

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022
CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA
CARRIÓN DE LOS CONDES



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

CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	34000529
DENOMINACIÓN:	CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA
LOCALIDAD:	CARRIÓN DE LOS CONDES
PROVINCIA	PALENCIA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ED. INFANTIL Y ED. PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	Hasta el 15 de julio de 2021
------------------------------------	-------------------------------------

INSPECTOR/A:	ABEL MEDINA ABIA
---------------------	-------------------------

ÍNDICE

1. **1. Aspectos generales.**
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en esta Plan.
2. **2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.**
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. **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 y escaleras.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
 - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
 - 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.
4. **4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.**
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. **5. Gestión de casos.**
6. **6. Actividades complementarias a las enseñanzas.**
7. **7. Actividades extraescolares y servicios complementarios*.**
 - 7.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.
 - 7.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.
 - 7.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores”

1. ASPECTOS GENERALES.

El plan de inicio ha sido elaborado por el equipo directivo del CEIP Marqués de Santillana, en base al Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo y a la INSTRUCCIÓN DE 15 DE JUNIO DE 2021, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS, PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN EDUCATIVA, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2021/2022 e incluye, entre otras cuestiones, recomendaciones y directrices en relación a las medidas de organización, prevención, protección e higiene frente a la COVID-19 para implantar en el centro escolar. Estas medidas serán de aplicación en todas las actividades y e instalaciones del CEIP Marqués de Santillana y se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren, siempre dentro de las previsiones que a tal efecto realicen el Gobierno de España y las autoridades sanitarias competentes.

Objetivos:

- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad en los diferentes espacios de los centros educativos: aulas, patios, puertas de acceso, comedor...
- Asegurar que las diferentes fases del proceso educativo puedan desarrollarse con la manteniendo en todo momento el vínculo profesor-alumno.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

1.1. Equipo de coordinación.

Función:

- Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro educativo.
- Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento, siendo los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

Composición:

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director/a	Vanessa Rabadán Martín	649632055 vrabadanmartin@educa.jcyl.es
Secretario/a	Cristina Rodríguez Areños	619003613 crodriguezare@educa.jcyl.es
Otros	Paula Sebastián Manzanal	699145660 psebastianmanzanal@educa.jcyl.es
Coordinadores de internivel	1º Infantil: Ester Pindado Martín 1º Internivel: Paula Sebastián Manzanal 2º Internivel: Ana Díez Liqueste	625080374 epindadomartin@educa.jcyl.es 699145660 psebastianmanzanal@educa.jcyl.es 619149828

Atendiendo a la responsabilidad social asociada a garantizar el desarrollo de la actividad lectiva en condiciones de seguridad y salud, tanto de los trabajadores como del alumnado, el centro, a través del equipo COVID 19, definirán el actual Plan de Inicio, dotándolo de los instrumentos necesarios para garantizar su actualización, difusión, seguimiento y control de la efectividad de las medidas y protocolos que contiene.

La persona responsable para los aspectos relacionados con COVID, será Vanessa Rabadán Martín (directora del centro) y la persona suplente será Paula Sebastián Manzanal (jefa de estudios del centro).

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

La información y la formación son fundamentales para poder implantar las medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual, por lo que se hace imprescindible que todo el personal adscrito al centro educativo conozca el Plan de Inicio y cuente con la información específica y actualizada sobre las medidas concretas que se implanten.

Para ello se difundirá el presente plan entre todos los miembros de la comunidad educativa por los canales establecidos a continuación, quedando una copia en secretaría para su consulta.

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro educativo son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir (correo del Centro: 34000529@educa.jcyl.es)
- Esta información queda recogida en el **Anexo I** Instrucciones a alumnos y en el **Anexo II** Instrucciones para padres o tutores, del presente plan, que serán enviadas por mail a las familias con anterioridad al comienzo de las actividades lectivas. También se ofrecerá información acerca de las medidas de prevención en la web del centro.
- Se informará a todo el personal de las diferentes medidas preventivas y organizativas que se tomarán en el centro, en el claustro de inicio de curso, previo a la asistencia del alumnado, además del resto de canales establecidos.
- Se facilitará al alumnado en los primeros días de clase, a través del tutor, la información sobre horarios de entrada y salida, horario de servicios complementarios, recomendaciones sobre el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias.

- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios y el Ayuntamiento de la localidad conocerán el contenido de este Plan de Inicio y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

A continuación, se relacionan los **canales de comunicación** establecidos por el centro docente con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Inicio, necesarios para procurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.



Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.	Equipo Directo	SI	Reunión informativa	Reuniones Equipo directivo. Julio y agosto.	Correo electrónico/reunión Equipo directivo
	Claustro	SI	Reuniones informativas Correo electrónico, Compartir en TEAMS.	Claustro inicio de curso.	Reuniones, correo electrónico, grupo TEAMS
	Órganos de Coordinación Docente	SI	Reunión informativa.	1ª Reunión CCP.	Reunión informativa
	Consejo Escolar	SI	Correo electrónico.	1º semana septiembre.	Web/correo electrónico/circular
	Familias/AMPA	SI	Correo electrónico, web del centro. Reunión Informativa AMPA	1º semana septiembre.	Web/correo electrónico/circular
	Alumnos	SI	Reunión informativa clase	1ª semana/día de clase.	Aulas /Tutores
	Personal de servicios (comedor,	SI	Reunión informativa, circulares	Semana previa al comienzo de la actividad	Reuniones



