

**PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022**  
**(12/07/2021)**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación



***CURSO 2021/2022***



## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	24005860
DENOMINACIÓN:	Colegio San José (Maristas)
LOCALIDAD:	León
PROVINCIA	León
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Infantil (2º ciclo) – Primaria- ESO – Bachillerato

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	12-07-2021 (V.1) 7-9-2021 (V.2)
-----------------------------	------------------------------------

INSPECTOR/A:	D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> SOLEDAD VILLALÁN GONZÁLEZ
--------------	---

*De acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.*

*Este Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 15 de julio de 2021, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.*



## ÍNDICE

1. Aspectos generales.
  - 1.1. Equipo de coordinación.
  - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en esta Plan.
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 y escaleras.
  - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
  - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
  - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
  - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.
  - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
  - 3.8. Otros espacios.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
  - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
  - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios\*.
  - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.



- 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.
- 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (si procede).

## 1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se ha confeccionado para dar respuesta a las diferentes consideraciones recogidas en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022*.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Sergio Luis Mato Canedo	
Secretaria	Emma Manzano de la Puente	
Administradora	Mónica del Cano Miquel	
Miembro del E.D.	César Antolín Hospital (Suplente del coordinador COVID)	
Coordinador COVID	Oscar Martínez Arias	

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

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.</b></li> <li>• Plan Inicio de Curso.</li> <li>• Medidas de prevención e higiene.</li> <li>• Cartelería sobre medidas de seguridad.</li> <li>• Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)</li> <li>• Plan de digitalización.</li> <li>• Plan contingencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Órganos Coordinación docente</li> <li>• Consejo Escolar</li> <li>• Claustro</li> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza (empresa externa)</li> <li>• Proveedores/Repartidores</li> <li>• Personal de cocina / Servicio Comedor</li> <li>• Personal Madrugadores</li> <li>• Personal de extraescolares (mayoritariamente empresas externas)</li> </ul> <p><b>(Estos documentos de facilitarán a todos los miembros de la comunidad educativa)</b></p>	<p>SI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega mediante correo electrónico corporativo (Personal docente y no docente del centro)</li> <li>Tablones de anuncios sala de profesores y otras zonas</li> <li>Web colegial</li> <li>Redes Sociales Colegiales</li> <li>Circular informativa - Portal electrónico de comunicaciones (familias)</li> <li>Reunión de inicio de curso (familias)</li> <li>Comunicación escrita (personal de empresas externas al centro)</li> </ul>	<p>Desde el 31 de agosto de 2021, <b>y siempre con anterioridad</b> al inicio del curso académico o de la puesta en marcha de los correspondientes servicios</p> <p>1ª Reunión CCP 1ª Reunión Departamento-Internivel</p> <p>Claustro inicio de curso.</p> <p>1ª semana/día de clase. (Alumnos).</p> <p>Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. (WEB – Portal de comunicaciones)</p> <p><i>El Plan de contingencia y plan de digitalización, estará disponible desde 24 de septiembre de 2021, una vez remitido a la Dirección provincial.</i></p>	<p>Teléfonos del centro: 987876210 679707589</p> <p>Email secretaria: <a href="mailto:secretaria@maristasleon.net">secretaria@maristasleon.net</a></p> <p>Email específico COVID: <a href="mailto:infocovid19@maristasleon.net">infocovid19@maristasleon.net</a></p>



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

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

Mantener la distancia de seguridad de 1.5m es la principal medida de prevención ante el COVID; partiendo de esta premisa, el colegio ha previsto las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo.

<b>Espacios afectados</b>	<b>Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad</b>	<b>Responsables</b>
Zona de acceso al centro	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo Medidas de separación física (mampara en recepción).	Administradora
Vestíbulo	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo Medidas de separación física (mampara en recepción).	Administradora
Pasillos	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo (sentido de circulación)	Administradora
Secretaría	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo Medidas de separación física (mampara).	Administradora
Sala de profesores	Cartelería distancia de seguridad Separación de sillas	Administradora
Departamentos	Cartelería distancia de seguridad Separación de sillas	Administradora
Despachos	Cartelería distancia de seguridad Medidas de separación física (mampara).	Administradora
Conserjería	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo Medidas de separación física (mampara en recepción).	Administradora
Escaleras	Señalización suelo (sentido de circulación)	Administradora
Ascensor	Señalización prohibición de uso (de forma general) Cartelería uso individual	Administradora
Baños y aseos	Límite de aforo. En la puerta estará indicado el aforo máximo. Cartelería distancia de seguridad	Administradora
Vestuarios	Restricción de uso, de forma ordinaria no se utilizarán.	Administradora
Gimnasio / Pabellón deportivo	Límite de aforo. En la puerta estará indicado el aforo máximo. Cartelería distancia de seguridad	Administradora
Patio	Marcación de zonas grupos estables.	Administradora



Comedor	Límite de aforo. Ampliación de turnos para evitar exceso de aforo. Separación de puestos de comensales Cartelería distancia de seguridad	Administradora
Aulas	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo (localización de puestos) <b>En su caso desdoble de grupos, si la administración lo autoriza y da la dotación de horas de ratio necesarias</b>	Administradora
Otros....	Cartelería distancia de seguridad Utilización marcas de separación de zonas si fuera necesario.	Administradora

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Se establece el uso obligatorio de mascarilla para todo el alumnado a partir de 6 años, el profesorado, el personal de administración y servicios y cualquier otro profesional que desarrolle su actividad en el centro educativo, así como el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, de forma simultánea. En los grupos estables de convivencia de educación infantil y primero de educación primaria no se aplicarán los criterios de limitación de distancia de forma estricta.

El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, la ventilación, la concentración de personas en espacios interiores que no superen los límites establecidos en este protocolo, así como las medidas de higiene en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

Se excluye del uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada

En el caso de menores de 6 años, consideramos muy conveniente el uso de la mascarilla y así lo haremos saber a las familias. **No se usará, al no estar recomendado, en menores de tres años.**

Dentro de los grupos estables de convivencia para los niños, tampoco es necesario el uso de la mascarilla; sin embargo, el profesorado usará SIEMPRE la mascarilla.

**En EL CENTRO habrá mascarillas quirúrgicas de repuesto por si surgiese cualquier eventualidad.**



Medidas	Responsables
<b>Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla</b> (Estarán situados en todos los recintos del centro (zona de acceso al centro, Vestíbulo, Pasillos, Secretaría, Sala de profesores, Departamentos, Despachos, Conserjería, Ascensor, Baños y aseos, Gimnasio / Pabellón Deportivo, Patio, Comedor -mientras no se esté comiendo-, Aulas...))	Responsable de su colocación: Administradora
Vigilancia para el cumplimiento de la medida	Personal de recepción.  Personal asignado a cada puerta en los momentos de entrada y salida,  Profesorado / En general, personal del centro

Las empresas contratadas para los distintos servicios y extraescolares deberán suministrar los E.P.I. a su personal.

