

**PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021**  
**CLARET ARANDA DE DUERO**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2020/2021*

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO  
2020/2021**

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	09000239
<b>DENOMINACIÓN:</b>	C.C. CLARET
<b>LOCALIDAD:</b>	ARANDA DE DUERO
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	E.I/EPO/ESO

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	28/07/2020
------------------------------------	------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	JOSE LUIS SAINZ CASADO
---------------------	------------------------

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

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

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

## ÍNDICE

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

## **1. ASPECTOS GENERALES.**

Este documento tiene por objeto establecer un Plan de actuación para la reincorporación a la actividad en el contexto de la pandemia del COVID-19, que defina los elementos esenciales y pautas a aplicar y tener en cuenta en nuestros colegios para la vuelta a la actividad en la medida en que las normas dictadas por el Gobierno y las Autoridades Sanitarias lo vayan haciendo posible.

Dicho Plan contempla las acciones a realizar para llevar a cabo ese proceso de reincorporación a la actividad, así como las pertinentes medidas organizativas, individuales y colectivas a adoptar que estarán siempre dirigidas a la prevención de la infección por COVID-19 y a la respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos con personas contagiadas.

Las medidas contempladas en este documento son aplicables tanto al personal del Centro como a los alumnos, familias y proveedores que se reincorporarán en el momento en el que se permita su vuelta a la actividad.

Conviene recordar que este es un Plan que habrá de concretarse y modificarse teniendo en cuenta, en cada momento, las recomendaciones que hagan las diferentes administraciones competentes.

### **1.1. Equipo de coordinación.**

Atendiendo a los principios establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el desarrollo de aquellas actividades de prevención que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, incluidas las recomendadas en este plan y derivadas de la situación excepcional que está aconteciendo en la sociedad, serán responsabilidad de la empresa.

En este punto conviene recordar que es necesario que en cada colegio esté claramente identificado el individuo, órgano o comité responsable de la seguridad y salud durante la crisis del COVID-19, y que puedan responder de forma ágil y adaptar las medidas al estado actual de la crisis, incluso con periodicidad semanal."

Conscientes de esta obligación legal la Entidad Titular, Misioneros Claretianos Provincia de Santiago ha confeccionado este Plan y ha decidido que en nuestros centros educativos el director y el administrador, coordinados por el Equipo de Titularidad, serán los responsables del desarrollo e implantación del Plan, para lo cual emplearán los recursos económicos y materiales que sean definidos como necesarios para tal fin por la Propia Entidad Titular.

Teniendo esto en cuenta esto, se ha decidido añadir a este equipo las siguientes personas, representantes de las diferentes etapas del Centro, que ayudarán a llevar adelante todas las medidas contempladas en este plan:

<b>Cargo/Puesto/Órgano</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Tfno. y email</b>
Director	AITOR MARTÍN HERRERO	947.51.19.54 claretad@planalfa.es
Administradora	SARA MORENO SANCHO	947.51.19.54 administracion@claretaranda.net
Representante Escuela infantil	Raquel Moreno García	947.51.19.54 RAQUELM@colegioclaretarandao365.educamos.com
Representante EI	Laura López Aladro	947.51.19.54 LauraLA@colegioclaretarandao365.educamos.com
Representante EPO	Javier H. Boal Cerezo	947.51.19.54 JHB@colegioclaretarandao365.educamos.com
Representante ESO	Blanca Gómez Ramiro	947.51.19.54 Blanca@colegioclaretarandao365.educamos.com

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

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
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 Directivo	SI	Correo plataforma educ@mos  Para los proveedores a través de sus correos de empresa	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	correo electrónico claretad@planalfa.es
	Consejo Escolar	SI			
	Claustro	SI			
	Familias/AMPA	SI			
	Alumnos	A PARTIR DE 4º EPO			
	Personal de Administración y Servicios	SI			
	Personal de limpieza	SI			
	Proveedores	SI			
Plan Inicio de Curso.	Equipo Directivo	SI	Correo plataforma educ@mos  Para los proveedores a través de sus correos de empresa	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	correo electrónico claretad@planalfa.es
	Consejo Escolar Claustro	SI			

	Familias/AMPA	SI			
	Alumnos	SI			
	Personal de Administración y Servicios	A PARTIR DE 4º EPO			
	Personal de limpieza	SI			
	Proveedores	SI			
Medidas de prevención e higiene.	Equipo Directivo	SI	Correo plataforma educ@mos  Para los proveedores a través de sus correos de empresa	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	correo electronico claretad@planalfa.es
	Consejo Escolar	SI			
	Claustro	SI			
	Familias/AMPA	SI			
	Alumnos	A PARTIR DE 4º EPO			
	Personal de Administración y Servicios	SI			
	Personal de limpieza	SI			



	Proveedores	SI			
Cartelería sobre medidas de seguridad.	Equipo Directivo	SI	En pasillos, entradas,...	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	correo electrónico claretad@planalfa.es
	Consejo Escolar	SI			
	Claustro	SI			
	Familias/AMPA	SI			
	Alumnos	TODOS			
	Personal de Administración y Servicios	SI			
	Personal de limpieza	SI			
	Proveedores	SI			
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos... etc.)	Equipo Directivo	SI	Correo plataforma educ@mos	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	correo electrónico claretad@planalfa.es
	Consejo Escolar	SI			
	Claustro	SI			
	Familias/AMPA	SI			
	Alumnos	TODOS			

	Personal de Administración y Servicios	SI			
	Personal de limpieza	SI			
	Proveedores	SI			

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

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

Con la finalidad de reducir el riesgo de exposición al nivel más bajo posible cualquier medida debe garantizar la protección adecuada de aquellos riesgos para la salud o la seguridad que no puedan evitarse o limitarse suficientemente mediante la adopción de medidas técnicas, medidas organizativas y, en último lugar, medidas de protección individual.

