PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CORAZONISTAS

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	47004147
DENOMINACIÓN:	Colegio Sagrado Corazón – Corazonistas
LOCALIDAD:	Valladolid
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Educación Infantil Educación Primaria Educación Secundaria Obligatoria

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	27-07-2020

INSPECTOR:	José Manuel Jordán Silva

El presente plan se enmarca en el Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León. En el punto cinco del mismo se recogen las medidas relativas a los centros docentes y se determina que la Consejería de Educación elaborará y aprobará un protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en el que se recogerán las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento.

Este es el objeto del presente Protocolo, que recoge medidas de carácter preventivo y educativo que permitan a los centros educativos no universitarios, de titularidad pública y privada, que impartan cualquiera de las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación realizar la planificación del curso académico 2020/2021, ante los posibles escenarios que puedan plantearse desde el punto de vista sanitario.

Con el fin de dar cumplimiento al mandato contenido en el Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, la Consejería de Educación, con el asesoramiento de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad, elaboró el Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020-2021, que se conforma en dos bloques, el primero que incluye medidas de carácter preventivo, y el segundo que incluye las medidas de carácter educativo.

El Equipo Directivo ha elaborado el presente *Plan de Inicio de Curso*, siguiendo las indicaciones del protocolo antes mencionado, y lo hace público en tiempo y forma entre todos los miembros de la comunidad educativa con supervisión de la Dirección Provincial.

El documento presentado inicialmente se actualiza aplicando la “Adaptación del protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos para el curso escolar 2020/2021, del 6 de julio, al acuerdo 35/2020, de 16 de julio, de la Junta de Castilla y León y al acuerdo 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León”.

ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES. 5

1.1. Equipo de coordinación. 5

1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención. 6

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS. 9

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad. 9

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas. 10

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios. 12

2.3.1. Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos. 13

2.3.2. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras. 16

2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones. 18

3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS 22

3.1. Medidas de acceso al centro educativo. 22

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores. 29

3.3. Medidas para la gestión de las aulas. 32

3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo. 37

3.5. Medidas para la gestión de los baños. 39

3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos. 40

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas. 41

3.8. Otros espacios. 41

3.9. Medidas para la gestión del comedor escolar. 44

3.10. Medidas para el servicio de Madrugadores. 45

3.11. Medidas para el servicio de Permanencia. 46

3.12. Talleres extraescolares. 46

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS. 47

4.1. Medidas de organización de los grupos estables de convivencia. 47

4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos. 48

ANEXO: 53

Aceptación de las condiciones del protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva del centro. 53

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se realiza 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.).

Siguiendo las diferentes consideraciones recogidas en el Plan de Medidas de Prevención y Control según el Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, se concretan las medidas que se van a adoptar con 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 y la disponibilidad de recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Coordinador Equipo Covid-19	Eduardo Vaquero	983 361 281 evaquero@corazonistas.com
Director titular	Isidro Sarmiento	983 361 281 isarmiento@corazonistas.com
Director pedagógico	Francisco Javier Cojo	983 361 281 fjcojo@corazonistas.com
Equipo Directivo	Roberto Santos	983 361 281 rsantos@corazonistas.com
	Ana María Bragado	983 361 281 abragado@corazonistas.com
	Coral Sánchez	983 361 281 csanchez@corazonistas.com
	Juan Ramón Redondo	983 361 281 jredondo@corazonistas.com
Secretaria	Carolina Marcos	983 361 281 secretaria.va@corazonistas.com

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

El centro garantizará que toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas lleguen, por diferentes canales (WEB, circulares, infografía, correo electrónico, tutoría, etc.) a toda la comunidad educativa, estableciéndose los mecanismos de comunicación necesarios para garantizar la recepción de la información y los mecanismos para la resolución de las dudas que surjan al respecto.

El equipo de coordinación facilitará a todo el personal del centro los conocimientos sobre medidas de prevención. En el caso de los docentes, esta información se dará a conocer por medios telemáticos antes del inicio del curso y de manera exhaustiva en el primer claustro del curso.

El centro facilitará al alumnado en los primeros días de clase, a través del tutor preferentemente, la información sobre horarios de entrada y salida, horario de servicios complementarios, recomendaciones sobre el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias.

Toda la información sobre medidas higiénico-sanitarias y organizativas se trasladará a las familias con anterioridad suficiente al comienzo de las actividades lectivas, especialmente la relativa a los horarios y condiciones de acceso al centro, los horarios y medidas en relación con el comedor escolar, servicio de madrugadores, servicio de permanencia y resto de actividades.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
• 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.	• Equipo Directivo • Claustro de profesores	• Correo electrónico	• 20 de junio de 2020 • 1 de septiembre de 2020	Cada coordinador de Etapa recoge y canaliza la información referente a las

• Plan Inicio de Curso.	• Equipo Directivo • Órganos Coordinación docente • Consejo Escolar • Claustro • Familias • Alumnos • Personal de Administración y Servicios • Personal de limpieza • Personal Servicio Comedor • Personal Madrugadores y Extraescolares • Personal de mantenimiento	• Web • ALEXIA • Redes Sociales • Correo electrónico • Circular • Tablón de anuncios	• Claustro inicio de curso. • 1ª Reunión Equipo directivo. • 1ª Reunión CCP. • 1ª Reunión Departamentos. • Formalización de matrícula. • 1ª semana/día de clase. • Incorporación al puesto de trabajo	aulas de dicha etapa. Toda la información centralizada en el coordinador del Equipo Covid-19. • Correo electrónico • ALEXIA • Teléfono
• Cartelería sobre medidas de seguridad.	• Toda la comunidad educativa	• Web • Redes Sociales • Correo electrónico • Tablón de anuncios	• Última semana de agosto y primera semana de septiembre	
• Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)	• Equipo Directivo • Órganos Coordinación docente • Consejo Escolar • Claustro • Personal de Administración y Servicios • Personal de limpieza • Personal Servicio Comedor • Personal Madrugadores y Extraescolares	• Web • ALEXIA • Redes Sociales • Correo electrónico • Circular • Tablón de anuncios	• Claustro inicio de curso. • 1ª Reunión Equipo directivo. • 1ª Reunión CCP. • 1ª Reunión Departamentos. • Incorporación al puesto de trabajo	

• Documento de medidas generales de prevención e higiene en el centro.	• Equipo Directivo • Órganos Coordinación docente • Consejo Escolar • Claustro • Familias • Alumnos	• Web • ALEXIA • Redes Sociales • Correo electrónico • Circular • Tutoría	• Claustro inicio de curso. • 1ª Reunión Equipo directivo. • Formalización de matrícula. • 1ª semana/día de clase. • Semana previa al comienzo de la activad lectiva.	

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se debe recordar que mantener la distancia de seguridad de 1.5 m es la principal medida de prevención ante el COVID.