El centro educativo contará con mascarillas para el caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores: 80 Nº PAS: 30	33 mascarillas	Administradora	Administradora

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

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas.

En todas las entradas habrá un felpudo humedecido con una disolución desinfectante y otro seco.

Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.

**El uso de guantes no es recomendable**, evitaremos su uso. Es recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada en el punto anterior, evitando además tocarse los ojos, la nariz y la boca.





Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).

Se ventilará periódicamente el aula abriendo puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. De manera orientativa esta ventilación se realizará durante 15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y siempre que sea posible entre clases, garantizando una buena ventilación de los pasillos. En la medida de lo posible intentaremos mantener las ventanas abiertas de forma continuada.

Como apoyo al control de la ventilación se utilizan los medidores de CO2 suministrados por la administración.

Las puertas permanecerán abiertas siempre que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible (**en principio estará prohibido**) y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima 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 (en ese caso equipados con mascarilla).

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos antes y después de cada vez que hagan uso del aseo.

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

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos antes y después de cada vez que hagan uso del aseo.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso principal al centro	Geles hidroalcohólicos.	Personal de recepción.
Vestíbulo	Geles hidroalcohólicos.	Personal de recepción.
Secretaría	Gel hidroalcohólico.	Secretaria / Secretaria técnica
Sala de profesores	Gel hidroalcohólico.	Profesorado
Departamentos	Gel hidroalcohólico.	Profesorado
Despachos	Gel hidroalcohólico.	Titular del despacho
Conserjería	Gel hidroalcohólico.	Personal de recepción.
Escaleras	Indicadores de sentido de circulación	Profesorado / Personal del centro
Baños y aseos	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Papeleras.	Profesorado asignado al control de ese espacio



Gimnasio / Pabellón deportivo	Geles hidroalcohólicos.	Profesorado / Personal del centro
Comedor	Geles hidroalcohólicos.	Personal de cocina. Personal de comedor
Aulas	Geles hidroalcohólicos.	Profesorado

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

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Zona de acceso principal al centro	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Personal de recepción.
Otras zonas de acceso al centro (puertas 1,2,3,4 y 5)	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Personal de recepción. Personal asignado a cada puerta en los momentos de entrada y salida.
Vestíbulo	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Personal de recepción.
Pasillos	Cartelería de medidas de protección.	Profesorado / Personal del centro
Secretaría	Cartelería de medidas de protección.	Secretaria / Secretaria técnica
Sala de profesores	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Departamentos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Despachos	Cartelería de medidas de protección.	Titular del despacho
Conserjería	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Personal de recepción.
Escaleras	Indicadores de sentido de circulación	Profesorado / Personal del centro
Ascensor	Cartelería de medidas de protección.	Profesorado / Personal del centro



Baños y aseos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos.	Profesorado asignado al control de ese espacio
Gimnasio / Pabellón deportivo	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado / Personal del centro
Comedor	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Personal de cocina. Personal de comedor
Aulas	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado

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

Se realizará una limpieza general de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, tal y como detallamos en la siguiente tabla.

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.

La referencia al respecto será la *Guía de la Consejería de Educación para la adopción de las medidas de limpieza, higiene y prevención en los centros educativos con motivo del Covid-19, para el curso escolar 2021/2022.*

Se velará especialmente por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

Estas medidas de higiene y prevención serán documentadas por el responsable del centro (administradora) y a disposición de las autoridades sanitarias.

Espacio	Elementos	Frecuencias	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro	Suelos Zonas de contacto frecuente.	Al menos 3 veces al día	Administradora Recepcionistas
Vestíbulo	Suelos Mamparas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Al menos 3 veces al día	Recepcionista



Pasillos	Suelos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Al menos 2 veces al día	Administradora
Secretaría	Suelos Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	1 vez al día.  Sillas para visitantes, tras cada uso	Secretaria / Secretaria técnica
Sala de profesores	Suelos Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Al menos 3 veces al día  Ordenadores, tras cada uso (por el usuario)	Profesores
Departamentos	Suelos Mesas Sillas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	1 vez al día.	Profesores
Despachos	Suelos Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	1 vez al día.  Sillas para visitantes, tras cada uso	Titular del despacho
Conserjería	Suelos Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Al menos 2 veces al día	Recepcionistas
Escaleras	Suelos	2 veces al día	Administradora



	Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)		
Ascensor	Suelos Paredes Zonas de contacto frecuente (botonera)	1 vez al día (uso restringido)	Administradora
Baños y aseos	Suelos Paredes Inodoros, lavabos, espejos Zonas de contacto frecuente.	Al menos 3 veces al día	Administradora
Vestuarios	Suelos Duchas, Inodoros, lavabos, espejos Zonas de contacto frecuente.	Si se utilizan (uso no permitido)	Profesorado / Personal del centro
Gimnasio / Pabellón deportivo	Suelos Zonas de contacto frecuente.	1 vez al día.	Profesorado / Personal del centro
Patio	Zonas de contacto frecuente.	1 vez al día.	Administradora
Comedor	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Zonas de contacto frecuente. Utensilios de comedor	Detrás de cada turno.	Personal de comedor / Cocina
Aulas	Suelos Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente.	1 vez al día.  Objetos de uso compartido, tras cada uso.	Profesorado

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

Se establecerán tantos accesos como sea posible (en el patio las cinco puertas existentes, más la puerta de acceso principal, más puerta de acceso de proveedores) y todos controlados por personal del centro educativo.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años, en todo momento.

Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.



Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro. Usaremos vallas de separación.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.

Mantendremos abiertas las puertas de las aulas.

Se establece un **horario ligeramente modificado** para escalonar tanto la llegada como salida.

Habrà indicaciones específicas a las familias para evitar aglomeraciones de padres. Los primeros días se reforzarán las rutinas con la presencia de personal del centro que vigilará por su cumplimiento.

**PERSONAL DEL COLEGIO:** El personal del centro procurará entrar de forma escalonada, evitando aglomeraciones. A la entrada se les medirá la temperatura.

#### **HORARIO Y PROCESO DE ENTRADA Y SALIDA EN EDUCACION INFANTIL:**

##### SEPTIEMBRE /JUNIO:

- 1º INFANTIL: 9.50h A 12.50h (SÓLO LAS 2 PRIMERAS semanas DEL período de adaptación de septiembre) Posteriormente de 8:50h. a 12:50h.)
- 2º y 3º INFANTIL: 8:50H a 12:50h.