	transporte, madrugadores,...)			lectiva.	
	Personal de limpieza	SI	Correo electrónico, reunión	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	Reuniones, contacto telefónico con el ayuntamiento
Plan Inicio de Curso.	Familias/AMPA	SI	Correo, web del centro, reunión informativa AMPA	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	Correo electrónico, Web del centro.
	Alumnos	SI	Reunión informativa clase	1ª semana/día de clase.	Aulas /Tutores
	Claustro	SI	Mail, Reunión informativa, Equipo TEAMS	Claustros inicio de curso.	Reuniones, correo electrónico, grupo TEAMS
	Órganos de coordinación Docente	SI	Reunión informativa	Primeras reuniones	Reuniones, correo electrónico, grupo TEAMS
	Consejo Escolar	SI	Correo electrónico/Reunión	Mes de septiembre	Correo electrónico, reunión
	Dirección Provincial	SI	Correo electrónico, Firma digital	Hasta el 15 de julio	Correo electrónico, firma digital.



	Personal de Servicios	SI	Correo electrónico, reunión informativa.	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	Correo electrónico, reuniones.
	Personal de limpieza y mantenimiento	SI	Correo electrónico, contacto con ayuntamiento.	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	Correo electrónico, contacto telefónico.
	Proveedores/ repartidores	NO	-	-	-
Medidas de Prevención e Higiene.	Claustro	SI	Mail, Reunión informativa, Equipo TEAMS	Claustros inicio de curso	Reuniones, correo electrónico, grupo TEAMS
	Alumnos	SI	Reunión informativa de clase	Primer día de clase	Aula /Tutores
	Familias/AMPA	SI	Web/tablón de anuncios/ mail	comienzo de la actividad lectiva.	Web/tablón de anuncios/correo electrónico
	Consejo Escolar	SI	Correo electrónico	Semana previa al comienzo escolar	Correo electrónico
	Proveedores/ repartidores	SI	Tablón de anuncios, cartelería y señalización	Apertura del Centro.	Tablón de anuncios, cartelería y señalización.



<p>Cartelería sobre medidas de seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos Coordinación docente • Consejo Escolar • Claustro • Familias/AMPA • Alumnos • Personal de Servicios y conserje • Personal de limpieza • Proveedores/ Repartidores 	<p>SI</p>	<p>Todos los espacios y accesos señalizados y con cartelería referente a las medidas preventivas</p>		
<p>Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc.)</p>	<p>Claustro</p>	<p>SÍ</p>	<p>Reunión informativa, correo electrónico, teams</p>	<p>Claustro inicio de curso.</p>	<p>Mail, Reunión informativa, Equipo TEAMS</p>
	<p>Órganos Coordinación</p>	<p>SÍ</p>	<p>Reunión informativa</p>	<p>1ª Reunión CCP.</p>	<p>Reuniones, teams, mail</p>



	docente				
	Familias/AMPA	SÍ	Web/correo electrónico/ tablón de anuncios	Semana previa al inicio de curso	Web/correo electrónico/ tablón de anuncios.
	Alumnos	SÍ	Reunión informativa clase	1ª semana/día de clase.	Tutores
	Personal de Servicios	SÍ	Correo electrónico, reunión informativa	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	Correo electrónico Reuniones
	Personal de limpieza	SÍ	Correo electrónico Reuniones	Finales de agosto/ primeros días de septiembre	Correo electrónico /Reuniones
	Repartidores	SÍ	Carteles, señales, indicaciones	Apertura del centro	Equipo directivo



Seguimiento y control de la implantación del Plan de Inicio

Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este objeto, al menos semanalmente, y en función de las necesidades que vayan surgiendo.

Revisión del Plan de Inicio

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la autoridad sanitaria.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

La principal medida de prevención ante el COVID es mantener la distancia de seguridad de 1.5m. Partiendo de esta premisa, se prevén las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo.

- Estarán señalizadas las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas del edificio. Cada grupo de alumnos deberá acceder y abandonar el edificio por la escalera establecida. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.
- Estará señalizado en suelos y paredes la distancia de seguridad, así como el sentido de la marcha y delimitación de espacios, escaleras y pasillos.



Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Vestuarios Gimnasio Patio Comedor Aulas de apoyo	- Cartelería distancia de seguridad - Señalización suelo o paredes - Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. - Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.).	-Directora - Jefa Estudios - Secretaria - Tutores - Profesorado

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

- El centro dispondrá de mascarillas para el personal docente y no docente adscrito. La mascarilla quirúrgica o higiénica re utilizable son las opciones recomendada para el uso en nuestro entorno escolar.
- Se utilizará correctamente la mascarilla, según instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto. A tal efecto se harán visibles infografías que sirvan de referencia en la sala de profesores y en otros espacios comunes como entrada principal de los edificios.



- Cuando se la coloque, se comprobará que cubre nariz y boca, y se ajustará correctamente la pinza de la nariz situada en la parte superior de la mascarilla.
- 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.
- No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.
- Se deberá utilizar mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, con las siguientes indicaciones:
 - Alumnado:
 - Educación Infantil: no es obligatorio el uso de mascarilla.
Recomendable en los accesos.
 - o Resto de enseñanzas: obligatorio el uso de mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros. No será necesaria cuando estén sentados con sus pupitres respetando la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
 - Profesorado:
 - Grupos estables de convivencia: el uso de la mascarilla es voluntario cuando esté con el grupo estable.
 - Resto de casos: el uso de la mascarilla es obligatorio siempre que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.



Espacio	Medida	Responsables
Zona de acceso al centro		
Vestíbulo	Cartelería.	Jefa Estudios
Secretaría	Uso obligatorio de	
Sala de profesores	mascarilla.	
Despachos		
Escaleras, Ascensor		
Baños y aseos		
Pasillos		
Sala de profesores		

- El centro contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.
- Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán por toda una jornada presencial de trabajo, siendo desechadas al finalizar la jornada en papeleras con pedal y tapa.
- Se informará al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.
- El centro identificará las necesidades de stock de mascarillas (al menos para un mes tomando como referencia el 30% del personal del centro), para 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
19 profesores	168	Director Jefe Estudios Secretario	Directora Jefa Estudios secretaria Tutores. Profesorado



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.
- Se dispondrá de jabón en los baños colocado en los dispensadores que se disponen, se utilizará el papel para secado de manos que habrá en cada aula de referencia, así como geles hidroalcohólicos (suministrados desde la Dirección Provincial), que también estarán en cada aula. A su vez, se potenciará la ventilación de las aulas, dejándolas abiertas 15 minutos antes de la llegada del alumnado y durante el recreo, y potenciando tener las puertas abiertas durante el trascurso de las diferentes sesiones. Finalmente, se colocará cartelería para recordar las distintas medidas de protección que se deben seguir. Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.
- Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día.
- El alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla.
- Habrá carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólicas.
- En menores de seis años la solución hidroalcohólicas se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.
- 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. • 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.
- El **uso del ascensor** se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso se permitirá la utilización por su acompañante.
- Se recomienda que tanto los alumnos como los profesores se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19. Aun así, en cada entrada se dispondrá de un **termómetro por infra-rojos** para poder tomar la temperatura en las entradas al Centro.
- Se asegurará **solución hidroalcohólicas en todos los espacios** (aulas, salas de reuniones, Secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Para ello se instalará una estación o mesa en la entrada de cada espacio con gel desinfectante. Se realizará una previsión de las cantidades necesarias.
- El conserje revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso, etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.
- Se recomienda registrar las acciones de control, reposición y reparación de los materiales de refuerzo de las condiciones de higiene y salud como parte de las acciones preventivas. Para ello, a continuación, se incorpora una tabla para la correcta previsión de dichos materiales.



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

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Gimnasios.	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	Directora Jefa Estudios Secretaria Tutores Profesorado

		Termómetro	Hidrogel	Papel	Papelera
Profesorado	20	-	-	-	-
Alumnos	190	-	-	-	-
Nº de aulas	12	1 por entrada al centro	18	18	10
Resto espacios	-	-	15	-	
Baños	12		-		14
Reposición	Mensual/ Trimestral	Una vez/ deterioro	Semanal	Semanal	Una vez/ deterioro
Acopio	Unidades / cajas	2	15 litros	28	20



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	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Gimnasio	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	Directora Jefa Estudios Secretaria Tutores Profesorado

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

- Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- Habrá un refuerzo del servicio de limpieza del centro educativo. El centro dispondrá, durante las horas lectivas, de personal de limpieza para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente. Para ello se implementará este programa intensificado de limpieza.
- 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.



Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Gimnasio	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Utensilios de comedor	Tras cada uso Diario	Directora Secretaria Jefa de estudios

En la implantación del protocolo de limpieza se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Limpieza al menos una vez al día de todas las dependencias en uso del centro educativo, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ejemplo, en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
- Existen unas zonas en el recinto escolar como son los gimnasios, sala de profesores, aseos, Biblioteca, escaleras, etc. así como objetos (pulsadores de luz, manillas de puertas, barandillas, etc...), que requieren una especial atención. Si bien las medidas de higiene son importantes en todo el recinto escolar, en estas áreas la importancia es mayor dado el elevado



tránsito de alumnos por ellas a lo largo del día. Por ello, se extremarán las medidas de higiene en estos puntos.

- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en caso de cambio de turno. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o método similar que garantice su desinfección.
- Se deberá vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Se deberán realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos 10 minutos al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención necesarias:
- Siempre que las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- En aquellos espacios donde se preste asistencia a diferentes alumnos de manera consecutiva (fisioterapia, Audición y Lenguaje,) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilarán dichos espacios, al menos 5 minutos tras cada sesión.
- En relación a la gestión de los residuos, se recomienda que los pañuelos desechables utilizados para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos preferentemente con tapa y pedal.
- En caso de que un alumno o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.



En particular, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de limpieza: Medidas dentro del aula:

- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- El docente indicará, a ser posible será siempre el mismo, el lugar donde tendrá su material didáctico y tecnológico, que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo necesario.
- En el caso de las aulas informáticas se recomienda el uso individualizado de ordenadores.
- En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital, etc.).
- Se recomendará a cada alumno que lleve su propia solución hidroalcohólica, así como pañuelos, paños o bayetas desechables, adecuados para limpiar superficies y objetos personales. Se desaconseja el uso de toallitas de bebe por su efecto ecológico altamente contaminante. Es recomendable que cada alumno ocupe la misma mesa durante el tiempo de estancia en el centro escolar, siempre que sea posible.
- El profesorado dará indicaciones precisas para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los puestos y de los materiales

Uso de aparatos y materiales:

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).



- Las fotocopiadoras se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

Productos a utilizar:

Se podrán emplear los productos de limpieza y desinfectantes habituales. Para la desinfección de las superficies y objetos que puedan ser manipuladas por muchas personas, se podrá utilizar lejía con una concentración al 0,1%. Para conseguir esta concentración recomendada de hipoclorito sódico, a partir de lejía comercial, se añadirán 25-30 ml de lejía a un litro de agua fría (una cucharada ≈15ml). Es importante que desde la preparación hasta su uso discurra el menor tiempo posible. Utilizar siempre una dilución recién preparada.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro	Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Diario	Directora Secretario Jefa de estudios
Planta baja-Hall	Suelos	Diario	
Secretaría	Mesas y sillas / Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente	Diario	
Sala de profesores	Mesas y sillas/ Ordenadores, maquina café Zonas de contacto frecuente	Diario	



Despachos	Mesas y sillas/ Ordenadores/impresoras/ Teléfonos/ Zonas de contacto frecuente	Diario	
Escaleras	Suelos y paredes, Zonas de contacto frecuente	Diario	
Baños y aseos	Suelos Paredes, inodoros, grifería, papeleras	Dos veces al día, como mínimo	
Gimnasios.	Suelos y paredes Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Tras cada uso	
Ascensor	Zonas de contacto	Tras cada uso	
Aulas de tutoría	Mesas y sillas, materiales, Zonas de contacto frecuente	Diario	
Aulas específicas (informática, aulas apoyo,...)	Mesas, sillas, materiales	Tras cada uso	
Comedor	Mesas, sillas, utensilios, etc	Tras cada uso	
Biblioteca	Mesas Sillas Estanterías Zonas de contacto frecuente	Tras cada uso	



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

3.1 Medidas de acceso al centro educativo.

- El centro educativo ha instaurado medidas organizativas para impedir las aglomeraciones de personas y propiciar el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo.
- Se establecen varios accesos y todos controlados por personal del centro educativo.
- Se accederá al centro por la zona establecida, según el grupo al que pertenezca y todos los accesos estarán controlados por personal del centro educativo.
- Los alumnos de 1º y 2º entrarán y saldrán del centro por la entrada principal, utilizando la primera escalera a su derecha.
- Los alumnos de 3º, 4ºA y 6ºB de primaria entrarán y saldrán por el portón del patio, dirigiéndose a la puerta de entrada de las filas y subiendo por la primera escalera a mano izquierda.
- Los alumnos de 4ºB, 5º y 6ºA de primaria entrarán y saldrán por el portón del patio, dirigiéndose a la puerta de entrada del pasillo de música y subiendo por la escalera a mano izquierda.
- Los alumnos de infantil entrarán y saldrán por el portón del patio de infantil.
- Estarán señalizadas las vías de acceso y salida en cada una de las zonas del edificio. Cada grupo de alumnos deberá acceder y abandonar el edificio por la escalera establecida. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.
- El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años.
- 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 una llegada y salida escalonada, según unos horarios establecidos. El centro abre las puertas a las 9.15h y los alumnos van entrando escalonadamente, dirigiéndose directamente a su aula, sin realizar filas de entrada.
- La salida será a las 14.30h y 14.35h los alumnos que no se quedan a comedor, irán saliendo de forma escalonada por cursos, sin hacer filas de salida y por sus zonas de acceso y salida marcadas. Los alumnos de comedor salen los últimos y de forma escalonada hacia el comedor por el pasillo central y la última escalera de dicho pasillo (la escalera de comedor).
- Los alumnos de 3 años saldrán a las 14.25h.
- Los alumnos de 5 años, 1º, 4º y 6º saldrán a las 14.30h.
- Los alumnos de 4 años, 2º, 3º y 5º saldrán a las 14.35h.
- Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.
- En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
- Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.
- Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.
- Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.



Espacios	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro Vestíbulo Filas asignadas a cada grupo Puertas de acceso a los edificios Vestíbulo	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.	Directora Jefa Estudios Secretaria Conserje Resto de profesorado

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

- Se indicarán en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se circulará por el lado derecho en el sentido de la marcha y estarán delimitados por una línea en el suelo.
- El uso de cada escalera estará limitado a unas aulas en concreto. La primera escalera del vestíbulo del centro, será utilizada por los alumnos de 1º y 2º de primaria. La escalera del pasillo de la biblioteca, será utilizada por los alumnos de 4ºB, 5º y 6ºA. La escalera de la entrada del patio de primaria, será utilizada por los alumnos de 3º, 4ºA y 6ºB de primaria. Los alumnos de infantil entran por el patio de infantil a su pasillo.
- 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 de primaria, siempre llevará mascarilla.
- Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
- 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.
- 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 controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.
- Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
- 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 uso de los baños con señalizaciones de “ocupado” para garantizar la distancia de seguridad mínima.
- Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios.
- Se indicará a cada uno los grupos, 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.
- Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.
- El uso del ascensor, se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación



máxima del mismo 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.

Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras Ascensor	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	Directora Jefa Estudios Secretaria Profesorado o ATE

A continuación, se desarrolla la organización de los **flujos para la entrada** al centro hasta la llegada al aula, y los **recorridos de salida** desde el aula hasta la zona en que los alumnos son entregados a sus responsables.

Edificio

Planta baja: despachos, Secretaría, sala de profesores, Biblioteca, Comedor y gimnasio, Educación Infantil, sala de usos múltiples, aulas de apoyo PT y AL, aula Covid, aula de música, aseos de profesores y aseos de alumnos, aula de madrugadores,

Planta primera: aulas de primaria, sala de informática, aula de inglés, aula multisensorial, aula de apoyo, aseos de alumnos.

Horario y puerta de entrada:



9:15h.

- Por puerta acceso principal, entran los grupos de 1º y 2º, suben a su aula por las escaleras de la entrada principal donde estará su tutora.
- Por el patio de infantil entran los alumnos de infantil, donde después de tomar la temperatura, los alumnos entran hasta su aula, donde están sus tutoras.
- Por el patio de primaria: los alumnos de 6ºB, 4ºB y 5º acceden al edificio por la entrada del pasillo de música, suben por la escalera de este pasillo hasta su aula, donde estarán las tutoras.
- Por el patio de primaria: los alumnos de 3º, 4ºA y 6ºA, entran al centro por la puerta del patio de primaria, subiendo por la escalera de este pasillo hasta su aula, donde estarán sus tutoras.

ENTRADA Y SALIDAS DE FAMILIARES Y ACOMPAÑANTES

Los padres no acceden al recinto. Esperan fuera, en la puerta de acceso correspondiente a la salida de sus hij@s.

Las puertas de acceso al recinto se cerrarán a partir de las 9:30h, el acceso de alumnos que llegan con retraso justificado y para familiares y tutores para trámites administrativos, siempre con cita previa y una sola persona de la unidad familiar se realizará por la puerta principal del edificio.

SALIDA DEL ALUMNADO

Las salidas se realizarán con los recorridos inversos de entrada.

Los alumnos de infantil saldrán a las 14:25h.

Los alumnos de 1º, 4º A, 4ºB y 5º, saldrán a las 14:30h.

Los alumnos de 2º, 3º, 6ºA y 6ºB saldrán a las 14:35h.

La persona responsable del grupo se encargará de acompañar a los alumnos hasta la entrega en su **puerta exterior** correspondiente.



A continuación, se desarrolla la organización de los flujos de **recorrido interno en la jornada lectiva**.

Desplazamientos de los especialistas durante la jornada lectiva:

Música e idiomas: los especialistas de música e idiomas (inglés y áreas bilingües) impartirán sus clases en cada una de las aulas de referencia. No se usará el aula de música, será el especialista el que se desplace.

Pedagogía Terapéutica/Audición y lenguaje: los apoyos específicos de PT y AL se realizarán preferentemente en la misma aula de referencia.

Religión/valores: se realizarán desdobles, utilizando su misma aula y una tutoría, desplazándose el grupo menos numeroso. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección de la tutoría tras cada uso.

Las maestras dejarán el aula perfectamente recogida para facilitar la limpieza, así mismo, el equipamiento de dicha aula será el mínimo necesario con el mismo objeto de facilitar dicha limpieza.

Educación Física: Recogerán a los alumnos en su propia aula y se dirigirán al gimnasio por los recorridos establecidos para dicho grupo. Preferentemente se desarrollará la actividad en las pistas deportivas al aire libre.

Con carácter general, los alumnos permanecerán en sus aulas de referencia y en sus edificios y zonas habilitadas por grupos, siendo los distintos especialistas los que se desplazarán para realizar su actividad docente.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

- Cada grupo tendrá un aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos u otros grupos.
- 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 limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- Se va a priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, por lo que no se utilizarán las aulas-materia (inglés, música, Arts...).



- Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. Tras ser utilizadas por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso.
- 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 (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Las puertas de las aulas permanecerán abiertas durante la jornada. Si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.
- La colocación de las mesas del alumnado estará de forma individual y con la máxima separación posible, sin permitir que se sitúe frente a frente.
- Se procurará que haya la máxima separación entre la primera fila y la zona de trabajo del docente, así como de las puertas del aula.
- Se retirará todo el mobiliario que no se va a utilizar (armarios, estanterías, mesas, sillas...)
- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado. Se señalizará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
- Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.
- En 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.



Espacios	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Gimnasio Aulas específicas (PT y AL)	Organización de aulas-grupo. Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. Apertura de las aulas por el docente. Disposición de geles hidroalcohólicos. Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. Medidas de señalización. Medidas de ventilación.	Directora Jefa Estudios Secretaria Profesorado

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

- Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.
- Se escalonarán las salidas y regresos del recreo. De este modo, se establecerá un horario por interniveles en Educación Primaria, y por niveles en Educación Infantil, atendiendo al alumnado matriculado en este último caso.
- Los alumnos de educación infantil saldrán al patio en dos turnos: 1º y 3º a las 11:30 y 2º a las 12:30 en el patio de infantil.
- Los alumnos de 1º Internivel saldrán a las 11:30 al patio de primaria y 2º Internivel a las 12:30. Todos tendrán su respectiva media hora de recreo.
- Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia. Así, se establecerán zonas de juego para cada uno de los 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 para el alumnado de primaria.
- El patio estará delimitado por zonas señaladas para los distintos grupos de infantil y de primaria. Siempre estarán en la misma zona del patio asignada.

Espacio	Medidas	Responsables
Patios Zonas de recreo	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	Directora Jefa Estudios Secretaria Profesora do

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

- Se limitará a dos 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.
- Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos, que estará en cada aula de referencia, sea la correcta.
- Se señalará la necesidad de secarse las manos con papel, así como la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso del WC.
- Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro. En caso de que sea necesario su uso, tendrán que seguir todas las medidas de higiene indicadas por las instituciones sanitarias así como las establecidas en el centro.



- Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su zona de acceso a los baños. No obstante, no se puede establecer uno para cada grupo estable de convivencia puesto que no se disponen de tantos baños como grupos existen en el centro

Equipamientos:

- Dispensadores de jabón.
- Papel para el secado de manos.
- Papeleras con tapadera y pedal o tapa basculante.
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.

Normas:

- Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.
- Obligatoriedad de lavarse antes y después del uso de los WC.
- En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.
- Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces al día.
- Vaciado de papeleras y ventilación frecuente.

Espacios	Medidas	Responsables
Baños Aseos	Establecimiento del número máximo de personas en el interior. Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. Disposición de jabón líquido y papel de manos. Información de las normas de uso	Directora Jefa Estudios Secretaria Personal de limpieza



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

- Se asignará un espacio para cada uno de los docentes, colocando las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitando 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, las puertas permanecerán abiertas.
- Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.
- Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
- Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.)

Espacios	Medidas	Responsables
Sala de profesores Aula de multiusos	Organización de puestos a 1,5 metros. Uso de mascarilla. Desinfección de elementos de uso común. Supresión de elementos decorativos.	Directora Jefa Estudios Secretaria Profesora do Personal de limpieza



3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

- Con el objetivo de evitar el desplazamiento del alumnado por el centro, excepto en ocasiones que sean totalmente necesarias, el uso de la biblioteca se hará por parte del profesorado, quien elegirá y seleccionará aquellos libros que considere adecuados para trabajar con su alumnado, y los trasladará al aula donde se encuentre el grupo de convivencia estable.
- Una vez allí, se potenciará la lectura por parte del docente, para así evitar la manipulación de los libros por parte de todo el alumnado.
- No obstante, en aquellos casos en los que se considere necesario, se asignará un libro a un alumno concreto y, en el momento en el que éste sea prestado a otro alumno, se tendrá que desinfectar antes de entregarlo a otro alumno.

3.8. Otros espacios.

Espacios para la atención a madres/padres o responsables legales.

- 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.
- Escalonar los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
- 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.
- Priorizar la atención vía telefónica o telemática.

Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas Despachos	Distancia de seguridad Gel Mascarilla	Profesorado



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 secretaría, en la mesa habilitada para ello, aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas (atención por la ventanilla)
- Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

Espacios	Medidas	Responsables
Conserjería	Distancia Gel Mascarillas	Conserje

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

- Se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del 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.
- No se dejará a los alumnos servirse el agua de las jarras, acción que realizará el auxiliar del comedor ayudándose de una servilleta.
- Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.
- No se compartirá la vajilla, cubertería y cristalería.
- Lavado de manos antes y después de la comida. Se recogerá al alumnado de forma escalonada 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

Grupos estables de convivencia:

- En el comedor se delimitarán zonas específicas para los grupos estables de convivencia, garantizándose que entre cada uno de ellos haya una distancia de 1,5 m.
- Se fija el aforo del comedor en 70 comensales, lo que permite mantener 1,5m. de distanciamiento frontal y 2 metros lateral para cada comensal. Se ubicarán un máximo de 3 alumnos por mesa rectangular.
- Se colocarán carteles con indicación del aforo en lugar visible. Por lo que, para dar servicio de comedor al centro, se establecen 2 turnos de comida, con distinto aforo.
- Se recogerá con antelación al alumnado de infantil para realizar el desplazamiento y lavado de manos y evitar aglomeraciones y cruce con los alumnos de primaria.



- Se limpiarán y desinfectarán el espacio y mobiliario del comedor, tras cada turno de comida.
- Se ventilará al menos durante 5 minutos.
- No se utilizarán objetos de uso compartido como aceiteras, saleros, servilleteros, palilleros, etc.
- El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo o por la empresa, en el caso del personal de limpieza de empresa externa u otros servicios (comedores, madrugadores, etc.).

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.▪ Posibilidad de utilizar medios físicos de separación: mamparas, biombos, etc.▪ Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.▪ Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada.▪ Utilización de materiales individualizados.▪ Uso de mascarillas.▪ Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad.▪ Disposición de gel hidroalcohólico.▪ Información de las normas de uso	<ul style="list-style-type: none">▪ Jefa Estudios▪ Responsables de comedor /empresa



	al alumnado de forma sencilla y clara.	
--	--	--

3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

- El aforo del transporte escolar no será reducido, si bien el uso de mascarilla para el alumnado desde Educación Primaria, o mayores de seis años, será obligatorio en el mismo.
- Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5m, y en el orden necesario para acceder al mismo, en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia delante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.
- Las entradas y salidas del transporte en cada parada existente en la ruta implicarán una mayor duración, para evitar las aglomeraciones, y por lo tanto se deben computar estos tiempos extras junto con el total del recorrido, y ajustarse de forma prioritaria el alumnado transportado en la distribución de las entradas y salidas del centro.
- Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.
- Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.
- Las cuidadoras acompañantes, contratadas por la empresa adjudicataria de este servicio, se responsabilizan de los alumnos a su cargo desde que son recogidos por la mañana en su parada de origen, hasta llegar dentro del recinto escolar, y desde que son recogidos por la tarde (a las 15:30h) hasta que son entregados en su parada correspondiente.
- Al llegar al centro por la mañana 9:20h (no antes), el alumnado de Primaria accederá al recinto por el acceso correspondiente según curso y entrarán al centro por la entrada correspondiente a



su curso. El alumnado de infantil será acompañado por la monitora hasta la puerta de la entrada de infantil, donde estarán las tutoras de infantil.

- A la salida del comedor, las cuidadoras de este servicio se encargan de los alumnos transportados hasta que son recogidos en la verja por las monitoras correspondientes. El resto de alumnos serán entregados a sus familias.
- No habrá actividades extraescolares en el interior del centro.