Partiendo de esta premisa, el centro establece las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Tutores y profesores
Zona de acceso al centro	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Equipo de Coordinación
Vestíbulo	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	PAS
Pasillos	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Equipo de Coordinación
Secretaría	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.).	PAS
Sala de profesores	• Cartelería distancia de seguridad • Eliminación de sillas	Equipo de Coordinación
Despachos	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	Personal que trabaja en la estancia.
Conserjería	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. • Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.).	PAS
Escaleras	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Profesorado
Ascensor	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Profesorado y PAS
Baños y aseos	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Profesorado y PAS

Vestuarios	• Se suprime su uso	Profesorado
Gimnasio	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Profesorado
Patio	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Profesorado
Comedor	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	Equipo de Coordinación. Personal que trabaja en la estancia
Oratorio / interioridad	• Se suprime su uso	Profesorado
Psicomotricidad	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Profesorado
Laboratorios	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Profesorado
Capilla	• Se evitará su uso	Profesorado
Sala Audiovisuales	• Cartelería distancia de seguridad	Profesorado
Biblioteca	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Profesorado
Salón de Actos	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Precintar asientos	Equipo de Coordinación
Sala de Juegos	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Profesorado

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se debe recordar a toda la comunidad educativa, según la norma establecida en el apartado 1.2 del Protocolo, que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, 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.

Se deberá utilizar mascarilla en todo el recinto escolar con las indicaciones que se recogen en el siguiente punto.

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.

Se recomienda llevar una mascarilla de repuesto guardada con una funda, en previsión de un posible deterioro o pérdida.

Dentro de los grupos estables de convivencia tampoco es necesario el uso de la mascarilla, excepto para el profesorado que la usará en todo momento.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de grupo estable	• Cartelería sobre higiene.	Profesorado
Aula de grupo no estable	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla.	Profesorado
Zona de acceso al centro	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla.	Equipo de Coordinación
Vestíbulo	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	PAS
Pasillos	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Secretaría	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	PAS
Sala de profesores	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Equipo de Coordinación
Despachos	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Conserjería	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	PAS
Escaleras	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Ascensor	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado y PAS
Baños y aseos	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado y PAS
Vestuarios	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Gimnasio	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Patio	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Comedor	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Equipo de Coordinación. Personal que trabaja en la estancia

Oratorio/ interioridad	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Psicomotricidad	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Laboratorios	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Capilla	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Sala Audiovisuales	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Biblioteca	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Salón de Actos	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Equipo de Coordinación
Sala de Juegos	• Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
46+3 = 49	46+3*30/0.3 = 4900	Director titular	Coordinador Covid-19. Se guardan en el despacho del director

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Desde el centro se recomienda hacer la prueba Covid-19 a todo el personal dependiente del colegio: profesores, personal de administración y servicios. Se realizará por mediación de la mutua durante la última semana de agosto o la primera de septiembre.

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 con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas. Se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de la comida y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco veces al día.

El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada en el punto anterior, 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 al menos cinco minutos las ventanas.

Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo que sea posible garantizar la separación de dos metros entre ellas, o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado
Zona de acceso al centro	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado y PAS
Vestíbulo	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado y PAS
Pasillos	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de coordinación

	• Ventilación.	
Secretaría	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	PAS
Sala de profesores	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado
Despachos	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado
Conserjería	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	PAS
Escaleras	• Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado
Ascensor	• Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado y PAS
Baños y aseos	• Dispensadores de Jabón. • Papel para el secado de manos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado y PAS
Vestuarios	• Dispensadores de Jabón. • Papel para el secado de manos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Gimnasio	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado
Patio	• Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Comedor	• Dispensadores de Jabón. • Papel para el secado de manos. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de	Equipo de Coordinación. Personal que trabaja en la estancia

	manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	
Oratorio/ interioridad	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado
Psicomotricidad	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado
Laboratorios	• Dispensadores de Jabón. • Papel para el secado de manos. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado
Capilla	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado
Sala Audiovisuales	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado
Biblioteca	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado
Salón de Actos	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Equipo de Coordinación
Sala de Juegos	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Profesorado

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

Espacio	Infografías	Responsables
Aulas	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Zona de acceso al centro	• Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado y PAS
Vestíbulo	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado y PAS
Pasillos	• Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado y PAS
Secretaría	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	PAS
Sala de profesores	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Despachos	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Conserjería	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	PAS
Escaleras	• Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Ascensor	• Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado y PAS
Baños y aseos	• Dispensadores de Jabón. • Papel para el secado de manos. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado y PAS
Vestuarios	• Dispensadores de Jabón. • Papel para el secado de manos. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado

Gimnasio	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Patio	• Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras	Profesorado
Comedor	• Dispensadores de Jabón. • Papel para el secado de manos. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación. Personal que trabaja en la estancia
Oratorio/ interioridad	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Psicomotricidad	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Laboratorios	• Dispensadores de Jabón. • Papel para el secado de manos. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Capilla	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Sala Audiovisuales	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Biblioteca	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Salón de Actos	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación
Sala de Juegos	• Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado

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

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.

Se identificarán los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia y se eliminarán todo el material incensario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Aulas	• Suelos • Ventanas/mamparas • Mesas • Sillas • Ordenadores/impresoras/ • Materiales de talleres • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • 3 veces al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Zona de acceso al centro	• Suelos • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • 3 veces al día	• Personal de administración y servicios • Servicio de limpieza
Vestíbulo	• Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • 3 veces al día	• Personal de administración y servicios • Servicio de limpieza
Pasillos	• Suelos • Ventanas/mamparas • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • 3 veces al día	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza

Secretaría	• Suelos • Ventanas/mamparas • Mesas • Sillas • Ordenadores/impresoras/ • Teléfonos • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • 3 veces al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal de administración y servicios • Servicio de limpieza
Sala de profesores	• Suelos • Ventanas/mamparas • Mesas • Sillas • Ordenadores/impresoras/ • Teléfonos • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • 3 veces al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Despachos	• Suelos • Ventanas/mamparas • Mesas • Sillas • Ordenadores/impresoras/ • Teléfonos • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • 3 veces al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Conserjería	• Suelos • Ventanas/mamparas • Mesas • Sillas • Ordenadores/impresoras/ • Teléfonos • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • 3 veces al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal de administración y servicios • Servicio de limpieza
Escaleras	• Suelos • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • 3 veces al día	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Ascensor	• Suelos • Paredes • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…) •	• Suelos una vez al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Baños y aseos	• Suelos • Paredes • Ventanas/mamparas • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • 3 veces al día	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Vestuarios	• Suelos • Ventanas/mamparas • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza

Gimnasio	• Suelos • Ventanas/mamparas • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Patio	• Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Comedor	• Suelos • Ventanas/mamparas • Mesas • Sillas • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…) • Utensilios de comedor	• Suelos una vez al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Oratorio/ interioridad	• Suelos • Ventanas/mamparas • Mesas • Sillas • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos pasamanos…)	• Suelos una vez al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Psicomotricidad	• Suelos • Materiales de talleres y aulas específicas • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Laboratorios	• Suelos • Ventanas/mamparas • Mesas • Sillas • Ordenadores/impresoras/ • teléfonos • Materiales de talleres y aulas específicas • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Capilla	• Suelos • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Sala Audiovisuales	• Suelos • Ventanas/mamparas • Mesas • Sillas • Ordenadores/impresoras/ • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Biblioteca	• Suelos • Ventanas/mamparas	• Suelos una vez al día	• Personal que trabaja en la

	• Mesas • Sillas • Ordenadores/impresoras/ • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Objetos de contacto después de cada uso.	estancia • Servicio de limpieza
Salón de Actos	• Suelos • Mesas • Sillas • Ordenadores/impresoras/ • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza
Sala de Juegos	• Suelos • Mesas • Sillas • Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos…)	• Suelos una vez al día • Objetos de contacto después de cada uso.	• Personal que trabaja en la estancia • Servicio de limpieza

3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

El acceso de los alumnos y sus familias al centro se realizará por el patio. Cada grupo se dirigirá al pabellón correspondiente y se colocará en las zonas de espera señalizadas.