##### RESTO DEL CURSO:

- MAÑANA DE 9.50h A 13:00h
- TARDE: de 15:00h a 16:50h
- **LOS ALUMNOS DEBEN ESTAR EN LAS FILAS AL MENOS 5 MINUTOS ANTES.**

##### ENTRADAS

- **LOS ALUMNOS DEBEN ESTAR EN LAS FILAS AL MENOS 5 MINUTOS ANTES. Los alumnos se situarán en los puntos pintados al efecto en el patio.**
- Durante el período de adaptación (2 semanas) y prorrogable al primer trimestre, los alumnos de **1º de infantil** entrarán por la puerta de la capilla (puerta 3) acompañados sólo de un familiar y saldrán por el mismo lugar siguiendo las indicaciones que haya marcadas en el suelo.
- Los alumnos de 2º y 3º de infantil harán la fila con sus tutoras en el patio en el espacio habilitado para ello. Posteriormente harán la entrada de la siguiente manera:
  - 2º infantil: Puerta cocina (puerta 2).
  - 3º Infantil: Puerta cuesta (puerta 1).
- **Los padres no podrán acceder al interior**
- SALIDAS:
  - 1º de INFANTIL: durante el primer trimestre los padres recogerán a estos alumnos en la puerta número 3 donde serán entregados uno a uno por sus tutoras. Posteriormente los alumnos serán recogidos en el patio en la fila



correspondiente donde esperarán con su tutora hasta la llegada de sus progenitores. (Zona de la puerta 3)

- 2º y 3º de INFANTIL: serán recogidos en el patio, en la fila correspondiente donde esperarán con su tutora hasta la llegada de sus progenitores.

#### **HORARIO Y PROCESO DE ENTRADA Y SALIDA EN EDUCACION PRIMARIA:**

SEPTIEMBRE /JUNIO: DE 9:00h a 13:00h

RESTO DE CURSO:

- MAÑANA: De 10:00h a 13:10h
- TARDE: De 15:10h a 17:00H

ENTRADAS:

- Las entradas se realizarán como siempre en filas y respetando la distancia de seguridad. **LOS ALUMNOS DEBEN ESTAR EN LAS FILAS AL MENOS 5 MINUTOS ANTES. Los alumnos se situarán en los puntos pintados al efecto en el patio.**
- 1º y 2º EPO: En las filas correspondientes. Subirán los alumnos de 1º de EPO y dando un margen de 5 min subirán las filas de 2º de EPO, POR LA PUERTA 1.
- 3º y 4º EPO: En las filas correspondientes. POR LA PUERTA 4 (patio trasero).
- 5º y 6º EPO: Las entradas se realizarán como siempre en filas y respetando la distancia de seguridad. Puerta 5 (Puerta enfrente del pabellón).

SALIDAS:

- DE FORMA ESCALONADA, clase a clase, con control por el profesor/a que esté en ese momento en el aula.
- 1º EPO por la puerta 1.
- 2º EPO puerta 2.
- 3º y 4º EPO puerta 4. Excepto 3ºD y 4ºD que saldrán por la puerta 5.
- 5º y 6º EPO puerta 5.
- **En el caso de 3º, 4º, 5º y 6º Los padres deberán disponerse en las filas, en los puntos pintados al efecto, para que sus hijos se dirigen a ellos.**

#### **HORARIO Y PROCESO DE ENTRADA Y SALIDA EN ESO Y BACHILLERATO:**

El colegio estará abierto desde las 7:40 hasta las 8:00 con el fin de escalonar la entrada, que se hará de forma individual, como viene siendo costumbre.

ENTRADAS:

- 1º-3º E.S.O. puerta del patio central (puerta 3)
- 2º-4º E.S.O. puerta del patio posterior (puerta 4)
- 1º-2º Bachillerato puerta del patio central (puerta 3)
- Las clases situadas en el edificio 200+, directamente desde el patio.
- **SALIDA AL FINAL DE LA MAÑANA:** se realizarán por los mismos lugares de entrada al colegio siguiendo el siguiente orden y procurando mantener el orden:
  - 14:05 1º E.S.O. y 4º E.S.O.
  - 14:10 2º E.S.O. y 3º E.S.O.
  - 14:10 1º Bach. y 2º Bach.

Se realizarán filas para la salida del centro, de forma que se realice de forma ordenada.



El profesor que da clase a última hora (asistido por el ALUMNO RESPONSABLE COVID) es el responsable de mantener este orden de salida.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

Se prohibirá y limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad o necesidad se realizará previa cita.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro	Control por el personal del centro. Uso obligatorio de mascarilla. Identificación de las puertas de acceso y salida. Escalonamiento de llegadas y salidas. Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. Puerta exclusiva de acceso a proveedores.	Administradora. Personal del centro asignado a cada puerta.
Vestíbulo	Control por el personal del centro. Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos. Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.	Administradora. Personal de recepción
Pasillos	Control por el personal del centro. Uso obligatorio de mascarilla. Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. De forma general prohibido el acceso salvo alumnos y personal del centro.	Profesorado / Personal del centro
Secretaría	Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos. Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales.	Secretaria / Secretaria técnica
Sala de profesores	Uso obligatorio de mascarilla.	Profesorado





	Geles hidroalcohólicos.	
Departamentos	Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos.	Profesorado
Despachos	Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos. Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales.	Titular del despacho
Conserjería	Control por el personal del centro. Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos. Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.	Personal de recepción
Escaleras	Uso obligatorio de mascarilla.	Profesorado / Personal del centro
Ascensor	Uso prohibido salvo excepción. Uso obligatorio de mascarilla.	Profesorado / Personal del centro
Baños y aseos	Control de aforo. Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Papeleras. Mascarilla obligatoria.	Administradora Profesorado / Personal del centro
Vestuarios	NO SE UTILIZARÁN.	Administradora Profesorado / Personal del centro
Gimnasio / Pabellón deportivo	Control de aforo. Mascarilla obligatoria.	Profesorado / Personal del centro
Patio	Control de aforo. Mascarilla obligatoria. Regulación de salida y entrada también en los momentos de recreo	Profesorado / Personal del centro Jefes de estudios.
Comedor	Control de aforo. Geles hidroalcohólicos. Mascarilla obligatoria salvo en el momento de la comida. Cambios de turnos y horarios. Se indicará el puesto de cada uno de los usuarios.	Administración. Personal de comedor / Cocina



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

De forma general está prohibido el acceso para toda persona con excepción de alumnos y personal del centro.

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación.

Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo.

Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender. COMO NORMA GENERAL SE CIRCULARÁ POR EL LADO DERECHO. (Esta indicación está acompañada de la correspondiente señalización).