En los locales destinados a la actividad colegial ha de procurarse el NO hacinamiento de las personas y el mantenimiento de las distancias interpersonales de seguridad en todos los posibles “ejes de relación” (laterales, anterior y posterior). Para ello, como medidas generales:

- Se analizará la distribución y organización espacial, así como de los procesos de trabajo, en los lugares comunes (salas de profesores, despachos y salas compartidas, etc.), para garantizar las distancias de seguridad.

- Se propiciará que durante toda la jornada se pueda conservar la norma de mantener siempre una distancia prudencial entre los trabajadores u otras personas (1,5 metros).

- Se definirán y señalarán los sentidos de circulación en los diferentes pasillos. Cuando las dimensiones no lo permitan se establecerá un sentido único señalizado.

- En el caso de cruces inevitables por espacios estrechos (pasillos, por ejemplo) sin utilizar protección respiratoria, se realizarán en el menor tiempo posible, sin pararse, y girando la cara hacia el lado contrario donde está la otra persona.

- El uso del ascensor o montacargas se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante y ambos provistos de mascarillas.

- Como norma general, las tareas que no puedan hacerse conservando 1,5 metros de separación, o alternativa de barrera física, deben hacerse con EPI´s o suspenderse.

- Aquellas tareas que deban realizarse en colaboración entre varias personas o con alumnos en las que no pueda conservarse esta distancia de seguridad, deberían realizarse con EPIs adecuados, al menos mascarilla quirúrgica, si no puede

disponerse de mascarilla FFP2, máscara facial, y guantes de protección frente a microorganismos y con resistencia a la rotura cuando se interactúe con los alumnos o con su material escolar.

➤ Se implementarán las medidas necesarias para minimizar el contacto entre el personal del centro y entre estos últimos y los alumnos, padres o público que puedan concurrir en el colegio.

○ La disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo se modificarán, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros.

○ Se dispondrán de medidas de aislamiento, encerramiento, barreras físicas, etc. especialmente para los servicios de recepción que estarán debidamente señalizados, con pegatinas o bandas, para evitar golpes.



○ Se colocarán señales en el suelo, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 1,5 m. en lugares donde es previsible que pueda haber colas.

○ Se fomentará el pago con tarjeta, transferencia bancaria o recibo domiciliado u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo. Se limpiará y desinfectará el datáfono tras cada uso.

○ La distancia entre nuestro personal y nuestros clientes durante todo el proceso de atención al público será de, al menos, un metro cuando se cuente con elementos de protección o barrera, o de aproximadamente 1,5 metros sin estos elementos.

- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

- Se clausurarán las fuentes de agua, y se beberá agua embotellada exclusivamente. Cada uno deberá llevar siempre consigo su propia botella de agua y mantenerla identificada.

- Cuando se hayan de utilizar material común de oficina o equipos informáticos se deberá hacer observando las medidas individuales de protección (mascarilla y guantes).

- Cuando esto no sea posible, se desinfectarán los equipos tras cada utilización por cada trabajador.

- Se intentará no usar el auricular de los teléfonos fijos, sólo manos libres. En el caso de no disponer de manos libres o de no poder utilizarlo por discreción se seguirán las mismas pautas de desinfección que con teclados, ratones...

En los locales de uso compartido deberá de limitarse el aforo, procurando crear turnos de horario para el uso de estas instalaciones, siguiendo las siguientes indicaciones:

#### ▪ **Comedores, salas de profesores, locales de ocio o descanso...**

- En los comedores, se dispondrán medidas para asegurar que se respetan distancias y se minimiza el riesgo de contagio por contacto, estableciendo planes de escalonamiento.

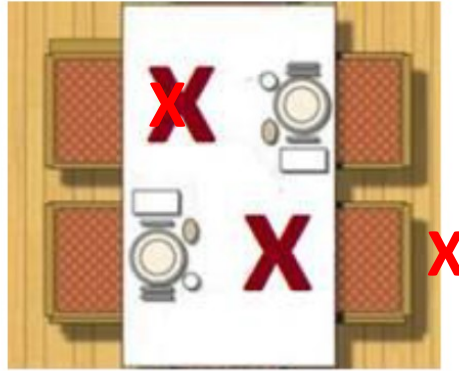
- Se regulará el uso de las salas de comedor, salas de descanso y salas de café, estableciendo el aforo de las mismas que permita guardar las obligaciones generales y en especial la distancia de 1,5 metros.

- Para asegurar esto, podrán adoptarse medidas como:

- Se podrán aumentar los turnos de comida y el número de recreos, para que durante las mismas coincida el menor número posible de personas. Esto puede conllevar el ajuste temporal de su duración o su distribución.

- Se designarán personas que controlen que se respeta el aforo máximo del comedor, las salas y patios en esos horarios.

- Se retirarán las sillas en número suficiente para asegurar con las que quedan que se respetan los 1,5 metros de distancia.



- Se limitará el contacto con los cubiertos para evitar posibles contagios (cada monitor/a se ocupará de repartir los cubiertos a sus alumnos, previa desinfección de manos).
- El personal que sirva las comidas, deberá disponerse de forma que durante el servicio se puedan mantener el 1,5 metros entre el trabajador y la persona que le sirve. Si no es posible, se colocarán pantallas transparentes entre unos y otros (pantallas de metacrilato, o bien con un plástico colgado del techo que llegue hasta la altura de las bocas de ambos sería suficiente).
- Se protegerá la comida de las posibles secreciones involuntarias tanto de los alumnos y el personal como del que le sirve.

#### ▪ Aseos

- La ocupación máxima de los servicios será de una persona salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Se procederá a la limpieza y desinfección de los referidos aseos, como mínimo, seis veces al día.
  - Se limitará el número de personas que pueden acceder al mismo de forma simultánea, facilitando el uso de hidrogeles desinfectantes y la posibilidad de usar papel desechable para acceder a las cabinas de servicio cerradas.
  - Se asignarán aseos de uso exclusivo del personal.
  - Se evitará el uso de “secadores de manos” y se podrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.
- Las instalaciones de los aseos, se desinfectarán de forma periódica y varias veces al día, a determinar según las características y frecuencia de dicho uso.

