*

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	47003593
<b>DENOMINACIÓN:</b>	COLEGIO RAFAELA MARÍA
<b>LOCALIDAD:</b>	VALLADOLID
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	EI, PRIMARIA, ESO Y CFGS

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	14/07/2020 (revisión 3/9/2020)
------------------------------------	--------------------------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	EVA M <sup>a</sup> SANZ BAYÓN
---------------------	-------------------------------

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Dicho Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 31 de julio de 2020, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos un modelo de Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los apartados que debe contemplar, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

## ÍNDICE

1. Aspectos generales.
  - 1.1. Equipo de coordinación.
  - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
  - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
  - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
  - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
  - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
  - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
  - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
  - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
  - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
  - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
  - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
  - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
  - 3.8. Otros espacios.
  - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
  - 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
  - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
  - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Medidas para la organización del los grupos de extraescolares
6. Gestión de casos y actuación ante brotes

## 1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concretará las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y Organización.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora y responsable COVID	M <sup>a</sup> Lourdes Castro Sánchez	983-305320 mlourdes.cassan@educa.jcyl.es
Secretario	José Antonio Alonso González	983-305320 47003593@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios	Daniel Romano Muñoz	983-305320 dromanomu@educa.jcyl.es
Director FP	Iván Prieto Prieto	983-305320 47003593@educa.jcyl.es
Profesora y responsable de PRL colegio	Amaya Pajares Vela	983-305320 47003593@educa.jcyl.es
Profesora y responsable de PRL colegio	Raquel Rodríguez Moral	983-305320 47003593@educa.jcyl.es

**1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.**

	<b>Destinatarios</b>		<b>Medio de comunicación / difusión</b>	<b>Momento de realizar la comunicación / difusión</b>	<b>Medio de respuesta a las dudas</b>
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Equipo Directivo</li> <li>·Consejo Escolar</li> <li>·Claustro</li> <li>·Personal de Administración y Servicios</li> <li>·Personal de limpieza</li> <li>·Personal Servicio Comedor</li> <li>·Personal Madrugadores</li> </ul>	SI/NO	<p>El protocolo ha sido entregado a los destinatarios por correo electrónico. Con el personal del servicio de comedor y personal del servicio de madrugadores , además se ha tenido una reunión presencial organizada por el equipo directivo.</p>	<p>El protocolo se ha hecho llegar a los destinatarios nada más que se ha tenido conocimiento del mismo Se hará un recordatorio del mismo en el Claustro de inicio de curso.</p>	<p>Para transmitir dudas, se ha propuesto como vía el correo electrónico y , si fuera necesario, se organizaría una reunión por Teams con todo el claustro. También se podrá hacer un intercambio de ideas el día del claustro de inicio de curso. Además, se hará una sesión recordatorio en EI y EP y otra en ESO.</p>
Plan Inicio de Curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Equipo Directivo</li> <li>· Consejo Escolar</li> <li>· Claustro</li> <li>· Familias/AMPA</li> <li>· Alumnos de ESO y FP (una adaptación del mismo)</li> <li>·Personal de Administración y Servicios</li> <li>·Personal de limpieza</li> <li>·Proveedores/ repartidores</li> <li>· Personal Servicio Comedor</li> <li>·Personal Madrugadores/ tardes en el cole</li> </ul>	SI/NO	<p>El plan de inicio de curso o una adaptación del mismo según la población a la que va dirigido, se comunicará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Web para consulta de toda la comunidad educativa así como de cualquier servicio externo al colegio</li> <li>-Por correo electrónico al</li> </ul>	<p>Publicación en Web y envío por correo electrónico en el mes de julio a claustro, PAS y limpieza</p> <p>Circular por plataforma de comunicación con familias 1 de septiembre</p>	<p>Correo electrónico y plataformas de comunicación familia-alumnado-centro</p>

			<p>claustro, PAS y limpieza</p> <p>-Circular a familias y alumnado por plataforma de comunicación con la información relevante para familias y alumnado</p>		
<p>Medidas de prevención e higiene</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Equipo Directivo</li> <li>· Consejo Escolar</li> <li>· Claustro</li> <li>· Familias/AMPA</li> <li>· Alumnos</li> <li>· Personal de Administración y Servicios</li> <li>· Personal de limpieza</li> <li>· Proveedores/repartidores</li> <li>· Personal Servicio Comedor</li> <li>· Personal Servicio Transporte</li> <li>· Personal Madrugadores/tardes en el cole</li> <li>· Otros...</li> </ul>	<p><b>SI/NO</b></p>	<p>Correo electrónico y circular a través de la plataforma de comunicación familia-alumnado-centro</p>	<p>Las medidas de prevención e higiene se han ido comunicando desde que se inició la desescalada hasta llegar a la nueva normalidad. Las medidas de prevención e higiene para el inicio de curso estarán disponibles en la Web, se comunicarán en julio al claustro, PAS y Personal de limpieza así como a las familias y alumnado. Se recordarán el 1 de septiembre a través de la plataforma de comunicación familia-alumnado-centro así como en el claustro de inicio de curso. También se insistirá en ellas los</p>	<p>Correo electrónico y plataformas de comunicación familia-alumnado-centro</p>

				primeros días de clase con el alumnado de todas las etapas educativas.	
Cartelería sobre medidas de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Equipo Directivo</li> <li>·Órganos Coordinación docente</li> <li>· Consejo Escolar</li> <li>· Claustro</li> <li>.</li> <li>Familias/AMPA</li> <li>· Alumnos</li> <li>·Personal de Administración y Servicios</li> <li>·Personal de limpieza</li> <li>·Proveedores/ repartidores</li> <li>· Personal Servicio Comedor</li> <li>·Personal Madrugadores/tardes en el cole</li> </ul>	SI/NO	En la puerta de entrada al colegio, en el hall del colegio así como en cada aula	Están ubicadas en el colegio desde la última semana de junio	electrónico y plataformas de comunicación familia-alumnado-centro
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Equipo Directivo docente</li> <li>· Consejo Escolar</li> <li>· Claustro</li> <li>.</li> <li>Familias/AMPA</li> <li>· Alumnos</li> <li>· Personal de Administración y Servicios</li> <li>· Personal de limpieza</li> <li>· Personal Servicio Comedor</li> <li>·Personal Madrugadores/tardes en el cole</li> </ul>	SI/NO	Correo electrónico y circular a través de la plataforma de comunicación familia-alumnado-centro	Se comunica al claustro en julio, al consejo escolar la primera semana de septiembre, se recuerda al claustro en el claustro de inicio de curso y se envía a las familias dicha organización el 1 de septiembre.	Correo electrónico y plataformas de comunicación familia-alumnado-centro

## 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD HIGIÉNICO-SANITARIAS.

### 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se recuerda que la distancia de seguridad de 1.5m es la principal medida de prevención ante el COVID; partiendo de esta premisa, el centro educativo prevé las siguientes medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Zona de acceso al centro	→ Cartelería distancia de seguridad y medidas higiénicas	Directores / Jefe Estudios /Personal de administración
Vestíbulo	→ Cartelería distancia de seguridad y medidas higiénicas. → Gel hidroalcohólico de uso obligatorio	Directores / Jefe Estudios /Personal de administración
Secretaría	→ Cartelería distancia de seguridad y medidas higiénicas. → Cartel aforo 1 personal. Gel hidroalcohólico de uso obligatorio. → Cintas de marcado de distancia de seguridad. → Mamparas de separación física. → Alcohol isopropílico para limpieza de superficies de uso común (teclado, ratón, teléfono, fotocopidora, etc). → Prohibición de compartir útiles de papelería y en caso de que se use por terceros, desinfección tras su uso.	Directores / Jefe Estudios /Personal de administración