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

El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio. ESO INCLUYE A LOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA, caso de que su desplazamiento sea imprescindible.

Salvo que resulte imprescindible (asignaturas optativas), será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Se indicará a cada uno de los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

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

El uso del ascensor está prohibido como norma general. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Puertas de acceso al centro	Organización del uso de las puertas de acceso para los diferentes grupos de alumnos.	Administradora. Personal del centro asignado a cada puerta. Tutores / profesores



	Ajustes de horario para el escalonamiento de entradas y salidas del centro y la salida y vuelta del recreo Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico.	
Vestíbulo	Organización del uso del acceso para las diferentes personas que acceden al centro. Ajustes de horario para el escalonamiento de entradas y salidas del centro y la salida y vuelta del recreo. Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico.	Administradora. Personal de recepción
Pasillos	Indicación del sentido de circulación	Profesorado / Personal del centro
Secretaría	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Control de aforo.	Secretaria / Secretaria técnica
Sala de profesores	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico.	Profesorado
Departamentos	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico.	Profesorado
Despachos	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Control de aforo.	Titular del despacho
Conserjería	Organización del uso del acceso para las diferentes personas que acceden al centro. Ajustes de horario para el escalonamiento de entradas y salidas del centro y la salida y vuelta del recreo. Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico.	Personal de recepción
Escaleras	Indicación del sentido de circulación	Profesorado / Personal del centro
Ascensor	Prohibido como norma general	Profesorado / Personal del centro
Baños y aseos	Distanciamiento básico. Uso obligatorio de mascarilla. Control (en recreos) por personal del centro	Administradora Profesorado / Personal del centro
Vestuarios	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Control de aforo.	Administradora Profesorado / Personal del centro
Gimnasio / Pabellón deportivo	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Control de aforo.	Profesorado / Personal del centro



Patio	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Control de aforo.	Profesorado / Personal del centro Jefes de estudios.
Comedor	Indicación del sentido de circulación Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Turnos.	Administración. Personal de comedor / Cocina

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

Cada grupo tendrá un aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

Las aulas se organizarán en la medida de lo posible con criterios de aulas-grupo.

Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio.

En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, los puestos escolares serán limpiados y desinfectados tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Cuando un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (orientación, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala abriendo las ventanas entre diez y quince minutos.

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

Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurará que haya la máxima separación posible (1,5 m) entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

Se retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar. En primaria se retirarán la mayoría de las estanterías y mobiliario auxiliar.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.

Se indicará a los alumnos el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.

Se ventilará periódicamente el aula abriendo puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. De manera orientativa esta ventilación se realizará durante 15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y siempre que sea posible entre clases, garantizando una buena ventilación de los pasillos.

Como norma general y siempre que el tiempo lo permita las ventanas permanecerán abiertas

Como apoyo al control de la ventilación se utilizarán los medidores de CO<sub>2</sub> suministrados por la administración.



Además, se nombrará en cada grupo (2º de primaria en adelante) un alumno/a “DELEGADO COVID”, que colaborará con los profesores recordando estas obligaciones

Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización. Se considera responsable el profesor que ha utilizado el material. Procuraremos que cada profesor utilice sus propias tizas. Los alumnos no podrán compartir material escolar entre ellos.

En el caso de los grupos estables de convivencia los alumnos tendrán su espacio individual para guardar su propio material. El material de uso común será uso exclusivo del profesor.

En el caso de los grupos estables de convivencia, se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio, aunque consideramos que es recomendable. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos. Si por cualquier motivo FUERA NECESARIO DESPLAZARSE POR EL CENTRO, EL USO DE LA MASCARILLA SERÁ OBLIGATORIO.

En educación Infantil, los alumnos no pueden acudir al centro con objetos o juguetes de casa. Estos alumnos podrán acceder al centro con una mochila que no sea de ruedas y en su interior SOLO podrá contener: la merienda, la botella de agua y una mascarilla de recambio. Los alumnos de 1º de infantil traerán su ropa de cambio en una bolsa zip transparente.

Para las siestas del alumnado de educación infantil, se colocarán las colchonetas a 1,5 metros de distancia, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección).

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia	Organización de aulas-grupo. Apertura de las aulas por el personal del centro. Puertas de las aulas abiertas durante la jornada escolar. Disposición de geles hidro-alcohólicos en todas las aulas. Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado, de forma que estén separados 1,5m. entre sí y de la zona de la pizarra. Medidas de ventilación indicadas previamente (cada 50 minutos). Limpieza de la zona del profesor entre sesión y sesión. Limpieza de puestos escolares si es necesario en materias optativas	Jefes de estudios Profesorado Personal del centro Administradora Personal de limpieza
Aulas específicas	Uso lo más limitado posible Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.	Jefes de estudios Profesorado Personal del centro



	<p>Apertura de las aulas por el personal del centro. Puertas de las aulas abiertas durante la jornada escolar. Disposición de geles hidro-alcohólicos. Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado, de forma que estén separados lo más posible entre sí y de la zona del profesor. (Distancia 1,5 m.) Medidas de señalización. Medidas de ventilación indicadas previamente. Limpieza de la zona del profesor entre sesión y sesión. Limpieza de puestos escolares si es necesario en materias optativas</p>	<p>Administradora Personal de limpieza.</p>
--	--	---

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

Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Esto incluye el uso de una zona específica en el patio, que está señalizada por colores en el suelo.

Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.

Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

##### **Gestión del espacio del patio en los recreos.**

La salida al recreo será por las mismas puertas que para la entrada y salida del colegio. Las entradas del recreo se realizarán por las mismas puertas que las salidas. Se escalonarán, las salidas y regresos del recreo. 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.

- 1º de infantil realizará el recreo en el patio central y cada sección en una zona acotada para ello.
- 2º de infantil realizará el recreo en el patio central y cada sección en una zona acotada para ello.
- 3º de infantil realizará el recreo en el 2º patio, cada sección en una zona acotada para ello
- 1º EPO: En el patio central y cada sección en una zona acotada para ello.
- 2º y 3º EPO 2º Patio, en el primer espacio.
- 4º, 5º y 6º Campos de fútbol, dejando libre el campo de frontón para E.F.



Si fuera preciso, se harían modificaciones y se adaptará el tiempo de recreo en función de las necesidades.

Se reforzará la vigilancia en recreos.

- Los grupos de convivencia estable serán vigilados por sus tutores/as
- Se doblarán los turnos de vigilancia de patio (tal como se hizo el pasado curso).

Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

Es obligatorio el uso de mascarillas en toda circunstancia, aún estando en el exterior y hasta nuevo aviso de la autoridad educativa.