## ▪ Vestuarios

➤ Se cerrarán los vestuarios, y el alumno acudirá con la ropa de deporte desde casa.

➤ Si por diferentes razones los vestuarios tuvieran que permanecer en uso, se dispondrá de las medidas pertinentes para mantener la distancia de 1,5 metros dentro, y reforzar las medidas de limpieza, con los medios mencionados anteriormente.

➤ Se dispondrá de medidas para limitar el aforo, similares a las descritas para los comedores, además de reforzar la entrada y salida escalonada de los alumnos.

➤ No se usarán las duchas.

➤ Se reforzará la limpieza en estas zonas, en particular: bancos, sillas, percheros, pisos, tapas, pomos de puertas y ventanas, duchas, baños y lavabos, puertas... con soluciones desinfectantes.

## ▪ Secretaría/recepción:

➤ Es uno de los puestos con más riesgo de contacto, y con más riesgo de concentración a la entrada y salida.

➤ Se entregará información sobre las medidas preventivas adoptadas en el plan de cada colegio, así como de las medidas de higiene personal a cada trabajador de la portería (mascarilla, gafas, hidrogeles y pañuelos), con el objeto de dificultar los contactos directos.

➤ Se colocarán señales de balizamiento en el suelo que marquen las distancias de 1,5 metros a respetar.

➤ Idéntica medida de balizamiento debe adoptarse para la entrada de visitas y contratistas.

➤ Se colocarán bandejas o similares para intercambiar documentación que dificulten los contactos directos.

➤ Se eliminarán o reducirán los trámites administrativos (control de jornada) que faciliten que no haya que intercambiar papel o bolígrafos

➤ Se definirá una zona de espera para personal externo al centro (repartidores, visitas, etc.).

En aquellos establecimientos o zonas con concentraciones elevadas de alumnos o de público se atenderá a las siguientes consideraciones:

- El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de seguridad (1,5 metros).
- Se habilitarán estrategias de control de acceso en las entradas de los locales. Este control de acceso debe garantizar el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria.
- Se establecerán medidas para organizar a las personas que permanezcan en el exterior del centro en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todas las personas, incluidas las que esperan en el exterior del establecimiento, deberán guardar rigurosamente la distancia de seguridad.
- Se informará claramente a todos los miembros de la comunidad educativa sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
COMEDOR	LAS DISPUESTAS EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE	COORDINADORA COMEDOR
ASEOS	LAS DISPUESTAS EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE	ENCARGADO CORRESPONDIENTE
VESTUARIOS	LAS DISPUESTAS EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE	PREFESORADO DE EF QUE LLEVE AL GRUPO
SECRETARÍA RECEPCIÓN	LAS DISPUESTAS EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE	SECRETARIA ADMINISTRADORA CONSERJE



## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

➤ Ante la dificultad de mantener en el entorno escolar la distancia de seguridad de 1,5 metros, dado el carácter de “gran transmisor” que tiene los niños y la posibilidad de que, tanto alumnos como profesores, pudieran estar o ser contaminados y acudir al centro asintomáticos, vemos necesario que:

a) Todos los alumnos desde 1º de EPO de forma obligatoria, deberán traer su mascarilla de casa, y la llevarán puesta durante todo el tiempo que permanezcan dentro del recinto del centro, excepto para almorzar. En la etapa de infantil (2º Ciclo), aunque la ley no lo contempla, desde el centro consideramos imprescindible su uso por lo cual consideramos que es altamente recomendable el uso de mascarillas en dicha etapa. Apelamos a la responsabilidad individual, por el bien común y con el fin de evitar posibles contagios y cierres temporales de aulas.. (Es aconsejable traer una de repuesto). Las mascarillas deben ser homologadas: higiénicas, quirúrgicas, FFP2,... En el colegio hay alumnos con problemas de salud y es una medida encaminada a protegerles, os agradecemos la comprensión y solidaridad.

b) Todos los profesionales del centro deben estar provistos de:

- Protección respiratoria (mascarilla filtrante FFP2o KN95).
- Pantallas de protección facial para los profesores hasta 2º de Ed. Primaria, personal de mantenimiento y limpieza.

c) Todas las aulas y salas de uso común estarán equipadas con una mesa auxiliar, siempre distinta de la del profesor, en la que habrá, entre otras cosas, 3 ó 4 mascarillas quirúrgicas por si un alumno se quedase en algún momento con ella dañada.

Espacio	Medidas	Responsables
AULA/CLASE	Uso obligatorio de mascarillas en clase	Profesor del aula
ENTRADA AL CENTRO	Uso obligatorio de mascarillas en la entrada al centro	Equipo Directivo
COMEDOR	Uso obligatorio de mascarillas en la entrada al comedor	Responsable de comedor

MADRUGADORES	Uso obligatorio de mascarillas en madrugadores	Responsable de madrugadores
EXTRAESCOLARES	Uso de mascarillas en EXTRAESCOLARES	Profesor de EXTRAESCOLARES

➤ Será importante el aprovisionamiento de EPI's, especialmente mascarillas quirúrgicas, mascarillas FPP2 y guantes de protección frente a agentes biológicos. Para evitar roturas de stock.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores:46 Nº PAS: 14 TOTAL: 60	60x20x0,3 = 360	ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA

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

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

➤ Se asegurará que todo el personal tenga fácil acceso a agua y jabón, así como, papel desechable para secado y papeleras con tapa y pedal en los lugares de trabajo. Si es necesario, se dispondrá de dispensadores jabonosos y/o de solución alcohólica desinfectante en presentaciones individuales.

➤ Para la atención al público se dispondrá de dispensadores de solución hidroalcohólica en la entrada principal de los colegios.