La entrada por portería será para el profesorado y demás personal del centro. También podrán utilizarla los usuarios del servicio de madrugadores o quienes necesiten dirigirse a recepción, secretaría, quienes hayan concertado alguna cita o quienes vayan a recoger algún alumno.

Los carritos para llevar a los niños no se podrán dejar en el centro para evitar riesgos de contagio.

Se establece el uso obligatorio de mascarilla para los alumnos a partir de 6 años de edad y el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, de forma simultánea. En los grupos estables de convivencia de educación infantil y primero de primaria no se aplicarán los criterios de limitación de distancia.

Se recomienda llevar una mascarilla de repuesto guardada con una funda, en previsión de un posible deterioro o pérdida.

Las personas responsables de la entrega en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, 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 todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.

Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas. 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.

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.

Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.

Espacio	Medidas	Responsables
Puerta de acceso al patio.	• Apertura automática. • Videovigilancia. • Uso obligatorio de mascarilla. • Escalonamiento de llegadas y salidas. • Infografía.	• Equipo de coordinación • Personal de Administración y Servicios.
Puertas de acceso a los pabellones.	• Identificación de las puertas de acceso y salida. • Escalonamiento de llegadas y salidas. • El profesorado se encarga de abrir y cerrar las puertas. • Las puertas se mantienen abiertas durante todo el proceso. • Desinfección de las superficies al terminar. • Uso obligatorio de mascarilla. • Geles hidroalcohólicos. • Infografía.	• Profesorado • Equipo de coordinación
Puerta principal de acceso al colegio	• Geles hidroalcohólicos. • Uso obligatorio de mascarilla. • Infografía. • Atención e información a las personas que accedan al centro. • Atención telemática de familias, proveedores… • Control del acceso y de los espacios disponibles (recibidores, sala de la AMPA, secretaría…)	• Personal de Administración y Servicios. • Equipo de coordinación.

EDUCACIÓN INFANTIL

Entrada	Salida
1 y 2 años • Las profesoras salen a recoger a los alumnos a las 9:00 h. entrando justo detrás de 1º Primaria y antes del resto de cursos.	**1 y 2 años** • Las profesoras salen a entregar a los alumnos a las 13:50 h.
3, 4 y 5 años • Señalización en el suelo en el Patio. Zonas de espera por cursos y camino. • Colocación por filas. Bien separadas una de otras	**3, 4 y 5 años** • Señalización en el suelo en el Patio. Zonas de espera por cursos. • Los familiares esperan a que los alumnos lleguen al lugar de entrega.

• El profesorado espera y coloca a los alumnos.
• Orden de entrada escalonada: (9:00 h.) después de 1º y 2º de Primaria.
  ○ 3 años A
  ○ 3 años B
  ○ 5 años A
  ○ 5 años B.
  ○ 4 años A
  ○ 4 años B
	• El profesorado realiza la entrega.
	• Orden de salida escalonada: (14:00 h.)
	  ○ 5 años A
	  ○ 5 años B.
	  ○ 4 años A
	  ○ 4 años B
	  ○ 3 años A
	  ○ 3 años B

EDUCACIÓN PRIMARIA

Entrada	Salida

1º y 2º
• Señalización en el suelo en el Porche y en la zona adyacente del patio.
• Zonas de espera por cursos y camino.
• El profesorado espera y coloca a los alumnos.
• Separación entre grupo y grupo.
• Orden de entrada escalonada: (9:00 h.)
  ○ 1º A
  ○ 1º B
  ○ 2º A
  ○ 2º B
	1º y 2º
	• Señalización en el suelo en el Porche y en la zona adyacente del patio.
	• Los familiares esperan a que los alumnos lleguen al lugar de entrega.
	• El profesorado realiza la entrega.
	• Orden de salida escalonada: (14:00 h.)
	  ○ 2º A
	  ○ 2º B
	  ○ 1º A
	  ○ 1º B

3º, 4º, 5º y 6º
• Señalización en el suelo, en el patio. Zonas de espera por cursos.
• Colocación por filas. Bien separadas una de otras.
• Distancia de seguridad.
• El profesorado recoge a los alumnos y los conduce hasta la clase.
• Salida en fila con separación entre grupo y grupo.
• Orden de entrada escalonada: (9:00 h.)
  ○ 3º A
  ○ 3º B
  ○ 4º A
  ○ 4º B
  ○ 5º A
  ○ 5º B
  ○ 6º A
  ○ 6º B
	3º, 4º, 5º y 6º
	• Señalización en el suelo y en el patio. Zonas de espera por cursos.
	• Los familiares esperan a que los alumnos lleguen a la zona asignada.
	• Distancia de seguridad.
	• El profesorado acompaña a los alumnos hasta el lugar de espera.
	• Salida en fila con separación entre grupo y grupo.
	• Orden de salida escalonada: (14:00 h.)
	  ○ 4º A
	  ○ 6º A
	  ○ 6º B
	  ○ 5º A
	  ○ 5º B
	  ○ 4º B
	  ○ 3º A
	  ○ 3º B

ESO

Entrada	Salida

• 1º espera en el porche. Señalización.
• El resto: señalización en el suelo, en el patio. Zonas de espera por cursos.
• Distancia de seguridad.
• El profesorado indica el orden de entrada.
• Orden de entrada escalonada: (8:30 h.)
  ○ 1º A
  ○ 1º B.
  ○ 2º A
  ○ 2º B
  ○ 3º A
  ○ 3º B
  ○ 4º A
  ○ 4º B
	• Salida en filas con separación entre grupo y grupo.
	• 1º y 2º salen por la escalera más cercana a sus aulas y por la puerta correspondiente.
	• 3º y 4º salen por la escalera más cercana a sus aulas y por la puerta correspondiente.
	• Orden de salida escalonada: (14:30 h.)
	  ○ 1º A
	  ○ 1º B.
	  ○ 2º A
	  ○ 2º B
	  ○ 3º A
	  ○ 3º B
	  ○ 4º A
	  ○ 4º B

En caso de lluvia se actuará de la siguiente manera:

Entrada	Salida
1 y 2 años • Las profesoras salen a recoger a los alumnos a las 9:05 h.	**1 y 2 años** • Las profesoras salen a entregar a los alumnos a las 13:50 h.
Pabellón Infantil y 1º y 2º EP • Se abren los porches 10 minutos antes. • Los padres acercan a sus hijos (no entran al centro). • Los profesores reciben a los alumnos en el porche y los dirigen a las aulas.	**Pabellón Infantil y 1º y 2º EP** • Los padres esperarán en la zona cercana a las escaleras sin subir hacia el porche. • Se abrirán las dos puertas de manera que vayan saliendo dos grupos a la vez y entregando a los alumnos a cada familia uno por uno. • Orden de salida: • Puerta izquierda (desde dentro): • 2º B EP • 1º B EP • 5 años A • 5 años B • 3 años A • Puerta derecha (desde dentro): • 2ºA EP • 1º A EP

	• 4 años A • 4 años B • 3 años B • Los alumnos de Escuela Infantil irán al porche a la zona de bancos donde entregarán uno a uno a los alumnos.
Pabellón 3º-6º EP y ESO • Se abren los porches 10 minutos antes. • Los padres acercan a sus hijos (no entran al centro). • Los profesores reciben a los alumnos en el porche y los dirigen a las aulas.	**Pabellón 3º-6º EP y ESO** • Orden de salida: Puerta izquierda: (desde dentro) o 6º B o 6ºA o 3º A o 3º B Puerta derecha: o 4º A o 5ºA o 5º B o 4º B Para Secundaria, van saliendo, empezando por 2ºA o 4ºA, según la escalera y luego la puerta más cercana, como en el protocolo de incendios.

Distribución provisional mientras terminan las obras del polideportivo y el patio.

Entrada al patio

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

Se respetará la señalización del sentido de circulación en pasillos y escaleras.

Se guardará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.

El profesorado y alumnado (excepto de grupos estables de convivencia) siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

En el caso del alumnado de Educación Especial y alumnos de apoyo, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia lo aseos (salida y vuelta al aula).

Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por dónde acceder a cada aula, o espacio educativo.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Espacio	Medidas	Responsables
Escaleras	**Pabellón Infantil y 1º y 2º de Primaria.** ▪ **Puerta derecha**: (desde fuera) • Puerta de ENTRADA. ▪ **Puerta izquierda**: (desde fuera) • Puerta de SALIDA. Al entrar al pabellón desde el porche se ven dos escaleras: ▪ **Escalera derecha**: • Lado derecho desde abajo: SUBIDA aulas de 5añosA, 5añosB y 2ºB de Primaria. • Lado izquierdo desde abajo: BAJADA aulas de 5añosA, 5añosB y 2ºB de Primaria. ▪ **Escalera izquierda**: • Lado derecho desde abajo: SUBIDA aulas de 1ºA, 1ºB y de 2ºA de Primaria. • Lado izquierdo desde abajo: BAJADA aulas de 1ºA, 1ºB y de 2ºA de Primaria. En caso de coincidencia en la salida, tiene preferencia el grupo de menor edad.	• Equipo de coordinación • Profesorado

	Pabellón 3º a 6º de Primaria y ESO. ▪ **Puerta derecha**: (desde fuera) • Puerta de ENTRADA. ▪ **Puerta izquierda**: (desde fuera) • Puerta de SALIDA. Al entrar al pabellón desde el porche se ven dos escaleras: ▪ **Escalera derecha**: • Lado derecho desde abajo: SUBIDA aulas de 1A, 1B, 2ºA y 2ºB de Secundaria. • Lado izquierdo desde abajo: BAJADA aulas de 1A, 1B, 2ºA y 2ºB de Secundaria. ▪ **Escalera izquierda**: • Lado derecho desde abajo: SUBIDA aulas de 3ºA, 3ºB, 4ºA y de 4ºB de Secundaria. • Lado izquierdo desde abajo: BAJADA aulas de 3ºA, 3ºB, 4ºA y de 4ºB de Secundaria. En caso de coincidencia en la salida, tiene preferencia el grupo de menor edad.	
Pasillos	**Pabellón Infantil y 1º y 2º de Primaria.** Al entrar al pabellón por el patio de Infantil los alumnos de 1, 2, 3 y 4 años van directamente a sus clases. La salida la realizarán por el mismo camino. Los alumnos de 5 años al entrar se dirigen directamente a la zona de escalera señalizada para subir. A la salida utilizarán la zona de escalera señalizada para bajar. Si entran desde el porche irán para la derecha las clases de 1, 2 años, de frente los alumnos de 3 años y a la izquierda los grupos de 4 años. La salida la realizarán por el mismo camino. Los alumnos de 5 años utilizan la escalera según la señalización de subida o bajada. Los alumnos de 1º y 2º al entrar se dirigen directamente a la zona de escalera señalizada para subir. A la salida utilizarán la zona de escalera señalizada para bajar. **Pabellón 3º a 6º de Primaria y ESO.** Al entrar al pabellón desde el porche irá a la derecha el curso de 3º de Primaria y a la izquierda el curso de 4º de Primaria.	• Equipo de coordinación • Profesorado

	Los cursos de 5º y 6 de Primaria entrarán hasta la pared y se dirigirán a sus aulas. La salida se realizará por el mismo camino. Al entrar, los alumnos de ESO se dirigirán a la zona de escalera señalizada para subir. A la salida utilizarán la zona de escalera señalizada para bajar. **Resto de pasillos**: como norma general, se irá por la derecha del pasillo en el sentido de la marcha.	
Ascensor	Se evitará su uso en la medida de lo posible. En caso de usarlo se hará de forma individual y con mascarilla, solicitando la llave en Conserjería. En caso de tener que acompañar a una persona, se utilizará mascarilla por toda persona que entre en el ascensor.	• PAS • Profesorado

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, familias, personal del centro) firmarán un documento de compromiso de aceptación de estas normas, así como de que sus hijos e hijas no acudirán al centro si han tenido o tienen síntomas compatibles con Covid-19 y/o han estado en contacto con personas infectadas en los últimos 7 días, debiendo avisar al Centro inmediatamente en cualquiera de estos supuestos.

Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio.

En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Procurar que las puertas de las aulas permanezcan 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 electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

Se deben asignar puestos escolares fijos en el aula o aulas utilizadas por el alumnado, así como en los servicios de comedor y transporte.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado. Se señalizará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

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. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.

En todas las aulas habrá infografía sobre las medidas de protección.

En educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.

No se tendrán salidas del colegio, visitas, excursiones, ni actos colectivos, festivales, celebraciones…

El profesorado, en diálogo con las familias, localizará a alumnos potencialmente de riesgo, y se establecerá la conveniencia o no de que vengan al centro, tras consulta con el pediatra. Se recomendará, inicialmente, quedarse en casa con trabajo y seguimiento online. Se tendrá programación específica para ellos, basada en contenidos y competencias básicas.

El profesorado tendrá en el colegio los materiales del alumno para el primer trimestre. El resto los tendrán los padres en sus casas (por si hubiese nuevos confinamientos). Si se produjese de nuevo un confinamiento de todo el colegio, el alumnado meterá todo el material en su mochila para llevarlo a casa.