Espacio	Medidas	Responsables
Pacios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escalonamiento de las salidas y regresos, conforme a lo indicado previamente.</li><li>• Distribución espacial de los grupos según indicaciones previas.</li><li>• Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos: marcas en el suelo para los grupos estables de convivencia.</li><li>• Los grupos de convivencia estable serán vigilados por sus tutores/as</li><li>• Se doblarán los turnos de vigilancia de patio.</li><li>• Entrada ordenada y por filas de todos los cursos con excepción de bachillerato.</li><li>• Es obligatorio el uso de mascarillas.</li></ul>	Jefes de estudios Administradora Profesorado Tutores

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

Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima. Control de aforo que se indicará en la puerta. El aforo está reducido al 50%

Durante los recreos se establecerán turnos de control por parte de los profesores, para garantizar el correcto uso de los baños.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras.

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Hay que señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.

En todos los baños habrá una infografía donde indique cómo se debe hacer el lavado de manos. Los tutores informarán al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.



Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

Cada grupo estable de convivencia tiene asignado su aseo (en función de la disponibilidad de aseos), procurando no utilizar los espacios asignados a otro grupo en ningún momento.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños	Establecimiento de aforo: número máximo de personas en el interior. (50% de uso habitual) Control de aforo en recreos. Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores, tres veces al día. Disposición de jabón líquido y papel de manos. Información de las normas de uso. Infografías sobre lavado de manos. Asignación de baños a los grupos estables de convivencia. Prohibición de uso por personas ajenas al centro.	Jefes de Estudios Personal de limpieza Administradora Tutores Profesores Personal del centro

3.

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

#### **Sala de profesoras y profesores/ salas de reuniones / departamentos, etc.**

Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad y será obligatorio el uso de mascarilla.

Control de aforo reducido.

Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

Lo mismo puede decirse de los ordenadores. El responsable será cada persona, después de su uso.

Ventilar con frecuencia (al menos cada 50 minutos) las salas de reuniones, de profesores, departamentos...

Las puertas permanecerán de forma ordinaria abiertas.

Habrán dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

#### **Despachos.**

Se suprimirán de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente (al menos cada 50 minutos)

Si la oficina o el despacho son compartidos (en nuestro caso Orientación), evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida de 1,5 m.

Evitar desplazamientos innecesarios a otros despachos u oficinas, usar los teléfonos o medios electrónicos.





Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo y de su despacho.

Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.). El responsable será cada persona, después de su uso.

Habrán dosificadores de gel hidroalcohólico.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Salas de profesores Salas de reuniones	Organización de puestos a 1,5 metros. Uso de mascarilla. Gel hidroalcohólico. Desinfección de elementos de uso común. El responsable será cada persona, después de su uso. Puertas abiertas. Ventilación cada 50 minutos.	Administradora Profesorado Personal de limpieza
Departamentos	Organización de puestos a 1,5 metros. Uso de mascarilla. Puertas abiertas. Ventilación cada 50 minutos. Gel hidroalcohólico.	Administradora Profesorado Personal de limpieza
Despachos	Uso de mascarilla si no se puede respetar la distancia de seguridad. Mamparas de protección Supresión de elementos decorativos. Puestas abiertas de forma ordinaria Ventilación cada 50 minutos. Gel hidroalcohólico.	Administradora Responsable titular de cada despacho Personal de limpieza
Despacho Equipo de orientación	Organización de puestos a 1,5 metros. Evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida. Uso de mascarilla. Desinfección de elementos de uso común. El responsable será cada persona, después de su uso. Supresión de elementos decorativos. Puestas abiertas. Ventilación cada 50 minutos. Gel hidroalcohólico.	Administradora Miembros del equipo de orientación Personal de limpieza

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

<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Disposición del espacio para garantizar la distancia de seguridad. Uso obligatorio de mascarillas.	Administradora
Control de aforo.	Personal del centro que acompañe a los alumnos en cada momento de uso.



No se facilitará préstamo de libros.	Personal del centro que acompañe a los alumnos en cada momento de uso.
Como norma general durante el tiempo de recreo, no podrá ser utilizada por los alumnos, salvo indicación expresa de jefatura de estudios.	Jefes de estudios

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Se priorizará la atención telemática sobre la presencial.

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas / Recibidores	Se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. Uso de gel hidroalcohólico	Profesores y en general personal del centro

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Cocina	La descarga de sus productos se realizará por la puerta de la zona de la cocina, de uso exclusivo a este fin. Existen mesas para depositar los pedidos, mesas que se higienizarán después de cada uso.	Responsables de cocina
Recepción	Entrega previo aviso al centro de su llegada. Se dejarán los paquetes en recepción aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.	Recepcionistas
Todos	Uso de mascarillas y medidas higiénicas generales	El personal que atiende a estos repartidores

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

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

En el primer y segundo ciclo de educación infantil y para el primer curso de educación primaria los centros constituirán grupos estables de convivencia, con un máximo de entre 22 y 25 alumnos por aula, que estará formado por estos y su profesorado. No será necesaria respetar la distancia de seguridad de 1,5 m.



Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y con horarios para el uso de espacios comunes (que se evitarán) , 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.

El profesor del grupo estable usará MASCARILLA.