➤ Deberán disponerse, especialmente en los espacios en de atención al público, cajas de pañuelos desechables y contenedores para su eliminación (cubo de basura con tapa y pedal).

➤ Todas las aulas y salas de uso común estarán equipadas con una papeleras con tapa y pedal y una mesa auxiliar, siempre distinta de la del profesor, con un bote de gel hidroalcohólico, pañuelos desechables y un pulverizador desinfectante. En todas las aulas habrá 3 ó 4 mascarillas quirúrgicas por si un alumno presentara síntomas de COVID-19.

Espacio	Medida	Responsable
Recepción/Secretaría	Jabón, papel, papeleras con pedal y gel hidroalcohólico	Administradora, secretaria, conserje
Sala de profesores	Jabón, papel, papeleras con pedal y gel hidroalcohólico	Profesorado usuario
Aulas	Jabón, papel, papeleras con pedal y gel hidroalcohólico	TUTOR
Despachos	Jabón, papel, papeleras con pedal y gel hidroalcohólico	Propietario del despacho
Baños y aseos	Jabón, papel, papeleras con pedal y gel hidroalcohólico	Limpieza
Polideportivos	Jabón, papel, papeleras con pedal y gel hidroalcohólico	Profesor de Educación Física

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

➤ Desde el Centro se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene. Es importante subrayar la importancia de ir adaptando la información y la formación en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad, para lo cual se requiere un seguimiento continuo de las mismas.

Espacio	Medida	Responsable
Recepción/Secretaría	Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Distancia de seguridad	Administradora, secretaria, conserje
Sala de profesores	Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos.	Profesorado usuario

	<p>Papeleras.</p> <p>Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</p> <p>Distancia de seguridad</p>	
Aulas	<p>Papel para el secado de manos.</p> <p>Geles hidroalcohólicos.</p> <p>Papeleras.</p> <p>Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</p> <p>Distancia de seguridad</p>	TUTOR
Despachos	<p>Papel para el secado de manos.</p> <p>Geles hidroalcohólicos.</p> <p>Papeleras.</p> <p>Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</p> <p>Distancia de seguridad</p>	Propietario del despacho
Baños y aseos	<p>Papel para el secado de manos.</p> <p>Geles hidroalcohólicos.</p> <p>Papeleras.</p> <p>Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</p> <p>Distancia de seguridad</p>	Limpieza
Polideportivos	<p>Papel para el secado de manos.</p> <p>Geles hidroalcohólicos.</p> <p>Papeleras.</p> <p>Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</p>	Profesor de Educación Física

	toser. Distancia de seguridad	
--	----------------------------------	--

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

➤ A la hora de proceder con los procesos de limpieza habitual y desinfección, hay que prestar especial atención en aquellos elementos que pueden ser tocados por diferentes personas:

- Pomos de todas las puertas y ventanas.
- Botoneras.
- Pantallas táctiles.
- Aseos públicos
- Interruptores de iluminación.
- Cortinas y tiradores de persianas.
- Mostradores y superficies de apoyo.
- Material ofimático - teclados de ordenadores, teléfonos -.
- Mobiliario - mesas, sillas.
- Ascensores.
- Exendedoras de vending.
- Barandillas.
- ...y en general cualquier elemento de uso colectivo.

➤ Los coronavirus humanos se inactivan de forma eficiente en presencia de etanol al 95% o de hipoclorito sódico en concentraciones de 0,1% (lejía comercial al 0,5%).

➤ También se pueden emplear los detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin en la página del Ministerio de Sanidad: Enfermedad por nuevo coronavirus, COVID-19 / Documentos técnicos para profesionales / Procedimientos y medidas para la prevención y el control de la infección hay disponible un Listado de Virucidas autorizados en España para uso ambiental (TP2), industria alimentaria (TP4) e higiene humana (TP1).

##### 2.4.1. Forma de aplicación en zonas interiores

➤ La limpieza debe prestarse con mayor intensidad en las partes de mayor probabilidad de deposición del virus. Se recomienda aplicar la solución desinfectante, dejándola actuar unos 10 minutos. Para esta tarea se hará uso de

material textil desechable (trapos o bayetas que serán considerados como residuos tras su uso, no pudiendo reutilizarse) y pulverizadores manuales.

#### 2.4.2. Forma de aplicación en zonas exteriores

La limpieza de estas zonas (prestando mayor atención a las partes de mayor probabilidad de deposición del virus) se realizará rociando la solución del desinfectante (lejía al 0,5%) con pulverizadores de presión (mochilas de fumigación, por ejemplo) y material textil desechable.

- 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.
- Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.
- El material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos será desinfectado siempre después de su uso.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro	Suelos Paredes Pasamanos, puertas, pomos. mamparas	AL MENOS UNA VEZ AL DÍA	EQUIPO DIRECTIVO
Recepción / Secretaria	Suelos Paredes Pasamanos, puertas, pomos. mamparas Ventanas/ Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos	AL MENOS UNA VEZ AL DÍA	EQUIPO DIRECTIVO
Sala de profesores	Suelos Paredes Pasamanos, puertas, pomos. mamparas Ventanas/ Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos	AL MENOS UNA VEZ AL DÍA	EQUIPO DIRECTIVO

Escaleras	Pasamanos Suelos Paredes		EQUIPO DIRECTIVO
Ascensor	Pasamanos Suelos Paredes	DESPUÉS DE SU USO	EQUIPO DIRECTIVO
Baños y aseos	Suelos Paredes Retretes, lavabos, puertas.	AL MENOS 3 VECES AL DÍA	EQUIPO DIRECTIVO
Polideportivos y Gimnasios.	Utensilios, instrumentos,...	DESPUÉS DE SU USO	EQUIPO DIRECTIVO