Las reuniones iniciales de padres se programarán en dos turnos, con un solo progenitor por alumno para guardar la distancia de seguridad. Si no fuese posible realizarlas presencialmente por la situación sanitaria en la fecha señalada, se realizarán de manera telemática.

La comunicación con las familias se realizará por la plataforma educativa Alexia, por correo electrónico. Las entrevistas se realizarán de manera telemática siempre sea posible usando Microsoft Teams o presencialmente con cita previa.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de grupos estables de convivencia[1]	• El será responsable de ventilar el aula antes de la llegada de los alumnos. • No habrá juguetes comunes, plastilina, pinturas, etc. en las clases (se recogerán antes de comenzar el curso). • La pizarra solo la utiliza el profesor, al igual que mandos a distancia (se intentará que esté plastificado), ordenador, encendido de luces, etc. Se desinfectarán teclados, mandos, etc. después de cada uso. • Se priorizará el uso de cuentos del aula o de páginas web para las asambleas, y serán leídos y manipulados por el profesor. • Cada clase contará con 2 dispensadores, uno de gel y otro de líquido desinfectante, que manipulará el profesorado. • Los alumnos traerán al aula su cantimplora de agua diariamente. • Tanto el tutor como el profesorado de grupos estables de convivencia deberán usar mascarilla. • Los alumnos que entren con mascarilla se la podrán quitar, si la familia así lo indica, cuando ya estén sentados en su sitio. Deberán traer una funda donde guardar la	• Equipo de coordinación • Profesorado

[1] Son grupos estables de convivencia los grupos de alumnos de la Etapa de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria.

	mascarilla para poder acceder a ella fácilmente y tenerla guardada. • Se asegurará desinfección de manos con horario fijo de lavado de manos. • Las mesas estarán separadas lo más posible (tratando de guardar la distancia de seguridad), evitando agrupamientos y compartir material. • Las asambleas y momentos de grupo se realizarán preferentemente en sus sillas. • Se evitará la decoración de paredes, mesas y puertas para facilitar su desinfección. • Se evitarán los desplazamientos de alumnos, salvo los imprescindibles. Siempre los desplazamientos son con distancia de seguridad, mascarilla y guiados por el profesor. • Cada aula dispondrá de cajoneras individualizadas para el material de cada alumno. • El día que el alumno tenga Psicomotricidad o Educación Física deberá venir con chándal. • Evitaremos el trabajo en grupos con motivo de los proyectos. Se adaptará la metodología a las posibilidades higiénico-sanitarias que debemos tener en cuenta. • Se tendrá un botiquín en el pabellón de Infantil situado el despacho de coordinación para evitar el desplazamiento de alumnos por el colegio. De la misma manera dispondrá de un termómetro para poder tomar la temperatura en caso de que sea necesario. • En la zona de infantil solo podrán estar el profesorado de infantil y profesores de apoyo, los niños de infantil, personal de administración y servicios o el Director o Coordinador si hay que dar avisos, y el orientador al tener el despacho en esta zona. • Las entrevistas de orientación se limitarán al máximo posible en su despacho para evitar la entrada de adultos o niños de otras etapas en la zona de infantil. • En la Escuela Infantil, las profesoras deberán usar mascarilla. Se pondrán pantalla protectora para el cambio de pañal y de ropa, al igual que al acompañar a los alumnos al servicio. Igualmente usarán la pantalla durante el período de comida. • Para las siestas del alumnado de educación infantil, se colocarán las colchonetas a 1,5 metros de distancia, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Cada alumno utilizará sus propias sábanas y/o almohadas que deberán ser sustituidas semanalmente y siempre que estén sucias.	
Resto de aulas	• El profesor que imparte la primera clase del día será responsable de ventilar el aula antes de la llegada de los alumnos. • La pizarra solo la utiliza el profesor, al igual que mandos a distancia (se intentará que esté plastificado), ordenador, encendido de luces, etc. Se desinfectarán teclados,	• Equipo de coordinación • Profesorado

	mandos, etc. después de cada uso. • Se asignarán puestos escolares fijos en el aula o aulas utilizadas por el alumnado. • Cada alumno traerá su propia cantimplora de agua y no está permitido compartir comida. • Los alumnos no podrán traer balones ni objetos para compartir en juegos. • El día que los alumnos tengan Educación Física, vendrán con la ropa deportiva puesta. No se usarán los vestuarios. • Los alumnos entrarán con mascarilla. Deberán traer una funda donde guardar la mascarilla para poder acceder a ella fácilmente y tenerla guardada. • En caso de haber más de una puerta de acceso al aula, se utilizarán todas de manera que el alumnado acceda y salga por la puerta más cercana a su puesto escolar. • El profesorado deberá llevar siempre mascarilla en los traslados y cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad. • Se asegurará desinfección de manos con horario fijo de lavado de manos. • Al terminar se ventilará el espacio y se limpiarán aquellos objetos usados. • Para ir al baño se permitirá la salida del aula de uno en uno siempre que el anterior haya vuelto al aula. Se informará a los alumnos que al llegar al servicio, si está ocupado, deberán esperar fuera a que salga el alumno correspondiente.	
Psicomotricidad	• La Psicomotricidad en Educación Infantil se desarrollará en el aula correspondiente a cada clase para evitar desplazamientos por el centro. • El aula de Psicomotricidad será usada de manera excepcional por grupos de Primaria cuando coincidan muchos cursos con Educación Física a la misma hora. • Al terminar seventilará el espacio y se limpiarán aquellos objetos usados. • Se buscarán juegos de manera individual donde se respete la distancia de seguridad, evitando el material deportivo de uso comunitario. • Los alumnos de Infantil vendrán con ropa deportiva el día que se les marque para realizar la Psicomotricidad.	• Equipo de coordinación • Profesorado
Sala de Audiovisuales	• Se evitará su uso durante el primer trimestre a la espera de la evolución del COVID y posibles medidas sanitarias que se determinen. • Para utilizar la sala de Audiovisuales por un grupo estable o aula, se reservará en una hoja puesta a tal efecto en la sala de profesores. El horario será alterno, dejando una hora libre por cada hora ocupada, para su ventilación y desinfección. • Se sentarán dejando un asiento de separación entre alumno y alumno, y alternando en la siguiente fila para que no esté nadie detrás de otro alumno.	• Equipo de coordinación • Profesorado

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

Se reforzará la vigilancia en recreos.

Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

Es obligatorio el uso de mascarillas y el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, de forma simultánea siempre que sea posible.

Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.

Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

EDUCACIÓN INFANTIL

Espacio	Medidas	Responsables

Patio de Infantil	• División del patio en dos zonas. Separación física entre ellas.
	• Salida al patio, cada grupo en una zona diferente:
	  ○ 11:00 a 11:25, 5 años A
	  ○ 11:30 a 11:55, 5 años B
	  ○ 12:35 a 13:00, 3 y 4 años distribuidos y separados en zonas.
	• Cada profesor está con su grupo y se añade un profesor de guardia.
		• Equipo de coordinación
		• Profesorado

1º E. PRIMARIA

Espacio	Medidas	Responsables

Explanada del porche de Primaria	• Salida al patio en dos turnos
	  ○ 1ºA, de 11:00 a 11:25
	  ○ 1ºB, de 11:30 a 11:55
	• Cada profesor que le corresponde esa hora está con su grupo.
		• Equipo de coordinación
		• Profesorado

2º - 6º E. PRIMARIA

Espacio	Medidas	Responsables
Patio	• División del patio en zonas. • Cada curso tiene una zona asignada	• Equipo de coordinación • Profesorado

	• Uso de mascarilla obligatoria. • Solo se puede retirar la mascarilla para comer el almuerzo o beber. • Se evitarán las aglomeraciones y grupos mayores de 6 alumnos. • Salida escalonada de los grupos. Por el mismo camino por el que entraron al centro. • Entrada escalonada empezando por 6º E. Primaria en orden descendente. 2º entra directamente a su pabellón.	

ESO

Espacio	Medidas	Responsables
Patio	• Uso de mascarilla obligatoria. • Solo se puede retirar la mascarilla para comer el almuerzo o beber. • Salida escalonada de los grupos. Uso de escalera de bajada. • Se evitarán las aglomeraciones y grupos mayores de 6 - 8 alumnos. • Regreso escalonado, empezando por 1ºESO. Uso de escalera de subida.	• Equipo de coordinación • Profesorado

En caso de lluvia, todos los grupos se quedan en sus aulas durante el recreo. El profesorado que está en la tercera hora permanece con el grupo. Todos los profesores apoyan para hacer un relevo en el cuidado de los alumnos.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que tendrán tapa accionada por pedal para evitar contactos

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta.

Infografía señalando el secado de manos con papel.

Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.

El profesorado gestionará el flujo del alumnado hacia lo aseos (salida y vuelta al aula).

Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

Grupos estables de convivencia:

- Cada aula tiene su propio baño.
- Solo los pueden utilizar los alumnos del grupo y un alumno cada vez.
- Los alumnos de estos grupos no utilizarán el baño de otras estancias.
- Se vigilará el lavado de manos antes y después del uso del baño.

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

Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.

Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

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

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

Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.

Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores	• Se utilizará como entrada la puerta contigua a la sala de café y se realizarán las salidas por la más cercana a la puerta del despacho de Coordinación de Primaria. • Las puertas se mantendrán abiertas siempre que sea posible. • Se ocuparán sillas de manera alterna y evitando sentarse enfrente de otros profesores. • En caso de no poder mantener distancia de seguridad se usará mascarilla. • Dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en la mesa principal y en la mesa de los ordenadores para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos. • Se ventilará la sala al inicio de la jornada lectiva y después de los recreos.	• Equipo de coordinación • Profesorado
Despachos.	• Las sillas estarán dispuestas a una distancia mínima de 1,5 metros evitando sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad. • Los profesores con despacho deberán evitar la entrada de personas ajenas al centro en los mismos, teniendo entrevistas de forma telemática, o en caso de imposibilidad, realizarlas en los recibidores del centro. • Cualquier utensilio y superficie deberán ser desinfectados antes y después de su uso.	• Equipo de coordinación • Profesorado

	• Se ventilarán al menos al inicio y a mitad jornada. Las puertas permanecerán abiertas cuando sea posible.	
Salas de reuniones y Departamentos Sala de la AMPA	• Las sillas estarán dispuestas a una distancia mínima de 1,5 metros evitando sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad,. • Cualquier utensilio y superficie deberán ser desinfectados antes y después de su uso. • Dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos. • Se usará como Sala Covid en caso de ser necesario. El alumnos con síntomas permanecerá en la sala acompañado por un profesor hasta que la familia venga a recogerle. • Ventilación y desinfección tras el uso.	• Equipo de coordinación • Profesorado

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Se evitará su uso durante el primer trimestre a la espera de la evolución del COVID y posibles medidas sanitarias que se determinen. En caso de que su uso sea estrictamente necesario se procederá del siguiente modo:

- Para utilizar la Biblioteca se reservará en una hoja puesta a tal efecto en la sala de profesores.
- El horario será alterno, dejando una hora libre por cada hora ocupada, para su ventilación y desinfección.
- El profesorado es el encargado de recoger y repartir los libros.
- Los libros o materiales utilizados se pondrán en cuarentena por un periodo de 14 días.

Al entrar y al salir toda persona deberá hacer uso del gel hidroalcohólico que se encontrará a disposición.

3.8. Otros espacios.

Espacio	Medidas	Responsables
Recepción	• Uso obligatorio de mascarilla. • Desinfección de superficies y utensilios tras el uso. • La fotocopiadora solo la utiliza el personal de administración y servicios. • Disposición de gel hidroalcohólico. • Señalización en el suelo para mantener la distancia. • En el caso de recibir algún paquete, el repartidor lo dejará en la entrada al centro para evitar mayor contacto. • Se favorecerá la firma electrónica de los recibos sin tener	• Equipo de coordinación • Personal de administración y servicios

	que estar en contacto con el repartidor.	
Secretaría	• Uso obligatorio de mascarilla. • Se indicará en el suelo la distancia a respetar para recibir atención. • Se establecerá un horario de atención con cita previa. • Desinfección de superficies y utensilios tras el uso. • Disposición de gel hidroalcohólico.	• Equipo de coordinación • Personal de administración y servicios
Recibidores	• Se procurará la atención a las familias por vía telefónica o telemática- • En caso de recibir visitas, se acuerdan con cita previa. • Disposición de gel hidroalcohólico. • Después de cada uso se ventilará la estancia y se procederá a la desinfección.	• Equipo de coordinación • Profesorado • Personal de administración y servicios
Sala de informática	• Disposición de gel hidroalcohólico. • Uso con un máximo de 10 alumnos para mantener la distancia de seguridad. • En caso de utilizarse se reservará con antelación en una hoja de registro destinada a tal fin en la sala de profesores. • Después de cada uso se ventilará la estancia y se procederá a la desinfección.	• Equipo de coordinación • Profesorado
Taller de tecnología	• Disposición de gel hidroalcohólico. • Uso con un máximo de 12 alumnos para mantener la distancia de seguridad. • Después de cada uso se ventilará la estancia y se procederá a la desinfección. • Desinfección de utensilios y superficies.	• Equipo de coordinación • Profesorado
Laboratorio	• Disposición de gel hidroalcohólico. • Uso con un máximo de 12 alumnos para mantener la distancia de seguridad. • Después de cada uso se ventilará la estancia y se procederá a la desinfección. • Desinfección de utensilios y superficies.	• Equipo de coordinación • Profesorado
Sala de música	• Se intentará utilizarla lo menos posible. • Disposición de gel hidroalcohólico. • Después de cada uso se ventilará la estancia y se procederá a la desinfección. • Desinfección de utensilios y superficies.	• Equipo de coordinación • Profesorado