Pasillos y escaleras	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Todos los pasillos y escaleras del centro tienen señalización de suelo para marcar la dirección de la movilidad y señales en puertas para regular el paso (cederlo o prioridad).</li> <li>→ Cintas recordatorias de distancia de seguridad.</li> </ul>	Director / Jefe Estudios
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Ampliación de las mesas de trabajo para mantener la distancia de 1,5m. Obligatoriedad de mantener puesto fijo.</li> <li>→ Gel hidroalcohólico de uso obligatorio. Alcohol isopropílico para limpieza de superficies de uso común (teclado, ratón y si fuera necesario, mesa y silla),</li> <li>→ Prohibición de compartir útiles de papelería y en caso de que se use por terceros, desinfección tras su uso.</li> </ul>	Directores / Jefe Estudios/Profesorado que use la sala
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Gel hidroalcohólico de uso obligatorio. Alcohol isopropílico para limpieza de superficies de uso común (teclado, ratón y si fuera necesario, mesa y silla),</li> <li>→ Prohibición de compartir útiles de papelería y en caso de que se use por terceros, desinfección tras su</li> </ul>	Directores/ Jefe Estudios/Orientadora/ Profesorado que use la sala

	<p>uso.</p> <p>→ En caso de reunión o uso por parte de familias o alumnado, desinfección de mesa y sillas antes y tras su uso con alcohol de superficies. Si se utilizan materiales compartidos, desinfección tras su uso. Ventilado tras el uso de la estancia.</p>	
<p>Sala AMPA-Sala Covid –Sala reuniones</p> <p>Esta sala es la destinada a la zona de aislamiento en caso de que algún miembro de la comunidad educativa presente síntomas compatibles de Covi-19 durante la estancia en el centro. También es la sala donde se recibe a las familias en tutoría</p>	<p>→ Gel hidroalcohólico de uso obligatorio. Alcohol isopropílico para limpieza de superficies de uso común (mesa y silla antes y tras su uso, máquina de fichar).</p> <p>→ Prohibición de compartir útiles de papelería y en caso de que se use por terceros, desinfección tras su uso.</p> <p>→ En caso de reunión o uso por parte de familias o alumnado, desinfección de mesa y sillas antes y tras su uso con alcohol de superficies. Si se utilizan materiales compartidos, desinfección tras su uso.</p> <p>→ Ventilado tras el uso de la estancia.</p> <p>→ Si se usa como sala de aislamiento, la sala dispone de papelera de tapadera, mascarillas para la persona enferma y el acompañante y guantes. Es una</p>	<p>Directores/ Jefe Estudios/Profesorado que use la sala</p>

	sala amplia y por tanto la distancia de seguridad está garantizada.	
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Cartelería distancia de seguridad y medidas higiénicas</li> <li>→ Jabón y toallas de papel.</li> <li>→ Se ha establecido claramente turnos para que no pueda haber más de 1 persona en el baño de cada vez.</li> <li>→ De 2º EP a 4º ESO, se va a compartir el baño por chicos y chicas (puertas diferenciadas) usando el baño que tienen en cada pasillo donde están las clases ubicadas (a excepción de 2º y 3º EP que usará el baño de chicas de primaria). Los grupos estables de convivencia tienen un baño de uso exclusivo para cada grupo. De este modo se controla mejor el aforo y se libera su uso para la etapa de primaria.</li> <li>→ El profesorado (sobre todo en el caso de infantil y primaria) insistirá en el lavado de manos tras el uso del baño. En ESO y FP se apela a la responsabilidad del alumnado para que se aseguren de la higiene.</li> <li>→ Se limpiarán los baños al menos tres veces al día (antes y tras el recreo, finalización de</li> </ul>	Directores/ Jefe Estudios/Profesorado

	<p>clases de mañana y finalización de clases de tarde). El personal de limpieza se asegurará de que los aseos disponen de jabón y toallas de papel suficientes.</p>	
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Cartelería distancia de seguridad y medidas higiénicas.</li> <li>→ Gel hidroalcohólico de uso obligatorio antes y tras el uso del gimnasio.</li> <li>→ Ventilación frecuente.</li> <li>→ Selección de ejercicios que permitan mantener la distancia de seguridad, que debe ser mayor mientras se hace ejercicio.</li> <li>→ En la medida de lo posible, se usará el patio para hacer EF.</li> </ul>	Directores/ Jefe Estudios/Profesorado que use la sala
Patio	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Se usarán en horarios diferentes los patios de infantil y primaria y ESO.</li> <li>→ Los grupos estables de convivencia usarán el patio en horario exclusivo (1º EP usará el patio de EI en horario de 11:25 a 11:50h . Infantil horarios por determinar.</li> <li>→ Se aumenta el profesorado de vigilancia para asegurarse del cumplimiento de la distancia de seguridad en el caso de grupos de 2º a 6º EP y los grupos de ESO. El resto de grupos contarán con dos profesores de</li> </ul>	Directores/ Jefe Estudios/Profesorado

	<p>vigilancia de patio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Se prestará especial atención al tiempo del almuerzo para que el alumnado guarde la mayor distancia de seguridad posible mientras almuerza y está sin mascarilla.</li> <li>→ Se precintará la fuente del patio.</li> <li>→ Se zonifica el patio para cada grupo de 2º a 6º EP y todos los de ESO.</li> </ul>	
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Se amplían a dos los turnos de comedor para poder garantizar la distancia de 1,5m entre alumnos. Cada alumno tendrá un puesto fijo durante todo el curso.</li> <li>→ Gel hidroalcohólico de uso obligatorio antes de entrar al comedor.</li> <li>→ Tras acabar de comer, lavado de manos obligatorio.</li> <li>→ Desinfección de mesas y sillas así como de útiles de comida entre turno y turno.</li> <li>→ Tiempo de recreo antes o tras la comida, uso de mascarilla obligatorio y especial cuidado en mantener distancia de seguridad entre resto de grupos y miembros de grupos estables de convivencia</li> </ul>	Monitores de la empresa concesionaria del servicio de comedor
Sala de madrugadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Gel hidroalcohólico de uso obligatorio</li> </ul>	Monitora responsable del servicio de

	<p>antes y tras usar la sala.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Desinfección de mesas y sillas así como de útiles de juego tras su uso.</li> <li>→ Uso de mascarilla obligatorio y especial cuidado en mantener distancia de seguridad entre resto de grupos y miembros de grupos estables de convivencia</li> </ul>	<p>madrugadores</p>
<p>Aula de informática</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Queda minimizado el uso de esta sala que será de uso exclusivo por el grupo del área de TIC. Puede ser usado por otros grupos siempre que se vigilen las medidas de higiene y desinfección de ordenadores, teclados, ratones mesas y sillas.</li> <li>→ Cartelería distancia de seguridad y medidas higiénicas.</li> <li>→ Gel hidroalcohólico de uso obligatorio antes de entrar al aula y en cada cambio de clase además del ventilado por 5 minutos del aula.</li> <li>→ Alcohol isopropílico para limpieza de superficies de uso común</li> </ul>	<p>Profesorado que use el aula</p>
<p>Aulas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Cartelería distancia de seguridad y medidas higiénicas.</li> <li>→ Gel hidroalcohólico de uso obligatorio antes de entrar al aula, antes y tras</li> </ul>	<p>Directores/ Jefe Estudios/Profesorado que use las aulas</p>

