



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación



# PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

**CURSO 2020/2021**

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	37002124
<b>DENOMINACIÓN:</b>	Colegio Misioneras de la Providencia-Santa Teresa
<b>LOCALIDAD:</b>	Ciudad Rodrigo
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	Infantil, Primaria y Secundaria

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	30 de Julio
------------------------------------	-------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	Simón Pinto Oviedo
---------------------	--------------------

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

El presente documento, está desarrollado siguiendo los puntos según modelo facilitado por la administración para elaborar Plan de Inicio de curso.

## ÍNDICE

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

## **1. ASPECTOS GENERALES.**

El Colegio “Misioneras de la Providencia Santa Teresa” cuenta con dos edificios, uno de ellos ubicado en el barrio de San Pelayo (Avenida Agustín Conde de Foxá) y otro en la calle Velayos dentro del casco antiguo de Ciudad Rodrigo.

En el Edificio de la Avenida Agustín de Foxá 22-24, se encuentra el alumnado desde la etapa de Infantil de 3 años hasta 6º de Educación Primaria con un total de 9 aulas o grupos , 169 alumnos/as, 16 profesoras, 2 limpiadoras, una cuidadora, atención portería y auxiliar de secretaria.

Cuenta con dos entradas una la entrada principal, con escalera central que tiene acceso a todas las dependencias, otra la puerta del patio con otra escalera también con acceso a todas las dependencias.

Dos patios pavimentados uno en el propio recinto, el otro en la misma calle.

Las dependencias están distribuidas de la siguiente forma.

- Piso Bajo; con un patio, portería, una clase de infantil, capilla, servicios de alumnos y recibidor.
- El primer piso cuenta con dos aulas de infantil y dos de primaria, secretaria, dirección, aulas de PT y AL, Departamento de Orientación, biblioteca, sala de profesores y aseos de profesores y niños.
- El segundo piso cuenta con tres aulas de primaria, el aula de música, comedor , cocina y un servicio
- En el tercer y último piso hay dos aulas de primaria, sala de usos múltiples y el aula de informática.
- Además, el centro cuenta con el pabellón municipal como instalación para el desarrollo del área de educación física y algunas actividades extraescolares.

-Cuenta con los siguientes servicios; madrugadores, comedor escolar y actividades extraescolares.

El otro edificio se encuentra ubicado en el centro de la ciudad, dentro del histórico y monumental recinto amurallado. Tiene su entrada principal por la calle Velayos nº 5, y otra entrada por la C/ Colegios.

Actualmente se imparten las clases de Educación Secundaria Obligatoria son cinco aulas y un total de 105 alumnos, personal docente 13 profesores, personal no docente; una limpiadora y un conserje, cuenta con las siguientes dependencias:

- En la planta baja está situado el patio, el salón, gimnasio, el aula de informática, el oratorio, un aula de usos múltiples, la secretaría y la portería.
- En la primera planta está ubicada el aula de tecnología, la biblioteca, los despachos de dirección y orientación, las aulas de ESO, el laboratorio, el aula de desdobles o refuerzo educativo y la sala de profesores. En ambas plantas hay servicios para los alumnos y profesores.

### 1.1. Equipo de coordinación.

<b>Cargo/Puesto/Órgano</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Tfno. y email</b>
<b>Coordinadora del plan</b>	SILVIA CURTO	Silvia@colegioprovidencia.es
Directora	M <sup>a</sup> Asunción Rodríguez Delgado	923460551// 606926322 asuncion@colegioprovidencia.es
Secretaria	Guillermina Peláez Blanco	923460551//628547139 guillermina@colegioprovidencia.es
Jefe de Estudios	M <sup>a</sup> del Pilar Garcia Feijoo	923460551//686184676 Pilargf@colegioprovidencia.es
Coordinadora de infantil	Noelia Oreja Martín	669209313 noelia@colegioprovidencia.es
Coordinadora de primaria	Francisca Teresa Torres Santos	639028795 franche@colegioprovidencia.es
Coordinadora de secundaria	Maidier Martínez Cuñado	616337880 maider@colegioprovidencia.es
Cuidadora	Vanesa Morán Morán	664049427 secretaria@colegioprovidencia.es
Conserje	Juan Diego Manzano	630515941 secretariampst@gmail.com
Limpiadora	Pilar Gonzalo Crespo	609150378
Padre o madre	Ascensión López Rodríguez	666784903 Karapatuska@gmail.com

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

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<p>Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva para el curso académico 2020/2021.</p> <p><input type="checkbox"/> Plan Inicio de Curso.</p> <p><input type="checkbox"/> Medidas de prevención e higiene.</p> <p><input type="checkbox"/> Cartelería sobre medidas de seguridad.</p> <p><input type="checkbox"/> Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Equipo Directivo <input type="checkbox"/> Órganos Coordinación docente.</p> <p><input type="checkbox"/> Consejo Escolar <input type="checkbox"/> Claustro</p> <p><input type="checkbox"/> Familias/AMPA</p> <p><input type="checkbox"/> Alumnos</p> <p><input type="checkbox"/> Personal de Administración y Servicios</p> <p><input type="checkbox"/> Personal de limpieza</p> <p><input type="checkbox"/> Proveedores</p> <p><input type="checkbox"/> Repartidores Personal Servicio</p> <p><input type="checkbox"/> Comedor</p> <p><input type="checkbox"/> Personal Madrugadores</p>	<p>-Web</p> <p>-correo electrónico</p> <p>- circular</p> <p>-Plataforma Educamos</p> <p>-Reunión informativa</p> <p>-Tablón de anuncios</p> <p>-aulas</p> <p>- Equipo directivo - tutores etc.</p> <p>-Videoconferencias</p>	<p>-Claustro inicio de curso.</p> <p><input type="checkbox"/> 1º Reunión Equipo directivo.</p> <p><input type="checkbox"/> 1ª Reunión CCP.</p> <p><input type="checkbox"/> 1ª Reunión Consejo Escolar</p> <p><input type="checkbox"/> Formalización de matrícula. Alumnos de nuevo ingreso</p> <p><input type="checkbox"/> 1ª semana/día de clase. Grupos clase</p> <p><input type="checkbox"/> Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. Familias</p> <p><input type="checkbox"/> Etc</p> <p>1ª reunión con el PAS</p>	<p>-Correo electrónico.</p> <p>-Plataforma Educamos</p> <p>-Teléfono,</p> <p>-secretaría</p> <p>- Reunión informativa</p> <p>-Dirección</p> <p>-Tutores.</p>



## 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro		
Vestíbulo		
Pasillos		
Secretaría		
Sala de profesores	Cartelería distancia de seguridad	<input type="checkbox"/> Director
Despachos	<input type="checkbox"/> Señalización suelo o paredes	<input type="checkbox"/> Jefe Estudios
Conserjería		<input type="checkbox"/> Secretario .
Escaleras	<input type="checkbox"/> Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	<input type="checkbox"/> Tutores
Ascensor		<input type="checkbox"/> Profesorado
Baños y aseos	.Mampara portería	.PAS
Vestuarios		
Gimnasio		
Patio		
Comedor		
Otros....		

### Medidas relativas al uso de mascarillas.

Recordar a toda la Comunidad educativa 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.

El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal pero el equipo de Educación Infantil, orientado por el el equipo de pediatría del Centro de Salud han decidido el uso de mascarilla dentro del aula para Infantil y 1º de Primaria

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.

Los centros educativos contarán con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, y para el caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro, por lo que deberán identificar las necesidades de stock de mascarillas (al menos para un mes) tomando como referencia el 30% del personal del centro), prever su pedido, almacenamiento y distribución.

Las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán suministrar las mascarillas a su personal.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores: 27  Nº PAS: 5	Nº profesores: <b>702</b>  PAS: <b>130</b>	Director <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretario	Director Jefe Estudios Secretario

### **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.

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.

Sólo se usará el ascensor cuando sea absolutamente necesario, se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, 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. En cada baño habrá jabón, papel de secado de manos y geles hidroalcohólicos en los diferentes lugares, la disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras.

## 2.3 Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
Zona de acceso al centro Vestíbulo	Dispensadores de Jabón.	Directora
Secretaría		Jefe Estudios
Sala de profesores	Papel para el secado de manos.	Secretario
Departamentos		
Despachos	Geles hidroalcohólicos. Papeleras.	Limpiadoras
Conserjería		
Escaleras		
Ascensor		
Baños y aseos		
Polideportivos y Gimnasios.		
Otros....		

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

Espacio	Infografía	Responsable
Zona de acceso al centro	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Director
Vestíbulo		Jefe Estudios
Secretaría		Secretario
Sala de profesores		Tutores.
Departamentos		Profesorado
Despachos		Conserje
Conserjería		
Escaleras		
Ascensor		
Baños y aseos		
Polideportivos y Gimnasios.		
Otros....		

## 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 los aseos 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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro	Suelos	Tras cada uso	Director
Vestíbulo	Paredes	Diario	Secretario
Secretaría	Ventanas	Diario	
Sala de profesores	Mesas	Tras cada uso	Profesorado
Despachos	Sillas	Tras cada uso	Personal de servicio
Conserjería	Ordenadores/ impresoras/ teléfonos	Tras cada uso	La persona que lo utilice
Escaleras	Materiales de talleres y aulas específicas	Tras cada uso	El profesor que lo utilice
Ascensor	Zonas de contacto	Nº veces al día: 3	Personal de servicio
Baños y aseos			

	frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)		
Comedor	Utensilios de comedor	Tras cada uso	Personal de servicio
Polideportivos y Gimnasios.		Tras cada uso	Personal de servicio

## 2.5 Medidas de seguridad para la detección de síntomas

Se tomará la **temperatura corporal** a todo el alumnado y el personal del centro de forma previa **al inicio de la jornada**.

## CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

### 3.1 Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años, en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima y durante la salida y entrada al centro educativo.

Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, 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.

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. 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 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
Puertas de acceso al centro Vestíbulo Otros....	Control por el personal del centro. <input type="checkbox"/> Uso obligatorio de mascarilla. <input type="checkbox"/> Geles hidroalcohólicos. <input type="checkbox"/> Identificación de las puertas de acceso y salida. <input type="checkbox"/> Escalonamiento de llegadas: y salidas. <input type="checkbox"/> Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. <input type="checkbox"/> Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, et	Director <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Personal de administración y servicios. <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>

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

Se indicará 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. Si es preciso, 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 escolarizado en centros ordinarios, 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 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. Por ejemplo, en caso de existir más de una escalera de acceso a las plantas, se indicará a cada uno de los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde 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.

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 o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras Ascensor Otros...	<input type="checkbox"/> Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender. <input type="checkbox"/> Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. <input type="checkbox"/> Uso obligatorio de mascarilla. <input type="checkbox"/> Distanciamiento básico. <input type="checkbox"/> Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. <input type="checkbox"/> Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.	Director <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Otros

### 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 (orientación, logopeda...) 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 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. 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 educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas específicas	<input type="checkbox"/> Organización de aulas-grupo. <input type="checkbox"/> Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. <input type="checkbox"/> Apertura de las aulas por el docente. <input type="checkbox"/> Disposición de geles hidroalcohólicos. <input type="checkbox"/> Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. <input type="checkbox"/> Medidas de señalización. <input type="checkbox"/> Medidas de ventilación.	Director <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Otros...

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

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 escalonará, 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 puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros.

Espacio	Medidas	Responsables
Pacios Zonas de recreo Otras	Escalonamiento de las salidas y regresos. <input type="checkbox"/> Distribución espacial de los grupos. <input type="checkbox"/> Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. <input type="checkbox"/> Incremento de la vigilancia. <input type="checkbox"/> Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.	Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Otros

### 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 Aseos	Establecimiento del número máximo de personas en el interior. <input type="checkbox"/> Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. <input type="checkbox"/> Disposición de jabón líquido y papel de manos. <input type="checkbox"/> Información de las normas de uso. <input type="checkbox"/> Otras...	Directora <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretaria <input type="checkbox"/> Personal de limpieza

### 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, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.

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, fotocopadoras, etc.).

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos Otros...	<input type="checkbox"/> Organización de puestos a 1,5 metros. <input type="checkbox"/> Uso de mascarilla. <input type="checkbox"/> Desinfección de elementos de uso común. <input type="checkbox"/> Supresión de elementos decorativos. <input type="checkbox"/> Otras...	Director <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> limpieza <input type="checkbox"/> Personal de

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

#### 3.8 Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

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.

Disponer 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 conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

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

La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado.

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, además de la posibilidad de establecer varios turnos, podrán utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento.

En caso de necesidad, se establecerán diferentes turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado. 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.

En el caso de comedores con varios turnos, se plantea la posibilidad de recoger con antelación al alumnado de infantil para realizar con ellos un turno inicial previo. De esta forma se puede ampliar en otro turno más los ya existentes. 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, 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.

Prever una distribución de los alimentos y del agua que evite 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.

Si fuera imprescindible mantener el uso de grifos o fuentes de uso común para la distribución del agua, es necesario disponer de gel hidroalcohólico para desinfectarse antes y después de su uso.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar	<p>Organización de puestos a 1,5 metros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.</li> <li><input type="checkbox"/> Posibilidad de utilizar medios físicos de separación: mamparas, biombos, etc.</li> <li><input type="checkbox"/> Organización de turnos, si fuera preciso.</li> <li><input type="checkbox"/> Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Responsable de comedor</li> <li><input type="checkbox"/> Cuidadores</li> </ul>



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

##### 4.5 Medidas de organización de los grupos estables de convivencia. a.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º E. Infantil	1	18	1 Infantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutoras</li> <li>• Especialista</li> </ul>	-Patio, aula 1 y Zona 1
2º E. Infantil	1	21	2 Infantil	inglés	-Patio/escalera interior/pasillo 1 dirección/ aula 2 Infantil. /zona
3º E. Infantil	1	15	3 Infantil	<input type="checkbox"/> Especialista de psicomotricidad	2 - Patio/escalera interior/pasillo 1 biblioteca/ aula 3 Infantil. /zona 3
1º E. Primaria	1	21	1º EP	<input type="checkbox"/> TUTORA Y ESPECIALISTAS	- Patio/escalera interior/pasillo 1 biblioteca/ aula 1. /zona 1

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

Grupo	Nº AULAS UNIDAD	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º E. Primaría	1	19	2º Primaria	Tutora y especialistas	
3º E. Primaría	1	21	3º Primaria		Puerta principal/escalera interior/pasillo1 biblioteca/aula 1./zona 2
4º E. Primaría	1	15	4º Primaria		Puerta principal/escalera central/pasillo 2 /aula 3 Primaria./zona 3 1./zona 2 Patio/escalera patio/pasillo 2 /aula 4 Primaria./zona 4 1./zona 2
5º E. Primaría	1	20	5º Primaria		Patio/escalera patio/pasillo 2 /aula 5 Primaria./zona 5
6º E. Primaría	1	19	6º Primaria		Patio/escalera patio/pasillo 3 /aula 6 Primaria./zona 6
1º ESO	2	37	1º ESO A  1º ESO B		Entrada principal/escalera gimnasio/pasillo 1 /aula 1 A - 1B /zona 1arcos y zona 2arcos

2º ESO	1	26	2º ESO	Entrada principal/ escalera principal/pasillo 1 /aula 2 ESO/ zona patio 1 o gimnasio 1 si llueve
3º ESO	1	19	3º ESO	-Entrada principal/ Escalera gimnasio/ /aula 3 ESO/ Zona 3 arcos
4º ESO	1	25	4º ESO	Entrada principal/ escalera principal/aula 4ESO/ Zona patio 2 o gimnasio 2 si llueve.

### ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO: AVD. AGUSTÍN DE FOXÁ

- El patio se abrirá de 8:40 a 8:50 para recibir al alumnado de Infantil y 1º de E.P
- El patio se abrirá de 8:50 a 9:00 para recibir al alumnado de E.P
- 
- Los alumnos irán entrando al centro solos e irán haciendo las filas en el patio , el profesorado estará en el patio e irá subiendo a la clase
- El profesorado de infantil y de 1º EP, recibirá al alumnado en el patio (permaneciendo en el lugar indicado para ello dónde se procederá a la higiene de manos, supervisada por los profesores.
  - 1º EI En su clase.
  - 2º EI. al lado de la escalera del patio.
  - 3º EI. en el porche, al lado de la Virgen.
  - 1º EP. En las columnas

<b>CURSO</b>	<b>HORA ENTRADA</b> (SUBIDA AL AULA)	<b>PUERTA ENTRADA</b>	<b>ESCALERA SUBIDA</b>	<b>HORA SALIDA</b>	<b>ESCALERA BAJADA</b>	<b>PUERTA SALIDA</b>
	DIRECTAMENTE, MENOS 2º Y 3º INFANTIL Y 1º PRIMA)					
<b>1º INFANTIL</b>	9:30	PATIO	PATIO	14.10		PATIO
<b>2º INFANTIL</b>	08.45	PATIO	E.PATIO	13:45	E.CENTRAL	PATIO
<b>3º INFANTIL</b>	08.45	PATIO	E.CENTRAL	13:45	E.CENTRAL	PATIO
<b>1º PRIMARIA</b>	8:45	PATIO	E.CENTRAL	14:05	E.CENTRAL	PATIO
<b>2º PRIMARIA</b>	8:55	PATIO	E.CENTRAL	13.55	E.CENTRAL	PATIO
<b>3º PRIMARIA</b>	8:50	PATIO	E. PATIO	13:55	E. PATIO	PATIO
<b>4º PRIMARIA</b>	8:55	PATIO	E. PATIO	14:00	E. PATIO	PATIO
<b>5º PRIMARIA</b>	8:50	PATIO	E. PATIO	14:00	E.PATIO	PATIO Importante saber si se van solos. Profesor que los saca es el responsable de ver si les recogen. A los que no recojan, esperar unos minutos con ellos allí y si no llegan a recogerlos, llevarlos al patio.
<b>6º PRIMARIA</b>	8:55	PRINCIPAL	E.CENTRAL	14.00	E.CENTRAL	PRINCIPAL Importante saber si se van solos. Profesor que los saca es el responsable de ver si les recogen A los que no recojan, esperar unos minutos con ellos allí y si no llegan a recogerlos, llevarlos al patio.

### RECREO

**GESTIÓN DEL PATIO. SE DISTRIBUIRÁ EL PATIO POR ZONAS, PARA EVITAR LA INTERACCIÓN ENTRE EL ALUMNADO DE DIFERENTES GRUPOS ESTABLES. SE IRÁ ROTANDO EN ESTAS ZONAS.**

CURSO	HORA SALIDA	ESCALERA BAJADA	HORA ENTRADA	ESCALERA SUBIDA	PATIO	LAVADO MANOS
1° EI	10:50	PATIO	11:20	PATIO	PATIO 1 ZONA 1	Abajo
2° EI	10:50	E.CENTRAL	11:20	E. CENTRAL	PATIO 1 ZONA 2	Lado clase
3° EI	10:50	E.CENTRAL	11:20	E. CENTRAL	PATIO 1 ZONA 3	Baño 1°
1° EP	11:30 (Para no juntarse con los mayores en el patio)	E.CENTRAL	11:55	E. CENTRAL	PATIO 1 ZONA 1	Patio baño NIÑOS
2° EP	11:30	E. CENTRAL	11:55	E. CENTRAL	PATIO 1 ZONA 2	Patio baño NIÑAS
3° EP	11:30	E. PATIO	12:00	E. CENTRAL	PATIO 1 ZONA 3	COMEDOR
4° EP	11:25	E. PATIO (Para no juntarnos con Infantil) Salida puerta patio	12:00 Después de lavarse las manos en el patio de arena. (Organizarse allí y tocar antes 11:55, para lavarse las manos. El curso que se lava antes, sube con el profesor)( Cuando llegan, los demás ya no están jugando, se están lavando las manos)	E. PATIO	PATIO 2 abajo ZONA 4	PATIO 2

5 <sup>o</sup> EP	11:25	E. PATIO Salida puerta patio	12:00 Después de lavarse las manos en el patio de arena	E. PATIO	PATIO 2 abajo ZONA 5	PATIO 2
6 <sup>o</sup> EP	11:25	E. PATIO Salida puerta patio	12:00 Después de lavarse las manos en el patio de arena	E. PATIO	PATIO 2 abajo ZONA 6	PATIO 2

**PATIO COLEGIO:** ZONA 1: Al lado de la clase de 3 años

ZONA 2: Campo fútbol

ZONA 3: Porche

**PATIO ABAJO:** ZONA 4: Tobogán. ZONA 5: Tinglado ZONA 6: Zona central

### ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO: C/ VELAYOS

El colegio se abrirá 7:50 para recibir al alumnado. El profesorado acudirá a la clase correspondiente.

Alfombras en el recibidor para desinfección y secado de zapatos.

Termómetro para control de temperatura . El alumno o trabajador con fiebre no puede permanecer en el centro.

Se rotará semanalmente las horas de entrada y salida y las zonas del recreo. Los alumnos se lavan las manos al subir y al bajar de las clases en la zona del pasillo habilitada para ello.

CURSO	HORA ENTRADA (SUBIDA AL AULA DIRECTAMENTE,, en cuanto llegue el profesor)	ESCALER A SUBIDA	HORA SALIDA	ESCALERA BAJADA
<b>1º A ESO</b>	8:10	Escalera gimnasio	14:10	Escalera gimnasio
<b>1ºB ESO</b>	8:10	Escalera gimnasio	14:10	Escalera gimnasio
<b>2º ESO</b>	8:15	Principal secretaría	14:15	Principal secretaría
<b>3º ESO</b>	8:05	Escalera gimnasio	14:15	Escalera gimnasio
<b>4º ESO</b>	8:00	Principal secretaría	14:10	Principal secretaría

## RECREO

**GESTIÓN DEL PATIO. SE DISTRIBUIRÁ EL PATIO POR ZONAS, PARA EVITAR LA INTERACCIÓN ENTRE EL ALUMNADO DE DIFERENTES GRUPOS ESTABLES. SE IRÁ ROTANDO EN ESTAS ZONAS.**

<b>CURSO</b>	<b>HORA BOCADILLO EN CLASE</b>	<b>Hora bajada al recreo</b>	<b>ESCALER A BAJADA</b>	<b>HORA ENTRADA</b>	<b>ESCALER A SUBIDA</b>	<b>PATIO</b>
<b>1º ESO</b>	10:55	11:05	Escalera gimnasio	11:25	Escalera gimnasio	arcos capilla
<b>1º ESO</b>	10:55	11:05	Escalera gimnasio	11:25	Escalera gimnasio	arcos estatua
<b>2º ESO</b>	11:00	11:10	Principal secretaría	11:30	Principal secretaría	Patio zona 1/si llueve o hace frío gimnasio
<b>3º ESO.</b>	11:00	11:10	Escalera gimnasio	11:30	Principal secretaría	arcos ascensor
<b>4º ESO</b>	10:55	11:05	Principal secretaría	11:25	Escalera gimnasio	Patio zona 2/si llueve o hace frío gimnasio

La bajada al recreo se realiza después de lavado de manos en clase, bocadillo en clase, se recogen los residuos en bolsas cerradas, y bajada al patio con mascarilla que ya no se pueden quitar durante el resto del recreo, cada grupo en la zona habilitada, se rota cada semana.