Salón de actos	• Se evitará su uso durante el primer trimestre a la espera de la evolución de la pandemia y la normativa sanitaria.
	• En caso de utilizarse se reservará con antelación en una hoja de registro destinada a tal fin en la sala de profesores:
	  ○ Uso obligatorio de mascarilla.
	  ○ Horario alterno, dejando una hora libre tras el uso para su ventilación y desinfección.
	  ○ En la entrada toda persona deberá hacer uso del gel
		• Equipo de coordinación
		• Profesorado

	hidroalcohólico que se encontrará a la entrada. ○ Colocación dejando un asiento libre por cada dos personas en cada fila. De igual modo se ocuparán alternativamente las filas de asientos.	
Oratorio	• Se evitará su uso durante el primer trimestre a la espera de la evolución de la pandemia y la normativa sanitaria.	• Equipo de coordinación • Profesorado
Sala de interioridad	• Se evitará su uso durante el primer trimestre a la espera de la evolución de la pandemia y la normativa sanitaria.	• Equipo de coordinación • Profesorado
Capilla	• Se evitará su uso durante el primer trimestre a la espera de la evolución de la pandemia y la normativa sanitaria. • En caso de utilizarse se reservará con antelación en una hoja de registro destinada a tal fin en la sala de profesores: ○ Uso obligatorio de mascarilla. ○ Horario alterno, dejando una hora libre tras el uso para su ventilación y desinfección. ○ En la entrada toda persona deberá hacer uso del gel hidroalcohólico que se encontrará a la entrada. ○ Máximo de 12 alumnos para mantener la distancia de seguridad	• Equipo de coordinación • Profesorado
Vestuarios	• Se evitará su uso durante el primer trimestre a la espera de la evolución de la pandemia y la normativa sanitaria. • Los alumnos que tengan Educación Física vienen con la ropa deportiva puesta y no traen uniforme.	• Equipo de coordinación • Profesorado
Gimnasio	• Se intentará proponer actividades que respeten la distancia de seguridad y el uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento. • Se buscarán actividades individualizadas. • En caso de usar material común se procederá a su desinfección. • Uso de gel hidroalcohólico al inicio y al final de la clase.	• Equipo de coordinación • Profesorado
Sala de juegos	• Se evitará su uso durante el primer trimestre a la espera de la evolución de la pandemia y la normativa sanitaria. • En caso de utilizarse se reservará con antelación en una hoja de registro destinada a tal fin en la sala de profesores: ○ Uso obligatorio de mascarilla. ○ Horario alterno, dejando una hora libre tras el uso para su ventilación y desinfección. ○ En la entrada toda persona deberá hacer uso del gel hidroalcohólico que se encontrará a la entrada. • Se podrá utilizar como lugar alternativo para recreo en días de lluvia. • Se evitará jugar a ping-pong y futbolín. • Desinfección y ventilación tras el uso.	• Equipo de coordinación • Profesorado

3.9. Medidas para la gestión del comedor escolar.

Se garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado. Separación entre mesas y entre comensales.

Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos.

Se asignarán puestos escolares fijos durante todo el curso académico para el servicio de comedor, al igual que en el aula o aulas utilizadas por el alumnado, así como en el transporte.

Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras fisicas donde sea preciso.

Se realizará la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños para el lavado de manos con agua y jabón.

El reparto de comida y agua lo realizará el personal del comedor, que deberá llevar mascarilla y seguir 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 debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.

Recordar continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida.

Colocación de la infografía correspondiente con las normas higiénicas básicas de prevención.

Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.

El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo o por la empresa del comedor y la empresa de limpieza.

No se recomienda el cepillado de los dientes en la escuela en estos momentos debido a la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre los niños en los baños compartidos. Además, evitar el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir algunos de sus elementos de higiene.

El servicio de comedor concluye a las 16:00 h.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor de 1 y 2 años	• Comida a las 12:30 h. • Higiene de manos y utensilios. • Separación entre comensales.	• Equipo de coordinación • Profesorado

Comedor grupos estables de convivencia	• Los grupos bajan escalonadamente al comedor a partir de las 13:45 horas. El primer turno de comida termina a las 14.25 horas. • Los alumnos se lavarán las manos en el comedor antes y después de las comidas. • Distribución por el comedor según los grupos estables de convivencia.	• Equipo de coordinación • Personal de la empresa de comedor
Comedor alumnos de Primaria desde 2º	• Comida a las 14:30 h. hasta las 15:10 h. • Los alumnos se lavarán las manos en el comedor (2º-4º) y del Salón de Actos (5º y 6º) antes y después de las comidas.	• Equipo de coordinación • Personal de la empresa de comedor
Comedor alumnos de ESO	• Comida a las 14:35 h. hasta las 15:15 h. • Los alumnos de ESO se lavarán las manos en los baños del pasillo del Salón de Actos antes y después de las comidas.	• Equipo de coordinación • Personal de la empresa de comedor

3.10. Medidas para el servicio de Madrugadores.

Los alumnos acceden al centro por la puerta principal.

Tres grupos de madrugadores:

- 1, 2 y 3 años (aula de 1 año)
- 4 y 5 años con 1º de Primaria (Aula de madrugadores junto a 2ºB).
- 2º a 6º de Primaria (división en dos grupos dependiendo del número de alumnos) (Aula de audiovisuales - Biblioteca).

Todo el alumnado deberá mantener la mascarilla puesta (excepto los menores de 6 años, si sus familias así lo deciden).

Uso de gel hidroalcohólico al entrar y al salir del aula.

Se pondrán en la misma mesa a alumnos de los mismos grupos estables de convivencia o resto de grupos asegurando la distancia de seguridad con otras mesas.

El tutor del aula ventilará la clase 10 minutos antes de empezar el horario escolar.

No habrá material compartido para juegos.

Se higienizarán todos los lugares ocupados antes de empezar la jornada lectiva.

3.11. Medidas para el servicio de Permanencia.

Tres grupos de Permanencia:

- 1, 2 y 3 años.
- 4 y 5 años con 1º de Primaria.
- 2º a 6º de Primaria.

Todo el alumnado deberá mantener la mascarilla puesta.

Uso de gel hidroalcohólico al entrar y al salir del aula.

Se pondrán en la misma mesa a alumnos de los mismos grupos estables de convivencia o resto de grupos asegurando la distancia de seguridad con otras mesas.

No habrá material compartido para juegos.

3.12. Talleres extraescolares.

Aplicando la "*Adaptación del protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos para el curso escolar 2020/2021, del 6 de julio, al acuerdo 35/2020, de 16 de julio, de la Junta de Castilla y León y al acuerdo 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León*" se establece

> "La supresión de actividades complementarias y extraescolares durante el primer trimestre del curso, el desarrollo de las mismas en el segundo y tercer trimestres se supeditará a las circunstancias sanitarias del momento."

En caso de poder iniciar la actividad extraescolar a lo largo del curso, se comunicará convenientemente y con antelación de la normativa que lo regule.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

En el primer y segundo ciclo de educación infantil y para el primer curso de Educación Primaria se han formado grupos estables de convivencia, con un máximo de entre 22 y 25 alumnos por aula, que estará formado por estos y 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.