### 3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS Medidas de acceso al centro educativo.

- Los padres y/o familiares, solo accederán al colegio en zonas y horarios muy restringidos para la recogida de los alumnos.
- Para el acceso a secretaría, administración o dirección, siempre con cita previa.
- No se podrá acceder al centro sin mascarilla.
- Se deberá respetar la señalética de acceso y espera.
- En cualquier circunstancia, salvo que la falta de espacio no lo permita, se guardarán las medidas de distancia social indicadas por las autoridades (1,5 m.)
- Se realizarán únicamente los desplazamientos que sean necesarios dentro del colegio. Los alumnos necesitarán una autorización de un profesor para desplazarse por el centro.
- Los alumnos no podrán utilizar una silla o mesa que no sea la suya durante una jornada escolar.
- El profesor, una vez terminada la clase, sacará a los alumnos uno a uno, haciendo respetar las preceptivas distancias de seguridad y bajando con la clase cuando el último haya salido del aula.
- Los alumnos tienen que abandonar el centro una vez se haya acabado la jornada escolar. Sólo se permite quedarse en el caso de que pudieran desarrollarse La actividad extraescolar.
- En caso de emergencia, se utilizarán las salidas habituales establecidas por el Plan de Emergencia.
- Por motivos de seguridad, las familias sólo podrán usar el aparcamiento trasero (Cantaburras)

- Las puertas de entrada se abrirán a las 8:55 en el mes de septiembre y a las 9:15 el resto del curso.
- Los profesores tendrán que estar en sus puestos de trabajo a las 8:50 en el mes de septiembre y a las 9:10 el resto del curso.
- En todas las entradas a los alumnos se seguirá el siguiente protocolo:
  - Los padres dejarán a los alumnos en la puerta indicada (en las puertas de sus respectivas clases para los alumnos de 1° de infantil hasta 3° de primaria y en la berja cercana al comedor y/o la berja cercana a los campos de fútbol sala para el resto y NO entrarán en el edificio. Previamente se habrá mandado a las familias la distribución de las clases desde 1° E.I. hasta de 6° E.P.O. para que sepan cómo proceder.
  - Se marcarán en los suelos los recorridos de cada curso y se velará porque se guarden las distancias de seguridad.
  - Entrarán a las clases guardando la distancia de seguridad y de forma ordenada.
  - Antes de entrar al aula o a las instalaciones interiores, se dispondrá de lo siguiente que TODOS los alumnos deberán realizar:
    - Mascarilla puesta para todos los alumnos.
    - Control de temperatura de los niños de todas las etapas.
    - Alfombrillas desinfectantes de calzado.
    - Dispensadores de gel hidroalcohólico para desinfectarse las manos.
- Se procederá a entrar de la siguiente manera:
  - Con los profesores en los puntos estratégicos (puertas de entrada a las clases y puntos de entrada al interior del centro) los niños irán yendo a clase, sin permanecer en el patio. El objetivo es impedir que se formen grupos de niños y que todos vayan a su aula correspondiente de forma fluida. **EN EL MES DE SEPTIEMBRE** los horarios serán:
    - 1° de E. Infantil entrarán todos los días a las 9:20 y salen a las 14:00 por sus clases.
    - 2° de E. Infantil entrarán todos los días a las 9:10 y salen a las 13:55 por sus clases.
    - 3° de E. Infantil entrarán todos los días a las 9:00 y salen a las 13:50 por sus clases.
    - 1° de E. Primaria entrarán todos los días a las 9:20 y salen a las 14:00 por sus clases.



- 2º de E. Primaria entrarán todos los días a las 9:10 y salen a las 13:55 por sus clases.
- 3º de E. Primaria entrarán todos los días a las 9:00 y salen a las 13:50 por sus clases
- 4º de E. Primaria entrarán todos los días a las 9:20 y salen a las 14:00 por la puerta trasera, junto a la capilla. Una vez dentro irán pegados a la pared de recepción
- 5º de E. Primaria entrarán todos los días a las 9:10 y salen a las 13:55 por la puerta trasera, junto a la capilla. Una vez dentro irán pegados a la pared de la escalera.
- 6º de E. Primaria entrarán todos los días a las 9:00 y salen a las 13:50 por la puerta trasera, junto a la capilla. Una vez dentro irán pegados a la pared de la escalera.
- 1º de ESO entrarán todos los días a las 8:10 por la puerta trasera, junto a la capilla y saldrá a las 14:05 (salvo lunes que será a las 14:55). Una vez dentro irán pegados a la pared de la escalera.
- 2º de ESO entrarán todos los días a las 8:20 por la puerta trasera, junto a la capilla. Una vez dentro irán pegados a la pared de la escalera y saldrá a las 14:10 (salvo lunes que será a las 15:00)
- 3º de ESO entrarán todos los días a las 8:10 por la puerta de la ESO, junto a la capilla. Una vez dentro irán pegados a la pared de la escalera y saldrá a las 14:05 (salvo lunes que será a las 14:55).
- 4º de ESO entrarán todos los días a las 8:20 por de la ESO, junto a la capilla y saldrá a las 14:10 (salvo lunes que será a las 15:00). Una vez dentro irán pegados a la pared de la escalera.

En los **MESES DE OCTUBRE A A MAYO** los horarios de entras y salidas de El y EPO serán:

- 1º de E. Infantil entrarán todos los días a las 9:30 y salen a las 13:30 por sus clases. Por la tarde entran a las 15:30 y salen a las 17.00.
- 2º de E. Infantil entrarán todos los días a las 9:25 y salen a las 13:25 por sus clases. Por la tarde entran a las 15:25 y salen a las 16.55.
- 3º de E. Infantil entrarán todos los días a las 9:20 y salen a las 13:20 por sus clases. Por la tarde entran a las 15:20 y salen a las 16.50.