	<p>subir del recreo, cada vez que se va al baño, cuando se baje a EF o se vaya a cualquier aula de desdoble</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Ventilado antes de entrar de 10-15 minutos, en cada cambio de clase por 5 minutos, durante el recreo y al salir del aula.</li> <li>→ Alcohol isopropílico para limpieza de superficies de uso común (teclado, ratón, teléfono, fotocopidora, etc).</li> <li>→ Prohibición de compartir útiles de papelería y en caso de que se use por terceros, desinfección tras su uso.</li> <li>→ Uso de papeleras de tapa para el desecho de materiales de desinfección, pañuelos y mascarillas.</li> <li>→ Ventilación en las aulas que se usen para desdobles mientras se desinfectan los puestos utilizados.</li> <li>→ En primaria no está permitido este curso (de 1º a 6º EP) el uso del babi. Si alguna familia lo desee usar, se deberá comprometer a llevarlo a diario a casa.</li> <li>→ Los abrigos en primaria se colocarán en las perchas de fuera dejando distancia entre perchas y siendo cada percha</li> </ul>	
--	---	--

	<p>fija para cada alumno/a .Para evitar aglomeraciones, antes de bajar al patio, a la subida del mismo o para irse a casa, el alumnado, pautado por el profesorado, saldrá para colocar el abrigo o ponérselo, entrará al aula y saldrá de la misma cuando se le indique.</p> <p>→ Todo el alumnado tendrá un puesto fijo durante el curso. Caso de necesidad de cambio de sitio, se avisará al equipo directivo para valorar la situación.</p>	
--	---	--

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

- ❖ El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas en dicho plan, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
- ❖ El uso de mascarilla es obligatorio en todo momento dentro del recinto escolar y para todo el personal (incluido alumnado) a excepción del alumnado de infantil.
- ❖ Se recuerda que no se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, y en menores de 6 años, por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas. Dentro de los grupos estables de convivencia de infantil tampoco es necesario el uso de la mascarilla. Se ha pautado el uso obligatorio para el profesorado de todos los grupos estables de convivencia. A partir de 1º de EP se establece el uso obligatorio de mascarilla.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores (siempre que no se pueda mantener 1,5m de distancia) Despachos o salas de reuniones Escaleras Baños y aseos Aulas (a excepción de grupos estables de convivencia salvo que entre un profesor que no sea el habitual en estos grupos) Gimnasio (siempre que no se pueda mantener la distancia de seguridad) Patio	→ Cartelería. → Uso obligatorio de mascarilla.	· Director · Jefe Estudios · Tutores · Profesorado · A modo individual, cualquier persona que acceda al centro

Para identificar las necesidades de stock de mascarillas (para cada mes) se toma como referencia el 30% del personal del centro. Para ello, el personal de administración debe revisar el stock para prever su pedido y posterior almacenamiento y distribución

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores: 40 Nº PAS: 4	Nº profesores/ PAS x días mesx0,3  (40x22x0.3= 264)	· Directores · Jefe Estudios · Personal de administración	· Directores · Jefe Estudio Se centraliza el reparto en secretaría y se fecha y firma un recibí

### 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

- ❖ Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en

la subida de escaleras y llegada a las aulas.

- ❖ Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas, al menos 5 veces al día (entrada, salida, bajada y subida de patio, cada vez que van al baño y en cada cambio de aula habitual (doble). El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos, evitando además tocarse los ojos, la nariz y la boca. Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).
- ❖ Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo antes de entrar al colegio de 10-15 minutos, en cada cambio de clase por 5 minutos, durante el recreo y al salir del aula (siempre que sea posible dejar ventanas abiertas durante el buen tiempo).
- ❖ Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.
- ❖ Cuando se use las escaleras, se respetará en todo momento la dirección de movilidad marcada por las flechas del suelo y se circulará por las mismas de uno en uno y manteniendo las distancias de seguridad en caso de coincidir con alguien más.
- ❖ Solo podrán ir acompañados por una persona aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

### 2.3.1. Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Todos estos espacios disponen de papeleras y geles hidroalcohólicos así como toallas de papel y alcohol de superficies. Los baños además disponen de jabón y papel.

<b>Espacio</b>	<b>Medida</b>	<b>Responsable</b>
Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Sala del AMPA (reuniones) Despachos Aulas y Gimnasio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Dispensadores de Jabón.</li> <li>→ Papel para el secado de manos.</li> <li>→ Geles hidroalcohólicos.</li> <li>→ Papeleras con tapadera.</li> <li>→ Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</li> </ul>	Velar por que todos los espacios tengan este material, el personal de limpieza. El profesorado debe avisar de forma inmediata en caso de faltar algo. El responsable de comunicarlo para su reposición o pedido es el

	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Ventilación.</li> <li>→ Alcohol de superficies</li> </ul>	equipo directivo.
--	--	-------------------

2.3.2. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.

Espacio	Infografía	Responsable
Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Sala del AMPA (reuniones) Despachos Aulas y Gimnasio. Baños	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Juego completo del proporcionado por la JCYL para todos los espacios.</li> <li>→ A mayores se pondrá otra más visual y sencilla de entender adaptada por edades en todas las aulas.</li> </ul>	Profesorado responsable del aula y para zonas comunes el equipo directivo.

#### 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.

- ❖ Se realiza una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día como ya es habitual, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- ❖ La limpieza y desinfección se realiza con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.
- ❖ Se tiene 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, ordenadores y otros elementos de similares características.
- ❖ Los baños y aseos se limpian adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día (antes y tras el recreo, fin de la jornada de mañana y fin de la jornada de tarde)
- ❖ Se eliminará todo el material incensario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables
---------	-----------	------------	--------------

			<b>seguimiento</b>
Zona de acceso al centro, vestíbulo, secretaría, sala de profesores, despachos, aulas, escaleras y gimnasio	<p>→ Suelos, ventanas (manillas), mamparas, mesas, sillas, ordenadores/impresoras/ teléfonos, materiales de talleres y aulas específicas.</p> <p>→ Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)</p>	Limpieza diaria con especial hincapié en zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, manillares, pasamanos, ordenadores y ratones)	Equipo directivo
Baños y aseos		Tres veces al día	Equipo directivo
Aulas ordinarias y aulas específicas (AL, PT, Aulas desdoble)	<p>→ Ordenadores/impresoras / teléfonos, materiales de talleres y aulas específicas (incluidas mesas y sillas), zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Utensilios de comedor</p>	Limpieza tras cada uso por parte del profesorado responsable del grupo (en el caso de alumnado de ESO puede ser el propio alumno el que se encargue de la limpieza con la supervisión del profesorado).	Profesorado responsable del grupo
Comedor	→ Suelos, mesas y sillas y utensilios de comedor	En cada cambio de turno y al finalizar la jornada	Monitores/as responsables de comedor