Con este objetivo se zonificarán los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre alumnado de diferentes grupos que coincidan en las actividades de atención a la diversidad, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia y, si fuera necesario, medios físicos de separación.

Grupos Estables	Nº Unidades	Nº alumnos por grupo estable	Aula asignada	Profesorado asignado	Accesos y recorridos asignados / Zonificación
Primer Ciclo E. Infantil	1	5	1 año	Cristina Fadrique Cristina Rodríguez Laura García Irene Prieto	Según los asignados en el apartado 3
Primer Ciclo E. Infantil	1	8	2 años		
1ºA E. Infantil	1	15	3 años A	Miriam Durántez Irene Prieto	
1ºB E. Infantil	1	15	3 años B	Ana Garrido Rosa Molleda Irene Prieto	

2ºA E. Infantil	1	23	4 años A	Mª Dolores Mariscal Judit Gonzalo Irene Prieto	
2ºB E. Infantil	1	22	4 años B	Cecilia Cimarra Irene Prieto Miguel Ángel Lobo	
3ºA E. Infantil	1	25	5 años A	Eduardo Vaquero Judit Gonzalo Irene Prieto Miguel Ángel Lobo	
3ºB E. Infantil	1	24	5 años B	Rosa Dapena Eduardo Vaquero Irene Prieto	
1ºA E. Primaria	1	25	1ºA	Pedro Pérez Roberto Santos Irene Prieto Miguel Ángel Lobo	
1ºB E. Primaria	1	23	1ºB	Verónica Fraile Roberto Santos Irene Prieto Miguel Ángel Lobo	

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

A partir de segundo curso de educación primaria, el número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, Se establece el uso obligatorio de mascarilla y el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal, de forma simultánea.

En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entro otros.

El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, 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.

A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

Grupos Estables	Nº Unidades	Nº alumnos por grupo estable	Aula asignada	Profesorado asignado	Accesos y recorridos asignados / Zonificación
2ºA E. Primaria	1	25	2ºA	Mª José Revilla Raúl López Judit Gonzalo Juan Blanco Irene Prieto Miguel Ángel Lobo	Según los asignados en el apartado 3
2ºB E. Primaria	1	25	2ºB	Raúl López Mª José Revilla Judit Gonzalo Verónica Fraile Juan Blanco Borja Lagunar Irene Prieto Miguel Ángel Lobo	
3ºA E. Primaria	1	25	3ºA	Beatriz Martín Borja Lagunar Roberto Santos Juan Blanco Irene Prieto Miguel Ángel Lobo	
3ºB E. Primaria	1	25	3ºB	Adolfo Ramos Beatriz Martín Roberto Santos Juan Blanco Irene Prieto Miguel Ángel Lobo	
4ºA E. Primaria	1	24	4ºA	Borja Lagunar Judit Gonzalo Adolfo Ramos Fernando González Juan Blanco Javier Cojo Carmen Ferrero Irene Pardal	

4ºB E. Primaria	1	25	4ºB	Fernando González Borja Lagunar Adolfo Ramos Juan Blanco Raúl López Irene Pardal Irene Prieto Miguel Ángel Lobo	
5ºA E. Primaria	1	25	5ºA	Juan Luis Miranda Carmen Ferrero Virginia San José Ana Colmenero Irene Pardal José Carlos Rojo	
5ºB E. Primaria	1	25	5ºB	Virginia San José Coral Sánchez Juan Luis Miranda Javier Cojo Ana Colmenero Carmen Ferrero Irene Pardal	
6ºA E. Primaria	1	24	6ºA	Iván Medina Ana Colmenero Coral Sánchez Pilar Carlón Irene Pardal Miguel Ángel Lobo	
6ºB E. Primaria	1	24	6ºB	Ana Colmenero Coral Sánchez Pilar Carlón Virginia San José Irene Pardal	
1ºA ESO	1	25	1ºA	Ángel Arribas Mª Ángeles Igea Pilar Carlón Jaime García Roberto López José Carlos Rojo Juan Sastre Marina Álvarez Javier Sacristán Ángel Carrasco Óscar Capilla	
1ºB ESO	1	24	1ºB	Ángel Arribas Mª Ángeles Igea Pilar Carlón Isidro Sarmiento Roberto López José Carlos Rojo	

				Juan Sastre Marina Álvarez Javier Sacristán Juan Blanco Ángel Carrasco Óscar Capilla	
2ºA ESO	1	18	2ºA	Mª Ángeles Igea Irene Prieto Jaime García Pilar Carlón José Carlos Rojo Ángel Arribas Miguel Ángel Lobo Juan Sastre Marina Álvarez Juan Blanco Miguel Rivera Óscar Capilla Irene Prieto Miguel Ángel Lobo Juan R. Redondo	
2ºB ESO	1	22	2ºB	Isidro Sarmiento Mª Ángeles Igea José Carlos Rojo Juan Sastre Marina Álvarez Juan Blanco Miguel Rivera Óscar Capilla Irene Prieto	
3ºA ESO	1	25	3ºA	José Antonio Álvarez Ana Bragado Jaime García Ángel Carrasco Iván Medina Ángel Arribas Juan Sastre Marina Álvarez Javier Sacristán Miguel Rivera Óscar Capilla Irene Prieto	
3ºB ESO	1	24	3ºB	Óscar Capilla Ana Bragado Roberto López Ángel Carrasco José Antonio Álvarez Iván Medina Ángel Arribas Marina Álvarez Javier Sacristán Miguel Rivera	

4ºA ESO	1	22	4ºA	Marina Álvarez Ana Bragado Roberto López José Antonio Álvarez Iván Medina Ángel Arribas Óscar Capilla Miguel Rivera Ángel Carrasco	
4ºB ESO	1	21	4ºB	Ana Bragado Roberto López Ángel Carrasco José Antonio Álvarez Iván Medina Ángel Arribas Óscar Capilla Marina Álvarez Javier Sacristán Miguel Rivera	

ANEXO:

Aceptación de las condiciones del protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva del centro.

D/Dª _____ con DNI _____ y domicilio en _____ padre/madre o tutor/a legal del alumno/a _____ manifiesto que he sido informado/a del Protocolo del Centro Colegio Sagrado Corazón - Corazonistas.

Así mismo declaro responsablemente que:

- Conozco las medidas de Higiene y Seguridad Sanitarias establecidas por el centro educativo en virtud del Protocolo de prevención con motivo del COVID 19.
- Mi hijo/a no acudirá al centro si presenta síntomas compatibles o está diagnosticado/a con COVID-19.
- He recibido información del procedimiento que se seguirá en las actividades lectivas y servicios complementarios.
- Me comprometo al estricto cumplimiento de la normativa del centro, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades derivadas de dicho incumplimiento.

Y para que conste, a los efectos oportunos,

En _____, a _____.de _____ de 2020

Padre/Tutor legal | Madre/Tutora legal

Firmado: | Firmado: