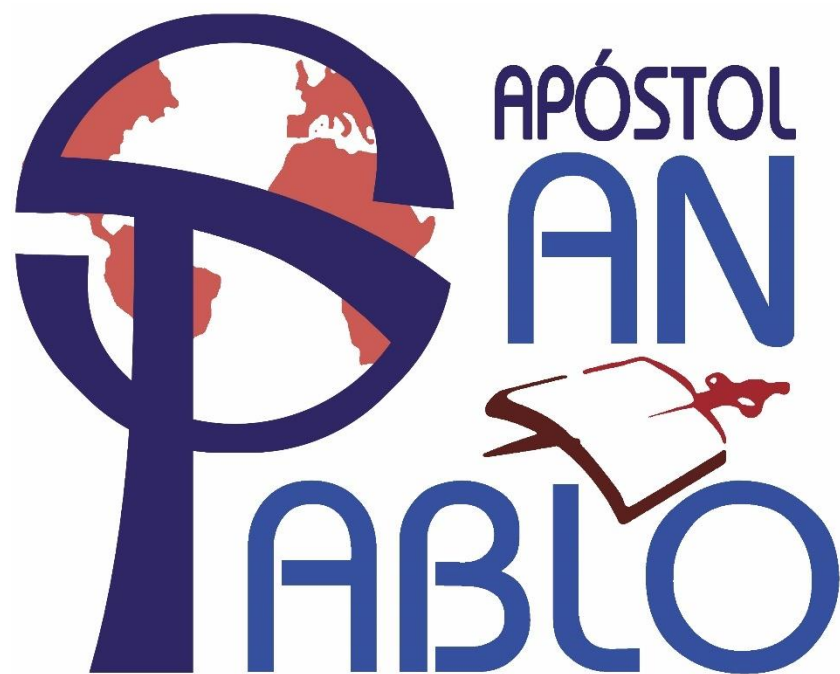


PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021
COLEGIO APÓSTOL SAN PABLO
BURGOS



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

COLEGIO APÓSTOL SAN PABLO

CÓDIGO DE CENTRO:	09001736
DENOMINACIÓN:	APÓSTOL SAN PABLO
LOCALIDAD:	BURGOS
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL Y PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	JULIO 2020 y SEPTIEMBRE 2020
-----------------------------	------------------------------

INSPECTOR:	JOSE LUIS GONZÁLEZ AYALA
------------	--------------------------

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

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

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

ÍNDICE

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

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Equipo de coordinación.

Se ha constituido un grupo de coordinación y seguimiento formado por:

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora	Rosa Requejo Gallo	947211717 rmrequejo@educa.jcyl.es
Secretario	Javier Antón Arribas	947211717 jantonar@educa.jcyl.es
Adjunto Dirección	Juan José Rodríguez Villarroel	947211717 jjrodriguezvi@educa.jcyl.es
Atención a la Diversidad	Fernando Álvaro Carrera	947211717 fernando.alvcar@educa.jcyl.es
Coordinadoras Internivel		

Se designará a una persona responsable para los aspectos relacionados con COVID que deberá estar familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes.

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

DOCUMENTOS	DESTINATARIOS	MEDIO DE COMUNICACIÓN	MOMENTO DE COMUNICACIÓN	MEDIO DE RESPUESTA DUDAS
<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD LECTIVA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/2021.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Equipo Directivo ▫ Órganos Coordinación docente ▫ Consejo Escolar ▫ Claustro ▫ Familias/AMPA ▫ Alumnos ▫ Personal de Administración y Servicios ▫ Personal de limpieza ▫ Repartidores ▫ Personal Comedor ▫ Personal Madrugadores ▫ Personal extraescolares 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ ClassDojo ▫ Página web ▫ Reunión informativa ▫ Tablón de anuncios ▫ Circular 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Claustro inicio de curso. ▫ Formalización de matrícula. ▫ 1º Reunión Equipo directivo. ▫ 1ª Reunión CCP. ▫ 1ª semana/día de clase. ▫ Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Correo electrónico ▫ Teléfono
<p>PLAN INICIO DE CURSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Equipo Directivo ▫ Órganos Coordinación docente ▫ Claustro ▫ Personal de Administración y Servicios ▫ Personal de limpieza ▫ Personal Comedor ▫ Personal Madrugadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Reunión informativa ▫ Entrega del Plan por escrito y envío por correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Claustro inicio de curso. ▫ 1º Reunión Equipo directivo. ▫ 1ª Reunión CCP. ▫ 1ª reunión con el personal de servicios previa al comienzo de la actividad lectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ En las propias reuniones y a medida que vayan surgiendo de manera oral o telefónica.