Se zonificarán los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

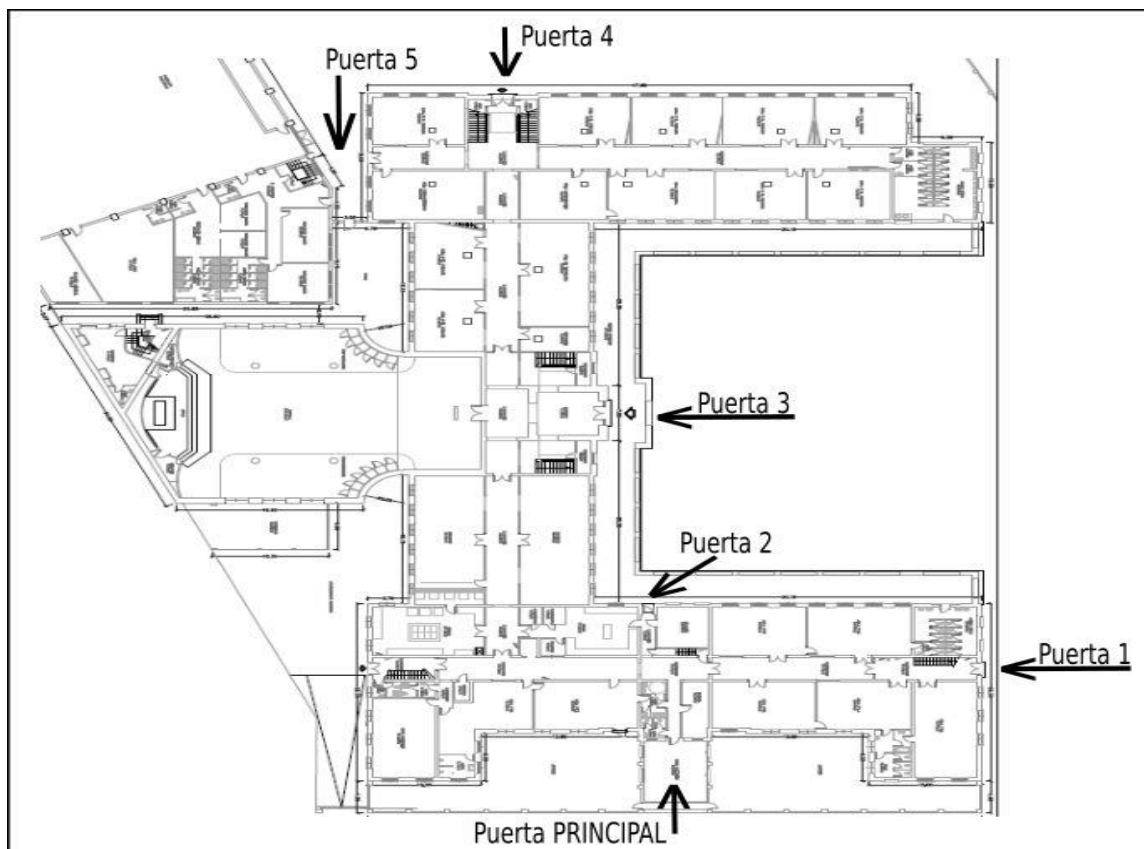
Cada grupo estable tiene asignada su aula, su espacio de patio, su zona en comedor y en el servicio de madrugadores.

Cuando en un grupo estable de convivencia parte del alumnado tenga 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.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º EI (3-6 años)	3	1º EI- A –	1º EI- A		Aula propia. Pasillo de infantil Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: zona marcada en patio
		1º EI- B –	1º EI- B		Aula propia. Pasillo de infantil Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: zona marcada en patio
		1º EI- C -	1º EI- C		Aula propia. Pasillo de infantil Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: zona marcada en patio
2º EI (3-6)	3	2º EI- A -	2º EI- A		Aula propia. Pasillo de infantil Entrada / Salida por puerta 2 Recreo: zona marcada en patio
		2º EI- B -	2º EI- B		Aula propia. Pasillo de infantil Entrada / Salida por puerta 2 Recreo: zona marcada en patio
		2º EI- C -	2º EI- C		Aula propia. Pasillo de infantil Entrada / Salida por puerta 2 Recreo: zona marcada en patio
3º EI (3-6)	3	3º EI- A -	3º EI- A		Aula propia. Pasillo de infantil Entrada / Salida por puerta 1



					Recreo: zona marcada en patio
		3º EI- B -	3º EI- B		Aula propia. Pasillo de infantil Entrada / Salida por puerta 1 Recreo: zona marcada en patio
		3º EI- C -	3º EI- C		Aula propia. Pasillo de infantil Entrada / Salida por puerta 1 Recreo: zona marcada en patio
1º ED. PRIMARIA	3	1º - EPO A - 25	1º EPO A		Aula propia. Pasillo de 1º primaria Entrada / Salida por puerta 1 Recreo: zona marcada en patio
		1º - EPO B- 25	1º EPO B		Aula propia. Pasillo de 1º primaria Entrada / Salida por puerta 1 Recreo: zona marcada en patio
		1º - EPO C - 25	1º EPO C		Aula propia. Pasillo de 1º primaria Entrada / Salida por puerta 1 Recreo: zona marcada en patio



#### 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.

Es necesario el respeto a la distancia de seguridad mínima de 1,5m.

Siempre 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.

Cada grupo tendrá un aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º ED. PRIMARIA	4	2º - EPO A -	2º EPO A		Aula propia. Pasillo de 2º primaria Entrada / Salida por puerta 2 Recreo: zona indicada en patio
		2º - EPO B-	2º EPO B		Aula propia. Pasillo de 2º primaria Entrada / Salida por puerta 2 Recreo: zona indicada en patio
		2º - EPO C -	2º EPO C		Aula propia. Pasillo de 2º primaria Entrada / Salida por puerta 2 Recreo: zona indicada en patio
		2º EPO D –	2º EPO D		Aula propia. Pasillo de 2º primaria Entrada / Salida por puerta 2 Recreo: zona indicada en patio
3º ED. PRIMARIA	4	3º - EPO A -	3º EPO A		Aula propia. Pasillo de 3º primaria Entrada / Salida por puerta 4 Recreo: zona indicada en patio
		3º - EPO B-	3º EPO B		Aula propia. Pasillo de 3º primaria Entrada / Salida por puerta 4