- 1º de E.Primaria entrarán todos los días a las 9:30 y salen a las 13:30 por sus clases. Por la tarde entran a las 15:30 y salen a las 17.00.
- 2º de E.Primaria entrarán todos los días a las 9:25 y salen a las 13:25 por sus clases. Por la tarde entran a las 15:25 y salen a las 16.55..
- 3º de E.Primaria entrarán todos los días a las 9:20 y salen a las 13:20 por sus clases. Por la tarde entran a las 15:20 y salen a las 16.50.
- 4º de E.Primaria entrarán todos los días a las 9:30 y salen a las 13:30 por la puerta trasera, junto a la capilla. Una vez dentro irán pegados a la pared de recepción. Por la tarde entran a las 15:30 y salen a las 17.00.
- 5º de E.Primaria entrarán todos los días a las 9:25 y salen a las 13:25 por la puerta trasera, junto a la capilla. Una vez dentro irán pegados a la pared de la escalera. Por la tarde entran a las 15:25 y salen a las 16.55.
- 6º de E. Primaria entrarán todos los días a las 9:20 y salen a las 13:20 por la puerta trasera, junto a la capilla. Una vez dentro irán pegados a la pared de la escalera. Por la tarde entran a las 15:20 y salen a las 16:50.

**LOS ALUMNOS DE ESO SEGUIRÁN TODO EL CURSO EL MISMO HORARIO.**

Suponiendo que tendremos 2 puntos de entrada general, necesitaremos el siguiente personal:

- Vigilar que la mascarilla esté colocada y uso correcto de gel y control de temperatura. (2 personas).

Por tanto contaremos con 2 profesores por puerta y se establecerá un cuadrante para hacerlo.

En cuanto a las clases de EI y de 1º a 3º de EPO será el profesor que esté a primera hora de la mañana y de la tarde el que se encargue de realizar las labores de vigilancia y control.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsable</b>
Entrada de las clases de EI y de 1º a 3º EPO	Apertura de puerta Mascarilla Gel hidroalcohólico Temperatura	PROFESOR QUE ESTÉ EN EL AULA
Entrada de 4º-6º EPO y ESO	Apertura de puerta Mascarilla	2 PROFESORES POR PUERTA SEGÚN CUADRANTE

	Gel hidroalcohólico Temperatura Distanciamiento	
--	--	--

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

#### PASILLOS Y ESCALERAS:

- Los alumnos no saldrán de clase a no ser que tengan una indicación por parte de un profesor. Intentaremos evitar que haya alumnos en los pasillos.
- La circulación de los alumnos se hará por la derecha durante las entradas y salidas. Habrá flechas indicando los recorridos.
- Siempre que un alumno salga o entre de la clase se lavará las manos con gel hidroalcohólico.
- Recordamos que las salidas del aula deben ser limitadas a lo estrictamente necesario.

#### ASCENSORES:

- El uso del ascensor o montacargas se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras.
- Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante y ambos provistos de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsable
Pasillo	Evitar tránsito Lavado de manos	PROFESOR QUE ESTÉ EN EL AULA
Pasillo	Marcado de sentidos	EQUIPO DIRECTIVO
Asecensor	Contro aforo	PERSONA QUE FACILITE LA LLAVE DEL ASCENSOR

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

#### MEDIDAS GENERALES PARA TODAS LAS ETAPAS:

- HIGIENE DE MANOS: se realizarán al menos 5 lavados de manos utilizando las soluciones hidroalcohólicas, según el momento del día y el lugar en el que se encuentren. Intentaremos que el uso de hidrogeles, más agresivos con la piel, se reduzca al máximo.

➤ **HIGIENE RESPIRATORIA:** tendrán que traer pañuelos de papel; se les volverá a formar para que recuerden que se debe toser y estornudar en el hueco del codo. Los pañuelos se depositarán en papeleras con tapa y pedal.

➤ **LIMPIEZA:** se limpiarán las puertas generales después de cada entrada al colegio. Nuestro personal de limpieza limpiará el aula varias veces al día, especialmente aquellas superficies que más toquen. Desinfectarán con productos no agresivos el aula y los materiales manipulativos cada día y los servicios después de cada uso.

### **MEDIDAS ESPECÍFICAS EN EL AULA EN E. INFANTIL:**

➤ **EQUIPO NECESARIO PARA ACUDIR AL COLEGIO:** cada alumno de infantil deberá traer y llevarse a casa tras cada jornada, a diario, en una mochila preferiblemente de cuerdas: una botella de agua con su nombre (que se lavará, rellenará y traerá al día siguiente) y el baby (que se llevará también a casa y se lavará a diario).

➤ **EQUIPO EN LAS AULAS:** cada clase contará con soluciones de alcohol- gel, pañuelos desechables y pulverizadores individuales para la desinfección de zonas pequeñas. También contará con este material en espacios comunes.

➤ **MASCARILLAS Y GUANTES:** será altamente recomendable el uso de mascarillas en este alumnado, a pesar de estar en grupos estables de convivencia. Trabajaremos su uso, así como la prevención a través del lavado de manos, toser o estornudar en el hueco del codo, y facilitar pañuelos de papel, extremando la higiene.

### **MEDIDAS ESPECÍFICAS EN EL AULA EN E. PRIMARIA y ESO:**

➤ **EQUIPO NECESARIO PARA ACUDIR AL COLEGIO:** cada alumno de PRIMARIA y ESO deberá traer y llevarse a casa tras cada jornada, a diario, en su mochila: una botella de agua con su nombre, un bote pequeño de gel hidroalcohólico, pañuelos de papel y una mascarilla de repuesto.

➤ El uso de las mascarillas sería necesario en toda la etapa.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsable</b>
Aula	Comprobación de materiales de alumnos Ventilación Disposición de espacios Infografías Disposición de materiales de aula Disposición de material de protección e higiene del aula	TUTOR PROFESOR QUE ESTÉ EN EL AULA

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

Las horas de los patios son momentos especialmente problemáticos de cara a evitar contagios, ya que hay muchos niños que se agrupan a esas horas. Debemos tener en cuenta este punto para que todo marche bien y salvaguardar la salud de todos.

➤ Se establecerán zonas de recreo y tiempos diferenciados para cada uno de los cursos.

