



fundación
**VEDRUNA
EDUCACIÓN**
Ntra. Sra. del Carmen - La Bañeza

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



fundación
**VEDRUNA
EDUCACIÓN**
Ntra. Sra. del Carmen - La Bañeza



PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	24000606
DENOMINACIÓN:	NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
LOCALIDAD:	LA BAÑEZA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	8 de julio de 2021
-----------------------------	--------------------

INSPECTOR/A:	VICTORINO MADRID RUBIO
--------------	------------------------

El Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2021/2022 (en lo sucesivo Protocolo) se elabora con el objetivo principal de garantizar la seguridad y la salud del alumnado y del personal frente al COVID-19 y asegurar la educación presencial de todo el alumnado en los centros educativos.

De acuerdo con lo establecido en dicho protocolo el equipo directivo del Colegio Ntra. Sra. del Carmen de La Bañeza ha actualizado el **Plan de Inicio de curso**, basado en las medidas establecidas en el mismo.



ÍNDICE

0. Asistencia al centro
1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este plan.
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 para la prevención de contagios.
 - 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, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
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. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios*.



- 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.
 - 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.
 - 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole”.
7. Gestión de personas ajenas al centro.



0. ASISTENCIA AL CENTRO

Como norma básica, no asistirán al centro educativo aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con el COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/ Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Francisco Javier Martínez Peñín	649549326 franciscojavier.martinez@vedruna.es
Jefe de estudios	José Luis García Fraile	649293736 joseluis.garcia@vedruna.es
Administrador	Luis Fernando Miguélez Huerta	651851705 luisfernando.miguelez@vedruna.es
Coordinadora de E. Infantil	María de la Paz Cuervo Alonso	639606478 mariadelapaz.cuervo@vedruna.es
Coordinadora de ESO	María Concepción Santos Fuertes	685904741 mariaconcepcion.santos@vedruna.es
Presidenta AMPA	Silvia Vidueria Escudero	659073198 tili_lita@hotmail.com



1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este plan.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Protocolo de Prevención y Organización en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022.	<ul style="list-style-type: none">●Equipo Directivo●Órganos Coordinación docente●Consejo Escolar●Claustro●Familias/AMPA●Alumnos●PAS●Personal de limpieza●Proveedores / repartidores●Personal Servicio●Comedor●Personal Madrugadores / tardes en el cole	<ul style="list-style-type: none">●Web●Plataforma●Correo electrónico●Circulares●Reunión informativa●Tablón de anuncios	<ul style="list-style-type: none">●Claustro inicio de curso●1ª reunión Equipo directivo●1ª reunión CCP●1ª reunión Departamento●Formalización de matrícula●Primer día de clase a los alumnos.●Semana previa al comienzo de la actividad lectiva a las familias en general	<ul style="list-style-type: none">●Web●Plataforma●Correo electrónico●Circular●Reunión informativa●Tablón de anuncios●Aulas●Equipo directivo●Tutores●Profesores
Plan Inicio de Curso.	<ul style="list-style-type: none">●Equipo Directivo●Órganos Coordinación docente●Consejo Escolar●Claustro	<ul style="list-style-type: none">●Web●Plataforma●Correo electrónico●Circulares	<ul style="list-style-type: none">●Claustro inicio de curso●1ª reunión Equipo directivo●1ª reunión CCP	<ul style="list-style-type: none">●Web●Plataforma●Correo electrónico●Circular



	<ul style="list-style-type: none"> ●Familias/AMPA ●Alumnos ●PAS ●Personal de limpieza ●Proveedores / repartidores ●Personal Servicio ●Comedor ●Personal Madrugadores / tardes en el cole 	<ul style="list-style-type: none"> ●Reunión informativa ●Tablón de anuncios 	<ul style="list-style-type: none"> ●1ª reunión Departamento ●Formalización de matrícula ●Primer día de clase a los alumnos. ●Semana previa al comienzo de la actividad lectiva a las familias en general 	<ul style="list-style-type: none"> ●Reunión informativa ●Tablón de anuncios ●Aulas ●Equipo directivo ●Tutores ●Profesores ●
Medidas de prevención e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> ●Equipo Directivo ●Órganos Coordinación docente ●Consejo Escolar ●Claustro ●Familias/AMPA ●Alumnos ●PAS ●Personal de limpieza ●Proveedores / repartidores ●Personal Servicio ●Comedor ●Personal Madrugadores / tardes en el cole 	<ul style="list-style-type: none"> ●Web ●Plataforma ●Correo electrónico ●Circulares ●Reunión informativa ●Tablón de anuncios 	<ul style="list-style-type: none"> ●Claustro inicio de curso ●1ª reunión Equipo directivo ●Formalización de matrícula ●Primer día de clase a los alumnos. ●Semana previa al comienzo de la actividad lectiva a las familias en general 	<ul style="list-style-type: none"> ●Web ●Plataforma ●Correo electrónico ●Circular ●Reunión informativa ●Tablón de anuncios ●Aulas ●Equipo directivo ●Tutores ●Profesores