Espacio	Medidas	Responsables
Transporte escolar	Uso de mascarilla. Pre-asignación de asientos. Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla. Geles hidroalcohólicos. Limpieza, desinfección y ventilación.	Directora Secretario Monitoras de transporte

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

- Las clases de educación infantil y primer curso de educación primaria constituirán grupos estables de convivencia, con un máximo de entre 22 y 25 alumnos por aula, y estarán formados por estos y su profesorado.
- En educación infantil y 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 debe garantizar la estanqueidad del grupo de convivencia estable en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo.



- No habrá interacción entre los grupos estables de convivencia, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes.
- En los grupos de estables convivencia, 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.
- Se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.
- Se zonificarán los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.
- En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.
- Cuando en un grupo estable de convivencia parte del alumnado curse una materia y parte no, o exista alumnado con medidas de atención a la diversidad, y ello implique, no existiendo otras alternativas, la coincidencia en la misma aula de alumnos de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia y, si fuera necesario, medios físicos de separación.
- 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 mantener la distancia mínima interpersonal.
- Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en los centros educativos se realizarán sin asistencia de público.



Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / BONIFICACIÓN DE ZONAS
1º EI	1	1º : 12	1	Tutor y especialistas correspondientes	Pasillo de infantil y patio de infantil.
2ºEI	1	2º:11	2	Tutor y especialistas correspondientes	Pasillo de infantil y patio de infantil.
3º EI	2	3ºA:15	3	Tutor y especialistas correspondientes	Pasillo de infantil y patio de infantil.
		3ºB:15	4	Tutor y especialistas correspondientes	Pasillo de infantil y patio de infantil.
1º EDUC. PRIMARIA.	1	1º: 22	9	Tutor y especialistas correspondientes	Entrada por el vestíbulo del centro. Pasillo de primer Internivel y patio de primaria (zona establecida)



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

- A partir de segundo curso de educación primaria, el número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. En los casos en los que no sea posible, será obligatorio el uso de mascarilla.
- Se minimizará al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.
- El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.
- Cada grupo tendrá un aula de referencia que no será 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.



Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º EP	1	17	Segunda aula por la subida de la escalera del vestíbulo del centro.	Tutor, psicomotricidad, música, inglés, religión, PT y AL	Entrada por el vestíbulo del centro. Escalera del vestíbulo del centro. Pasillo de la escalera del vestíbulo.
3º EP	1	18	Primer aula por la subida de la escalera del patio de primaria.	Tutor, psicomotricidad, música, inglés, religión, PT y AL	Entrada por el patio de primaria. Escaleras del patio de primaria. Pasillo de 2º Internivel.
4º EP	1	23	Segundo aula por la subida de la escalera del patio de primaria.	Tutor, psicomotricidad, música, inglés, religión, PT y AL	Entrada por el patio de primaria. Escaleras del patio de primaria. Pasillo de 2º Internivel.
5º EP	2	15-15	Primera aula a la izquierda de	Tutor, psicomotricidad	Entrada por el patio de



			las escaleras del patio de primaria y segunda aula a la izquierda por la subida de la escalera del patio de primaria.	d, música, inglés, religión, PT y AL	primaria. Escaleras del patio de primaria. Pasillo de 2º Internivel.
6º EP	1	17	Primer aula a la derecha de las escaleras del pasillo de música.	Tutor, psicomotricidad, música, inglés, religión, PT y AL	Entrada por el patio de primaria. Escaleras del patio de primaria. Pasillo de 2º Internivel.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

En las actividades complementarias que se desarrollen en el centro se mantendrán las condiciones de seguridad establecidas en el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

Se realizarán grupos pequeños de alumnos con el uso obligatorio de mascarillas desde los 6 años y manteniendo la distancia de seguridad y la ventilación de los espacios.



En educación infantil y 1º de primaria se mantendrán los grupos de convivencia estable definidos, pero podrán compartir un mismo espacio respetando la distancia de seguridad y sin mezclarse entre ellos.

El resto de grupos, deberán mantenerse constantes mientras dure la actividad para minimizar los contactos. Los alumnos de los grupos de diferentes grupos de referencia escolar, mantendrán la distancia de seguridad y realizarán las actividades sin mezclarse entre ellos.

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

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

Durante el 2º y 3º trimestre se realizarán las siguientes actividades complementarias:

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Responsables
CRIE	El CRIE	Dirección provincial de Educación	Tutoras de 5ºA, 5ºB, 6º y Vanessa Rabadán Martín
Salidas al entorno	El entorno del pueblo	El centro	Tutoras de infantil y primaria.
Salidas de fin de cursos	Se concretarán en la PGA	El centro	Tutores de infantil y primaria.
Salidas ofertadas por distintas entidades de la localidad	La localidad	Ayuntamiento Concejalía de juventud Concejalía de	Tutoras de infantil y primaria



		cultura CDR CEAS	
Celebración de fechas significativas	El centro	El centro	Tutores de infantil y primaria y especialistas
Visitas culturales (exposiciones, museos...)	Museos, exposiciones, ayuntamiento...	Ayuntamientos, entidades públicas o privadas, museos	Tutores de infantil y primaria

- En el primer trimestre del curso se realizarán, sobre todo, actividades al aire libre y organizadas por grupo-clase.
- **El programa de actividades complementarias se concretará en el apartado correspondiente del D.O.C.**
- **El desarrollo de actividades en los trimestres 2º y 3º estará condicionado a la situación epidemiológica del momento de su realización, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del momento.**