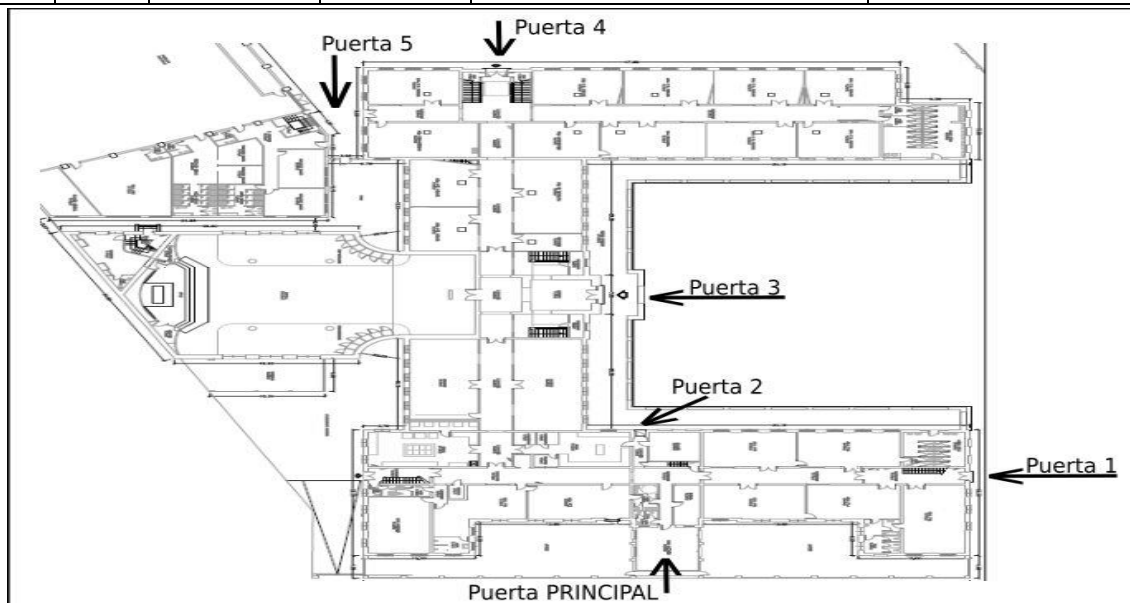
					Recreo: zona indicada en patio
		3º - EPO C -	3º EPO C		Aula propia. Pasillo de 3º primaria Entrada / Salida por puerta 4 Recreo: zona indicada en patio
		3º - EPO D -	3º EPO D		Aula propia. Pasillo de 3º primaria Entrada / Salida por puerta 5 Recreo: zona indicada en patio
4º ED. PRIMARIA	4	4º - EPO A -	4º EPO A		Aula propia. Pasillo de 4º primaria Entrada / Salida por puerta 4 Recreo: zona indicada en patio
		4º - EPO B-	4º EPO B		Aula propia. Pasillo de 4º primaria Entrada / Salida por puerta 4 Recreo: zona indicada en patio
		4º - EPO C -	4º EPO C		Aula propia. Pasillo de 4º primaria Entrada / Salida por puerta 4 Recreo: zona indicada en patio
		4º EPO D	4º EPO D		Aula propia. Pasillo de 4º primaria Entrada / Salida por puerta 5 Recreo: zona indicada en patio
5º ED. PRIMARIA	4	5º - EPO A -	5º EPO A		Aula propia. Pasillo de 5º primaria Entrada / Salida por puerta 5 Recreo: zona indicada en patio
		5º - EPO B-	5º EPO B		Aula propia. Pasillo de 5º primaria Entrada / Salida por puerta 5 Recreo: zona indicada en patio
		5º - EPO C -	5º EPO C		Aula propia. Pasillo de 2º primaria-Informática Entrada / Salida por puerta 5 Recreo: zona indicada en patio
		5º EPO D	5º EPO D		Aula propia. Pasillo de 2º primaria-Informática Entrada / Salida por puerta 5 Recreo: zona indicada en patio
6º ED. PRIMARIA	4	6º - EPO A -	6º EPO A		Aula propia. Pasillo de 6º primaria Entrada / Salida por puerta 5 Recreo: zona indicada en patio
		6º - EPO B-	6º EPO B		Aula propia. Pasillo de 6º primaria Entrada / Salida por puerta 5 Recreo: zona indicada en patio
		6º - EPO C -	6º EPO C		Aula propia. Pasillo de 6º primaria Entrada / Salida por puerta 5 Recreo: zona indicada en patio
		6º - EPO D	6º - EPO D		Aula propia. Pasillo de 6º primaria Entrada / Salida por puerta 5



					Recreo: zona indicada en patio
1º ESO	3	1º - ESO A -	1º ESO A		Aula propia. Pasillo de 1º ESO Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: zona INDICADA en patio
		1º - ESO B -	1º ESO B		Aula propia. Pasillo de 1º ESO Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: zona INDICADA en patio
		1º - ESO C -	1º ESO C		Aula propia. Pasillo de 1º ESO Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: zona INDICADA en patio
		1º - ESO D -	1º ESO D		Aula propia. Pasillo de 1º ESO Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: zona INDICADA en patio
2º ESO	4	2º - ESO A -	2º - ESO A		Aula propia. Pasillo de ESO Entrada / Salida por puerta 4 Recreo: zona INDICADA en patio
		2º - ESO B -	2º - ESO B		Aula propia. Pasillo de ESO Entrada / Salida por puerta 4 Recreo: zona INDICADA en patio
		2º - ESO C -	2º - ESO C		Aula propia. Pasillo de ESO Entrada / Salida por puerta 4 Recreo: zona INDICADA en patio
		2º - ESO D -	2º - ESO D		Aula propia. Pasillo de ESO Entrada / Salida por puerta 4 Recreo: zona INDICADA en patio
3º ESO	3	3º - ESO A -	3º - ESO A		Aula propia. Pasillo de ESO Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: zona INDICADA en patio
		3º - ESO B -	3º - ESO B		Aula propia. Pasillo de ESO Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: zona INDICADA en patio
		3º - ESO C -	3º - ESO C		Aula propia. Pasillo de ESO Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: zona INDICADA en patio
		3º - ESO D -	3º - ESO D		Aula propia. Pasillo de ESO Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: zona INDICADA en patio
4º ESO	4	4º - ESO A -	4º - ESO A		Aula propia. Pasillo de BACHILLERATO Entrada / Salida por puerta 4 Recreo: zona INDICADA en patio
		4º - ESO B -	4º - ESO B		Aula propia. Pasillo de BACHILLERATO Entrada / Salida por puerta 4



					Recreo: zona INDICADA en patio
		4º - ESO C -	4º - ESO C		Aula propia. Pasillo de BACHILLERATO Entrada / Salida por puerta 4 Recreo: zona INDICADA en patio
		4º - ESO D -	4º - ESO D		Aula propia. Pasillo de BACHILLERATO Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: zona INDICADA en patio
1º BACH.	3	1º BACH A -	1º BACH A		Aula propia. Pasillo de bachillerato Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: Exterior del edificio
		1º BACH B-	1º BACH B		Aula propia. Pasillo de bachillerato Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: Exterior del edificio
		1º BACH C -	1º BACH C		Aula propia. Sala 200+ Entrada / Salida por puerta EDIFICIO 200+ Recreo: Exterior del edificio
2º BACH	3	2º BACH A -	2º BACH A		Aula propia. Pasillo de bachillerato Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: Exterior del edificio
		2º BACH B-	2º BACH B		Aula propia. Sala 200+ Entrada / Salida por puerta EDIFICIO 200+ Recreo: Exterior del edificio
		2º BACH C -	2º BACH C		Aula propia. Pasillo de bachillerato Entrada / Salida por puerta 3 Recreo: Exterior del edificio







## 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

En este momento no están aprobadas las actividades complementarias previstas para el curso 2021-2022. En el primer trimestre no realizaremos ninguna actividad complementaria y en el segundo y tercero en función de la evolución de la pandemia.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables

## 6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

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

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
Inglés	Aulas	Activa	Espacios bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. y uso de mascarilla. Uso de gel hidroalcohólico.	Mónica del Cano Miquel
Language lab	Aulas	Activa	Espacios bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. y uso de mascarilla. Uso de gel hidroalcohólico.	Mónica del Cano Miquel
Robótica	Aulas	Abacus innova	Espacios bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. y uso de mascarilla. Uso de gel hidroalcohólico y desinfectante para el material.	Mónica del Cano Miquel
Kitsune	Aulas	Aloha León	Espacios bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. y uso de mascarilla. Uso de gel hidroalcohólico	Mónica del Cano Miquel
Aloha mental arithmetic	Aulas	Aloha León	Espacios bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. y uso de mascarilla. Uso de gel hidroalcohólico	Mónica del Cano Miquel



Escuela de artistas	Aulas	Activa	Espacios bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. y uso de mascarilla. Uso de gel hidroalcohólico	Mónica del Cano Miquel
Guitarra	Aulas	Activa	Espacios bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. y uso de mascarilla. Uso de gel hidroalcohólico	Mónica del Cano Miquel
Baile moderno y hip hop	Sala usos múltiples	Academia de baile aquí se baila salsa	Espacio bien ventilado, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. y uso de mascarilla. Uso de gel hidroalcohólico	Mónica del Cano Miquel
Ballet	Sala usos múltiples	Centro de danza Piluca	Espacio bien ventilado, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. y uso de mascarilla. Uso de gel hidroalcohólico	Mónica del Cano Miquel
Judo	Sala usos múltiples	David Dueñas	Espacios bien ventilado y uso de mascarilla. Uso de gel hidroalcohólico	Mónica del Cano Miquel
Iniciación al deporte	Patio	Organización propia del colegio	Espacios abiertos y uso de mascarilla. Uso de gel hidroalcohólico y desinfectante para el material.	Mónica del Cano Miquel
Actividades deportivas	Patio	Organización propia del colegio	Espacios abiertos y uso de mascarilla. Uso de gel hidroalcohólico y desinfectante para el material.	Mónica del Cano Miquel

## 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

### 6.2.1. Medidas para la gestión de los comedores escolares (si procede).

La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado (salvo en los grupos estables, donde se aplicarán otras medidas).

Se establecen **tres turnos de comida** (número que puede ser ampliado si la cantidad de usuarios lo requiere) para garantizar dichas medidas y distanciamiento. No parece necesario habilitar un espacio diferente al usado normalmente como comedor.



Se procederá a recoger con antelación al alumnado de infantil para realizar con ellos un turno inicial previo.

La comida será servida en bandejas en las mesas por el personal de cocina, para reducir la circulación en el comedor. También el servicio de cocina recogerá los restos.

Para el cuidado/vigilancia del comedor se asignarán los monitores/cuidadores precisos para los grupos estables (en función del número de usuarios) y 5 para el resto del alumnado.

Todo el personal de comedor y cocina llevarán mascarilla.

Los usuarios llevarán mascarilla, salvo en el momento expreso de la comida.

Los comensales esporádicos podrán hacer uso del comedor en los casos en los que exista espacio suficiente para garantizar el cumplimiento del protocolo.

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

#### **ACCESO AL COMEDOR.**

- La entrada será escalonada y por turnos, para garantizar las medidas higiénicas y de distanciamiento, respetando la distancia de seguridad interpersonal.
- Para el cuidado/vigilancia del comedor se asignarán los monitores/cuidadores precisos para los grupos estables (en función del número de usuarios) y 5 para el resto del alumnado.
- Todo el personal de comedor y cocina llevarán mascarilla.
- Antes de entrar en el comedor los alumnos se lavarán las manos.
- En los accesos al comedor habrá cartelería con las medidas de obligado cumplimiento.
- Esta situación se mantendrá durante todo el curso educativo salvo que las autoridades sanitarias consideren que hay que pasar a otra situación más restrictiva debido a un aumento de la posibilidad de riesgo sanitario.
- Se establecerán al menos tres turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado.

#### **SERVICIO DEL COMEDOR**

- Reduiremos el aforo mediante el establecimiento de turnos de forma que salvo en el caso de grupos estables la distancia entre comensales sea de 1,5 m.
- Se han reorganizado las mesas y sillas indicando los espacios disponibles.
- Las bandejas se sirven preparadas en las mesas, para reducir la circulación en el comedor. También se recogerán las sobras por parte del personal de comedor.
- Se procurará el uso de material individual. Se limitará al máximo el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.
- Los alumnos realizarán una limpieza de manos con gel hidroalcohólico antes y después de la comida.



- Se recordará continuamente al alumnado 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.

#### **Grupos estables de convivencia:**

Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos. Cada grupo estable tendrá asignado el número de mesas necesarias y un monitor. Al finalizar la comida, cada grupo estable irá junto con su monitor a su aula de referencia o a su zona acotada y asignada del patio.

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.).

#### **SALIDA DEL COMEDOR**

- Los alumnos dejarán la bandeja sobre las mesas y será retirada por nuestro personal
- La salida de los alumnos de los comedores se realizará de forma ordenada, respetando la distancia social, acompañados de los monitores/cuidadores.
- Al final del turno nuestro personal higienizará todo el mobiliario, mesas, sillas, suelo y picaportes y ventila el comedor, dejándolo preparado para que entre el siguiente turno.

#### **MEDIDAS EN COCINA**

- Aplicaremos protocolo de recepción segura de mercancías
- Nuestros trabajadores mantendrán la distancia de seguridad y harán uso de mascarillas y E.P.I.s
- La vajilla se desinfectará siguiendo los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias
- Cada día, al finalizar el servicio se desinfectará cocina y comedor.

<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Medidas de higiene y organización de puestos a 1,5 metros.</li><li>• Incremento de los turnos de comida (empezando por ed. Infantil).</li><li>• Reparto de turnos para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.</li><li>• Medidas de control de entrada y salida.</li><li>• Reducción al mínimo de desplazamientos de comensales.</li><li>• Cuidadores estables para los grupos estables de convivencia.</li><li>• Comida servida en las mesas por el personal del centro.</li><li>• Higiene y desinfección de comedor (entre turnos) y cocina (al finalizar el servicio).</li></ul>	Administradora Jefes de Estudios Personal de comedor y cocina Cuidadores



### 6.2.2. Medidas para el uso del transporte escolar (si procede).

El centro no dispone de transporte escolar.

Medidas	Responsables

### 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: "Madrugadores".

#### Madrugadores

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
Espacio 1  Aula de madrugadores: 1º-2º infantil	1º-2º infantil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se delimitarán en el aula de 6 subzonas independientes sin contacto entre grupos estables.</li><li>• Cada grupo será atendido por el mismo monitor todos los días.</li></ul>	Administradora
Espacio 2  Biblioteca de infantil.	3º infantil- 1º E.P.O.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se delimitarán en el aula de 6 subzonas independientes sin contacto entre grupos estables.</li><li>• Cada grupo será atendido por el mismo monitor todos los días.</li></ul>	Administradora
Espacio 3  Biblioteca	2º-6º E.P.O.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con mascarilla y distancia de seguridad.</li><li>• Cada grupo será atendido por el mismo monitor todos los días.</li></ul>	Administradora