➤ Cada profesor que esté en una clase justo antes de que les toque el recreo, bajará a los alumnos a su zona de patio habiendo asegurado el lavado de manos.

➤ En el patio habrá carteles señalizando en qué zona deben estar.

➤ Los niños podrán desplazarse por la zona indicada

➤ En función de cómo se desarrollen los acontecimientos se puede plantear no usar la mascarilla durante los recreos.

➤ En ningún momento se formarán grupos de profesores en el patio.

➤ Los profesores deberán extremar la vigilancia especialmente este año.

➤ No se pueden bajar las botellas de agua. Deben beber antes o después.

➤ En cuanto al uso de baños durante el recreo:

○ Deberá estar vigilado por un profesor que será el que controle el aforo de niños permitidos en el lavabo.

○ Los niños deberán lavarse las manos antes y después de usar los baños.

○ Antes de subir a clase se podrá ir al baño por clases de forma ordenada.

Espacio	Medidas	Responsable
Patio	Distribución espacial de los grupos. Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. Incremento de la vigilancia. Establecimiento de normas de uso	EQUIPO DIRECTIVO
Patio	Uso de baños Escalonamiento de entrada y salida Uso de mascarilla Cumplimiento de normas	PROFESORADO DE CADA GRUPO

### 3.5. Medidas para la gestión de los baños.

- El uso de los servicios se debe restringir a lo estrictamente necesario, ya que son puntos especialmente peligrosos de cara a evitar contagios.
- Se tomarán las siguientes medidas:
  - Todos los alumnos o personal del centro, se lavarán las manos antes y después de utilizar el baño.
  - Todos los alumnos deben tener el permiso expreso de un profesor para utilizar el servicio.
  - Se debe limitar el aforo a 2 alumnos por baño. No puede haber fila para ir al baño.
  - Los desplazamientos se deben hacer por los carriles establecidos.

Espacio	Medidas	Responsable
Baño	Distribución de la vigilancia. Establecimiento de normas de uso Establecimiento del número máximo de personas en el interior.	EQUIPO DIRECTIVO
Baño	Control uso de baños Cumplimiento de normas	PROFESORADO DE CADA GRUPO
Baño	Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. Disposición de jabón líquido y papel de manos.	PERSONAL DE LIMPIEZA

### 3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

Con la finalidad de reducir el riesgo de exposición al nivel más bajo posible cualquier medida debe garantizar la protección adecuada de aquellos riesgos para la salud o la seguridad que no puedan evitarse o limitarse suficientemente mediante la adopción de medidas técnicas, medidas organizativas y, en último lugar, medidas de protección individual.

- En los locales destinados a la actividad colegial ha de procurarse el NO hacinamiento de las personas y el mantenimiento de las distancias interpersonales de

seguridad en todos los posibles “ejes de relación” (laterales, anterior y posterior). Para ello, como medidas generales:

- En los locales de uso compartido deberá de limitarse el aforo, procurando crear turnos de horario para el uso de estas instalaciones
- Se analizará la distribución y organización espacial, así como de los procesos de trabajo, en los lugares comunes (salas de profesores, despachos y salas compartidas, etc.), para garantizar las distancias de seguridad.
- Debe propiciarse que durante toda la jornada se pueda conservar la norma de mantener siempre una distancia prudencial entre los trabajadores u otras personas (1,5 metros).
  - Todas las salas de uso común estarán equipadas con una papelerera con tapa y pedal y un lugar con un bote de gel hidroalcohólico, pañuelos desechables y un pulverizador desinfectante.
  - Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre el personal del centro y entre estos últimos y los alumnos, padres o público que puedan concurrir en el colegio.
    - La disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros.
      - 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.).
    - Dado que en el Centro muchos de los espacios no permiten la distancia mínima social de 1,5 metros, se establece el uso obligatorio de mascarillas para todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo la necesaria adaptación del alum nado de infantil.

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos	Distribución de espacios Disposición de puestos de trabajo Supresión de elementos decorativos	EQUIPO DIRECTIVO
Salas de profesores Salas de reuniones	Desinfección de elementos de	PERSONAL DE LIMPIEZA

Departamentos Despachos	uso común Reposición de material de higiene y protección	
Salas de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos	Uso de mascarilla. Ventilación y airear	USUARIOS

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

Se usará únicamente la biblioteca como lugar de estudio de los alumnos en horario de lunes a jueves de 17:00 a 18:00. No se dejará utilizar el servicio de préstamo de libros-

Este servicio de biblioteca se regirá por las siguientes normas:

➤ En la Biblioteca ha de procurarse el NO hacinamiento de las personas y el mantenimiento de las distancias interpersonales de seguridad en todos los posibles “ejes de relación” (laterales, anterior y posterior). Para ello, como medidas generales:

- Deberá de limitarse el aforo, procurando crear turnos de horario para el uso de estas instalaciones si fuese necesario.
- Se analizará la distribución y organización espacial, así como de los puestos de trabajo en la biblioteca para garantizar las distancias de seguridad.
- Debe propiciarse que durante toda la jornada se pueda conservar la norma de mantener siempre una distancia prudencial entre los trabajadores u otras personas (1,5 metros).

➤ La biblioteca estará equipada con una papelera con tapa y pedal y un lugar con un bote de gel hidroalcohólico, pañuelos desechables y un pulverizador desinfectante.

➤ Antes de la entrada a la misma se pedirá a los alumnos se laven las manos con gel hidroalcohólico.

➤ La responsable de que se lleven a cabo todas estas medidas será la coordinadora de la Biblioteca.

### 3.8. Otros espacios.

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

➤ Se ha de evitar las reuniones de atención con familias o con un elevado número de asistentes presenciales. Pudiendo usarse en su lugar medios informáticos, telemáticos...



➤ Cuando no sea posible, habrá que guardar, como ya se ha descrito en anteriores apartados, las medidas de distanciamiento e higiene necesarias.