<p>Cartelería sobre medidas de seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Directivo ● Órganos Coordinación docente ● Consejo Escolar ● Claustro ● Familias/AMPA ● Alumnos ● PAS ● Personal de limpieza ● Proveedores / repartidores ● Personal Servicio ● Comedor ● Personal Madrugadores / tardes en el cole 	<ul style="list-style-type: none"> ● Web ● Tablón de anuncios 	<ul style="list-style-type: none"> ● Claustro inicio de curso ● 1ª reunión Equipo directivo ● Formalización de matrícula ● Primer día de clase a los alumnos. ● Semana previa al comienzo de la actividad lectiva a las familias en general 	<ul style="list-style-type: none"> ● Web ● Tablón de anuncios ● Aulas ● Correo electrónico ● Equipo directivo ● Tutores ● Profesores
<p>Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Directivo ● Órganos Coordinación docente ● Consejo Escolar ● Claustro ● Familias/AMPA ● Alumnos ● PAS ● Personal de limpieza ● Proveedores / repartidores ● Personal Servicio ● Comedor ● Personal Madrugadores/tardes en el cole 	<ul style="list-style-type: none"> ● Web ● Correo electrónico ● Circular ● Reunión informativa ● Tablón de anuncios 	<ul style="list-style-type: none"> ● Claustro inicio de curso ● 1ª reunión Equipo directivo ● Formalización de matrícula ● Primer día de clase a los alumnos. ● Semana previa al comienzo de la actividad lectiva a las familias en general 	<ul style="list-style-type: none"> ● Web ● Plataforma ● Correo electrónico ● Circular ● Reunión informativa ● Tablón de anuncios ● Aulas ● Equipo directivo ● Tutores ● Profesores



fundación
VEDRUNA
EDUCACIÓN
Ntra. Sra. del Carmen - La Bañeza

--	--	--	--	--



2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar las medidas de seguridad	Responsables
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none">● Cartelería distancia de seguridad de 1.● Señalización suelo o paredes.● Utilización de balizas o cintas de separación zonal.● Medidas de separación física● (mamparas, paneles móviles, etc.).	<ul style="list-style-type: none">● Personal de portería● Tutores● Profesorado
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none">● Cartelería distancia de seguridad● Señalización suelo o paredes● Utilización de balizas o cintas de separación zonal.● Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.).	<ul style="list-style-type: none">● Personal de portería
Pasillos	<ul style="list-style-type: none">● Cartelería distancia de seguridad● Señalización suelo o paredes● Utilización de balizas o cintas de separación zonal.	<ul style="list-style-type: none">● Profesorado
Secretaría	<ul style="list-style-type: none">● Cartelería distancia de seguridad● Señalización suelo o paredes● Utilización de balizas o cintas de separación zonal.	<ul style="list-style-type: none">● Secretaria
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">● Cartelería distancia de seguridad● Utilización de cintas de separación de zonas.	<ul style="list-style-type: none">● Director



Despachos	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería distancia de seguridad●Señalización suelo	<ul style="list-style-type: none">●Director●Secretario●Administrador
Conserjería	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería distancia de seguridad●Señalización suelo o paredes●Utilización de balizas o cintas de separación zonal.●Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.).	<ul style="list-style-type: none">●Personal de portería
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería distancia de seguridad●Señalización suelo o paredes	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado
Ascensor	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería distancia de seguridad	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería distancia de seguridad●Señalización suelo	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería distancia de seguridad●Señalización suelo o paredes●Utilización de balizas o cintas de separación zonal.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado
Patio	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería distancia de seguridad●Señalización suelo o paredes●Utilización de balizas o cintas de separación zonal.●Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.).	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado



Comedor	<ul style="list-style-type: none">● Cartelería distancia de seguridad● Señalización suelo o paredes● Utilización de balizas o cintas de separación zonal.	● Profesorado
Tutorías y recibidores	<ul style="list-style-type: none">● Cartelería distancia de seguridad● Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.).	● Profesorado

Como normas generales de distanciamiento personal, tomaremos en consideración las siguientes medidas:

- Debe respetarse la distancia de seguridad de 1.5 m. entre el alumnado de diferentes grupos de convivencia estable. Para ello estarán zonificados los espacios comunes 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 seguirán funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta. En el resto de grupos, se deberá respetar la distancia de seguridad de 1,5 m.
- Se han establecido tantos accesos como nos ha sido posible y todos estarán controlados por personal del centro educativo, respetando la distancia de seguridad de 1.5 m. durante la entrada y salida del mismo.
- En la sala de profesores, salas de reuniones, departamentos, despachos...se dispondrán las sillas a una distancia de 1,5 metros y se evitará sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.
- Se respetará en todo momento la distancia de seguridad de 1,5m en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
- Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad de 1.5 m.
- En caso de atención directa al público se garantizará la distancia de seguridad de 1,5 m entre este personal y el alumnado y las visitas, que se limitarán al máximo y siempre que sea posible con cita previa. Siempre que sea posible, se realizarán en espacios abiertos.



- Se priorizará la atención no presencial vía telefónica o telemática y siempre que no sea posible, se atenderá a las familias con cita previa, en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5m.

Todos estos aspectos están recogidos en el plan de contingencia.

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se debe recordar a toda la comunidad educativa, según la forma 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 cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, con las indicaciones que se recogen en el siguiente punto.

Se debe recordar 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.

El centro contará con mascarillas para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro. Estas mascarillas estarán disponibles en la sala covid y en determinadas aulas de referencia (5 años B, 6º de Primaria B, 4º de Primaria B, etc.).

Dentro de los grupos estables de convivencia tampoco es necesario el uso de la mascarilla, siendo voluntario para el profesorado cuando esté con su grupo estable.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none">•Cartelería.•Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">•Personal de portería•Tutores•Profesorado
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none">•Cartelería.•Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">•Personal de portería



Secretaría	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería.●Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">●Secretaria
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería.●Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">●Director●
Despachos	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería.●Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">●Director●Secretario●Administrador
Conserjería	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería.●Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">●Personal de portería
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería.●Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado
Ascensor	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería.●Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería.●Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado
Comedor	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería.●Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado●Personal de comedor
Tutorías y recibidores	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería.●Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado



Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores: 45	270	●Administrador	●Administrador
Nº PAS: 6	36	●Administrador	●Administrador

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. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios en cada una de las dependencias del centro. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas.

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. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado y se procurará que las puertas de las aulas, pasillos, sala de profesores, salas de reuniones, departamentos, despachos... permanezcan abiertas durante la jornada.

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

Cuando en los centros haya ascensor, su uso 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, o en su defecto gel hidroalcohólico, 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	Medida	Responsable
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none">●Geles hidroalcohólicos.●Papeleras.●Cartelería de medidas de protección.●Ventilación.	<ul style="list-style-type: none">●Personal de limpieza.●Personal de portería●Profesorado
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none">●Geles hidroalcohólicos.●Papeleras.●Cartelería de medidas de protección.●Ventilación.	<ul style="list-style-type: none">●Personal de portería
Secretaría	<ul style="list-style-type: none">●Geles hidroalcohólicos.●Papeleras.●Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.●Ventilación.	<ul style="list-style-type: none">●Secretario
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">●Geles hidroalcohólicos.●Papeleras.●Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.●Ventilación.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado●Personal de limpieza
Despachos	<ul style="list-style-type: none">●Geles hidroalcohólicos.●Papeleras.●Ventilación.	<ul style="list-style-type: none">●Responsable de cada despacho●Personal de limpieza
Conserjería	<ul style="list-style-type: none">●Geles hidroalcohólicos.	<ul style="list-style-type: none">●Personal de conserjería.



	<ul style="list-style-type: none">●Papeleras.●Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.●Ventilación.	<ul style="list-style-type: none">●Personal de limpieza
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">●Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.●Ventilación.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado●Personal de limpieza
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">●Dispensadores de Jabón.●Papel para el secado de manos.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado●Personal de limpieza
Polideportivos y Gimnasios.	<ul style="list-style-type: none">●Geles hidroalcohólicos.●Papeleras.●Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.●Ventilación.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado●Personal de limpieza
Tutorías y recibidores	<ul style="list-style-type: none">●Geles hidroalcohólicos.●Papeleras.●Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.●Ventilación.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado

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

Se utilizará la infografía adecuada para indicar la situación de los dispensadores de jabón, el papel de manos, geles hidroalcohólicos, papeleras y medidas de higiene en general.

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.

Los materiales de uso compartido (ordenadores, impresoras, material de educación física, etc.) serán desinfectados después de cada uso.

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

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none">● Suelos● Paredes● Ventanas / mamparas● Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	<ul style="list-style-type: none">● Tras cada uso● Diario	<ul style="list-style-type: none">● Director● Administrador● Personal de limpieza
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none">● Suelos● Paredes● Ventanas / mamparas● Mesas● Sillas● Teléfonos● Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	<ul style="list-style-type: none">● Tras cada uso● Diario	<ul style="list-style-type: none">● Director● Administrador● Personal de limpieza● Personal de portería
Secretaría	<ul style="list-style-type: none">● Suelos	<ul style="list-style-type: none">● Tras cada uso	<ul style="list-style-type: none">● Personal de limpieza



	<ul style="list-style-type: none">● Paredes● Ventanas / mamparas● Mesas● Sillas● Ordenadores / impresoras / teléfonos● Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	<ul style="list-style-type: none">● Diario	<ul style="list-style-type: none">● Secretario
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">● Suelos● Paredes● Ventanas / mamparas● Mesas● Sillas● Máquina de café● Teléfonos● Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	<ul style="list-style-type: none">● Tras cada uso● Diario	<ul style="list-style-type: none">● Personal de limpieza● Profesores
Despachos	<ul style="list-style-type: none">● Suelos● Paredes● Ventanas / mamparas● Mesas● Sillas● Ordenadores / impresoras / teléfonos● Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	<ul style="list-style-type: none">● Tras cada uso● Nº veces al día● Diario	<ul style="list-style-type: none">● Usuarios de los despachos● Personal de limpieza



Conserjería	<ul style="list-style-type: none">● Suelos● Paredes● Ventanas / mamparas● Mesas● Sillas● Teléfonos● Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	<ul style="list-style-type: none">● Tras cada uso● Diario	<ul style="list-style-type: none">● Personal de portería● Personal de limpieza
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">● Suelos● Pasamanos	<ul style="list-style-type: none">● Diario	<ul style="list-style-type: none">● Personal de limpieza
Ascensor	<ul style="list-style-type: none">● Suelos● Paredes	<ul style="list-style-type: none">● Tras cada uso● Diario	<ul style="list-style-type: none">● Personal de limpieza
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">● Suelos● Paredes● Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	<ul style="list-style-type: none">● Tras cada uso● 3 veces al día	<ul style="list-style-type: none">● Personal de limpieza
Polideportivos y gimnasios.	<ul style="list-style-type: none">● Suelos● Paredes● Ventanas● Materiales específicos● Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	<ul style="list-style-type: none">● Tras cada uso● Diario	<ul style="list-style-type: none">● Personal de limpieza



Tutorías y recibidores	<ul style="list-style-type: none">● Suelos● Paredes● Ventanas● Mesas● Sillas● Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	<ul style="list-style-type: none">● Tras cada uso● Diario	<ul style="list-style-type: none">● Personal de limpieza
------------------------	--	--	--

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

3.1 Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecen 3 accesos controlados por personal del centro educativo.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años 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 todos los medios posibles.

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

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

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 informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.



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
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none">● Control por el personal del centro.● Uso obligatorio de mascarilla.● Geles hidroalcohólicos.● Identificación de las puertas de acceso y salida.● Escalonamiento de llegadas y salidas.● Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.● Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.	<ul style="list-style-type: none">● Personal de portería● Profesorado● Equipo directivo
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none">● Control por el personal del centro.● Uso obligatorio de mascarilla.● Geles hidroalcohólicos.● Identificación de las puertas de acceso y salida.● Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.	<ul style="list-style-type: none">● Personal de portería● Profesorado● Equipo directivo
Secretaría	<ul style="list-style-type: none">● Control por el personal del centro.● Uso obligatorio de mascarilla.● Geles hidroalcohólicos.● Identificación de las puertas de acceso y salida.● Medidas para el acceso de personas ajenas al centro.	<ul style="list-style-type: none">● Secretario●



Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">● Uso obligatorio de mascarilla.● Geles hidroalcohólicos.● Identificación de las puertas de acceso y salida.● Control del aforo.	<ul style="list-style-type: none">● Profesorado● Equipo directivo
Despachos	<ul style="list-style-type: none">● Uso obligatorio de mascarilla.● Geles hidroalcohólicos.● Identificación de las puertas de acceso y salida.● Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.	<ul style="list-style-type: none">● Usuarios de despachos
Conserjería	<ul style="list-style-type: none">● Control por el personal del centro.● Uso obligatorio de mascarilla.● Geles hidroalcohólicos.● Identificación de las puertas de acceso y salida.● Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.	<ul style="list-style-type: none">● Personal de conserjería
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">● Control por el personal del centro.● Uso obligatorio de mascarilla.● Identificación de las puertas de acceso y salida.● Organización temporal del uso de las escaleras.● Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.	<ul style="list-style-type: none">● Profesorado● Equipo directivo
Ascensor	<ul style="list-style-type: none">● Control por el personal del centro.● Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">● Profesorado



Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">● Control por el personal del centro.● Uso obligatorio de mascarilla.● Identificación de las puertas de acceso y salida.● Escalonamiento de llegadas y salidas.● Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.	<ul style="list-style-type: none">● Profesorado● Personal de limpieza
Polideportivos y gimnasios.	<ul style="list-style-type: none">● Control por el personal del centro.● Uso obligatorio de mascarilla.● Identificación de las puertas de acceso y salida.● Apertura de puertas para las entradas y salidas.	<ul style="list-style-type: none">● Profesorado

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

Estará indicado en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido. Se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.

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

El profesorado y alumnado 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 se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

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

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios.



Se indicará a cada uno de los grupos de cada piso la escalera por la que deberán acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por dónde acceder a cada aula o espacio educativo.

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.

El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima del mismo será de una persona y si debiera ir con acompañante ambos deberán utilizar mascarilla.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none">● 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">● Personal de portería● Profesorado● Equipo directivo
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none">● Uso obligatorio de mascarilla.● Distanciamiento básico.● Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.	<ul style="list-style-type: none">● Personal de portería● Equipo directivo
Secretaría	<ul style="list-style-type: none">● Uso obligatorio de mascarilla.● Distanciamiento básico.● Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.	<ul style="list-style-type: none">● Secretaria
Sala de	<ul style="list-style-type: none">● Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">● Profesorado



profesores	<ul style="list-style-type: none">●Distanciamiento básico.	<ul style="list-style-type: none">●Equipo directivo
Despachos	<ul style="list-style-type: none">●Uso obligatorio de mascarilla.●Distanciamiento básico.	<ul style="list-style-type: none">●Personal usuario de despachos
Conserjería	<ul style="list-style-type: none">●Uso obligatorio de mascarilla.●Distanciamiento básico.	<ul style="list-style-type: none">●Personal de conserjería
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">●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">●Profesorado●Equipo directivo
Ascensor	<ul style="list-style-type: none">●Uso obligatorio de mascarilla.●Distanciamiento básico.●Un profesor/un profesor+un alumno por trayecto	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado●Equipo directivo
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">●Uso obligatorio de mascarilla.●Distanciamiento básico.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado●Equipo directivo
Polideportivos y gimnasios.	<ul style="list-style-type: none">●Uso obligatorio de mascarilla.●Distanciamiento básico.	<ul style="list-style-type: none">●Profesorado●Equipo directivo



3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

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.

Priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.

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 (logopedia...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Se procurará 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 retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.

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

Se señalará 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 abriendo puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. 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. Se utilizarán los medidores de CO2 que la Consejería de Educación ha puesto a nuestra disposición.

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.

Se evitará el uso de ordenadores comunes en el aula.

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



Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia	<ul style="list-style-type: none">● Organización de aulas-grupo.● Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.● Apertura de las aulas por el docente.● Disposición de geles hidroalcohólicos.● Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.● Medidas de señalización.● Medidas de ventilación.	● Profesorado
Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none">● Organización de aulas-grupo.● Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.● Apertura de las aulas por el docente.● Disposición de geles hidroalcohólicos.● Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.● Medidas de señalización.● Medidas de ventilación.	● Profesorado

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

En la medida de lo posible, 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 minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad de 1,5 m.

Se escalonarán, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.

Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.

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



Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

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 en todas aquellas situaciones en las que no se pueda respetar el distanciamiento de 1,5 metros.

Espacio	Medidas	Responsables
Patios	<ul style="list-style-type: none">● Escalonamiento de las salidas y regresos.● Distribución espacial de los grupos.● Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.● Incremento de la vigilancia.● Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.● Uso de mascarillas.	<ul style="list-style-type: none">● Profesorado● Equipo Directivo
Zonas de recreo	<ul style="list-style-type: none">● Escalonamiento de las salidas y regresos.● Distribución espacial de los grupos.● Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.● Incremento de la vigilancia.● Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.● Uso de mascarillas.	<ul style="list-style-type: none">● Profesorado● Equipo Directivo

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 se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.

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

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.

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
Baños	<ul style="list-style-type: none">● 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.	<ul style="list-style-type: none">● Profesorado● Personal de limpieza
Aseos	<ul style="list-style-type: none">● 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.	<ul style="list-style-type: none">● Profesorado● Personal de limpieza

3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc..

Se dispondrán las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y se evitará sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.



Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. se desinfectarán antes y después de su uso.

Siempre que sea posible, se bloquearán las puertas para que permanezcan abiertas.

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

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

Se ventilarán y airearán los espacios de trabajo frecuentemente.

Se procurará evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

Minimizar lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad de 1,5 m.

Cada persona se encargará 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 (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala tras cada sesión.

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

Se priorizará el uso de material individual desechable y se minimizará el uso de materiales didácticos que deban ser manipulados por varios alumnos (equipos informáticos, material de laboratorios, aulas de música, talleres, etc.), cuando no sea posible se aplicarán las normas de desinfección antes y después de su utilización.

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



Despachos	<ul style="list-style-type: none">● Organización de puestos a 1,5 metros.● Uso de mascarilla.● Desinfección de elementos de uso común.● Supresión de elementos decorativos.	<ul style="list-style-type: none">● Personal de limpieza● Usuarios de despachos
-----------	--	--

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Para las bibliotecas se utilizarán, por defecto, las mismas normas que se utilizan en las aulas. Además, seguiremos ciertas normas específicas:

- No se desinfectarán los libros, por lo que será imprescindible el uso de geles hidroalcohólicos antes de entrar en la biblioteca de préstamo.
- Los libros devueltos, serán depositados en cajas debidamente señalizadas y marcadas con la fecha de depósito durante al menos 4 días antes de poder ser utilizados de nuevo.
- Para los préstamos de libros, se evitarán aglomeraciones, guardando 1'5 metros de distancia. Los alumnos solo tocarán aquellos libros que vayan a llevarse a casa.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Se priorizará la atención no presencial vía telefónica o telemática.

Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.

Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

- Espacios para repartidores:

Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la consejería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes recogidos. , lavándose siempre las manos tras la recogida de los mismos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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



En educación infantil y para el primer curso de educación primaria se constituirán 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. En todo caso, a medida que los alumnos cumplan los 6 años será obligatorio el uso de mascarillas.

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.

Cuando en un grupo estable de convivencia parte del alumnado curse una materia y parte no, o exista alumnado con medidas de atención a la diversidad, y ello implique, no existiendo otras alternativas, la coincidencia en la misma aula de alumnos de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia y, si fuera necesario, medios físicos de separación.

Los padres no accederán al centro en ningún momento y en las 3 puertas de entrada se situarán profesores.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º EI (3aA)	1	19	1º EI (3aA)	Lorena Cabero	Entrada y salida por la calle del Dos de mayo por la puerta más cercana a la plaza Obispo Alcolea hasta y desde su aula de referencia.



1º EI (3aB)	1	19	1º EI (3aB)	Ana Lemus	Entrada y salida por la calle del Dos de mayo por la puerta más cercana a la plaza Obispo Alcolea hasta y desde su aula de referencia.
2º EI (4aA)	1	18	2º EI (4aA)	María Josefa Ríos	Entrada y salida por la calle del Dos de mayo por la puerta más cercana a la plaza Obispo Alcolea hasta y desde su aula de referencia.
2º EI (4aB)	1	18	2º EI (4aB)	Estefanía Rodrigo	Entrada y salida por la calle del Dos de mayo por la puerta más alejada de la plaza Obispo Alcolea hasta y desde su aula de referencia.
3º EI (5aA)	1	19	3º EI (5aA)	María de la Luz Moreno	Entrada y salida por la calle del Dos de mayo por la puerta más alejada de la plaza Obispo Alcolea hasta y desde su aula de referencia.
3º EI (5aB)	1	21	3º EI (5aB)	María de la Paz Cuervo	Entrada y salida por la calle del Dos de mayo por la puerta más alejada de la plaza Obispo



					Alcolea hasta y desde su aula de referencia.
1º PRIM A	1	24	1º PRIM A	David Domínguez	Entrada y salida por la calle del Dos de mayo por la puerta más cercana a la plaza Obispo Alcolea hasta y desde su aula de referencia.
1º PRIM B	1	2	1º PRIM B	Elva González	Entrada y salida por la calle del Dos de mayo por la puerta más alejada de la plaza Obispo Alcolea hasta y desde su aula de referencia.

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, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. En los casos en los que no sea posible, será obligatorio el uso de mascarilla.

En la organización de estos grupos, se minimizará 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, entre 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	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º PRIM A	1	18	2º PRIM A	Susana Ramos	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
2º PRIM B	1	18	2º PRIM B	Noemi Vidal	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
3º PRIM A	1	16	3º PRIM A	Patricia Bajo	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
3º PRIM B	1	16	3º PRIM B	Miriam Alonso	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
4º PRIM A	1	22	4º PRIM A	Carlos Macho	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
4º PRIM B	1	22	4º PRIM B	Raquel Valderrey	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta



					y desde su aula de referencia.
5° PRIM A	1	26	5° PRIM A	Alejandro Alija	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
5° PRIM B	1	26	5° PRIM B	Alejandro Carrera	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
6° PRIM A	1	23	6° PRIM A	José Luis García	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
6° PRIM B	1	25	6° PRIM B	Raquel González	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
1° ESO A	1	23	1° ESO A	Nuria Geras	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
1° ESO B	1	22	1° ESO B	Montserrat Castro	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
2° ESO A	1	25	2° ESO A	José Luis González	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.



2º ESO B	1	25	2º ESO B	Beatriz Acebes	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
3º ESO A	1	23	3º ESO A	Eduardo García	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
3º ESO B	1	22	3º ESO B	María Concepción Santos	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
4º ESO A	1	17	4º ESO A	Carmen García	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.
4º ESO B	1	23	4º ESO B	Javier Martínez	Entrada y salida por la calle Juan Carlos I Rey hasta y desde su aula de referencia.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Para las actividades que se desarrollen en el interior del centro se planificará el uso de las aulas correspondientes (música, plástica, tecnología, informática, laboratorios, aulas taller etc.) de manera que las condiciones de seguridad establecidas sean respetadas.

Se limitará el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario y se determinarán normas de limpieza y desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos, según lo establecido en el presente protocolo.

La realización de actividades complementarias que supongan la salida del centro educativo estarán condicionadas por el nivel de alerta, siendo posible su realización exclusivamente en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2, previa consulta al inspector de referencia del centro.



Se priorizará el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo para el alumnado y el profesorado.

Si el material pedagógico debe ser utilizado, se organizarán actividades individuales, si no fuera posible, se establecerán acciones de limpieza y desinfección.

Para la realización de estas actividades se podrá permitir la entrada de personas ajenas al centro, que en todo caso cumplirán con todo lo especificado en el protocolo.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
-----------	---------	---------	--------------

Nota: No hay ninguna actividad por el momento.

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

6.1 Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Se autorizarán siempre que las condiciones sanitarias lo permitan con el obligado cumplimiento de todas las medidas recogidas en el protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, así como todas aquellas que sean de aplicación, del Protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, así como aquellos aspectos especificados en los planes de contingencia, inicio y limpieza definidos en cada centro educativo.

En la medida de lo posible se priorizará que las actividades extraescolares puedan desarrollarse al aire libre. En el caso de actividades extraescolares a desarrollar en el interior del centro se tendrán en cuenta las ratios máximas establecidas, así como el cumplimiento estricto de todas las medidas contempladas en los protocolos vigentes, en especial la obligatoriedad del uso de mascarillas desde los 6 años de edad, el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1.5m y la ventilación de los espacios.