### **3.1. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS Medidas de acceso al centro educativo.**

- ❖ Se han establecido accesos diferenciados y todos controlados por personal del centro educativo.
- ❖ El uso de mascarilla es obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años, en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima y durante la salida y entrada al centro educativo.
- ❖ Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, llevarán mascarilla.
- ❖ Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.
- ❖ Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante marcas en la pared que sirvan de referencia también a las filas paralelas.
- ❖ Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce entrada del alumnado en los horarios establecidos.
- ❖ Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas. Aquellos alumnos de EI y EP que se retrasen, no podrán entrar por la c/ Fray Luis. Deberán hacerlo por c/ Galera haciendo fila en la zona que corresponda al grupo del alumno/a y esperando a que se les dé paso. El alumnado que se retrase de ESO y FP podrá seguir entrando por c/Fray Luis atendiendo al control de temperatura y el protocolo de higiene establecido por el centro.
- ❖ El personal de secretaría controlará la temperatura del profesorado.
- ❖ Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
- ❖ Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos. Las familias tienen prohibido el acceso al patio de infantil para esperar a sus hijos. Se les entregará en la c/Galera y en cuanto les sean entregados, deberán dejar paso al resto de familias para agilizar la entrega.
- ❖ Se recomienda no mantener reuniones en la calle y en ningún caso en la puerta del colegio de modo que se entorpezca la salida de todos los grupos.

- ❖ Se limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro teniendo que ser ésta con cita previa en el caso de las familias. En este caso se fomentará que las reuniones sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Puertas de acceso al centro</p>	<p>Se realizará un acceso al centro diferenciado entre los grupos de EI, PRIMARIA y ESO y los de FP. Los primeros entrarán y saldrán por la c/Galera y los de FP por la c/ Fray Luis de León.</p> <p>Se tomará la temperatura antes de acceder al centro a todo el alumnado y profesorado.</p> <p>También tendrán horarios escalonados:</p> <p>Entrada  8:10 grupos 1º, 2º, 3º y 4º ESO  8:50 grupos 1º, 2º y 3º EP  8:50 grupos 4º, 5º y 6º EP  9:00 grupos de 4 y 5 años infantil.  9:10 grupo 3 años infantil  9:10 grupos FP (mañana)  15:00 grupos FP (tarde)</p> <p>Salida  13:40 Infantil  13:50 1º EP  13:55 2º EP  14:00 3º a 6º EP  14:10 ESO  14:35 grupos FP (mañana)  20:35 grupos FP (tarde)</p> <p>Para la entrada se realizarán filas en la c/ Galera (según distribución entregada a profesorado y familias).</p> <p>→ El control de acceso al colegio lo coordinará la directora para los grupos de Infantil y primaria y el jefe de estudios para los grupos de ESO. De este modo, nos aseguramos la entrada escalonada y con distancia entre alumnos de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directora</li> <li>● Jefe Estudios</li> <li>● Profesorado de apoyo</li> </ul>

	<p>todos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Habrá profesorado de apoyo tomando la temperatura antes de entrar al centro escolar y cada tutora estará cuidando de cada fila para entrar con su grupo. También habrá profesorado de apoyo en los recibidores para agilizar la entrada y evitar aglomeraciones.</li> <li>→ El tutor o profesor responsable de la clase de 1ª hora, se encargará de dar el gel a los alumnos antes de entrar a clase y asegurarse del uso de la mascarilla y de que no se forman aglomeraciones.</li> <li>→ Para los grupos de FP, el profesor de 1ª hora tomará la temperatura antes de entrar al centro. Para el mantenimiento de distancias de seguridad y uso de mascarilla, se apela a la responsabilidad individual de cada alumno por ser mayor de edad (entrada de uno en uno sin formar grupos y siguiendo la dirección de movilidad marcada). El profesorado también dará a la puerta el gel al alumnado antes de entrar a las aulas.</li> </ul> <p>De las salidas se encarga el profesor del grupo de última hora. El orden de salida en primaria es:</p> <p>1º, 2º, 3º, 6º, 5º y 4º EP (según horario) El orden de salida en ESO es: 2º, 3º, 4º y 1º ESO (según horario)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ No está permitido en ningún caso salir en grupos. Se saldrá en fila, cuando indique el profesor que se puede ir bajando para asegurar la distancia entre alumnos. Se dará la salida desde el pupitre de cada alumno.</li> <li>→ El alumnado no puede parar en los baños. Es obligatorio que salga del colegio directamente.</li> <li>→ El alumnado de primaria que espera a hermanos de ESO, se dirigirá al vestíbulo y se situará en las marcas del suelo que marcan la distancia de seguridad hasta que</li> </ul>	
--	---	--

	<p>sean recogidos por sus hermanos. No está permitido el desplazamiento por el centro de estos alumnos durante el tiempo de espera.</p> <p>Recreos:</p> <p>Todos los grupos de primaria (excepto 1º y 2º EP) y de ESO harán filas para entrar del recreo. Entrarán en orden ascendente de grupos y siempre manteniendo las distancias. El profesorado encargado de la vigilancia de patio (en el caso de ESO) se encargará de ordenar la subida y las distancias. En el caso de primaria, como es habitual, se encarga el profesor de la hora que se inicia tras el recreo.</p> <p>Es obligatorio el uso de mascarilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Geles hidroalcohólicos.</li> <li>· Identificación de las puertas de acceso y salida (tal como se acaba de indicar).</li> <li>· Escalonamiento de llegadas y salidas (tal como se acaba de indicar).</li> <li>· Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado (en los horarios que se acaban de indicar)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc. (según lo indicado en apartados anteriores)</li> </ul>	
--	---	--

### 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

- ❖ Todos los pasillos y escaleras tienen indicados el sentido de circulación que en todo caso deberá respetarse en cualquier desplazamiento que se realice por el centro y por parte de toda la comunidad educativa.
- ❖ El personal docente se desplazará a las aulas siempre que sea posible.
- ❖ Cuando se desdoblén grupos por áreas, se velará por el mantenimiento de la distancia de seguridad en los desplazamientos.
- ❖ En el caso del alumnado ACNEE, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro

educativo a las aulas de apoyo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa siendo el responsable el profesorado de apoyo que les acompaña en todo momento.

- ❖ Solo está permitido el uso del baño por una persona de cada clase. Si un alumno viera que por circunstancias todos los baños están ocupados, deberá esperar haciendo cola en el pasillo manteniendo la distancia de seguridad hasta que quede libre un baño.
- ❖ Cada grupo sabrá cuál es su puerta, escalera y recorrido de acceso a las aulas en todo momento (solo sufren variación con respecto a lo que es habitual el alumnado de 4 y 5 años y los grupos de 1º, 2º y 3º EP que deberán ser entrenados y supervisados los primeros días hasta asegurarnos de que tienen memorizado el recorrido).