<p>MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Equipo Directivo ▫ Órganos Coordinación docente ▫ Consejo Escolar ▫ Claustro ▫ Familias/AMPA ▫ Alumnos ▫ Personal de Administración y Servicios ▫ Personal de limpieza ▫ Repartidores ▫ Personal Comedor ▫ Personal Madrugadores ▫ Personal extraescolares 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Circular ▫ Reunión informativa ▫ Tablón de anuncios ▫ Cartelería por todas las dependencias del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Claustro inicio de curso. ▫ 1º Reunión Equipo directivo. ▫ 1ª Reunión CCP. ▫ 1ª semana y día de clase. ▫ Semana previa al comienzo de la activad lectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Correo electrónico ▫ Teléfono.
<p>CARTELERÍA SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Equipo Directivo ▫ Órganos Coordinación docente ▫ Consejo Escolar ▫ Claustro ▫ Familias/AMPA ▫ Alumnos ▫ Personal de Administración y Servicios ▫ Personal de limpieza ▫ Repartidores ▫ Personal Servicio Comedor ▫ Personal Madrugadores ▫ Personal extraescolares 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Paredes ▫ Tablón de anuncios 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Semana previa al comienzo de la activad lectiva (durante todo el curso) 	
<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 ▫ Personal de Administración y Servicios ▫ Personal de limpieza ▫ Repartidores ▫ Personal Servicio Comedor ▫ Personal Madrugadores ▫ Personal extraescolares 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Circular plataforma Educamos ▫ Reunión informativa ▫ Tablón de anuncios 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Semana previa al comienzo de la activad lectiva (durante todo el curso) 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Correo electrónico ▫ Teléfono.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Teniendo como objetivo principal garantizar la seguridad y la salud del personal y del alumnado frente al coronavirus COVID-19, las medidas preventivas se centran en dos ejes principales:

- Evitar los contagios.
- Detectar precozmente y aislar los posibles casos que puedan producirse en los centros.

Las medidas a tomar en el Centro serán las siguientes:

- ✓ En el claustro de inicio de curso, previo a la asistencia del alumnado, se informará a todo el personal de las diferentes medidas preventivas y organizativas que se tomarán en el centro una vez que comience la actividad educativa presencial.
- ✓ Preparación del Centro por parte del profesorado antes del inicio de curso: medidas de señalización, carteles, infografías,...
- ✓ Información a las familias previa al inicio de curso: se enviará a través de la app ClassDojo y la página web la información referente al inicio de curso y los protocolos de actuación para preservar la seguridad.
- ✓ Información inicio de curso: se transmitirá la información de forma escrita telemáticamente a través de un vídeo a las familias en la que se reflejarán las actuaciones a llevar a cabo.
- ✓ Tutores: informarán a sus alumnos y a las familias los primeros días de clase sobre las actuaciones a llevar a cabo dentro del aula, así como todos los protocolos que se han de llevar a cabo cuando transiten por el Centro y los horarios y lugares de entrada y salida del mismo.
- ✓ El alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla.
- ✓ Se priorizará, en la medida de lo posible, la utilización de espacios al aire libre.
- ✓ Se recomienda a las familias la priorización del transporte activo (andando o en bicicleta) en rutas seguras a la escuela como opción de movilidad que mejor garantiza la distancia interpersonal, siendo además una opción más saludable y que evita compartir espacios cerrados.
- ✓ Se emprenderán acciones para prevenir el estigma o discriminación en relación con la COVID-19.

Las medidas higiénico-sanitarias generales que toda la Comunidad Educativa deberá aplicar son:

1. De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. En educación infantil y en primer ciclo de educación primaria, la organización del alumnado se establecerá, con carácter general, en grupos de convivencia estable, en cuyo ámbito no se aplicarán criterios de limitación de distancia. Se garantiza la estanqueidad del grupo de convivencia estable en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo.
3. Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, en las que no se pueda mantenerla distancia mínima interpersonal.
4. No se celebrarán eventos deportivos o celebraciones en el centro.

5. Uso obligatorio de mascarilla para los alumnos a partir de 6 años de edad y el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, de forma simultánea. En los grupos estables de convivencia de educación infantil y primero de primaria no se aplicarán los criterios de limitación de distancia.
6. La higiene de manos se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de la comida y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco veces al día.
7. Se ventilarán con frecuencia las instalaciones del centro, al menos durante 10-15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, manteniéndose las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.
8. Se intensificará la limpieza, en especial en los baños y en las superficies de mayor uso.
9. Respeto de espacios y delimitación de horarios en zonas de uso común.
10. Se suprimen las actividades complementarias y extraescolares durante el primer trimestre del curso. El desarrollo de las mismas en el segundo y tercer trimestre se supeditará a las circunstancias sanitarias del momento.

Gestión del personal del centro (profesorado, administración y servicios)

- El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo.
- Se cumplirán las siguientes instrucciones:
 - ✓ Obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.
 - ✓ La utilización de guantes se evitará a excepción de los puestos en el que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza), hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.
 - ✓ Minimizar los desplazamientos fuera de las zonas de trabajo que le han sido atribuidas.
 - ✓ En los espacios comunes compartidos procurar ocupar siempre el mismo lugar y en caso de imposibilidad realizar su desinfección antes y después de cada uso.
 - ✓ Cada uno desinfectará la zona en que trabaje (ordenadores, material de oficina, etc.) antes de que llegue otro profesor.
 - ✓ La higiene de manos se realizará de forma frecuente y meticulosa.
 - ✓ Escalonar los horarios de presencia en las zonas comunes (salas de profesores, conserjería, etc.) para limitar el número de personas presentes y mantener la distancia de seguridad. En la sala de profesores, siempre que sea posible, se asignará un mismo espacio a cada uno de los docentes. En caso de que sea necesario compartir un mismo espacio durante la misma jornada por más de un docente, se realizará su desinfección cuando se vaya a abandonar la sala de profesores.

En el caso de **Dirección, Secretaría o Conserjería**, con atención directa al público se tomarán las siguientes medidas:

- Garantizar 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, y en caso de imposibilidad se utilizarán medios de separación física (mamparas).
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en dichos puestos en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Gestión del personal ajeno al centro.

Indicaciones generales.

1. Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado y personal de servicios.
2. No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
3. Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros.
4. Se expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, aseos utilizables, medidas de protección, etc.
5. 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.
6. Se evitarán los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

Atención a madres/padres o responsables legales.

1. 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.
2. Se escalonarán los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
3. Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico por todo el centro y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
4. Se priorizará la atención vía telefónica o telemática.

Repartidores

1. Los repartidores, previo aviso al Centro de su llegada, dejarán el paquete en la puerta de entrada sin necesidad de acceso al mismo. Serán recogidos por el conserje.
2. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos.

Gestión de actividades físicas y otras actividades.

a. Actividades deportivas.

- ✓ Se priorizará la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m.
- ✓ Se evitará el material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible, deberá asegurarse su desinfección regular.

b. Otras actividades.

- ✓ Se priorizará el uso de material individual desechable, asegurando la desinfección cuando no sea posible.
- ✓ Mientras dure la situación de COVID-19 no se hará uso de la biblioteca de Centro, evitando así la utilización común de libros por parte de los alumnos.
- ✓ Se priorizarán las lecturas por parte del docente para limitar la manipulación de los libros.

- ✓ Se evitará el uso de dispositivos digitales comunes dispuestos en el aula. Cuando se haga uso de los mismos (tablets) será el profesor el responsable de su proceso de limpieza y desinfección.

Particularidades en la etapa de Educación Infantil.

- a. Ropa. Se solicitará a las familias que potencien la autonomía de los alumnos a la hora de ponerse o quitarse parte de su ropa, para minimizar los contactos entre docente y alumno.
- b. Actividad física. Se recordará a las familias que los alumnos acudan al centro con ropa adecuada y que no se producirán los cambios de ésta.
- c. Otras actividades.
 - ✓ Se retirarán aquellos materiales que puedan ser manipulados por varios alumnos (muñecos, juegos de construcción, etc.), siendo desinfectados antes y después de su utilización cuando no sea posible por parte del profesorado.
 - ✓ Prever espacios individuales de almacenaje para el material de cada alumno (pinturas, rotuladores, tijeras, etc.)

Particularidades para el resto de las enseñanzas.

- a. Actividad física. Se recordará a las familias que los alumnos acudan al centro con ropa adecuada y que no se producirán los cambios de ésta.
- b. Otras actividades.
 - ✓ Se priorizará la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia, excepto cuando se imparta religión y valores.
 - ✓ Se minimizará el uso de materiales didácticos que deban ser manipulados por varios alumnos (equipos y dispositivos informáticos, material de experimentación, aulas de música, talleres, etc.). Si se utilizara, el profesorado responsable de su uso será el encargado de desinfectarlo.

Actividades complementarias a las enseñanzas.

- Se minimizará el uso de las aulas destinadas a otro tipo de actividades (aula de psicomotricidad, biblioteca o informática) de manera que las condiciones de seguridad sean respetadas. En caso de ser utilizadas, se seguirá un proceso de limpieza y desinfección de instrumentos o materiales y espacio, antes y después de su uso.
- Se minimizarán, en las programaciones didácticas, las actividades complementarias que supongan el uso de transportes colectivos o la asistencia a espacios masificados (teatros, cines, etc.).
- 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 siempre que sea posible, incluyendo acciones de limpieza y desinfección por parte del profesorado.

Actuación en casos de personal vulnerable al COVID-19.

Las personas de riesgo para COVID-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, los servicios de prevención (Prevennova) emitirán el correspondiente informe en relación a la concurrencia de la condición de trabajador vulnerable y en su caso, respecto a las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarios. Igualmente, se seguirán las indicaciones del documento de “Información para los empleados públicos. Medidas preventivas para el retorno al trabajo”, que se encuentra en el siguiente enlace. <https://empleopublico.jcyl.es/web/es/prevencion-riesgos-laborales/medidas-preventivas-antecoronavirus.html>.

En el caso de alumnos cuyos problemas de salud les conviertan en personas de riesgo, se extremarán las medidas de protección y seguridad de forma rigurosa.

Actuación ante un caso de COVID-19.

1. Ante la aparición de casos en el centro educativo, las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública de la comunidad o ciudad autónoma en base al documento técnico elaborado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: «Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos», que tiene como ejes de actuación los siguientes:
 - Evitar la asistencia al centro de personas sintomáticas.
 - Aislamiento precoz y referencia al sistema sanitario de personas con síntomas.
 - Mantenimiento de la actividad extremando precauciones hasta confirmar o descartar la infección en la persona sintomática.
 - Cuarentena de los contactos estrechos en los términos que decida la unidad de Salud Pública de la comunidad o ciudad autónoma en base a la “Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19”, la cual propone la realización de PCR a los contactos estrechos para identificar otros posibles infectados y la cuarentena de 14 días o 10 días tras PCR negativa en muestra tomada ese día.
2. El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. El centro puede establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos a la entrada al mismo o una declaración responsable de los progenitores.
3. Se deberán tomar la temperatura corporal todo el alumnado y el personal en sus domicilios de forma previa al inicio de la jornada.
4. No acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19 teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.

5. Los trabajadores vulnerables al COVID-19 mantendrán las medidas de protección de forma rigurosa, de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.
6. Se informará y formará a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.
7. La realización de actividades y modalidades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y control establecidos para el sector correspondiente.
8. Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se pondrá en conocimiento del equipo directivo y se facilitará una mascarilla, tanto para el alumno como para la persona que le cuide. Se avisará a la familia para que venga a recogerle informándola que debe contactar con su centro de salud. En caso de gravedad el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso.
9. El personal del centro que inicie síntomas, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo y abandonará el centro educativo. Contactarán con su centro de salud y seguirán sus instrucciones. El centro educativo o el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del servicio de prevención correspondiente.
10. Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la sala de vigilancia tras cada uso.
11. Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro y los servicios asistenciales y de salud pública de Castilla y León, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de los mismos.
12. El alumno no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.
13. El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad. ▫ Señalización suelo ▫ Utilización cintas separación 	Equipo de Coordinación
Hall de entrada	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad ▫ Señalización suelo y paredes ▫ Utilización cintas separación 	Equipo de Coordinación
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad ▫ Señalización suelo y paredes ▫ Utilización cintas separación 	Equipo de Coordinación
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad. ▫ Medidas de separación física(mampara) 	Equipo de Coordinación
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad y uso obligatorio de mascarilla. 	Equipo de Coordinación
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad. ▫ Medidas de separación física(mampara) 	Equipo de Coordinación
Conserjería	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad 	Equipo de Coordinación
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad ▫ Señalización suelo y paredes ▫ Utilización cintas separación 	Equipo de Coordinación
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad 	Equipo de Coordinación
Sala de Psicomotricidad y Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad 	Equipo de Coordinación
Aulas	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad 	Equipo de Coordinación
Patio	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. ▫ Cartelería distancia de seguridad 	Equipo de Coordinación
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad 	Equipo de Coordinación

	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Señalización suelo o paredes ▫ Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. 	
--	---	--

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería. ▫ Uso obligatorio de mascarilla. 	Equipo de Coordinación
Hall de entrada	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería. ▫ Uso obligatorio de mascarilla. 	Equipo de Coordinación
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería. ▫ Uso obligatorio de mascarilla. 	Equipo de Coordinación
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería. ▫ Uso obligatorio de mascarilla. 	Equipo de Coordinación
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería. ▫ Uso obligatorio de mascarilla. 	Equipo de Coordinación
Conserjería	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería. ▫ Uso obligatorio de mascarilla. 	Equipo de Coordinación
Escaleras y pasillos	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería. ▫ Uso obligatorio de mascarilla. 	Equipo de Coordinación
Aulas	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería. ▫ Uso obligatorio de mascarilla en caso de no mantener 1,5m de distancia de seguridad. 	Equipo de Coordinación
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería. ▫ Uso obligatorio de mascarilla. 	Equipo de Coordinación
Patio	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Uso obligatorio de mascarilla. 	Equipo de Coordinación
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Uso obligatorio de mascarilla (PAS) 	Equipo de Coordinación

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores 15 Nº PAS 3	162	Directora	Directora Secretario

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
Zona de acceso al centro	Geles hidroalcohólicos.	Equipo de Coordinación
Hall de entrada	Geles hidroalcohólicos. Ventilación Papeleras	Equipo de Coordinación
Dirección	Geles hidroalcohólicos. Ventilación. Papeleras	Equipo de Coordinación
Sala de Profesores	Geles hidroalcohólicos. Ventilación. Papeleras	Equipo de Coordinación
Despachos	Geles hidroalcohólicos. Ventilación. Papeleras	Equipo de Coordinación
Conserjería	Geles hidroalcohólicos. Ventilación. Papeleras	Equipo de Coordinación
Escaleras	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación
Baños y aseos	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	Equipo de Coordinación
Sala de Psicomotricidad y Biblioteca	Geles hidroalcohólicos. Ventilación. Papeleras	Equipo de Coordinación
Aulas	Geles hidroalcohólicos. Ventilación. Papeleras	Equipo de Coordinación
Comedor/Madrugadores	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación. Papeleras	Equipo de Coordinación

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

Espacio	Infografía	Responsable
Zona de acceso al centro	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación
Hall de entrada	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación
Dirección	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación
Salas de Profesores	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación
Despachos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación
Conserjería	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación
Escaleras	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación
Baños y aseos	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación
Sala de Psicomotricidad y Biblioteca	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación
Aulas	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación
Comedor/ Madrugadores	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de Coordinación

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro	Suelos Paredes Puertas Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos...)	Diario Tras cada uso	<i>Responsable:</i> Limpiadora y conserje <i>Seguimiento:</i> Equipo de Coordinación
Hall de entrada	Suelos Paredes Puertas Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos, etc.)	Diario Tras cada uso	<i>Responsable:</i> Limpiadora y conserje <i>Seguimiento:</i> Equipo de Coordinación
Dirección	Suelo Paredes Ventana/mampara Mesa Sillas Ordenador/impresora/ teléfono Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos...)	Diario Tras cada uso	<i>Responsable:</i> Conserje y Directora <i>Seguimiento:</i> Equipo de Coordinación
Sala de Profesores	Suelos Armarios Ventanas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ Teléfonos Máquina fichar Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos...)	Diario Tras cada uso	<i>Responsable:</i> Conserje <i>Seguimiento:</i> Equipo de Coordinación
Despachos	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos...)	Diario	<i>Responsable:</i> Conserje <i>Seguimiento:</i> Equipo de Coordinación
Conserjería	Suelos Paredes Ventana Mesa Silla Teléfono	Diario	<i>Responsable:</i> Conserje <i>Seguimiento:</i> Equipo de Coordinación

	Zonas de contacto frecuente (puerta, pomos)		
Escaleras	Suelos Zonas de contacto frecuente (pasamanos)	Diario Tras cada uso	<i>Responsable:</i> Limpiadora y conserje <i>Seguimiento:</i> Equipo de Coordinación
Baños y aseos	Suelos Paredes Ventanas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, inodoros, lavabos, dispensadores y papeleras)	Tres veces al día	<i>Responsable:</i> Limpiadora y conserje <i>Seguimiento:</i> Equipo de Coordinación
Sala de Psicomotricidad y biblioteca	Suelos Paredes Ventanas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Materiales deportivos Libros	Una vez al día Tras cada uso	<i>Responsable:</i> Limpiadora y conserje <i>Seguimiento:</i> Equipo de Coordinación
Comedor/ Madrugadores	Suelos Paredes Ventanas Mesas Sillas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Utensilios de comedor	Tras cada uso	<i>Responsable:</i> Limpiadora y conserje <i>Seguimiento:</i> Equipo de Coordinación
Aulas	Suelos Paredes Ventanas Mesas Sillas Armarios Ordenadores Pizarra Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Material manipulativo	Tras su uso	<i>Responsable:</i> Limpiadora, conserje y profesores. <i>Seguimiento:</i> Equipo de Coordinación

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

a. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

Aulas:

- Se dispondrán los puestos escolares con una separación mínima de 1,5 metros siempre que sea posible priorizando la distribución cerca de paredes, estando dispuestos en la misma dirección.
- 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 minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio.
- 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. Durante toda la jornada, al menos una ventana permanecerá abierta.
- 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.
- Se asignarán puestos escolares fijos durante todo el curso académico en el aula utilizada por el alumnado, así como en el servicio de comedor.

Sala de profesores:

- Las sillas estarán a una distancia mínima de 1,5 metros, evitando frente a frente sin mantener las distancias de seguridad y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.
- Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
- Se ventilará con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, conserjería, etc.
- 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 utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Despachos:

- Se suprimirá de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Se Ventilará o aireará los espacios de trabajo frecuentemente.
- Se procurará evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
- Cada persona deberá 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

- (orientadora) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Se velará por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).
 - Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Gestión de los movimientos en el centro:

- ❖ Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación.
- ❖ Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.
- ❖ Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
- ❖ Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
- ❖ 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.
- ❖ Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización por parte del profesorado.

Gestión del patio:

Con relación a la organización de los accesos y actividades en los patios se tomarán en consideración las siguientes medidas:

- ❖ Se escalonarán las salidas y regresos del recreo haciendo 3 turnos en el que saldrán 3 grupos cada vez.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ Se priorizará, en la medida de lo posible, la utilización de espacios al aire libre.

Gestión del uso de baños:

- ❖ Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
- ❖ Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

- ❖ 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. 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.

Comedor:

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. Esta situación se mantendrá durante todo el curso educativo salvo que las autoridades sanitarias consideren que hay que pasar a otra situación más restrictiva debido a un aumento de la posibilidad de riesgo sanitario, atendiéndose a las siguientes medidas:

- ✓ 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 adaptará 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, 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 la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Se insistirá 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

Madrugadores:

Dadas las características de nuestro Centro y el poco número de alumnado que hace uso del servicio se hará uso del aula de Informática o de la Biblioteca atendiendo a las siguientes medidas:

- ✓ Se garantizará las medidas de higiene y distancia de seguridad de 1,5 metros.
- ✓ Los alumnos harán uso de la mascarilla y gel hidroalcohólico.
- ✓ Se realizará la limpieza y desinfección al término de la jornada de madrugadores por parte de la persona encargada del servicio.
- ✓ En caso de necesidad 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.

b. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS (acceso y salida, recreos, etc.)

Las medidas a seguir serán las siguientes:

Acceso al Centro:

- ✓ Se dispondrá de la puerta principal y la del patio para realizar las entradas al Centro, escalonadamente, organizándose de la siguiente manera:
 - Infantil y 1° de Primaria realizarán su acceso por la puerta principal del Centro.
 - 2° a 6° de Primaria realizarán el acceso por el patio del colegio en filas señalizadas y con la distancia de seguridad señalizada.
- ✓ Se dispondrán cintas de separación y espacios marcados para guardar las distancias de seguridad y el acceso ordenado de los grupos.
- ✓ Los tutores serán los responsables de organizar la entrada organizada de sus alumnos y velar por el cumplimiento de las distancias y medidas de seguridad.
- ✓ Se dispondrá de gel a la entrada del centro y en las aulas para que todos los alumnos hagan uso del mismo.

Salida del Centro:

Se realizará por la puerta principal del Centro atendiendo al siguiente orden horario:

- ✓ 13:45 - 1° Infantil
- ✓ 13:50 - 2° Infantil
- ✓ 13:55 - 3° Infantil
- ✓ 14:00 - Primaria. Los profesores serán los encargados de gestionar y hacer cumplir el orden y las medidas de seguridad establecidas para no coincidir con otros grupos en el mismo espacio. Los alumnos más mayores pueden salir 5-10 minutos más tarde.

Horarios recreos:

Se adaptarán los horarios de los recreos y se dividirá el patio en diferentes espacios, que no puedan atravesar los diferentes grupos, atendiendo a la siguiente organización:

- Infantil de 10:55 a 11:25
- 1^{er} internivel de 11:30 a 12:00
- 2° internivel de 12:05 a 12:35

Los profesores responsables seguirán estrictamente el horario con el objetivo de evitar la masificación de alumnos en espacios comunes del Centro. La vigilancia en los recreos será de 2 profesores en todo momento.

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas 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. ▫ División del alumnado para entradas y salidas por 2 puertas diferentes. ▫ 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. 	Equipo de Coordinación
Hall de entrada	<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. 	Equipo de Coordinación

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos y 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. 	Equipo de Coordinación

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

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 hidro-alcohólicos. ▫ Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. ▫ Medidas de señalización. ▫ Medidas de ventilación. ▫ Disposición de espacios para el material de cada alumno en Educación Infantil. ▫ Papeleras 	Equipo de Coordinación y profesorado
Aulas de específicas (Psicomotricidad, biblioteca e informática)	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. ▫ Apertura de las aulas por el docente. ▫ Disposición de geles hidro-alcohólicos. ▫ Medidas de señalización. ▫ Medidas de ventilación. ▫ Papeleras 	Equipo de Coordinación y profesorado

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

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. ▫ Desinfección material de uso compartido 	Equipo de Coordinación Profesorado

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Establecimiento del número máximo de personas en el interior (uno por cabina). Tarjetas que marquen si están ocupados. ▫ Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. ▫ Disposición de jabón líquido y papel de manos. ▫ Información de las normas de uso. 	Equipo de Coordinación Profesorado Conserje Limpiadora

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

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Uso de mascarilla. ▫ Desinfección de elementos de uso común. ▫ Supresión de elementos decorativos. 	Equipo de Coordinación Profesorado
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Uso de mascarilla. ▫ Desinfección de elementos de uso común. ▫ Supresión de elementos decorativos. 	Equipo de Coordinación Personal de cada despacho

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Se suprime el servicio de préstamo de la biblioteca de centro y las bibliotecas de aula solo podrán usarse dentro de las aulas, desinfectando posteriormente los libros usados.

3.8. Otros espacios.

- **Espacios para la atención a familias:**

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

En el caso de que sea imposible dicha forma se realizarán con cita previa y en espacios abiertos y/o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 metros. En estos casos 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:**

Los repartos, previo aviso al centro de su llegada, se dejarán en la entrada principal del colegio y serán recogidos por el conserje.

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar	<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 turnos, si fuera preciso. ▫ 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 (personal) ▫ Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad. ▫ Disposición de gel hidroalcohólico. ▫ Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad. 	Equipo de Coordinación Cuidadora de comedor

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

a.- Grupos estables de convivencia.

En educación infantil y primer curso de educación primaria los alumnos formarán grupos estables de convivencia por éstos 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.

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.

b.- Resto de grupos.

Se procurará respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. En todos los casos, será obligatorio el uso de mascarilla.

El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas. Cada grupo tendrá 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.

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

Grupos Estables	Nº UNIDADES	AULA ASIGNADA	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
3 Años	1	1º Infantil	Acceso por la puerta principal del colegio y recorridos señalizados en el suelo.
4 Años	1	2º Infantil	Acceso por la puerta principal del colegio y recorridos señalizados en el suelo.
5 Años	1	3º Infantil	Acceso por la puerta principal del colegio y recorridos señalizados en el suelo.
1º EPO	1	Aula 1º EPO	Acceso por la puerta principal del colegio y recorridos señalizados en el suelo.

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

Grupos	Nº UNIDADES	AULA REFERENCIA ASIGNADA/ AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º EPO	1	Aula 2º EPO	Acceso por la puerta del patio del colegio y recorridos señalizados en el suelo.
3º EPO	1	Aula 3º EPO	Acceso por la puerta del patio del colegio y recorridos señalizados en el suelo.
4º EPO	1	Aula 4º EPO	Acceso por la puerta del patio del colegio y recorridos señalizados en el suelo.
5º EPO	1	Aula 5º EPO	Acceso por la puerta del patio del colegio y recorridos señalizados en el suelo.
6º EPO	1	Aula 6º EPO	Acceso por la puerta del patio del colegio y recorridos señalizados en el suelo.