➤ Será obligatorio el uso de mascarillas y se pedirá a las familias se laven las manos con gel hidroalcohólico antes de entrar.

➤ Después de su uso se procederá a la limpieza y desinfección del lugar utilizado.

- **Espacios para repartidores:**

➤ En la medida de lo posible se destinará un lugar fuera de las dependencias colegiales para dejar el reparto.

➤ Cuando esto no fuese posible se pedirá a los repartidores que avisen al centro de su llegada, dejen el paquete en la zona de recepción y apliquen las medidas de distanciamiento y de higiene definidas en el Centro.

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

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

- E.I: Se regirán por los grupos estables de convivencia, comiendo en su clase una vez se hayan ido sus compañeros y previa desinfección de las instalaciones.

- EPO: Se establecerán dos o tres turnos de comida dependiendo del número de comensales que soliciten el servicio, para que en ningún momento se supere el 50% del aforo del comedor.

➤ Una monitora se pondrá a la entrada del comedor para aplicar gel hidroalcohólico para el lavado de manos antes y después de la comida.

➤ La entrada del alumnado será escalonada para evitar aglomeraciones en la entrada con el lavado de manos.

➤ 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 ventilará el comedor antes de la llegada del alumnado, entre turnos y tras la finalización del servicio

- Serán los monitores los que hagan los reparto de de agua en las diferentes mesas, para evitar la manipulación de las jarras por diferentes personas.
- Se recordará continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida.
- Estará prohibido y se vigilará exhaustivamente el compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc

Espacio	Medidas	Responsables
COMEDOR	Organización de puestos a 1,5 metros.	EQUIPO DIRECTIVO RESPONSABLE DE COMEDOR
	Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.	EQUIPO DIRECTIVO RESPONSABLE DE COMEDOR
	Organización de turnos, si fuera preciso.	EQUIPO DIRECTIVO RESPONSABLE DE COMEDOR
	Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.	EQUIPO DIRECTIVO RESPONSABLE DE COMEDOR

### 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

**No se utiliza el servicio de transporte escolar en el Centro**

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

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

Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del aula es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m, ni el uso de mascarilla. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º EI (3-6)	2	1º A: 22 1º B: 22	CLASE 1º A CLASE 1º B	TUTORA 1º A* TUTORA 1º B*	RECORRIDO MARCADO AMARILLO
2º EI (3-6)	2	2º A: 25 2º B: 25	CLASE 2º A CLASE 2º B	TUTORA 2º A* TUTORA 2º B*	RECORRIDO MARCADO AMARILLO
3º EI (3-6)	2	3º A: 25 3º B: 25	CLASE 3º A CLASE 3º B	TUTORA 3º A* TUTORA 3º B*	RECORRIDO MARCADO AMARILLO
1º EPO	2	1º A: 25 1º B: 25	CLASE 1º A CLASE 1º B	TUTORA 1º A** TUTORA 1º B**	RECORRIDO MARCADO VERDE

\* MÁS PROFESORA INGLÉS

\*\* MÁS PROFESORADO DE INGLÉS, E.F, MÚSICA Y RELIGIÓN

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

A partir de segundo curso de educación primaria, el número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. En los casos en los que no sea posible, será obligatorio el uso de mascarilla.

En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.

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

Se procurará, en la medida de lo posible, que cada grupo tenga un aula de

referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º EPO	2	2º A: 25 2º B: 25	CLASE 2º A CLASE 2º B	TUTORA 2º A* TUTORA 2º B*	RECORRIDO MARCADO VERDE
3º EPO	2	3º A: 22 3º B: 22	CLASE 3º A CLASE 3º B	TUTORA 3º A* TUTORA 3º B*	RECORRIDO MARCADO VERDE
4º EPO	2	4º A: 25 4º B: 25	CLASE 4º A CLASE 4º B	TUTOR 4º A* TUTORA 4º B*	RECORRIDO MARCADO VERDE
5º EPO	2	5º A: <b>27</b> 5º B: <b>27</b> <b>HABRÍA QUE HACER UN 5º C PARA DEJAR 25 O MENOS</b>	CLASE 5º A CLASE 5º B <b>CLASE 5º C (BUSCAR CLASE)</b>	TUTOR 5º A* TUTORA 5º B* <b>TUTOR 5º C*</b>	RECORRIDO MARCADO VERDE
6º EPO	2	1º A: 25 1º B: 25	CLASE 6º A CLASE 6º B	TUTOR 6º A* TUTORA 6º B*	RECORRIDO MARCADO VERDE
1º ESO	2	1º A: 30 1º B: 30	CLASE 1º A CLASE 1º B	TUTORA 1º A* TUTORA 1º B*	RECORRIDO MARCADO VERDE
2º ESO	2	1º A: 30 1º B: 30	CLASE 2º A CLASE 2º B	TUTOR 2º A* TUTORA 2º B*	RECORRIDO MARCADO VERDE

3º ESO	2	1º A: 22 1º B: 22	CLASE 3º A CLASE 3º B	TUTOR 3º A* TUTORA 3º B*	RECORRIDO MARCADO VERDE
4º ESO	2	1º A: 22 1º B: 22	CLASE 4º A CLASE 4º B	TUTOR 4º A* TUTORA 4º B*	RECORRIDO MARCADO VERDE

**\* MÁS PROFESORADO ESPECIALISTA**

**POR ÚLTIMO, ACLARAR QUE SE TRATA DE UN PLAN ABIERTO A POSIBLES MODIFICACIONES QUE PUEDAN HACERSE SEGÚN SE VAYAN DETECTANDO INCONGRUENCIAS O MEJORAS, CUANDO SE PONGAN EN MARCHA LOS DIFERENTES ASPECTOS QUE SE CONTEMPLAN EN EL MISMO, ASÍ COMO A MODIFICACIONES QUE SE HAGAN DESDE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES COMPETENTES.**