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos y Escaleras	Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender. · Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. · Uso obligatorio de mascarilla. · Distanciamiento básico. · Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. · Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directora</li> <li>● Jefe Estudios</li> <li>● Profesorado</li> </ul>

### 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

- ❖ Cada grupo tiene ya asignada su aula de referencia. Como medida a raíz de este protocolo, se ha decidido no usar el aula de música siendo el profesorado quien se desplace (no usando instrumentos compartidos tampoco), y solo compartiendo aulas el alumnado de Religión /valores teniendo que ser desinfectados silla y mesas usadas tras la clase por parte del profesorado responsable.
- ❖ Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación así como la correspondiente distancia de seguridad. Los responsables de su cumplimiento, serán los profesores de apoyo/refuerzo.
- ❖ En las aulas PT y AL se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

- ❖ En la medida de lo posible las puertas de las aulas permanecerán abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.
- ❖ Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.
- ❖ Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra digital, etc.).
- ❖ Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
- ❖ Se retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
- ❖ Se limitará el movimiento en el aula siendo el docente de forma prioritaria el que se acerque al alumno y no al revés.
- ❖ El profesor en cada caso, señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
- ❖ Todo el alumnado tendrá un puesto escolar fijo que se mantendrá durante todo el curso escolar. Si fuera necesario por algún motivo el cambio del mismo, se valorará por parte del equipo directivo su idoneidad.
- ❖ Se procurará sentar al alumnado de desdoble al final de la clase o la mitad de la clase más cercana de la puerta para evitar cruces en los desplazamientos.
- ❖ Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará al inicio de la jornada, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada. A mayores se realizará en cada cambio de clase.
- ❖ En el caso de los grupos estables de convivencia, se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio.
- ❖ En educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Organización de aulas-grupo.</li> <li>→ Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.</li> <li>→ Apertura de las aulas por el docente.</li> <li>→ Disposición de geles hidroalcohólicos y uso obligatorio a la entrada y cada vez que se toquen pomos de puertas o ventanas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Directores</li> <li>· Jefe Estudios</li> <li>· Profesorado</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.</li> <li>→ Medidas de señalización.</li> <li>→ Medidas de ventilación.</li> </ul>	
--	--	--

Todas estas medidas se tendrán en cuenta para los talleres gratuitos así como para el servicio de aula de estudio gratuita ofertados por el centro para las tardes en el momento en que puedan ofertarse.

### **3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.**

- ❖ Cada grupo estable de convivencia tiene asignado acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., pero es compartido por los cuatro grupos estables de convivencia (no en el tiempo si no el espacio).
- ❖ Se escalonarán las salidas y regresos del recreo. En primaria se realizarán dos turnos de patio. 2º, 3º y 4º EP saldrán a su patio de 11:25 a 11:45. 5º EP y 6º EP saldrán a las 11:45 hasta las 12:05. Para evitar cruces en los desplazamientos, el primer turno sube por las escaleras del patio mientras el segundo turno baja por las escaleras interiores del colegio.
- ❖ 1º EP usará el patio de infantil de 11:25 a 11:50. Infantil usará horarios diferentes por cada grupo que aún están por determinar. Dentro del patio se establecerán zonas de juego para cada turno y grupo para evitar la interacción entre grupos. Se señalará en el suelo para que cada zona quede bien identificada.
- ❖ En el recreo de ESO, cada grupo ocupará una zona del patio que tendrá asignada e identificada en el suelo.
- ❖ Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
- ❖ Estos grupos usarán el patio de infantil para su recreo.
- ❖ El resto de grupos usará el patio de primaria y ESO con uso obligatorio de mascarilla por no poder asegurar el respetar el distanciamiento de 1,5 metros.
- ❖ Grupos de FP salen al recreo a la calle.
- ❖ Se reforzará la vigilancia en recreos con dos profesores en el caso de los grupos estables de convivencia y con tres profesores por turno en el caso de los patios de primaria y tres profesores en el caso de los patios de ESO.

En primaria cada profesor que ha cuidado patio sube con un grupo

Para controlar la subida de los grupos de ESO, un profesor se quedará en el patio, otro se

ubicará en el recibidor de primaria y otro en el de ESO. El resto de profesores están a la entrada de cada aula para facilitar el reparto de gel.

- ❖ Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos. No estará permitido el uso de balones.
- ❖ No se podrá usar la fuente del patio para beber agua.
- ❖ No se podrán usar los baños del patio
- ❖ En el patio de Infantil no se permitirá el uso de los columpios por parte del grupo de 1º EP. Los grupos de infantil podrán usarlo garantizando su desinfección entre cada turno de recreo de los diferentes grupos estables de convivencia.
- ❖ En caso de lluvia, se establecerá la bajada a la zona de los arcos del patio por turnos para que cada grupo pueda almorzar.

Espacio	Medidas	Responsables
Pacios Zonas de recreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Escalonamiento de las salidas y regresos (diferentes horarios para los grupos estables de convivencia así como diferente zona y entradas por filas en el caso de recreo de primaria y ESO).</li> <li>→ Distribución de los grupos por zonas</li> <li>→ Incremento de la vigilancia.</li> <li>→ Uso de mascarillas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Directores</li> <li>· Jefe Estudios</li> <li>· Profesorado</li> </ul>

### 3.5. Medidas para la gestión de los baños.

- ❖ Se va a limitar el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima. Esto se tratará de hacer dejando ir solo a una persona al baño por grupo-clase.
- ❖ Solo está permitido el uso del baño por una persona de cada clase. Si un alumno viera que por circunstancias todos los baños están ocupados, deberá esperar haciendo cola en el pasillo manteniendo la distancia de seguridad hasta que quede libre un baño.
- ❖ Se van a limpiar y ventilar frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que tienen tapa accionada por pedal para evitar contactos.
- ❖ Está asegurada la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos. Es muy importante insistir al alumnado de que es necesario secarse las manos con papel.

- ❖ Imprescindible insistir al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- ❖ Salvo caso de necesidad, no estará permitido el uso de los aseos por las personas ajenas al centro.
- ❖ No se pueden usar los baños del patio.
- ❖ Cada grupo estable de convivencia tiene su baño:
  - El grupo de 3 años tiene baño propio dentro del aula.
  - El grupo de 4 años usará el baño que habitualmente usan los niños y el grupo de 5 años el que habitualmente usan las niñas. Se marcarán en las puertas los urinarios destinados a niños y los destinados a niñas.
  - En el caso de 1º EP, usará el baño que habitualmente se usa para los niños en EP pero de forma mixta.
  - Los grupos de 2º, 3º, 4º, 5º y 6º usarán de forma mixta pero diferenciando dos puertas para chicos y dos para chicas, el baño actual de niñas de primaria.
  - Los grupos de ESO usarán de forma mixta pero diferenciando dos puertas para chicos y dos para chicas, el baño de ESO.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Aseos	Establecimiento del número máximo de personas en el interior. · Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. · Disposición de jabón líquido y papel de manos. · Información de las normas de uso	· Directores · Profesorado · Personal de limpieza

### 3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

- ❖ En la sala de profesores se tienen que disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros usando para ello las dos mesas disponibles en la sala.
- ❖ Se evitará sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla. Tratar de usar siempre el mismo puesto en la sala.
- ❖ Se intentará evitar compartir utensilios, pero caso de compartirse, deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

- ❖ Tras la apertura de la puerta de sala de profesores o despachos, limpiar el pomo y las manos con gel hidroalcohólico.
- ❖ Intentar suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- ❖ Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
- ❖ Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores Salas de reuniones Despachos	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Organización de puestos a 1,5 metros.</li> <li>· Uso de mascarilla.</li> <li>· Desinfección de elementos de uso común.</li> <li>· Supresión de elementos decorativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Profesorado</li> <li>· Equipo directivo</li> <li>· Personal de limpieza</li> </ul>

### 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

- ❖ Queda prohibido el uso de bibliotecas de aula (salvo en el caso de grupos estables de convivencia en cuyo caso no está permitido llevarse el libro a sus casas (libro viajero) y el servicio de préstamo de la biblioteca de centro. Para minimizar el impacto de esta medida, se fomentará el que el alumnado traiga un libro para leer de su casa- Además, este curso el centro quiere implantar el uso de la biblioteca virtual que ofrece la editorial Edelvives llamada Ta-Tum que ya ha sido probada durante el pasado confinamiento con muy buenos resultados. De este modo, el alumnado tiene acceso a todo el catálogo de libros de esta aplicación, así como a las actividades interactivas que puede diseñar el profesorado para trabajar los contenidos que se planifiquen. Este recurso será incluido dentro del Plan Lector de centro.

