

# ***PLAN DE INICIO DE CURSO***

***CEIP PETRA LAFONT***

***CURSO 2021/2022***

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>       | 09005985@educa.jcyl.es                  |
| <b>DENOMINACIÓN:</b>           | CEIP Petra Lafont                       |
| <b>LOCALIDAD:</b>              | Tardajos                                |
| <b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b> | Educación Infantil / Educación Primaria |

|                                    |                      |
|------------------------------------|----------------------|
| <b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b> | 17 de agosto de 2021 |
|------------------------------------|----------------------|

|                   |                           |
|-------------------|---------------------------|
| <b>INSPECTOR:</b> | Jose Miguel Rojo González |
|-------------------|---------------------------|

*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 2021/2022, el equipo directivo del C.E.I.P. Petra Lafont de Tardajos ha elaborado el Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.*

*Este Plan se ha realizado con anterioridad al inicio del curso escolar, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa, por lo que puede estar sujeto a pequeños cambios antes del inicio de las clases si la situación sanitaria o educativa cambia.*

*Se planificarán cuantas reuniones sean precisas del Equipo coordinador para llevar a cabo el presente plan y adoptar las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento antes del inicio del curso escolar.*

## 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 para la prevención de contagios.
  - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
  - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
  - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
  - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas y baños
  - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
  - 3.5. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones y despachos.
  - 3.6. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
  - 3.7. Otros espacios.
  - 3.8. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
  - 3.9. Medidas para el uso del transporte escolar.
  - 3.10. Medidas para la gestión de madrugadores
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 de resto de grupos
5. Gestión ante la aparición de un posible rebrote o caso COVID-19.
6. Organización clases NO PRESENCIALES
7. Actividades complementarias a las enseñanzas
8. Actividades extraescolares

## 1. ASPECTOS GENERALES.

*El presente documento pretende establecer un protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en el CEIP Petra Lafont, en el que se recogen las recomendaciones sanitarias y la planificación del curso académico 2021/2022, ante los posibles escenarios que puedan plantearse desde el punto de vista sanitario. Los principales objetivos son:*

- *Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y la detección de posibles casos a través de protocolos de actuación claros.*
- *Reorganización de los recursos humanos, de los espacios y de los horarios del centro.*
- *Poder continuar con el proceso educativo de enseñanza-aprendizaje de nuestros alumnos estableciendo un contexto lo más normalizado posible dentro de las posibilidades organizativas que esta situación requiere.*

### 1.1. Equipo de coordinación.

*Se encargará de coordinar e informar a la comunidad educativa de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19, para garantizar la seguridad y la salud del personal y de los alumnos para el curso 2021/2022. Estará formado por los siguientes miembros:*

| CARGO                                    | NOMBRE  | TFNO. Y EMAIL                                      |
|--|---|--|
| Directora                                | Beatriz Barrio Gil                                  | bbarriog@educa.jcyl.es                             |
| Secretaria                               | Noemí Aguado Sancha                                 | naguadosa@educa.jcyl.es                            |
| Jefe de Estudios                         | Raquel Arranz                                       | rarranzmartinez@educa.jcyl.es                      |
| Profesores                               | Cesar Gómez Saiz<br>Rocío Sánchez Álvarez           | cgomezsa@educa.jcyl.es<br>mrsancheza@educa.jcyl.es |
| Representantes de padres                 | Eugenia Santos<br>Belén Rodríguez                   |  |
| Representante del Ayuntamiento           | Miguel Ángel Pinto                                  |  |
| Personal de limpieza                     | Rocío   |  |
| Personal de comedor escolar y transporte | M <sup>a</sup> Ángeles Marcos Pérez<br>Susana Pinto |  |

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

*Toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro se realizarán por los canales establecidos en cada caso para garantizar la recepción de la información y la resolución de las dudas que surjan al respecto. Toda la información se trasladará a las familias con anterioridad suficiente al comienzo de las actividades lectivas, especialmente la relativa a la organización que se va a llevar a cabo en el centro, los horarios y condiciones del transporte escolar, los horarios y medidas en relación con el comedor escolar, a través de los medios señalados. La colocación de la información gráfica sobre las medidas higiénico-sanitarias -infografías, cartelería, señalización de accesos, vías de tránsito, etc. se realizará y renovará con anterioridad al inicio de las actividades lectivas. La información a las familias se realizará principalmente por DINANTIA. Al profesorado se le informará por correo electrónico y en el claustro de inicio de curso. Los alumnos serán informados por los tutores/especialistas en reuniones informativas durante la primera semana de clase. Con el resto de personal no docente (monitoras transporte, responsables comedor y madrugadores) se realizará una reunión informativa para que todos los miembros implicados en nuestra comunidad educativa, puedan hacer sus aportaciones en los temas tratados en el Protocolo, aspectos en los que pueden estar más directamente involucrados e intercambiar puntos de vista sobre este plan. Si es necesario se realizará otra reunión previa al inicio de las clases.*

| Documentos  | Destinatarios SI / NO   | Medio de comunicación / difusión                      | Momento de realizar la comunicación / difusión | Medio de respuesta a las dudas                                     |
|---|---|---|--|--|
| 1-Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Órganos Coordinación docente</li> <li>• Consejo Escolar</li> <li>• Claustro</li> <li>• AMPA</li> <li>• Ayuntamiento</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Proveedores/ Repartidores</li> <li>• Personal Servicio Comedor</li> <li>• Personal Servicio Transporte</li> <li>• Personal Madrugadores</li> </ul> | <p>Correo electrónico<br/>Reunión Consejo Escolar</p> | <p>Primera semana de septiembre</p>            | <p>Correo electrónico<br/>Equipo Directivo<br/>Telefónicamente</p> |

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| 2-Plan Inicio de Curso.                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Escolar</li> <li>• Claustro</li> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Personal Servicio Comedor</li> <li>• Personal Servicio Transporte</li> <li>• Personal Madrugadores</li> </ul> | <p>Página Web<br/>Correo electrónico<br/>Dinantia<br/>Reunión informativa</p> | <p>Claustro inicio de curso.<br/>1ª semana de clase.<br/>Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</p> | <p>Correo electrónico<br/>Dinantia<br/>Equipo Directivo<br/>Tutores<br/>Telefónicamente</p> |
| 3-Medidas de prevención e higiene.                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Escolar</li> <li>• Claustro</li> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Personal Servicio Comedor</li> <li>• Personal Servicio Transporte</li> <li>• Personal Madrugadores</li> </ul> | <p>Página Web<br/>Correo electrónico<br/>Dinantia<br/>Reunión informativa</p> | <p>Claustro inicio de curso.<br/>1ª semana de clase.<br/>Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</p> | <p>Correo electrónico<br/>Dinantia<br/>Equipo Directivo<br/>Tutores<br/>Telefónicamente</p> |
| 4-Cartelería sobre medidas de seguridad.                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro</li> <li>• Alumnos</li> </ul>   | <p>Reunión informativa</p>  | <p>Claustro inicio de curso.<br/>1ª semana de clase.</p>  | <p>Equipo Directivo<br/>Tutores</p>   |
| 5-Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc.) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro</li> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Personal Servicio Comedor</li> <li>• Personal Servicio Transporte</li> <li>• Personal Madrugadores</li> </ul>                            | <p>Página Web<br/>Correo electrónico<br/>Dinantia<br/>Reunión informativa</p> | <p>Claustro inicio de curso.<br/>1ª semana de clase.<br/>Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</p> | <p>Correo electrónico<br/>Dinantia<br/>Equipo Directivo<br/>Tutores<br/>Telefónicamente</p> |

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

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

*Mantener la distancia de seguridad de 1.5 m es la principal medida de prevención ante el COVID y se tratará de respetar en todas las dependencias del centro escolar, salvo en los grupos estables de convivencia. Todos los desplazamientos y tiempos en el centro deberán respetar dicha distancia y el uso de la mascarilla será obligatorio, salvo en tiempo de comedor y mientras hagan uso del servicio.*

| Espacio  | Medidas   | Responsables                                      |
|--|---|---|
| Zonas exteriores de acceso al centro (verja roja, entrada principal, entrada verja junto a cocina) | Cartelería distancia de seguridad   | Equipo Coordinador                                |
| Pasillos   | Señalización suelo y/o paredes  |   |
| Sala de profesores   | Colocación sillas y señalización de la distancia de seguridad en mesa de reuniones  |   |
| Despachos  | Colocación de mobiliario para mantener distancia de seguridad   |   |
| Escaleras  | Señalización suelo o paredes  |   |
| Baños y aseos  | Cartelería y señalización suelo   |   |
| Gimnasio   | Señalización suelo distancia de seguridad   | Profesora E.F.                                    |
| Patio  | Señalización suelo distancia seguridad en filas.  | Responsable Ayuntamiento                          |
| Comedor  | Cartelería distancia de seguridad<br>Mamparas /paneles móviles...<br>En principio no tienen previsto la instalación de mamparas. Si es necesario se solicitarán más monitoras o más tiempo a la Dirección Provincial. | Empresa responsable comedor (AUSOLAN)             |
| Madrugadores   | Cartelería distancia de seguridad   | Empresa responsable (Senior Servicios Integrales) |

### 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

*Se deberá utilizar mascarilla y mantener la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros. 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 será obligatorio, pero si aconsejable, el uso de mascarilla para personas con*



*discapacidad y para los menores de 6 años. Dentro de los **grupos estables de convivencia 1 (Infantil y 1º de Primaria)** se aconsejará el uso de la mascarilla. Cualquier tránsito por las dependencias del centro requerirá el uso de la mascarilla de forma obligatoria, procurando no tocar elementos de paso común como barandillas o paredes.*

*Los profesores especialistas que cambian de clase en cada sesión, deberán permanecer con la mascarilla ya que no pertenecen a ningún grupo estable de convivencia. Así mismo, cuando los tutores acudan a apoyar a otras clases, deberán permanecer con la mascarilla en dicha sesión.*

*En el siguiente cuadro se identifican los espacios comunes y aulas donde es obligatorio el uso de mascarilla.*

| Espacio  | Medidas   | Responsables  |                                      |
|--|---|---|--------------------------------------|
| Zonas exteriores de acceso al centro (verja roja, portón rojo y entrada principal)                       | Cartelería uso obligatorio mascarilla   | Equipo Coordinador  |                                      |
| Pasillos   |   |   |                                      |
| Escaleras  | Uso obligatorio mascarilla  | Profesores  |                                      |
| Baños y aseos  |   |   |                                      |
| Biblioteca/Aula informática /Aula PT/ Aula AL/Aula música/Aulas de tutorías Reprografía/Aula aislamiento | Uso obligatorio mascarilla si no se está con su grupo estable de convivencia                |   |                                      |
| Biblioteca de Infantil   | <i>Uso obligatorio mascarilla para los profesores que no sean tutores de ese grupo.</i>     |   |                                      |
| Sala de profesores   | Uso obligatorio mascarilla y distancia mínima de 1,5 m salvo grupo estable de convivencia 1 |   |                                      |
| Despachos /Orientación   |   |   |                                      |
| Gimnasio<br>Sala de material de EF   |   |   | Profesor E.F.                        |
| Aulas ordinarias   |   |   | Profesores                           |
| Sala AMPA  |   |   | Profesores/Padres                    |
| Aulas exteriores del colegio 1,2,3,4   |   |   | Personal que haga uso de estas aulas |
| Patio  |   | Monitoras/<br>Profesores  |                                      |
| Comedor  |   | Uso obligatorio mascarilla hasta estar sentado en la mesa adjudicada. | Monitoras comedor                    |

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

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 |
|----------------------|--|-------------------------------------|---------------------|
| Profesores 17 aprox. | $N^{\circ} p/PAS \times \text{días mes} \times 0,3$<br>$17 \text{prof} \times 20 \times 0,3 = 102$ | Secretaria                          | Secretaria          |

### 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

**ACCESOS:** Se debe acceder al centro educativo manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas y de manera escalonada, tanto en el acceso y salida del edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas. Se elaborará para ello, la organización de dichas entradas y se notificará tanto a profesores como a alumnos y familias.

**LAVADO DE MANOS:** Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.

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).

**VENTILACIÓN:** Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas cada hora y/o entre sesiones. Se dejarán abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillas. Se evitará tocar barandillas, pasamanos, pomos...al subir y bajar las escaleras.

**ASEOS:** 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. Se establecerán turnos para el uso de los baños, y habrá baños destinados a los diferentes grupos de convivencia, evitando que alumnos de distintos grupos coincidan en estos espacios.

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

| Espacio   | Medidas  | Responsables  |
|---|--|---|
| Entrada principal   | Geles hidroalcohólicos<br>Papeleras pedal                  | Directora<br>Ayuntamiento/<br>Personal de limpieza                                  |
| Gimnasio /Polideportivo   |  | Profesor de E.F.  |
| Despachos /Orientación  |  | Directora   |
| Sala de profesores  |  | Directora<br>Ayuntamiento/<br>Personal de limpieza                                  |
| Comedor   |  | Responsable comedor   |
| Baños y aseos   | Jabón y papel<br>Geles hidroalcohólicos<br>Papeleras pedal | Personal de limpieza  |
| Biblioteca/Aula informática<br>Aula PT/Aula AL<br>Aulas Infantil y Primaria | Geles hidroalcohólicos                                     | Equipo Coordinador<br>Profesor PT/AL<br>Tutores                                     |
| Aulas exteriores  |  | Responsables/ profesores<br>que hagan uso de ese<br>espacio<br>Personal de limpieza |
| Sala aislamiento  | Geles hidroalcohólicos<br>Papeleras pedal                  | Equipo Directivo<br>Personal de limpieza  |

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

*Todas las infografías quedarán elaboradas y situadas convenientemente antes del inicio de las actividades lectivas. Se procurará que éstas sean adecuadas a la edad de los alumnos y de carácter significativo y funcional para ellos. Quedarán señalizados los lugares donde se ubiquen los dispensadores, así como las papeleras donde se deben depositar únicamente los residuos higiénico-sanitarios (mascarillas, guantes, toallitas con gel...) y los recorridos que deberán realizar los alumnos de Educación Infantil.*

| Espacio   | Infografía  | Responsable                            |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada Principal</li> <li>Portón rojo</li> <li>Puertas de acceso al patio</li> <li>Pasillos</li> <li>Baños y aseos</li> <li>Gimnasio</li> <li>Aula 4 Madrugadores (entrada por portón rojo)</li> <li>Baños en patios</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</li> <li>Se pondrán infografías gel hidroalcohólico en todos los lugares donde haya un dispensador.</li> <li>Baños que corresponden a cada grupo de alumnos.</li> </ul> | <p>E. Directivo<br/>E. Coordinador</p> |

#### 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.*

*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.*

*Asimismo, los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, **al menos, tres veces al día**, aspecto ya notificado al Ayuntamiento de nuestra localidad, entidad que se encarga de su contratación. La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias. Se eliminará todo el material innecesario de pasillos y aulas elaborado para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.*

| Espacio   | Elementos  | Frecuencia     | Responsables seguimiento   |
|---|--|----------------|--|
| Entrada principal/ Recibidor<br>Dirección/ Despacho<br>Secretaría | Sillas, pomos...   | Una vez al día | E. Directivo<br>Personal de limpieza                                   |
| Sala de profesores  | Mesas, sillas, ordenadores, impresora, fotocopiadora     | Tras cada uso  | Cada profesor  |
| Despachos/Orientación   | Ordenadores, impresoras, teléfonos, <i>mostrador</i> ... |                | E. Directivo<br>Orientadora  |
| Gimnasio /Polideportivo   | <i>Material deportivo</i>                                |                | Profesor E. F.   |
| Escaleras<br>Baños y aseos  | Suelos, pasamanos  | 3 veces al día | Personal de limpieza   |
| Comedor   | Suelos, mesas, sillas, utensilios comedor, pomos         | Diario         | Responsable comedor  |
| Aulas exteriores 1,2,3,4  | Mesas, sillas y otro material de uso común.              | Tras cada uso  | Profesor Act. Extr.<br>Responsables de comedor<br>Personal de limpieza |
| Sala AMPA   |  | Tras cada uso  | <b>Profesor de valores</b>   |
| Aulas tutorías  |  | Diario         | Cada profesor al finalizar su sesión                                   |

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

#### 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

El profesorado accederá al colegio por la puerta principal siempre manteniendo la distancia de 1,5 m y con mascarilla. La puerta interior permanecerá abierta hasta el comienzo de la actividad lectiva para evitar que las personas que accedan al centro por la entrada principal tengan contacto con dos puertas. Una vez iniciadas las clases, la entrada principal permanecerá cerrada durante el horario escolar y se abrirá sólo previa cita/aviso. Durante las horas de atención al público del Equipo Directivo, las familias podrán entregar documentación en Dirección siempre y cuando todos los alumnos estén en sus clases y tomando todas las medidas de desinfección adecuadas, como es el lavado de manos con gel hidroalcohólico, distanciamiento y uso de mascarilla.

Todos los alumnos entrarán por la verja roja situándose en el patio según se indica en el plano (**VER ANEXO I**). Se mantendrá entre ellos la distancia de seguridad de 1,5 m y el uso de mascarilla será obligatoria. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada principalmente con marcaje en el suelo. Hasta el momento de la entrada, los alumnos estarán vigilados por las monitoras de transporte escolar según vayan llegando, así como por el Equipo Directivo y profesorado que sea necesario.

Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula llevarán mascarilla y, se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.

Cada grupo tiene 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 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 en el horario de tutoría establecido, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita al tutor/profesor en horario de tarde, y a través de TEAMS. El resto de personal entrará previa cita por los accesos establecidos en el siguiente cuadro.

| Espacio   | Medidas  | Responsables   |
|---|--|--|
| Entrada principal<br>Portón rojo<br>Entrada portón cocina | <ul style="list-style-type: none"> <li>Familias para recogida de alumnos no entran al cole dentro del horario escolar.</li> <li>Los repartidores de cualquier material/suministro de cocina entrarán por la puerta junto a cocina.</li> <li>Los repartidores de material para el centro entrarán por la puerta principal y dejarán los suministros en el vestíbulo. Se evitará cualquier recorrido dentro del centro.</li> <li>Uso obligatorio de mascarilla y lavado manos con geles hidroalcohólicos.</li> </ul> | <p>E. Directivo y/o profesor de guardia.</p> <p>Responsables de cocina/comedor</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tomará la temperatura si se estima oportuno.</li> <li>• Nunca habrá más de una persona en dirección, se procurará ir sin acompañantes.</li> </ul> |  |
|--|---|--|

### 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

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

*En los pasillos y escaleras se indicará el sentido de circulación con infografía adecuada.*

*El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.*

*En el caso del alumnado de Educación Especial cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa (uso de mascarilla y desinfección de manos).*

*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, y gestionando el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).*

*Cada grupo estable de convivencia tiene asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., y se procurará no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.*

| Espacio               | Medidas   | Responsables  |
|-----------------------|---|---|
| Pasillos<br>Escaleras | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso obligatorio de mascarilla</li> <li>• Distanciamiento básico.</li> <li>• Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> </ul> |

### 3.3. Medidas para la gestión de las aulas y baños

*Teniendo en cuenta las características y espacios de nuestro centro e intentando seguir las recomendaciones sanitarias de crear grupos estables de convivencia que tengan la menor interacción posible, la distribución de grupos se realizará de la siguiente forma:*

- *Grupo 1 (G 1): Inf.3 años, Inf.4 años e Inf.5 años, 1º EPO A y 1º EPO B (edificio antiguo: 1º planta- Infantil y 2ª planta- 1ºEPO)*
- *Grupo 2 (G 2): 2º EPO (edificio nuevo, aula junto a sala de profesores 1ª planta)*
- *Grupo 3 (G 3): 3º EPO, 4º EPO, 5º EPO y 6º EPO (edificio nuevo 2ª planta)*

*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 y las normas establecidas en este documento.*

*Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (PT, AL, Orientadora...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.*

*Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.*

### **DISTRIBUCIÓN DE AULAS Y BAÑOS DURANTE LA JORNADA LECTIVA**

| <b>G 1</b>  | <b>Nº ALUMNOS</b> | <b>AULA</b>                                | <b>BAÑOS</b>      |
|-------------|-------------------|--|-------------------|
| 1º INFANTIL | 12                | Aula 3 años                                | Baños de infantil |
| 2º INFANTIL | 18                | Aula 4 años                                |                   |
| 3º INFANTIL | 10                | Aula 5 años                                |                   |
| 1º EPO A    | 12                | Aula 1<br>(1ª planta del edificio antiguo) | Baño de chicas    |
| 1º EPO B    | 11                | Aula 2<br>(1ª planta del edificio antiguo) | Baño de chicos    |

| <b>G 2</b> | <b>Nº ALUMNOS</b> | <b>AULA</b>                             | <b>BAÑOS</b>             |
|------------|-------------------|---|--------------------------|
| 2º EPO     | 18                | Aula situada junto a sala de profesores | Baños de los profesores* |

\* Para los profesores se ha habilitado el baño del cuarto de limpieza y también se utilizará el baño de profesores del pasillo de E. Infantil.

| <b>G 3</b> | <b>Nº ALUMNOS</b> | <b>AULA</b>  | <b>BAÑOS</b>                                   |
|------------|-------------------|--|--|
| 3º EPO     | 23                | Aulas primera planta edificio nuevo.<br>De izquierda a derecha<br>3º EPO, 4º EPO, 5º EPO y 6º EPO. | Baños del pasillo del gimnasio                 |
| 4º EPO     | 19                |  |  |
| 5º EPO     | 21                |  | Baños de la segunda planta del edificio nuevo. |
| 6º EPO     | 16                |  |  |

#### **Medidas para gestión de los baños durante la jornada lectiva**

| <b>Espacio</b> | <b>Medidas</b>  | <b>Responsables</b>                        |
|----------------|---|--|
| Baños          | <ul style="list-style-type: none"> <li>No podrán estar en el mismo baño más de dos personas a la vez.</li> <li>Se limpiarán 3 veces al día</li> <li>Obligatorio lavarse las manos antes y después del uso del WC y secárselas con papel.</li> </ul> | <p>Tutor/a</p> <p>Personal de limpieza</p> |



## DISTRIBUCIÓN DE BAÑOS DURANTE EL RECREO

|     | GRUPO                   | BAÑOS   |
|-----|-------------------------|---|
| G 1 | 3 años, 4 años y 5 años | Baños aulas infantil  |
|     | 1º A y 1º B EPO         | Baños exteriores del patio (aula 4)<br>Junto a portón rojo. Se deberán limpiar después de madrugadores. |
| G 2 | 2º EPO                  | Baños junto a cocina<br>(se deberán limpiar después del recreo y comedor)                               |
| G 3 | 3º 4º EPO               | Baños del pasillo del gimnasio  |
|     | 5º 6º EPO               | Baños del polideportivo   |

### Medidas para gestión de los baños durante los recreos

| Espacio | Medidas   | Responsables   |
|---------|---|--|
| Baños   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No podrán estar en el mismo baño más de dos personas a la vez.</li> <li>• Se limpiarán 3 veces al día</li> <li>• Obligatorio lavarse las manos antes y después del uso del WC y secárselas con papel.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesores que les toque recreo.</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul> |

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

*Cada grupo entrará y saldrá del patio por los pasillos y entradas asignadas (VER ANEXO I). En los grupos que compartan entrada se escalonará la entrada y salida. Cada tutor o especialista saldrá al recreo con el grupo que le toque en la tercera sesión. Posteriormente, cada tutor vigilará a su grupo y los especialistas harán el relevo según el horario de recreos establecido. Se valorará la utilización de balones y se limitarán los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambio de objetos. Se procurará que cada clase tenga un kit de juego para el recreo (cuerda, balones, juegos de mesa...). Si algún alumno trae algún balón propio se desinfectará antes y después de su uso. En los días de lluvia el tutor deberá quedarse en el aula de referencia con su grupo de alumnos y se podrá salir al recreo en los espacios cubiertos (porche y polideportivo) según se determine y siempre y cuando se pueda evitar el contacto entre los distintos grupos estables de convivencia.*

*Las zonas de recreo serán las asignadas según el plano del ANEXO I y se realizarán rotaciones de los espacios de recreo. Para 2º 3º 4º 5º y 6º será*



*obligatorio el uso de mascarillas o mantener la distancia. Durante el almuerzo los alumnos podrán quitarse la mascarilla manteniendo la distancia y no podrán realizar ninguna actividad física.*

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

Se valorará la posibilidad de realizar determinadas reuniones de coordinación entre miembros de la comunidad educativa de manera telemática, evitando así el acceso de más personas al centro (Comisión de Convivencia, Comisión de comedor, Gestión económica...).

| Espacio   | Medidas   | Responsables                                       |
|---|---|--|
| Sala de profesores<br>Aulas reuniones<br>interniveles | <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de puestos a 1,5 metros.</li> <li>Uso de mascarilla si no se puede mantener distancia 1,5 m.</li> <li>Desinfección de elementos de uso común (ordenadores, fotocopiadora, ratón...) antes y después de su uso.</li> <li>Dosificadores de gel hidroalcohólico y sprays para la desinfección de elementos de uso común.</li> <li>Ventilación frecuente</li> </ul> | E. Directivo<br>Profesores<br>Personal de limpieza |
| Despachos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de mascarilla si no se puede mantener distancia 1,5 m.</li> <li>Desinfección de elementos de uso común.</li> </ul>   | E. Directivo                                       |

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

#### Biblioteca

*Este espacio se utilizará por los profesores para el préstamo de libros para la biblioteca de aula. Tendrán que desinfectar los libros prestados tanto al tomarlos prestados como antes de entregarlos de nuevo a la biblioteca. Estos libros se podrán prestar a los alumnos y se desinfectarán cuando se devuelvan o se mantendrán en cuarentena 15 días en el aula.*

*Se realizarán apoyos/desdobles de los alumnos de 1º de EPO, asignando las sillas y mesas a cada alumno en las aulas donde estos desdobles se realicen.*

#### Biblioteca Infantil

*Se dará el área de valores de los alumnos de 2º EPO.*

### 3.7. Otros espacios.

- *Espacios para la atención a familias: Dirección y en caso necesario las clases*

*asignadas a cada grupo aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. Las tutorías se realizarán principalmente por TEAMS o telefónicamente.*

- **Espacio para repartidores:** Los repartidores de cualquier material/suministro de cocina entrarán por la puerta junto a cocina. Los repartidores de material para el centro entrarán por la puerta principal y dejarán los suministros en el vestíbulo. Se evitará cualquier recorrido dentro del centro.
- **Espacios para actividades extraescolares:** Se utilizarán principalmente las aulas exteriores 2 y 4 y si fuera necesario el aula 1 del pasillo de infantil. Entrarán a las mismas por la verja roja y se respetará en todo momento las medidas sanitarias de distancia, desinfección, uso de mascarilla, asignación de mesas, ventilación...
- **Espacios para el área de valores**

|                     | Espacio                               | Medidas   | Responsables                           |
|---------------------|---------------------------------------|---|--|
| Valores 1º EPO      | Aula tutoría Primer Internivel        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de puestos a 1,5 m</li> <li>• Uso de mascarilla</li> <li>• Desinfección de elementos de uso común antes y después de su uso.</li> <li>• Dosificadores de gel hidroalcohólico.</li> <li>• Ventilación frecuente</li> </ul> | Profesores que utilicen estos espacios |
| Valores 2º EPO      | Biblioteca de Infantil                |   |  |
| Valores 3º 4º 5º 6º | Aula AMPA                             |   |  |
| Valores infantil    | Aulas situadas en frente de sus aulas |   |  |

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

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

*Se zonificará el espacio según los grupos que se han organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos. Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos se utilizarán 2 aulas externas más (de uso exclusivo para el comedor, una para los alumnos de Infantil y otra para 6º de EPO).*

*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. La entrada y la salida del comedor deben realizarse por la*

*misma puerta ya que solo hay una puerta de acceso, por lo que dichos momentos deberán realizarse de manera escalonada, siguiendo las instrucciones de las monitoras responsables.*

#### ORGANIZACIÓN DE LA LLEGADA AL COMEDOR

*Los primeros en salir serán los alumnos de infantil (3 años, 4 años y 5 años) y se adelantará la salida **10 minutos** para evitar coincidir con los alumnos de Primaria.*

*Una vez que los alumnos salgan del edificio principal, los profesores con los que hayan estado a última hora, acompañarán a sus alumnos hasta la dependencia asignada al grupo. Se situarán en filas por cursos para entrar al comedor o aulas habilitadas. Las monitoras les recibirán y les indicarán donde dejar las mochilas y cada niño/a se sentará en el lugar asignado que siempre será el mismo. Para entrar deberán usar el gel hidroalcohólico y dirigirse hasta su sitio en el comedor.*

*Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos. Serán las monitoras de comedor las que manipulen todos los utensilios y sirvan la comida/agua...*

*Todos los alumnos antes de ir al comedor se lavarán las manos/ desinfectarán con gel hidroalcohólico. Después de la comida y de forma escalonada para evitar aglomeraciones se lavarán las manos con agua y jabón/gel hidroalcohólico.*

*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 después del tiempo de comida, y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se debe ventilar el comedor tras el servicio y antes de la llegada del alumnado.*

*Prever una distribución de los alimentos y del agua 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.*

*Una vez que los alumnos salgan del edificio principal, los profesores con los que hayan estado a última hora, acompañarán a sus alumnos hasta la zona donde dejan las mochilas. Deberán dejar las mochilas en el lugar que les indiquen las monitoras y situarse en filas por cursos para entrar al comedor o aulas habilitadas por grupos de convivencia. Para entrar deberán usar el gel hidroalcohólico y dirigirse hasta su sitio en el comedor. Siempre será el mismo.*

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

*El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo o por la empresa, en el caso del personal de limpieza de empresa externa u otros servicios (comedores, madrugadores, etc.).*

ASIGNACIÓN DE BAÑOS EN EL TIEMPO DE COMEDOR Y LIMPIEZA

| GRUPO           | BAÑOS                    | LIMPIEZA   |
|-----------------|--------------------------|--|
| INFANTIL        | Baños junto a cocina     | Estos baños se limpiarán después del recreo y después del tiempo del comedor.            |
| 1º 2º EPO       | Baños junto a verja roja |  |
| 3º 4º 5º 6º EPO | Baños aula 2             | Estos baños se limpiarán después de comedor ya que sólo se utilizarán para este servicio |

| Espacio              | Medidas   | Responsables            |
|----------------------|---|-------------------------|
| COMEDOR              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de puestos a 1,5 metros.</li> <li>Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia.</li> <li>Utilizar mamparas para la separación de los grupos.</li> <li>Salir 10 minutos antes los alumnos de E.I.</li> <li>Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.</li> <li>Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada.</li> <li>Utilización de materiales individualizados.</li> <li>Uso obligatorio de mascarillas cuidadoras.</li> <li>Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad.</li> <li>Disposición de gel hidroalcohólico en la entrada al comedor.</li> <li>Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, y colocación de infografías adaptadas a la edad.</li> <li>Se habilitarán aulas exteriores para uso del comedor. Los alumnos de 6º (18) podrían comer en el aula exterior 3.</li> </ul> | Responsables de comedor |
| AULA EXTERIOR 1      |   | Cuidadoras de comedor   |
| AULA EXTERIOR 3      |   | Personal de limpieza    |
| BAÑO AULA EXTERIOR 1 |   |                         |
| BAÑO AULA EXTERIOR 2 |   |                         |
| BAÑO AULA EXTERIOR 4 |   | Jefe de estudios        |

**3.9. Medidas para el uso del transporte escolar.**

*El aforo del transporte escolar no será reducido, si bien el uso de mascarilla para todos los alumnos será obligatorio en el mismo.*

*Se esperará en la parada del autobús con mascarilla, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia adelante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Se procurará asignar filas alternas a cada alumno si es posible. 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. Los alumnos de cada autobús permanecerán dentro hasta que el monitor no les indique que pueden bajar para evitar aglomeraciones y cada alumno se dirigirá a la zona del patio asignada a cada curso. Las monitoras de autobús que lleguen primero permanecerán en el patio con su grupo hasta que lleguen todas las monitoras de los demás autobuses. Posteriormente se distribuirán en las diferentes zonas asignadas en el patio hasta que toque el timbre para entrar y los profesores salgan a recoger a los alumnos de su clase. Los alumnos de Tardajos no podrán entrar antes en el patio ya que no se puede asegurar la vigilancia ni el mantenimiento de las medidas de distancia y la no interacción entre ellos. Los días de lluvia los alumnos de Infantil entrarán en sus clases y los alumnos de Primaria entrarán al polideportivo, para posteriormente entrar en el orden asignado al colegio.*

*Hay que tener en cuenta que en los horarios establecidos en el centro, estas situaciones de entrada y salida 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 escalonadas.*

*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.*

*Se seguirán las mismas instrucciones establecidas el curso pasado por las empresas que gestionan los traslados, las monitoras y el propio centro.*

| Espacio            | Medidas   | Responsables  |
|--------------------|---|---|
| Transporte escolar | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de mascarilla</li> <li>• Pre-asignación de asientos.</li> <li>• Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla.</li> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Limpieza, desinfección y ventilación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Empresa de transporte</li> <li>• Monitor de transporte</li> </ul> |

### 3.10 Medidas para la gestión de madrugadores.

*Los usuarios entrarán por el portón rojo y utilizarán el aula 4 situada junto al mismo. Los alumnos que hagan uso del servicio de madrugadores y la monitora llevarán mascarilla y se lavarán las manos con gel hidroalcohólico a la entrada y a la salida. Se*

*desinfectarán las mesas y sillas utilizadas y todo el material de uso común. La responsable de estas tareas será la monitora de este servicio y la empresa. La monitora abrirá y cerrará el portón y los alumn@s podrán entrar desde las 7:30 en intervalos de 20 minutos (7:30,7:50,8:10,8:30 y 8:50).*

| Espacio                       | Medidas   | Responsables                  |
|-------------------------------|---|-------------------------------|
| AULA 4<br>(aula madrugadores) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de mascarilla</li> <li>• Pre-asignación de sillas y mesas.</li> <li>• Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla.</li> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Limpieza, desinfección y ventilación.</li> </ul> | Monitora/empresa madrugadores |

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

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

*Cada grupo estable de convivencia tiene asignado su aula, acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo y si fuera necesario se desinfectará siguiendo el protocolo.*

*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 (aula del pasillo de infantil 1, biblioteca y aula de música)*

*En Educación Infantil la **psicomotricidad** y la **música** será asumida por el tutor para que el número de profesores sea el menor posible y se dará en el aula de infantil 1.*

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

*Para el resto de grupos se ha realizado una zonificación de los espacios y cada uno tiene asignado su acceso para entradas y salidas, zonas de paso, espacios para los recreos, comedor, baños... de tal forma que la interacción y el contacto entre los distintos grupos sea el menor posible.*

*Como ya se ha expuesto anteriormente en este documento, teniendo en cuenta las características y espacios de nuestro centro e intentando seguir las recomendaciones sanitarias de crear grupos estables que tengan la menor interacción posible, la distribución de aulas se ha realizado de la siguiente forma:*

| GRUPOS | CURSOS   | Nº UNIDADES | Nº ALUMNOS POR GRUPOS | AULA ASIGNADA                                | PROFESORADO ASIGNADO | ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS |
|--------|----------|-------------|-----------------------|--|----------------------|--|
| G 1    | 1º E.I.  | 1           | 12                    | PLANTA 0<br>PASILLO INFANTIL<br>AULA 1       | INTERIN@             | VER ANEXOS Y PLANOS AL FINAL DEL DOCUMENTO             |
|        | 2º E.I.  | 1           | 18                    | PLANTA 0<br>PASILLO INFANTIL<br>AULA 2       | INTERIN@             |  |
|        | 3º E.I.  | 1           | 10                    | PLANTA 0<br>PASILLO INFANTIL<br>AULA 3       | INTERIN@             |  |
|        | 1º A EPO | 1           | 12                    | PRIMERA PLANTA<br>EDIFICIO ANTIGUO<br>AULA 1 | INTERIN@             |  |
|        | 1º B EPO | 1           | 11                    | PRIMERA PLANTA<br>EDIFICIO ANTIGUO<br>AULA 2 | INTERIN@             |  |
| G 2    | 2º EPO   | 1           | 18                    | PLANTA 0<br>AULA JUNTO A<br>SALA PROFESORES  | INTERIN@             |  |
| G 3    | 3º EPO   | 1           | 23                    | PRIMERA PLANTA<br>EDIFICIO NUEVO<br>AULA 1   | INTERIN@             |  |
|        | 4º EPO   | 1           | 19                    | PRIMERA PLANTA<br>EDIFICIO NUEVO<br>AULA 2   | DEFINITIVO           |  |
|        | 5º EPO   | 1           | 21                    | PRIMERA PLANTA<br>EDIFICIO NUEVO<br>AULA 3   | DEFINITIVO           |  |
|        | 6º EPO   | 1           | 16                    | PRIMERA PLANTA<br>EDIFICIO NUEVO<br>AULA 4   | DEFINITIVO           |  |

## 5-GESTIÓN ANTE LA APARICIÓN DE UN POSIBLE REBROTE O CASO COVID-19

*No asistirán al centro aquellos alumnos, profesores y profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, estén en aislamiento o en periodo de cuarentena.*

*Ante la sospecha de que cualquier alumno/ profesor/ personal del centro comience a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire) se le llevará a la sala de aislamiento junto a la sala de profesores, y se pondrán una mascarilla quirúrgica (tanto el alumno como la persona que quede a su cuidado) hasta que lleguen sus progenitores. Se contactará con la familia y se llamará al centro de Salud de Atención Primaria y se seguirán las instrucciones de las autoridades sanitarias y educativas. En caso de presentar síntomas de gravedad*



*o dificultad respiratoria se llamará al 112.*

*Las autoridades sanitarias y educativas dictaminarán el protocolo a seguir en caso que sea un caso positivo.*

## **6-ORGANIZACIÓN CLASES NO PRESENCIALES**

*En el caso de que las autoridades dictaminen que se debe cerrar el centro, cuarentenar clases o algún alumno por motivos sanitarios y las clases deban ser NO PRESENCIALES se seguirá el plan de contingencia del curso pasado 2021/2022.*

*Para ello, se utilizará la aplicación Teams como principal herramienta para trabajar con todos los alumnos del centro y para el envío y recepción de tareas tal y como se ha hecho durante el curso 2020-21.*

*Respecto a esto, decir que el claustro de profesores tiene previsto seguir formándose en estas herramientas en el curso 2021/2022.*

*Según el grado de autonomía de nuestros alumnos se organizarán videollamadas según lo establecido en el Plan de contingencia.*

*Para comunicarnos directamente con las familias, utilizaremos Dinantia.*

*En cada clase se creará un equipo en TEAMS por área para una autogestión, estructuración y organización del trabajo.*

**HERRAMIENTAS:** *Cada profesor, con su grupo de alumnos y a través de esta herramienta, podrá proponer y corregir tareas, hacer videollamadas para exponer los distintos aprendizajes, cuestionarios, reuniones, tutoriales, trabajos cooperativos... Además, utilizarán la herramienta LOOM para la grabación de vídeos de explicaciones y las fichas interactivas de LIVEWORKSHEET para poner en práctica algunos de los aprendizajes de una forma más atractiva para el alumno. Así mismo se incorporarán las herramientas que se crean convenientes para complementar la función docente.*

**ORGANIZACIÓN:** *Existirá un calendario asignado a cada curso, donde se publicarán las videollamadas o reuniones que tendrá cada curso a lo largo de la semana, intentando que no se solapen ni hermanos de la misma unidad familiar (evitando en la medida de lo posible proponer clases paralelas en el caso de hermanos que se encuentran en cursos próximos), ni varias asignaturas el mismo día. Cada profesor deberá ajustarse al tiempo que le ha sido asignado, ya que tendrá estipuladas el día y hora de la reunión con sus alumnos, de forma que ellos tienen su horario de trabajo semanal directo con*



el profesor y el resto de profesores son conocedores también de cuándo se están realizando sesiones de videollamada con ese determinado grupo.

**COORDINACIÓN:** En el caso del cierre total del centro la propuesta de tareas que se hará llegar al alumnado, se realizará con **carácter semanal** a través de una plantilla que será compartida por el profesorado que imparta docencia en el curso, y que coordinará el tutor. En el caso del alumnado de infantil, los trabajos que deban realizar lo enviarán diariamente. Tendrán estipuladas también momentos de videollamada con sus alumnos todas las semanas para tener un mayor seguimiento de la evolución de éstos.

Las reuniones de coordinación entre profesores y otros especialistas, así como aquellas que se deriven de convivencia, gestión económica... en el que tengamos que mantener un contacto con las familias, se realizarán asimismo a través de esta herramienta que nos ofrece Educación, y las posibilidades que nos ofrece Office 365 de trabajo colaborativo.

## 7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

### 7.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares

Se procurará que las actividades complementarias sean on-line y se evitarán aquellas que supongan el desplazamiento en autobús y la interacción entre diferentes grupos. Se procurará que cualquier actividad complementaria se realice dentro del aula y si es necesario utilizar algún material de uso común se desinfectará tras su uso y se seguirán las medidas generales establecidas.

| Actividad      | Espacio                        | Medidas   | Responsables |
|----------------|--------------------------------|---|--------------|
| Sin determinar | Aula de cada grupo<br>Gimnasio | Desinfección de portátiles y/o tablets<br>Desinfección del material manipulativo<br>Mismas medidas que en las clases ordinarias | Tutor        |

## 8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES










### 8.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

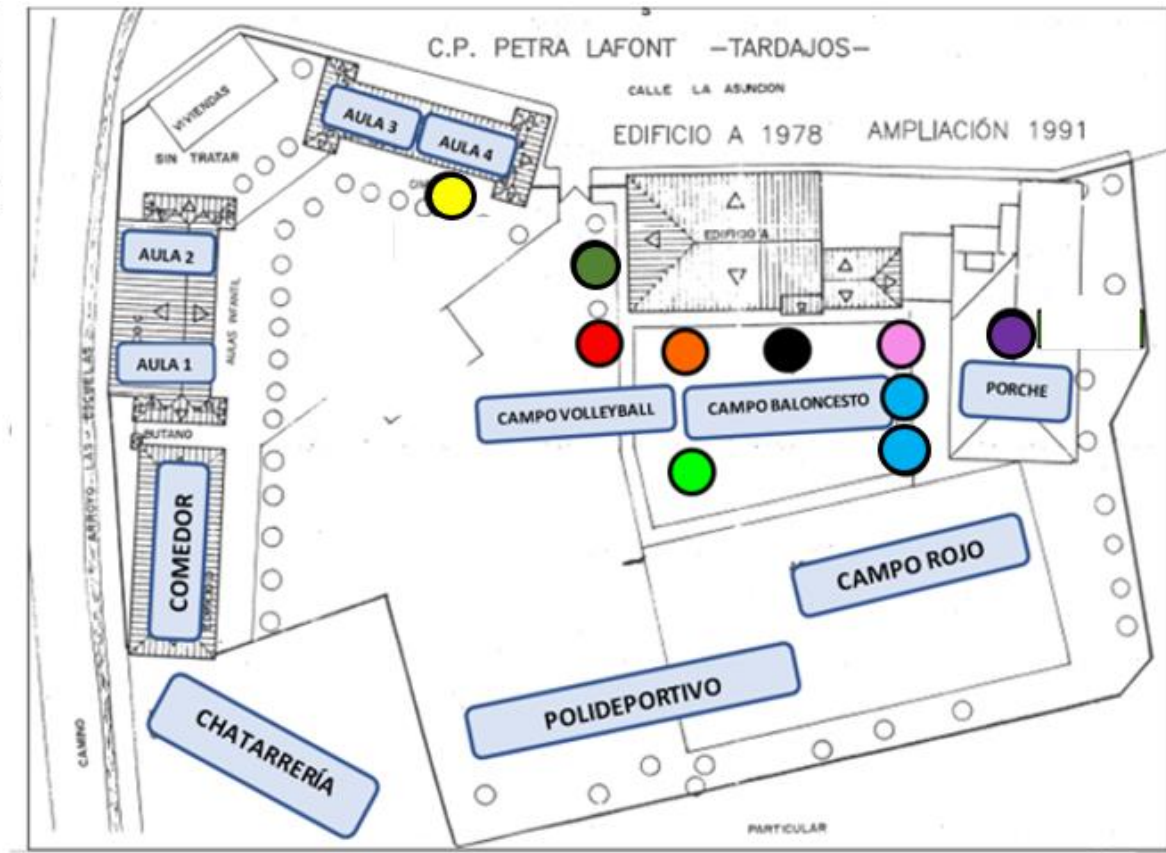
| Actividad      | Espacio  | Entidad organizadora           | Medidas   | Responsables   |
|----------------|--|--------------------------------|---|--|
| Sin determinar | Aulas exteriores 2 y 4<br>Aula pasillo de Infantil | AMPA<br>Claustro de profesores | Uso de mascarilla<br>Pre-asignación de sillas y mesas.<br>Información de las medidas al alumnado y familias<br>Geles hidroalcohólicos.<br>Limpieza, desinfección y ventilación. | AMPA<br>Monitores<br>Profesores responsables de los talleres |

# ANEXO I

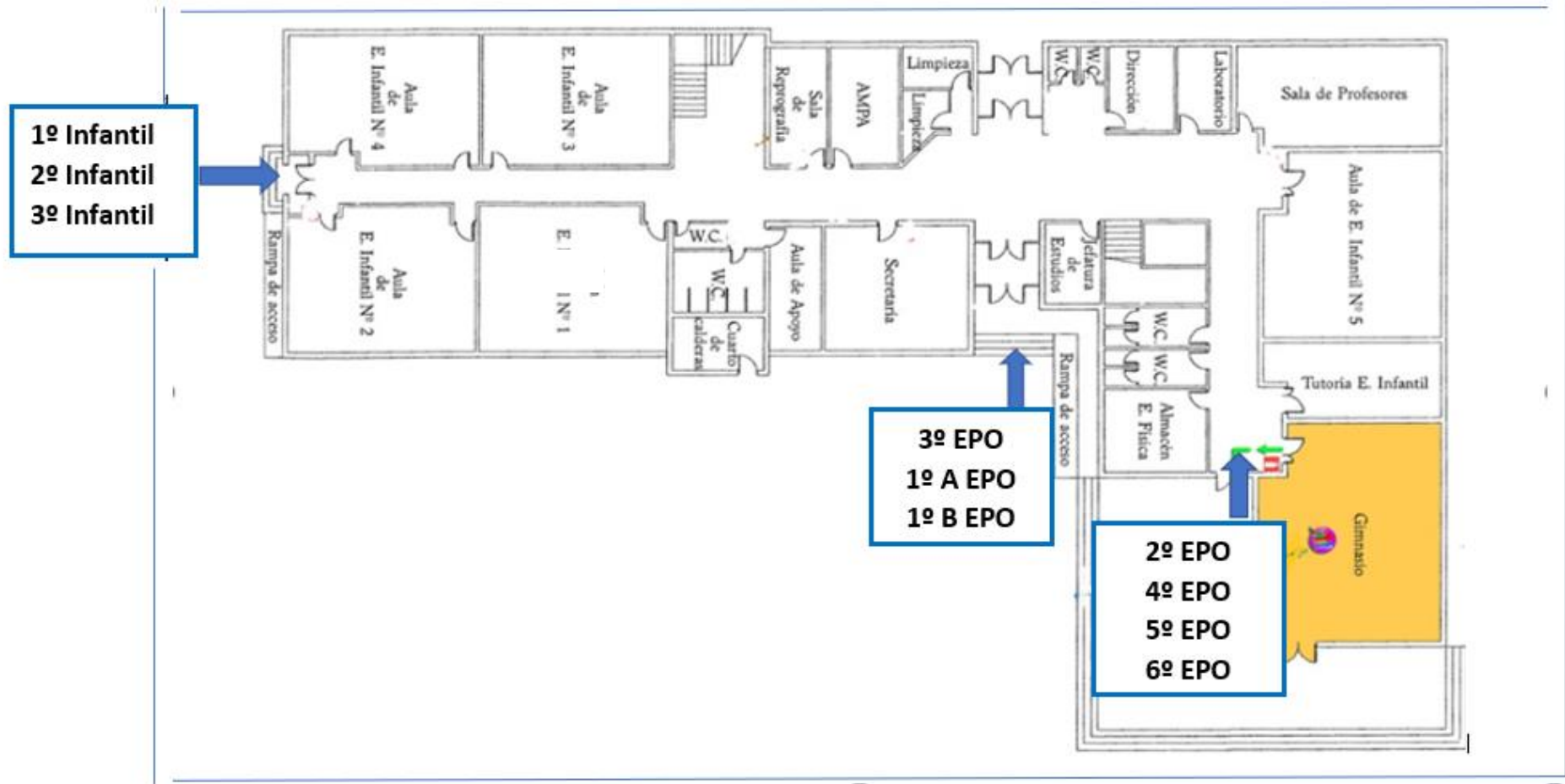
## PLANO SITUACIÓN ALUMNOS A LA ENTRADA

Por la mañana cuando los alumnos lleguen al centro se situarán en las zonas establecidas en el siguiente plano. Cuando se toque el timbre cada tutor saldrá a recoger a su grupo de alumnos y entrará al colegio por las entradas asignadas y en el orden establecido.

| G-1   |          | G-2   |        | G-3   |        |
|---|----------|---|--------|---|--------|
|  | 1º E.I.  |  | 2º EPO |  | 3º EPO |
|  | 2º E.I.  |   |        |  | 4º EPO |
|  | 3º E.I.  |   |        |  | 5º EPO |
|  | 1º A EPO |   |        |  | 6º EPO |
|  | 1º B EPO |   |        |   |        |

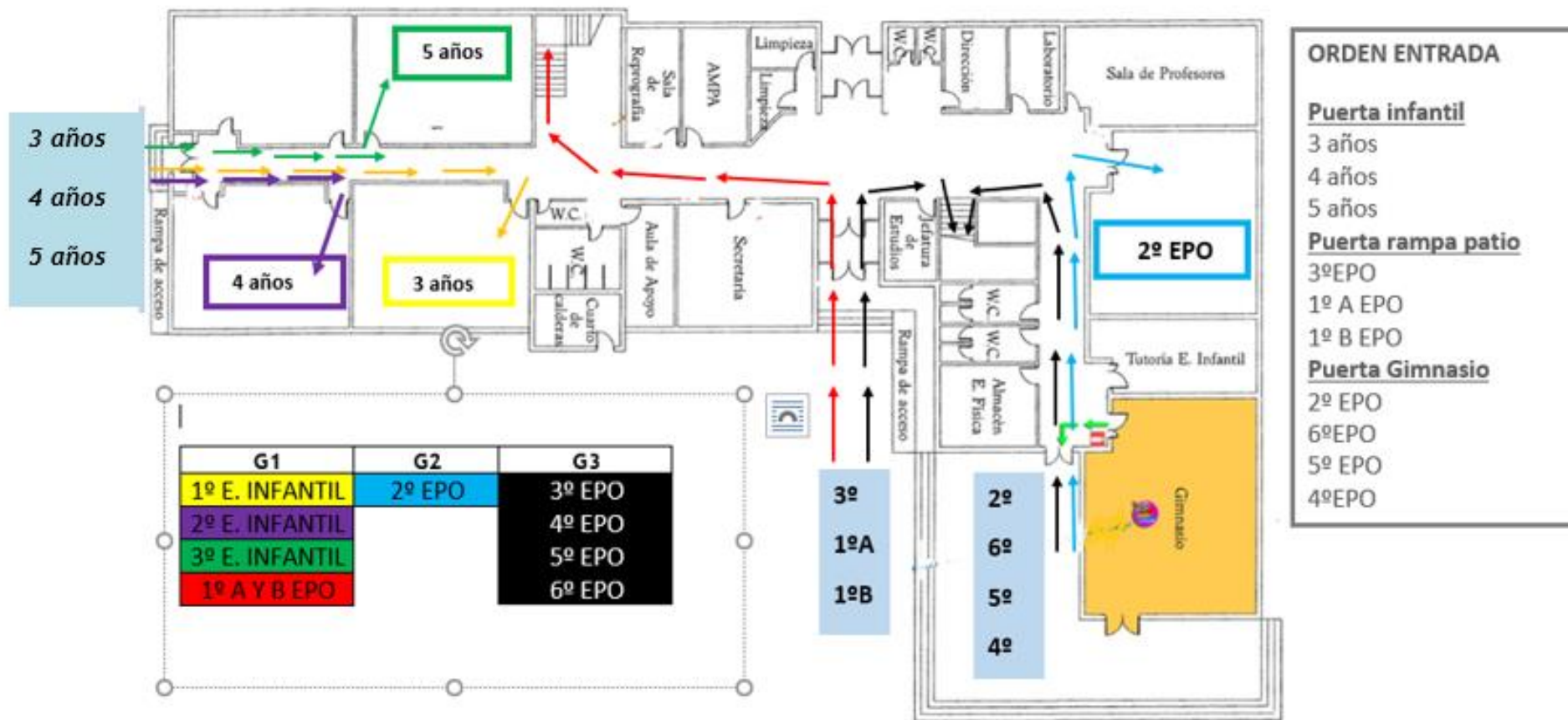


# ENTRADAS Y SALIDAS AL COLEGIO



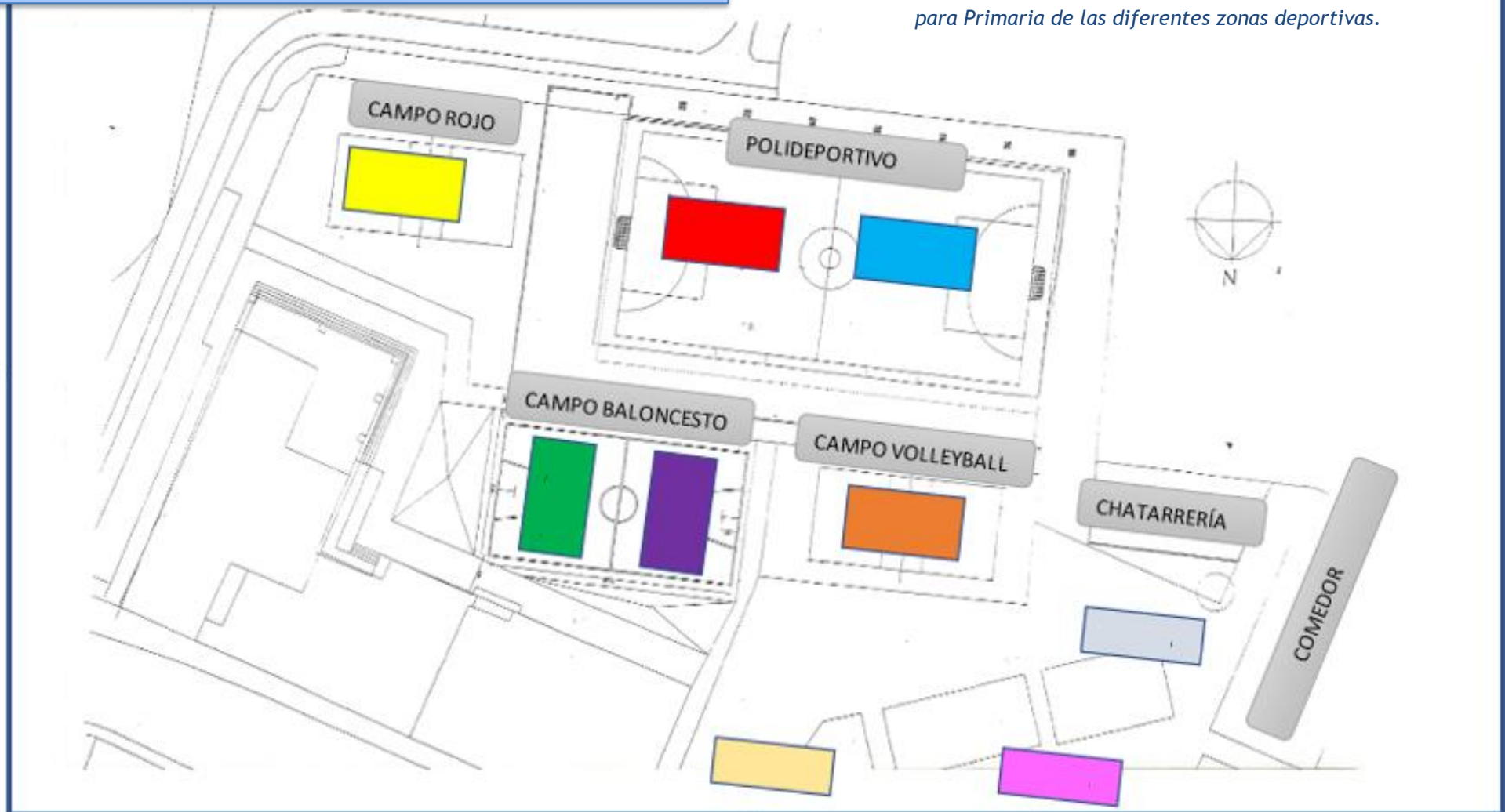
## ORDEN DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS ALUMNOS Y PASILLOS DE ACCESO

Cada grupo entrará y saldrá por las puertas asignadas en el plano (manteniendo siempre la distancia de seguridad entre alumnos) y se evitará la interacción entre los diferentes Grupos de Convivencia. Los pasillos señalarán el recorrido que debe realizar cada uno de ellos según los colores. Todos los alumnos se lavarán con solución hidroalcohólica a la entrada y salida. Será obligatorio el uso de mascarilla para los desplazamientos a partir de 2º EPO y todo el profesorado y personas acompañantes. Se recomendará el uso de la mascarilla para los alumnos del resto de grupos.



## DISTRIBUCIÓN DE PATIOS PARA EL RECREO

*Para los recreos se distribuirán las nueve clases en las zonas coloreadas, diseñando un sistema rotatorio semanal para Primaria de las diferentes zonas deportivas.*





## ***NORMAS COMUNES AL G-1 (Infantil y 1º EPO)***

Entre los grupos estables de convivencia **NO HABRÁ INTERACCIÓN** en la medida de lo posible, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo. De esta manera el movimiento por el aula del **profesor tutor y de los alumnos** de su grupo será **libre**, sin tener que cumplir la restricción de uso de mascarilla y distancia de seguridad. Será obligatorio para el profesor el uso de mascarilla /mantener distancia 1,5 m fuera del grupo.

1. Los espacios comunes se utilizarán según el horario establecido (baños, comedor, gimnasio, bibliotecas, aula informática, aulas PT y AL, aulas desdobles, aulas externas...). La utilización de estos espacios comunes supone el cumplimiento de las medidas de higiene, desinfección y ventilación, tras cada uso/sesión por diferentes grupos estables de convivencia. Esta tarea será realizada por el profesor que utilice las aulas al entrar y salir. Los alumnos se lavarán las manos con gel hidroalcohólico a la entrada y salida.

**HASTA QUE SE DICTAMINE OTRA NORMA SE PROCURARÁ NO UTILIZAR LOS ESPACIOS COMUNES FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO.**

2. Se minimizará al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas, excepto la atención por especialistas o profesores de apoyo y siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.
3. Cada grupo tendrá su aula de referencia y no será utilizada por otros grupos.
4. Educación Física. Se priorizará las actividades al aire libre en patio/polideportivo.
5. **Religión y alternativa a la religión**. En E. Infantil los alumnos de 1º 2º y 3º de E. I. de religión permanecerán en su aula y el resto irán a la clase multiusos situada en ese mismo pasillo. Los alumnos 1º de EPO de valores irán a la tutoría situada al lado del aula de música.
6. Todos los profesores utilizarán la mascarilla en todos los desplazamientos que hagan fuera de su grupo y aula.
7. Al salir y entrar del aula se lavarán las manos con gel hidroalcohólico.
8. En E. Infantil se dispondrán las mesas lo más alejadas de la puerta que sea posible.
9. En 1º de EPO se dispondrán las mesas priorizando la distribución cerca de las paredes evitando que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del profesor.
10. Se ventilará periódicamente el aula entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, durante el recreo y al acabar la jornada.
11. Se evitará el uso de otros espacios comunes (a excepción de los baños) y el tránsito por las dependencias del colegio.
12. Los alumnos no deberán acudir al centro con objetos o juguetes de casa.
13. Cada alumno utilizará su propio material que dejará en clase identificado con su nombre (se lo llevarán el viernes para reponer lo que falte y sacar punta a lapiceros, pinturas). Se asignará una mesa y silla a cada alumno con su nombre.

## **NORMAS COMUNES AL G-2 y G-3**

1. Será obligatorio el uso de mascarilla tanto para alumnos como para profesores y el mantenimiento de la distancia mínima de seguridad de 1,5 m.
2. Se minimizará al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas, excepto la atención por especialistas o profesores de apoyo y siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.
3. Cada grupo tendrá su aula de referencia y no será utilizada por otros grupos.
4. Los espacios comunes se utilizarán según el horario establecido (baños, comedor, gimnasio, bibliotecas, aula informática, aulas PT y AL, aulas desdobles...). La utilización de estos espacios comunes supone el cumplimiento de las medidas de higiene, desinfección y ventilación, tras cada uso/sesión por diferentes grupos estables de convivencia. Esta tarea será realizada por el profesor que utilice las aulas al entrar y salir. Los alumnos se lavarán las manos con gel hidroalcohólico a la entrada y salida.

**HASTA QUE SE DICTAMINE OTRA NORMA SE PROCURARÁ NO UTILIZAR LOS ESPACIOS COMUNES FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO.**

5. Educación Física. Se priorizará las actividades al aire libre en patio/polideportivo.
6. Religión y valores. Los alumnos de 2º de EPO de religión permanecerán en su aula y el resto irán a la biblioteca de Infantil. Los alumnos de 3º a 6º de EPO de religión permanecerán en la clase y el resto irán a la sala del AMPA u otra aula habilitada.
7. Todos los profesores utilizarán la mascarilla en todos los desplazamientos que hagan fuera de su grupo y aula.
8. Al salir y entrar del aula se lavarán las manos con gel hidroalcohólico.
9. Se dispondrán las mesas lo más alejadas de la puerta que sea posible.
10. Se dispondrán las mesas priorizando la distribución cerca de las paredes evitando que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del profesor.
11. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del profesor al alumnado, y se no fuera posible el profesor utilizará mascarilla.
12. Se ventilará periódicamente el aula 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.
13. Se evitará el uso de otros espacios comunes (a excepción de los baños) y el tránsito por las dependencias del colegio.
14. Los alumnos no deberán acudir al centro objetos o juguetes de casa.
15. Cada alumno utilizará su propio material y no se podrá compartir. y se asignará una mesa y silla a cada alumno con su nombre.