El responsable de actividades extraescolares del centro junto al responsable COVID velarán para que la planificación de las actividades extraescolares independientemente de quiénes sean los promotores u organizadores de la misma, se realicen en base a lo establecido en el apartado anterior, en colaboración con los responsables de cada una de las actividades extraescolares que se desarrollen en el centro educativo.

En el supuesto que una entidad, asociación o empresa promotora desarrolle más de una actividad extraescolar en un mismo centro educativo, nombrará un coordinador de actividades extraescolares, que coordinará a los responsables de cada actividad, supervisará el cumplimiento de las medidas contempladas en los protocolos establecidos en las actividades encomendadas y será el interlocutor con el centro educativo para el desarrollo de las actividades extraescolares. Se define la figura del responsable de la actividad como la persona



que desarrolla la actividad extraescolar, que es responsable del grupo de alumnos que participan en la actividad. Esta persona está obligada al cumplimiento de los aspectos contemplados en los protocolos establecidos y tiene que conocer y aplicar el plan de contingencia COVID del centro educativo donde se desarrolla la actividad.

Todas las personas externas al centro educativo que tuvieran que acceder al mismo, para desarrollar actividades extraescolares cumplirán con todas las medidas del Protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, así como en todo lo recogido en el protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

Agrupamientos

1. Para los grupos de educación infantil y 1º de educación primaria se mantendrán exclusivamente los grupos de convivencia estable definidos. No obstante, estos grupos podrán compartir un mismo espacio respetando la distancia de seguridad y sin mezclarse entre ellos.
2. El resto de los grupos que se conformen por las características de las actividades, deberán mantenerse constantes mientras dure la actividad para minimizar los contactos y facilitar la trazabilidad. Los alumnos de los grupos conformados pertenecientes a diferentes grupos de referencia escolar mantendrán la distancia de seguridad y realizarán las actividades sin mezclarse entre ellos. En todo caso el espacio donde se realice la actividad permitirá cumplir la distancia de seguridad de 1.5m.
3. Se procurará que los responsables de cada grupo sean siempre los mismos a lo largo de todo el curso. Una misma persona puede estar al cargo de grupos diferentes para desarrollar una actividad en horas o días diferentes.
4. La trazabilidad se llevará mediante un registro diario de la asistencia que deberá conservarse al menos durante un mes.

Requisitos de participación

1. Presentar una declaración responsable al responsable de la actividad extraescolar, conforme al modelo que aparece en el Portal de Educación (<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/declaracion-responsable-cumplimentar-padre-madre-tutor>), firmada por el padre, la madre o el tutor del alumno, del cumplimiento de las condiciones para participar en las actividades extraescolares y que será remitida al responsable COVID del centro educativo. Todas las familias y participantes serán informados de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar mediante una circular, elaborada por los responsables de la actividad extraescolar, antes del inicio de la actividad.
2. Como norma básica no podrán asistir al centro ni a las actividades extraescolares aquellos alumnos, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.



3. En el caso de actividades en aulas, el alumno utilizará, en la medida de lo posible, durante todo el curso académico el mismo lugar en la actividad extraescolar, siendo además obligatorio el cumplimiento de todas las medidas recogidas en los protocolos vigentes.

Condiciones de realización

1. Los centros educativos, a través del responsable de actividades extraescolares y el responsable COVID, colaborarán con las AMPAS y entidades organizadoras en la estructura y distribución de las actividades extraescolares, garantizando el cumplimiento del plan de contingencia del centro educativo y lo señalado en los protocolos vigentes.
2. En relación con el acceso al centro, el responsable de cada actividad deberá estar en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para proceder a la ventilación del aula o de las aulas donde se vaya a desarrollar las mismas, así como para la organización de los diferentes espacios.
3. El acceso de los alumnos a las diferentes actividades será controlado en todo momento por el responsable de la actividad, debiéndose establecer horarios escalonados en el acceso y salida a las aulas, si así lo requiere la actividad, para evitar aglomeraciones.
4. Siempre que sea posible, cada responsable de la actividad recogerá a los niños participantes a la salida de su respectiva aula donde se encuentre previamente al desarrollo de la actividad. Y cuando esto no sea posible, se habilitará un punto de encuentro fijo para cada grupo.
5. Se recomienda que cada participante sea llevado y recogido en el centro educativo por una sola persona adulta. Los acompañantes esperarán en el exterior del centro educativo.
6. Todas las actividades deportivas extraescolares, independientemente de por quién estén organizadas, cumplirán con las medidas establecidas para las actividades deportivas contempladas en el Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022. Serán de aplicación de forma específica: Se permite el desarrollo de actividades extraescolares de carácter deportivo individual y colectivo, que no impliquen un contacto físico continuado. Se establece un máximo de 30 alumnos para la práctica deportiva de forma simultánea. Las actividades deportivas colectivas se desarrollarán preferentemente al aire libre, pudiéndose realizar en instalaciones cerradas siempre que las condiciones sanitarias lo permitan. Para la práctica de las actividades deportivas colectivas será obligatorio del uso de mascarilla. El material deportivo de uso comunitario deberá ser desinfectado de forma regular. En la medida de lo posible se minimizará el uso de los vestuarios.
7. En las actividades extraescolares musicales, siempre que haya instrumentos de viento, voz, canto o coro se aumentará la distancia interpersonal lo máximo posible. Además de la ventilación antes y después de la actividad extraescolar, se realizará la ventilación natural del espacio al menos cada media hora. En todo caso en las actividades de voz, canto o coro será obligatorio el uso de mascarilla.
8. Los materiales que se utilicen en una actividad por un grupo conformado se desinfectarán después de su uso, para ser utilizado posteriormente por otro grupo distinto. Dentro de un grupo de convivencia estable o un grupo conformado, se evitará, en la medida de lo posible, el uso compartido de materiales, reduciendo el uso de



materiales no desechables y utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.).

9. La limpieza y desinfección de los materiales y mobiliario utilizado en las actividades será asumida por parte de la entidad, asociación o empresa promotora de la actividad. Se procurará, en la medida de lo posible, la utilización de espacios que no sean utilizados para la docencia con alumnos. En el supuesto de que las aulas sean también destinadas a la impartición de docencia, se prestará especial atención a la limpieza de las mismas después de cada uso.
10. En el caso de entidades promotoras de actividades extraescolares, darán a los responsables de la actividad la formación específica y les proporcionarán las medidas de protección necesarias.
11. Al responsable de la actividad le corresponde vigilar que todos los usuarios de las actividades cumplan todas las medidas contempladas en este protocolo.
12. En el caso de que entre el alumnado o los responsables de la actividad se detecte alguno de los síntomas del COVID 19, la entidad, asociación o empresa que organiza la actividad deberá actuar conforme a lo establecido en la Guía de Sanidad que se encuentra en el siguiente enlace:

Protocolo centros educativos 1 Ciudadanos (saludcastillayleon.es)

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
-----------	---------	----------------------	---------	--------------

Nota: No hay ninguna actividad por el momento

6.2 Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

6.2.1 Medidas para la gestión de los comedores escolares .

Se aplicarán las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado.

Se dispondrá de gel hidroalcohólico, tanto en la entrada del comedor, como en aquellos lugares donde sea preciso.

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.

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 podrán utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento.

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



Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.

Organizar el lavado de manos antes y después de la comida. Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños para el lavado de manos con agua y jabón.

En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno 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 y será obligatoria la higienización de todos los elementos de contacto. Se debe ventilar el comedor tras el servicio y antes de la llegada del alumnado.

Prever una distribución de los alimentos y del agua evitando los contactos.

Recordar continuamente al alumnado de 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.

El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">● Organización de puestos a 1,5 metros.● Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.● Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.● Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada.● Utilización de materiales individualizados.● Uso de mascarillas.● Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad.● Disposición de gel hidroalcohólico.	<ul style="list-style-type: none">● Profesorado● Responsable de comedor● Cuidadores



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">● Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad. | |
|--|--|

6.2.2 Medidas para el uso del transporte escolar (no procede).

6.3 Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole”.

Los monitores responsables deberán estar en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para proceder a la ventilación del aula o de las aulas donde se vaya a desarrollar, así como para la organización de los espacios en la misma.

El acceso será controlado en todo momento por los monitores, pudiendo el centro establecer horarios escalonados en el acceso y salida a las aulas asignadas para evitar aglomeraciones, siendo en caso necesario ampliado el número de monitores.

Los alumnos pertenecientes a un grupo estable de convivencia ocuparán preferentemente una única aula por grupo si el número de estos está acorde con la ratio establecida para cada monitor. En caso de una ratio inferior, en cada aula se establecerá una zona diferenciada y señalizada para los alumnos de cada grupo estable, manteniendo la distancia de seguridad respecto a otros grupos estables u otros alumnos evitando la interacción entre ellos y pudiéndose utilizar en caso de necesidad medios físicos de separación.

Se evitará el uso compartido de materiales, que deberán estar almacenados en lugares específicos para cada grupo, reduciendo en la medida de lo posible el uso de materiales no desechables y utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.).

La limpieza de las aulas será realizada después de cada uso. Se procurará, en la medida de lo posible, la utilización de espacios que no sean utilizados para la docencia con alumnos. En el supuesto de que las aulas de madrugadores/tardes en el cole, sean también destinadas a la impartición de docencia, se prestará especial atención a la limpieza de las mismas después de cada uso, ampliando en caso necesario el número de limpiadores.

7. Gestión de personas ajenas al centro.



Se limitará al máximo la presencia de personas ajenas al centro.

Se priorizará la atención no presencial mediante teléfono, correo electrónico, mensajes y se facilitarán las gestiones telemáticas y en caso de necesidad de acceso al centro, se tendrán en cuenta las medidas establecidas en este protocolo.

Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, baños utilizables, prohibición uso ascensores (salvo excepciones), medidas de protección, etc.

Se evitará que el personal ajeno al centro comparta material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro y en caso de hacerlo, prever su desinfección antes y después de cada utilización.

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