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:
- ❖ La atención a las familias será de forma prioritaria vía telemática o telefónica, bien para reuniones o tutorías individuales o bien para reuniones generales de grupo.
- ❖ En caso de requerir una atención presencial, en infantil y primaria se atenderá a las

familias en la Sala de reuniones o Sala del AMPA puesto que es un espacio amplio, que dispone de una gran mesa que permite sentar a los asistentes con suficiente distancia de seguridad entre sí (1,5m) y que dispone de ventana para poder ser ventilado tras su uso. En el caso de ESO se las atenderá en la sala de profesores de la 3ª planta.

- ❖ En todo caso solo se atenderá a familias u otras personas que lo requieran de modo presencial con cita previa a fin de controlar la ocupación de la sala y de tenerla desinfectada en caso de que se use varias veces en la misma jornada.
- ❖ En todo caso, las salas dispone de dosificador de gel hidroalcohólico que deberá ser usado antes y al salir de la sala, de alcohol de superficie y toallas de papel para desinfectar mesa y sillas antes y tras el uso de la sala (tarea que realizará el profesor o personal responsable de la reunión).
- ❖ En la medida de lo posible se minimizará el intercambio de documentación u otros objetos. Si se comparten objetos, se procederá a su posterior desinfección con el alcohol tras su uso.

- Espacios para repartidores:

- ❖ Cuando se realiza entrega de productos en el centro escolar, se indicará que en la medida de lo posible den previo aviso al centro de su llegada.
- ❖ Deberán dejar el paquete delante de la secretaría aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas y para sellar la entrega, respetarán en todo momento la distancia de seguridad y entrega del papel a través de la mampara.
- ❖ El personal de administración que recoja el pedido, lo manipulará con guantes mientras procede a su apertura. Una vez desechado el embalaje, se procederá a la retirada de guantes, atendiendo al protocolo de retirada segura, y se lavará las manos o bien con jabón o bien con gel hidroalcohólico.

### **3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.**

- ❖ La organización del comedor escolar garantiza las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado. Para garantizar dicho distanciamiento, este curso se establecen dos turnos de comedor que irán desde las 13:45 hasta las 14:30 aprox. (1º

turno) y de las 14:35 a 15:20 aprox. (2º turno). El centro dispondrá de monitor/a para el cuidado del alumnado en los turnos de espera o estancia hasta la recogida del alumnado por parte de las familias.

- ❖ Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables y el resto del alumnado del centro educativo que utilice el servicio de comedor se marcarán en mesas y sillas los espacios que los grupos de convivencia estables deberán usar para garantizar la distancia de 1,5 m de distanciamiento entre estos y el resto de grupos. También cada alumno tendrá su puesto fijo durante todo el curso para así poder tener mejor control en caso de brote de los contactos cercanos.
- ❖ El /La monitor/a responsable del comedor, se encargará de organizar el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado así como la limpieza de manos antes de acceder al espacio.
- ❖ La entrada al comedor se realiza por el pasillo de infantil, siguiendo la dirección que marcan las flechas en el pasillo. La salida se realizará por la puerta de acceso al patio. En este pasillo se dejarán las mochilas. El alumnado que tenga recreo hasta el inicio del turno 2º, dejará las mochilas en la galería.
- ❖ La entrega a familias, será regulada por el/la monitor/a encargada del cuidado del alumnado durante el tiempo de espera.
- ❖ Las familias guardarán en todo momento la distancia de seguridad y esperarán a que salga una familia para entrar a recoger al suyo.
- ❖ La entrada y salida de las familias para la recogida del comedor se realizará por la c/ Fray Luis de León. Se respetará la señalización ubicada en las puertas para ceder el paso o tener prioridad y así evitar aglomeraciones y hacer fluidos los desplazamientos.
- ❖ En el caso de nuestro comedor no se comparten bandejas ni jarras. Todos los útiles serán preparados y retirados por los responsables del comedor. Hay suficiente menaje y cubertería para cubrir ambos turnos sin necesidad de esperar a la limpieza y desinfección de los mismos entre un turno y otro.
- ❖ Tras acabar la comida es obligatorio el lavado de manos que será organizado por el personal del comedor para evitar en todo caso la coincidencia de varios alumnos en el baño.
- ❖ En los casos en que fuera necesario ayudar al alumnado para que tome su comida, el

personal deberá llevar mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos definidas.

- ❖ Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto.
- ❖ Se ventilará el comedor entre turnos y tras el servicio.

**Es de suma importancia recordar continuamente al alumnado la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc**

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Organización de puestos a 1,5 metros.</li> <li>· Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.</li> <li>· Posibilidad de utilizar medios físicos de separación: mamparas, biombos, etc. en caso de necesidad</li> <li>· Organización en dos turnos</li> <li>· Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.</li> <li>· Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada.</li> <li>· Utilización de materiales individualizados.</li> <li>· Uso de mascarillas por parte de los responsables de comedor y por parte del alumnado una vez que han acabado de comer y no se garantiza la distancia de seguridad.</li> <li>· Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad.</li> <li>· Disposición de gel hidroalcohólico que será de uso obligatorio antes de entrar en el comedor.</li> <li>· Las mochilas se quedarán en la galería y no se podrán meter en ningún caso al comedor.</li> <li>· Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Equipo directivo</li> <li>· Responsable de comedor</li> <li>· Cuidadores</li> </ul>

### 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

No procede en nuestro centro puesto que no tenemos este servicio

## 4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

### 4.1. Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

- ❖ Los grupos de segundo ciclo de educación infantil y 1º de educación primaria constituyen grupos estables de convivencia. Ninguno de estos grupos supera el máximo permitido de entre 22 y 25 alumnos por aula más su profesorado.
- ❖ Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del aula es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m, ni el uso de mascarilla. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLES	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º EI (3-6)	1	11 (previsión )	Aula 3 años	Elena Fernández Pérez José Antonio Alonso Glez (EF)	RECORRIDOS: Los 4 grupos, de forma escalonada, entran por la puerta destinada al acceso del aula de 3 años. Los grupos de 4 y 5 años posteriormente irán a su pasillo correspondiente. El grupo de 1º EP continuará su recorrido
2º EI (3-6)	1	15	Aula 4 años	Mª Belén Palacios Antón Elena Fernández Pérez (inglés) José Antonio Alonso Glez	