6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

6.1. Medidas para le gestión de las Actividades Extraescolares.

En las actividades extraescolares que se desarrollen en el centro se mantendrán las condiciones de seguridad establecidas en el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

Todas las actividades deportivas extraescolares cumplirán con las medidas establecidas para las actividades deportivas contempladas en el Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

Actividad	Organiza	Espacios	Medidas	Responsables *
1.Las vinculadas a la jornada continua: -Cuenta cuentos, cineforum, papiroflexia, mandalas, Kamishivai, yoga, lectura...	El centro	-Instalaciones del centro -Pacios del centro- Gimnasio del centro	- Las previstas en los protocolos de prevención, publicados en el Portal de Educación (Distancia de seguridad, uso de mascarillas, higiene de manos, limpieza y desinfección de espacios y de materiales...etc) - Se prestará especial atención a lo previsto en apartado 4.1.1.a) del Protocolo de organización y	Profesorado del centro y monitores del taller.



			prevención de centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022, referido a la gestión de actividades físicas y otras actividades y también a lo recogido en el apartado 4 del Protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios y actividades extraescolares.	
2. Juegos escolares	Diputación Provincial	Donde determine Diputación provincial.	Las previstas en los protocolos de prevención, publicados en el Portal de Educación (Distancia de seguridad, uso de mascarillas, higiene de manos, limpieza y desinfección de espacios y de materiales...etc)	Personal de la Diputación Provincial



			Se prestará especial atención a lo previsto en apartado 4.1.1.a) del Protocolo de organización y prevención de centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022, referido a la gestión de actividades físicas y otras actividades y también a lo recogido en el apartado 4 del Protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios y actividades extraescolares.	
3. Otros talleres del AMPA	El AMPA	-Instalaciones del centro -Pacios del centro- Gimnasio del centro	- Las previstas en los protocolos de prevención, publicados en el Portal de Educación (Distancia de seguridad, uso de mascarillas, higiene	AMPA Monitores que lo imparten



			<p>de manos, limpieza y desinfección de espacios y de materiales...etc)</p> <p>- Se prestará especial atención a lo previsto en apartado 4.1.1.a) del Protocolo de organización y prevención de centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022, referido a la gestión de actividades físicas y otras actividades y también a lo recogido en el apartado 4 del Protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios y actividades extraescolares.</p>	
--	--	--	--	--



La propuesta de actividades extraescolares vinculadas a la jornada continua se concretarán en el Anexo I de la Instrucción de 25 de octubre de 2004, que incluirá en la P.G.A del centro.

El resto de actividades extraescolares que se programen, se concretarán en la página correspondiente del D.O.C.

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

6.2.1. Medidas para la gestión de los comedores escolares

Espacios	Medidas	Responsables
Comedor escolar	<ul style="list-style-type: none">- Los alumnos de infantil serán recogidos 15 minutos antes de la salida para evitar aglomeraciones.- Los alumnos de primaria irán saliendo de forma escalonada e individual según su turno de salida por una escalera única al comedor, para evitar aglomeraciones.- Se realizará el lavado de manos con agua y jabón antes y después de la comida.- Se realizará limpieza y desinfección con los productos señalados por las autoridades sanitarias.- Se deberá ventilar el comedor tras el servicio y antes de la llegada del alumnado.- Se realizará una distribución de los alimentos y del agua por parte de las monitoras para evitar contactos.- Cada grupo estable de convivencia tendrá establecida su mesa y zona, garantizando la distancia de 1,5m entre cada uno de ellos.- Los comensales esporádicos podrán usar el comedor siempre que exista espacio suficiente.	<ul style="list-style-type: none">- Monitoras del comedor.-Equipo directivo del centro.-Cristina Rodríguez Areños.



6.2.2 Medidas para el uso del transporte escolar.

Espacios	Medidas	Responsables
Transporte escolar	<ul style="list-style-type: none">- Será obligatorio el uso de mascarilla a partir de los 6 años de edad y recomendable de 3 a 5 años.- Cada alumno utilizará el mismo asiento que se le asigne durante todo el curso escolar.- El alumnado esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5m y en el orden de acceso al mismo por la puerta delantera. Para la bajada se hará en orden inverso.- Los autobuses dispondrán de un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.	<ul style="list-style-type: none">- Empresa de transporte.- Monitora de transporte.-Equipo directivo del centro.-Cristina Rodríguez Areños.

6.2.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: Programa “Madrugadores”

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
-Aula de usos múltiples	<ul style="list-style-type: none">- Infantil- Primaria	<ul style="list-style-type: none">- Los monitores estarán en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para la ventilación del aula y la organización de los espacios.- Los alumnos accederán solos al centro.- Acceden por la puerta	<ul style="list-style-type: none">- Monitores de madrugadores-Equipo directivo del centro.-Vanessa Rabadán



		<p>principal del centro, donde se les toma la temperatura y se desinfectan con gel hidroalcohólico.</p> <ul style="list-style-type: none">- Se establecerá una zona diferenciada y señalizada para los alumnos de cada grupo estable, manteniendo la distancia de seguridad y evitando la interacción entre ellos.- Los alumnos de madrugadores acudirán directamente al aula cuando hayan terminado de acceder a sus aulas todos los alumnos.- El aula será desinfectada al terminar su uso.	Martín
--	--	---	--------