3° EI (3-6)	1	18	Aula 5 años	(EF) Concepción Rubio Román José Antonio Alonso Glez	por el vestíbulo hasta el patio y accederá a su aula por las escaleras del patio. BAÑOS: El grupo de 3 años tiene baño propio dentro del aula. El grupo de 4 años usará el baño que habitualmente usan los niños y el grupo de 5 años el que habitualmente usan las niñas. Se marcarán en las puertas, los urinarios destinados a niños y los destinados a niñas. En el caso de 1° EP, usará el baño que habitualmente se usa para los niños en EP.
1° EDUC. PRIMARIA.	1	11	Aula 1° EP	(EF) M <sup>a</sup> Rosana Rodríguez Villalba (tutora) Pilar Valtierra (CCNat/Soc, Valores) Pablo Conde Lorenzo (música) Elena Pérez Fdez. (plástica) José Antonio Alonso Glez (EF)	GIMNASIO: Cada grupo tiene asignado su horario de psicomotricidad o EF y seguirá el protocolo de higiene marcado para el resto de grupos ya que no va a coincidir con alumnado de otras clases. PATIO: Los grupos de convivencia estable usarán el patio de

					<p>infantil.</p> <p>Cada grupo disfrutará del recreo a horas diferentes.</p> <p>La salida de las clases al finalizar la jornada se realizará tal como recoge el apartado destinado a tal fin.</p>
--	--	--	--	--	---

#### 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

- ❖ Los grupos no exceden las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza.
- ❖ El espacio de las aulas no permite garantizar la distancia de seguridad mínima de 1,5m motivo por el cual será obligatorio el uso de mascarilla.
- ❖ Se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo motivo por el cual el alumnado no cambiará de aula salvo para bajar a EF o desdobles de optativas (en el caso de EP y ESO). El profesorado que entra en el aula es el profesorado especialista así como el profesorado de apoyo.
- ❖ El movimiento de docentes entre los grupos, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.
- ❖ Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos.
- ❖ Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.
- ❖ Para la distribución y agrupación del alumnado se han tenido en cuenta la optatividad y las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos.

<b>Grupos</b>	<b>Nº UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS POR</b>	<b>AULA REFERENCIA</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS y RECORRIDO ASIGNADO</b>
---------------	--------------------	-----------------------	------------------------	-----------------------------	-------------------------------------

		<b>GRUPOS</b>	<b>ASIGNAD A AULAS ESPECÍFI CAS ASIGNAD AS</b>		<b>S / ZONIFICACI ÓN DE ZONAS</b>
2º EDUC. PRIMARIA.	1	19	Aula 2º EP	<p>Tutora: Pilar Valtierra</p> <p>Especialistas: Religión- Mª Esperanza Fdez. Bernardo Plástica- Aida Pastor Lozano Música- Lourdes Castro Sánchez EF: José Antonio Alonso Glez. Inglés: Mª Rosana Rguez. Villalba</p>	<p>El grupo de 2º EP usará el baño de niñas de primaria.</p> <p>Acceso c/Galera (fila 2)</p> <p>Recorrido: entrada recibidor infantil hacia vestíbulo, atravesar patio y subir al aula por las escaleras del patio.</p> <p>Bajada tras 1º EP por las escaleras principales hasta c/ Galera</p>
3º EP	1	18	AULA 3ºEP	<p>Tutora: Trinidad Prádanos Pérez</p>	<p>Acceso c/Galera (fila3)</p> <p>Recorrido:</p>

				<p>Especialistas:  Religión- M<sup>a</sup>  Esperanza Fdez.  Bernardo  Plástica- Elena  Pérez Fdez.  Música- Pablo  Conde Lorenzo  EF: José Antonio  Alonso Glez.  Inglés: M<sup>a</sup>  Rosana Rguez.  Villalba  CCNAt: Aida  Pastor Lozano</p>	<p>entrada  recibidor  infantil hacia  vestíbulo,  atravesar patio  y subir al aula  por las  escaleras del  patio.  Bajada tras 2<sup>o</sup>  EP por las  escaleras  principales  hasta c/ Galera</p>
4 <sup>o</sup> EP	1	24	AULA 4 <sup>o</sup> EP	<p>Tutora: M<sup>a</sup>  Esperanza Fdez.  Bernardo</p> <p>Especialistas:  Valores-  Trinidad  Prádanos Pérez  Plástica- Aida  Pastor Lozano  Música- Pablo  Conde Lorenzo  EF: José Antonio  Alonso Glez.  Inglés: M<sup>a</sup>  Rosana Rguez.  Villalba</p>	<p>Acceso  c/Galera (fila4)  Recorrido:  entrada puerta  principal hacia  escaleras hasta  la clase.  Bajada tras 6<sup>o</sup>  EP por las  escaleras  principales  hasta c/ Galera</p>
5 <sup>o</sup> EP	1	24	AULA 5 <sup>o</sup> EP	<p>Tutora: Aida</p>	<p>Acceso</p>

				<p>Pastor Lozano</p> <p>Especialistas:</p> <p>Religión- M<sup>a</sup> Esperanza Fdez. Bernardo</p> <p>Música- Pablo Conde Lorenzo</p> <p>EF: José Antonio Alonso Glez.</p> <p>Inglés: Sean Anthony Rguez. Gutiérrez</p>	<p>c/Galera (fila5)</p> <p>Recorrido:</p> <p>entrada puerta principal hacia escaleras hasta la clase.</p> <p>Bajada tras 6º EP por las escaleras principales hasta c/ Galera</p>
6º EP	1	25	AULA 6ºEP	<p>Tutora: Amaya Pajares Vela</p> <p>Especialistas:</p> <p>Religión- M<sup>a</sup> Esperanza Fdez. Bernardo</p> <p>Música- Pablo Conde Lorenzo</p> <p>Plástica- Aida Pastor Lozano</p> <p>EF- José Antonio Alosno Glez.</p> <p>Inglés- Sean Anthony Rguez. Gutiérrez</p>	<p>Acceso c/Galera (fila 6)</p> <p>Recorrido:</p> <p>entrada puerta principal hacia escaleras hasta la clase.</p> <p>Bajada tras 3º EP por las escaleras principales hasta c/ Galera</p>
1º ESO	1	26	AULA 1º ESO	<p>M<sup>a</sup> José Calero Fdez (tutora)</p> <p>Ana Isabel Pastor Martínez</p>	<p>Acceso c/Galera (fila 1)</p> <p>Recorrido:</p> <p>entrada puerta principal hacia</p>

				Marisa Rodríguez Pérez José Antonio Alonso Glez. M <sup>a</sup> Cristina Sanz Merino Trinidad Prádanos Pérez	escaleras hasta la clase. Bajada tras 4 <sup>o</sup> ESO por las escaleras principales hasta c/ Galera
2 <sup>o</sup> ESO	1	25	AULA 2 <sup>o</sup> ESO	Ana Isabel Pastor Martínez (tutora)  M <sup>a</sup> José Calero Fdez. Marisa Rodríguez Pérez José Antonio Alonso Glez. M <sup>a</sup> Cristina Sanz Merino Carlos Carrera Mayo Lourdes Castro Sánchez	Acceso c/Galera (fila 2) Recorrido: entrada puerta principal hacia escaleras hasta la clase. Bajada los primeros de ESO por las escaleras principales hasta c/ Galera
3 <sup>o</sup> ESO	1	26	AULA 3 <sup>o</sup> ESO	M <sup>a</sup> Cristina Sanz Merino (tutora)  M <sup>a</sup> José Calero Fdez Daniel Romano Muñoz Susana de la Fuente Blanco Marisa Rodríguez Pérez José Antonio	Acceso c/Galera (fila 3) Recorrido: entrada puerta principal hacia escaleras hasta la clase. Bajada tras 2 <sup>o</sup> ESO por las escaleras principales hasta c/ Galera

				Alonso Glez. Carlos Carrera Mayo José Antonio Villaverde Zamora	
4º ESO	1	25	AULA 4º ESO	Marisa Rodríguez Pérez (tutora)  Mª Cristina Sanz Merino Mª José Calero Fdez Daniel Romano Muñoz Susana de la Fuente Blanco José Antonio Alonso Glez. Carlos Carrera Mayo	Acceso c/Galera (fila 3) Recorrido: entrada puerta principal hacia escaleras hasta la clase. Bajada tras 3º ESO por las escaleras principales hasta c/ Galera
1ºImagen (M)	1	27	AULA 1 FP	Morchón Vaquero, Fanny (tutora) Martínez García, José Carlos Juanes Lorenzo, Covadonga Lobato Fernández, Susana	Entrada y salida por c/Fray Luis manteniendo distancia entre estudiantes en subidas y bajadas (la bajada controlada por el profesorado de última hora dejando claro

					que hay que bajar de uno en uno)
2° Imagen (M)	1	30	AULA 2 FP	Susana Lobato Fernández (tutora) Iván Prieto P M <sup>o</sup> nAgeles Marta Fanny Sofía Ignacio Fdez	Entrada y salida por c/Fray Luis manteniendo distancia entre estudiantes en subidas y bajadas (la bajada controlada por el profesorado de última hora dejando claro que hay que bajar de uno en uno)
1° Radiot (T)	1	2	AULA 1 FP	Serrano Ducar, Sofía (tutora) Martínez García, José Carlos Lobato Fernández, Susana Juanes Lorenzo, Covadonga	Entrada y salida por c/Fray Luis manteniendo distancia entre estudiantes en subidas y bajadas (la bajada controlada por el profesorado de última hora dejando claro que hay que bajar de uno en uno)
1° Imagen (T)	1	PTE	AULA 2 FP	Valderrabano	Entrada y

				Iglesias, Marta (tutora) Serrano Ducar, Sofía Martínez García, José Carlos Prieto Prieto, Iván	salida por c/Fray Luis manteniendo distancia entre estudiantes en subidas y bajadas (la bajada controlada por el profesorado de última hora dejando claro que hay que bajar de uno en uno)
2º Radiot (T)	1	27	AULA DIVERS	Maria Garrido Álvarez Mariano Cova	Entrada y salida por c/Fray Luis manteniendo distancia entre estudiantes en subidas y bajadas (la bajada controlada por el profesorado de última hora dejando claro que hay que bajar de uno en uno)
2º Imagen (T)		30		Mª Ángeles Hierro López (tutora) Ignacio Yllera	Entrada y salida por c/Fray Luis manteniendo distancia entre

				Fdez. Susana Lobato Fernández Sofía Serrano Ducar Ignacio Fernández Gago Iván Prieto Prieto	estudiantes en subidas y bajadas (la bajada controlada por el profesorado de última hora dejando claro que hay que bajar de uno en uno)
--	--	--	--	--	---

## 5. Medidas para la organización del los grupos de extraescolares

Hasta nueva orden, y de momento por el primer trimestre, las actividades extraescolares están prohibidas. Una vez que se puedan ofertar, la gestión de espacios se hará del mismo modo que se ha recogido para la gestión de aulas en el apartado correspondiente.

El uso de mascarillas será en todo caso obligatorio

No podrán asistir a extraescolares aquellos alumnos que pertenezcan a grupos estables de convivencia al no poderse mezclar con alumnos de otros cursos

Los protocolos de seguridad de las extraescolares están pendientes de revisión cuando las empresas que las gestionan nos los faciliten. En caso de no contar con todas las garantías higiénico -sanitarias, la extraescolar no se ofertará.

Se está valorando por parte de la dirección del centro eliminar extraescolares que conlleven contacto entre iguales o que conlleven compartir útiles (pendiente de protocolo de la empresa que lo gestiona).

## 6. Gestión de casos y actuación ante brotes

Según recoge el ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se da publicidad, para general conocimiento y por ser de obligado cumplimiento, a la Orden comunicada del Ministro de Sanidad, de 27 de agosto de 2020, mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21, la gestión de casos ante brotes será la siguiente:

*17) Gestión de casos y Actuación ante brotes.*

1. Ante la aparición de casos en el centro educativo, las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública de la comunidad o ciudad autónoma en base al documento técnico elaborado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: «Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos», que tiene como ejes de actuación los siguientes:

- Evitar la asistencia al centro de personas sintomáticas.
- Aislamiento precoz y referencia al sistema sanitario de personas con síntomas.
- Mantenimiento de la actividad extremando precauciones hasta confirmar o descartar la infección en la persona sintomática.
- Cuarentena de los contactos estrechos en los términos que decida la unidad de Salud Pública de la comunidad o ciudad autónoma en base a la “Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19”, la cual propone la realización de PCR a los contactos estrechos para identificar otros posibles infectados y la cuarentena de 14 días o 10 días tras PCR negativa en muestra tomada ese día.

2. El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. Los centros educativos pueden establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos a la entrada al mismo o una declaración responsable de los progenitores. Dicha comunicación se realizará a través de la plataforma de comunicación con las familias (zona autorizaciones) y a papel para aquellas familias que no dispongan de este servicio.

3. Se tomará la temperatura corporal a todo el alumnado y el personal de forma previa al inicio de la jornada. En caso de que la toma de temperatura se lleve a cabo en el centro educativo, cada centro dispondrá la forma de llevar a cabo esta actuación, evitando en todo caso aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.

**4. No acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19.**

5. Los trabajadores vulnerables al COVID-19 mantendrán las medidas de protección de forma rigurosa, de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

6. Se informará y formará a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.

7. La realización de actividades y modalidades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y control establecidos para el sector correspondiente.

I. – Recomendaciones referidas a centros educativos.

8. Priorizar en la medida de lo posible la utilización de espacios al aire libre.

9. En las etapas educativas superiores al primer ciclo de Educación Primaria el alumnado podrá así mismo organizarse en grupos de convivencia estable en la medida de lo posible.

10. Priorizar la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario, facilitando las gestiones administrativas de forma telemática.

11. Se recomendará a la ciudadanía la priorización del transporte activo (andando o en bicicleta) en rutas seguras a la escuela como opción de movilidad que mejor garantiza la distancia interpersonal, siendo además una opción más saludable y que evita compartir espacios cerrados.

12. Empezar acciones para prevenir el estigma o discriminación en relación con la COVID-19, cuidando de manera especial las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social que hayan podido producirse como consecuencia esta pandemia.