

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022
SAGRADOS CORAZONES
MIRANDA DE EBRO



CURSO 2021/2022

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	09004041
DENOMINACIÓN:	SAGRADOS CORAZONES
LOCALIDAD:	MIRANDA DE EBRO
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL, EPO, ESO Y BACHILLERATO

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN A INSPECCIÓN:	21 DE JULIO DE 2021
Revisión 3	08 DE OCTUBRE DE 2021

INSPECTOR/A:	LETICIA CURIEL HERRERA
---------------------	------------------------

De acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 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.

Dicho Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

En el presente documento, se desarrolla el Plan de Inicio de curso del Colegio Sagrados Corazones de Miranda de Ebro, siguiendo las pautas, apartados y sugerencias de la Consejería de Educación de Castilla y León.

Se indican en negro las cuestiones generales derivadas del Protocolo sanitario común recibido.

Se indican en azul, las especificidades en relación a las condiciones y características de nuestro Colegio.

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.
5. Actividades complementarias.
 - 5.1 Comedor
 - 5.2 Transporte
 - 5.3 Madrugadores
6. Actividades extraescolares

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concreta las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Organización y Prevención.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto /Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Roberto Amigorena Eguíluz	947331033 robertoamigorena@ssccmiranda.com
Secretaria 1	Natalia López de Briñas Villate	947331033 natalialopez@ssccmiranda.com
Secretario 2	Paulino Giralda Calvo	947331033 paulinogiralda@ssccmiranda.com
Administradora	María Luz García Alonso	947331033 mariluzgarcia@ssccmiranda.com
Presidenta Comité Empresa	Mercedes Barredo Martínez	947331033 mercedesbarredo@ssccmiranda.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 2021/2022.	Equipo Directivo Órganos Coordinación docente Consejo Escolar Claustro PAS Personal de limpieza Personal Comedor Personal Transporte Personal Madrugadores	Correo electrónico Claustro inicio curso Tablón de anuncios sala de profesores.	Equipo Directivo: Julio 2021 Resto: inicio de curso	Correo electrónico Claustro inicio curso De forma personal.
Plan de inicio de curso (En el mismo se indican las "Medidas de prevención e higiene" y las "Medidas Organizativas del centro" (horarios, accesos. etc.)	Equipo Directivo Órganos Coordinación docente Consejo Escolar Claustro PAS Personal de limpieza Personal Comedor Personal Transporte Personal Madrugadores Familias Alumnado	Correo electrónico Claustro inicio curso Tablón de anuncios sala de profesores. WEB. Plataforma Clickedu. Canal Kaizala. Tutorías/1ª clase Reuniones informativas con familias (si son posibles presenciales o telemáticas).	En función del grupo destinatario: Claustro inicio de curso. 1º Reunión Equipo directivo. 1ª Reunión CCP. 1ª Reunión Departamento. Formalización de matrícula. 1ª semana/día de clase. Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	Correo electrónico Claustro inicio curso Canales telemáticos: Clickedu, Kaizala. De forma personal (personal del Colegio). De forma telefónica (familias). En clases (alumnado)
Cartelería sobre medidas de seguridad.	Comunidad Educativa	Cartelería	Desde el primer día lectivo	
Manual de información a familias y alumnado	Comunidad Educativa	Correo electrónico WEB. Plataforma Clickedu. Canal Kaizala. Tutorías/1ª clase Reuniones informativas con familias (si son posibles presenciales o telemáticas).	Inicio de curso	Correo electrónico Canales telemáticos: Clickedu, Kaizala. De forma personal (personal del Colegio). De forma telefónica (familias). En clases (alumnado)

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

⇒ Las especificidades de este apartado se van desarrollando, de forma transversal, en los siguientes apartados.

⇒ De forma general se mantendrá en el Colegio la distancia interpersonal de 1,5 metros.

Espacio	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al centro y espera para entrada en clase.	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. • Zonas de uso exclusivo por cursos. • Distribución de horarios por niveles. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo PAS Profesorado Personal de limpieza
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Zonas de uso exclusivo por cursos. • Turnos de utilización. • Permisos de utilización. • Ventilación. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Zonas de uso exclusivo por cursos. • Turnos de utilización. • Permisos de utilización. • Ventilación. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Medidas de separación física. • Citas previas. • Aforo limitado • Ventilación y purificador de aire. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Personal de Secretaría Personal de limpieza

Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Aforo limitado • Ventilación y purificador de aire. • Medidas de separación física. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Aforo limitado • Ventilación. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Baños de uso exclusivo por cursos. • Turnos de utilización. • Permisos de utilización. • Limpieza y desinfección (a media y al final de la jornada). • Ventilación. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Vestuarios	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Turnos de utilización. • Permisos de utilización. • Ventilación. • Aforo limitado • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado EF Personal de limpieza
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Horarios de utilización. • Ventilación. • Aforo limitado • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado EF Personal de limpieza
Patio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. • Zonas-patios de uso exclusivo por cursos. • Distribución de horarios por niveles. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza PAS

	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección. 	
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Zonas de uso exclusivo por cursos. • Turnos de utilización. • Medidas de separación física. • Ventilación y purificadores de aire. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Personal de comedor Personal de limpieza PAS
Aulas generales	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Aulas por curso-sección. • Ventilación y purificador de aire. • Medidor de CO2 donde se dispone. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Agrupamientos horarios de utilización. • Ventilación y purificador de aire. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

1. El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

⇒ Se reflejarán en las normas de convivencia del Colegio (RRI) toda la normativa sanitaria de este protocolo y las sanciones escolares previstas ante su incumplimiento.

2. Se deberá utilizar mascarilla de forma generalizada y obligatoria excepto en los casos específicos en los que se permita no usarla, y con especial atención cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, con las siguientes indicaciones:

a) Alumnado:

- Educación Infantil y 1º primaria: no es obligatorio el uso de mascarilla (aunque se recomendará a las familias su uso mediante circular de principio de curso).
- Resto de enseñanzas: uso obligatorio. Se permitirán momentos y lugares regulados para su no uso por motivos justificados, con la distancia de seguridad y preferentemente al aire libre (a modo de ejemplo: almuerzo,

...)

b) Profesorado:

- Grupos estables de convivencia: [el uso de la mascarilla es obligatorio y se utilizarán del modelo FFP2.](#)
- Resto de casos: uso obligatorio.

3. El centro contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

⇒ [El alumnado está obligado a traer su propia mascarilla, se le repondrá en caso de deterioro.](#)

Espacio	Medidas	Responsables
Todos Sólo se permitirá no usar mascarilla a: <ul style="list-style-type: none">• Grupos estables de convivencia Infantil y 1º EPO.• Casos justificados, necesarios y específicos regulados y controlados, con respeto de la distancia de seguridad de 1,5 m	<ul style="list-style-type: none">• Uso de mascarilla obligatorio• Cartelería	<ul style="list-style-type: none">• Equipo Directivo• Profesorado• PAS• Personal de otros servicios.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Profesorado: +-60 PAS: +-20 Días lectivos mes: +-22	$(60+25)*22*0,3=$ 528 unidades	Administradora	Equipo Directivo Secretaría

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

⇒ [Las especificidades de este apartado se van desarrollando, de forma transversal, en el resto de apartados.](#)

Espacio	Medidas	Responsables
---------	---------	--------------

Zonas de acceso al centro y espera para entrada en clase.	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación 	Equipo Directivo PAS Personal de limpieza
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación 	Equipo Directivo PAS Personal de limpieza
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación 	Equipo Directivo PAS Personal de limpieza
Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación y purificador de aire. • Geles hidroalcohólicos 	Equipo Directivo Personal de Secretaría Personal de limpieza
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación y purificador de aire. • Geles hidroalcohólicos 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación • Geles hidroalcohólicos 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación 	Equipo Directivo PAS Personal de limpieza

	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensadores de jabón. • Papel para secado de manos. 	
Vestuarios	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación • Dispensadores de jabón. • Papel para secado de manos. 	Equipo Directivo Profesorado EF Personal de limpieza
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación • Geles hidroalcohólicos 	Equipo Directivo Profesorado EF Personal de limpieza
Patio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza PAS
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación y purificadores de aire. • Geles hidroalcohólicos 	Equipo Directivo Personal de comedor Personal de limpieza PAS
Aulas generales	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación y purificador de aire. • Geles hidroalcohólicos 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación • Geles hidroalcohólicos 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza

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

⇒ Las especificidades de este apartado se van desarrollando, de forma transversal, en el resto de apartados.

Espacio	Infografía	Responsable
Todos	Todas	Equipo Directivo PAS

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

⇒ Las especificidades de este apartado se van desarrollando, de forma transversal, en el resto de apartados.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsable seguimiento
Zonas de acceso al centro y espera para entrada en clase.	<ul style="list-style-type: none"> Suelo 	Diario	Administradora
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> Suelo Taquillas de uso individual. 	Diario	Administradora
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> Suelo Pasamanos Paredes 	Diario	Administradora
Secretaría	Suelos Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Diario	Administradora
Sala de profesores	Suelos Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Diario Tras su uso individual si es el caso.	Administradora
Despachos	Suelos Ventanas/mamparas	Diario	Administradora

	Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Tras su uso individual si es el caso.	
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> • General 	A mitad y al final de la jornada	Administradora
Vestuarios	<ul style="list-style-type: none"> • Suelos • Zonas de contacto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diario. • Tras su uso 	Administradora Profesorado EF
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> • General 	Diario	Administradora
Patio	<ul style="list-style-type: none"> • General • Papeleras 	<ul style="list-style-type: none"> • Diario 	Administradora
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Utensilios • Mobiliario • General 	<ul style="list-style-type: none"> • Tras su uso. • Tras su uso • Diario 	Administradora Coordinación de comedor
Aulas generales	<ul style="list-style-type: none"> • General • Mesa de profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diario • Tras su uso 	Administradora Profesorado
Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliario. • Mesa del profesor. • General 	<ul style="list-style-type: none"> • Tras su uso. • Tras su uso • Diario 	Administradora Profesorado

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

- ⇒ Se habilitan los dos accesos controlados por personal del centro educativo. Infantil dispone de un tercer y cuarto acceso, en exclusiva para ellos.
- ⇒ El alumnado de EPO, ESO y Bachiller entrará al patio de los castaños, donde cada curso tendrá su zona de espera señalada y cumpliendo distancia de seguridad. El profesorado les recogerá y llevará a las aulas, por turnos, cuidando de que no coincidan en escaleras y pasillos los cursos y secciones.
- ⇒ Se habilitan todas las escaleras para accesos y salidas y se asignan por niveles. Se

zonificará el lado de subida y el lado de bajada.

⇒ Las salidas se escalonarán, por turnos, para que no coincidan en escaleras y pasillos los cursos.

⇒ Puertas de entrada y salida de cada curso:

- Infantil: su propias entradas (2) al edificio.
- 1º EPO: puerta patio de autobuses.
- 2º EPO: puerta patio de autobuses.
- 3º - 4º EPO: puerta patio de autobuses.
- 5º - 6º EPO: puerta patio de los castaños.
- 2º ESO: puerta patio de los castaños / puerta patio de autobuses.
- 1º - 3º ESO: puerta patio de los castaños
- 4º ESO: puerta patio de autobuses, escaleras centrales.
- Bach: puerta patio de los castaños/ puerta patio de autobuses.

⇒ Se habilitarán, excepcionalmente, como zona ordinaria de tránsito las escaleras de emergencia del patio de los castaños y del edificio B para aquellas aulas que disponen de puerta directa a las mismas.

⇒ 6º se localiza en el Edificio B, con sus baños particulares y entrarán, acompañados por su profesorado, a su edificio específico cuando se les indique.

⇒ 3º y 4º de EPO tendrán sus baños específicos, así como 1º y 2º EPO que también tendrán sus baños específicos.

⇒ Los baños del patio de los castaños serán utilizados por el alumnado de ESO y Bachiller y de 5º EPO. Se limpiarán y desinfectarán a media jornada y al finalizar la misma.

1. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años (y recomendable para el resto), en todo momento.
2. Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.
3. Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios.
4. 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.
5. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, la persona encargada de abrirla y/o cerrarla realizará la posterior desinfección de manos.
6. La llegada y la salida de los diferentes niveles serán escalonadas.

Se escalonan las entradas y salidas al Colegio del siguiente modo:

⇒ Entradas:

1. Infantil – 3º EPO: Sept-Jun 9:25 h / Resto curso 9,55 h y 15,25 h
2. 4º a 6º EPO: Sept-Jun 9:35 h. / Resto curso 10,05 h y 15,35 h

- Resto curso 5º EPO entra dos días a las 9 h.
 - Resto curso 6º EPO entra tres días a las 9 h.
3. 1º - 3º ESO: 8:05 h / 16:05 h (lunes)
 4. 4º - Bach: 8:00 h / 16:00 h (lunes)
- ⇒ Salidas:
1. Infantil: Sept-Jun 13:15 h / Resto curso 13,15 h y 17,15 h.
 2. 1º-2º EPO: Sept-Jun 13,20 h / Resto curso 13,20 h y 17,20 h.
 3. 3º - 6º EPO: Sept-Jun 13,30 h / Resto curso 13,30 h y 17,30 h.
 4. 1º y 3º ESO: 14:00 / 17,50 h (lunes)
 5. 2º ESO: 13:55 h / 17,50 h (lunes)
 6. 4º ESO: 13:55 h / 17,45 h (lunes)
 7. Bach: 14:05 h / 17,45 h (lunes)

7. 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.
8. Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro.
 - ⇒ Si esa visita implica necesariamente acceder a zonas más allá de secretaría y recibidores, se continuará con el sistema de solicitud de entrada por secretaría con una acreditación necesaria, que deberá llevar siempre colgada en lugar visible el visitante, y que la devolverá al finalizar la visita.
9. Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.
10. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas, preferentemente con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada una de ellas.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso alumnado al Colegio	<ul style="list-style-type: none"> • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla. • Identificación de las puertas de acceso y salida para cada curso. • Escalonamiento de llegadas y salidas. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. 	Equipo Directivo PAS Profesorado
Puertas de acceso profesorado al Colegio	<ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de mascarilla. • Escalonamiento de llegadas y salidas. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del profesorado. • Geles hidroalcohólicos y posible reposición de mascarillas. 	Equipo Directivo Administradora
Puertas de acceso		Equipo Directivo

familias al Colegio	<ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de mascarilla. • Priorización de la entrevista telemática o necesidad de cita previa. • Apertura de puertas para las entradas y salidas. • Geles hidroalcohólicos. 	Administradora
Zonas de espera alumnado “Grupos estables de convivencia”	<ul style="list-style-type: none"> • Zona marcada fuera del recinto. • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla adultos acompañantes. • Identificación de las puertas de acceso y salida. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. • Entrada conjunta del grupo junto a profesor/a y escalonada. 	Equipo Directivo Profesorado
Zonas de espera alumnado “General”	<ul style="list-style-type: none"> • Zona marcada en los patios del Colegio. • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla. • Identificación de las puertas de acceso y salida. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. • Entrada conjunta del grupo junto a profesor/a y escalonada. 	Equipo Directivo Profesorado
Zonas de espera “Familias”	<ul style="list-style-type: none"> • Recibidor individual. • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla. • Identificación de las puertas de acceso y salida. • Ventilación. • Limpieza y desinfección tras cada uso. 	Equipo Directivo Profesorado Secretaría
Acceso repartidores	<ul style="list-style-type: none"> • Puerta acceso directo Secretaría • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla. 	Equipo Directivo Administradora

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

1. Se indicarán en los pasillos y escaleras zonas con cada sentido de circulación. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo.
2. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.
3. Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
4. Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de

- no ser posible la persona que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
5. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
 6. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
 - En la medida de lo posible se agruparán en horario horas de materias que precisen de desplazamiento y la confección de los grupos/clase atenderá a la minimización de los desplazamientos y del uso de aulas de apoyo.
 - Se aconsejará el uso de botella de agua individual para el alumnado para evitar desplazamientos a fuentes y baños.
 7. Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos y escaleras	<ul style="list-style-type: none"> • Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender. • Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. • Uso obligatorio de mascarilla. • Distanciamiento básico. • Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. • Señalización de las vías de acceso y evacuación. • Asignación exclusiva de pasillos por niveles. 	Equipo Directivo Profesorado

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

- Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no situará frente a frente.
- Se realizará un marcaje de situación en cada clase.
 - Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
 - Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
 - Se limitará, en lo posible, el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
 - Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.

- Se señalarán en los patios los caminos de ida y caminos de vuelta para los posibles cambios de clase, desplazamientos, etc.
 - Se dividirán en dos las escaleras para crear una zona de subida y de bajada.
 - 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, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.
 - Especificidades reflejadas en puntos anteriores.
 - Se ventilará periódicamente el aula. Al menos a la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.
 - Especificidades reflejadas en puntos anteriores.
 - En las aulas generales se dispondrá de equipo de purificación de aire y medidores de CO2 en la medida y número en la que se nos han hecho llegar los mismos.
 - En el caso de los grupos estables de convivencia se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.
- ⇒ En educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.
- ⇒ Se incluirá este apartado en las normas específicas de infantil.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas generales	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de aulas-grupo en vez de aulas-materia • Higiene y desinfección diaria del aula. • Asignación e identificación personal del mobiliario escolar. • Disposición de gel hidro-alcohólico por aula. • Distribución individual de los espacios del alumnado y el profesorado. • Señalética general. • Ventilación constante o, al menos, 5 minutos por sesión. Purificadores de aire. • Preferencia de puertas abiertas. 	Equipo Directivo Profesorado
Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Agrupación horaria de materias para un uso menos discontinuo del aula y agrupado por parte de cada grupo-clase. • Higiene y desinfección del aula al cambio de grupo. 	Equipo Directivo Profesorado

	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación e identificación personal del mobiliario escolar. • Disposición de gel hidro-alcohólico por aula. • Distribución individual de los espacios del alumnado y el profesorado. • Señalética general. • Ventilación constante o, al menos, 5 minutos por sesión. • Preferencia de puertas abiertas. 	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

- a) Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.
 - ⇒ Se controlará por parte del profesorado que no coincidan en escaleras varios cursos a la vez. Para la vuelta a las clases se utilizará el mismo sistema de espera que el utilizado a la entrada.
 - ⇒ Se asignarán patios por cursos:
 - ESO-Bach: 1º ESO patio autobuses, 2º ESO frontón, 3º ESO San José, 4 ESO y Bachiller patio de los castaños zonificado.
 - EPO: 1º frontón, 2º patio de autobuses y 3º y 5º EPO patio de los castaños zonificado, 4º San José, 6º zona parking.
 - Días de lluvia, se zonificarán las zonas de tejavanas, se habilitará el pabellón de EPO, y se realizarán turnos.
 - b) 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.
 - c) Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas de cada curso, día, etc.
 - d) Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
 - e) Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.
2. Se reforzará la vigilancia en recreos.
 3. Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
 - ⇒ Se reflejará esta situación en las normas de convivencia.
 4. Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

Espacio	Medidas	Responsables
Patios	<ul style="list-style-type: none"> • Escalonamiento de las salidas y regresos. • Establecimiento de turnos de recreo cuando sea necesario. 	Equipo Directivo Profesorado

	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución espacial de los grupos entre los diferentes patios del Colegio. • Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos caso de tener que compartir patio. • Incremento de la vigilancia. • Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso. • Uso de mascarillas. • Limitación de los juegos de contacto e intercambio de objetos. 	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

1. Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
 - El aforo máximo general en cada baño será de un usuario.
 - En los baños de la planta baja de infantil será de dos usuarios.
 - En los baños del patio de los castaños será de 6 usuarios en cada uno de ellos.
2. Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
3. Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos dos veces al día, así como el vaciado de papeleras.
4. Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
5. 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.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de diferentes baños por grupos en función de las posibilidades existentes. • Establecimiento y control del número máximo de personas en el interior. • Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores a media y al final de la jornada. • Disposición de jabón líquido y papel de manos. • Información de las normas de uso. • Cartelería 	Equipo Directivo Profesorado
Baños profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Baños de uso exclusivo. • Instalación y uso de cerradura 	Equipo Directivo Profesorado

	para control de uso <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza a media y al final de la jornada. • Disposición de jabón líquido y papel de manos. • Información de las normas de uso. • Cartelería 	Secretaría
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

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

a.- Sala de profesoras y profesores/ salas de reuniones / departamentos, etc.

1. Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y en caso de imposibilidad será obligatorio el uso de mascarilla. [Utilizar mecanismos físicos de separación si es el caso.](#)
2. Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
3. Ventilación [y purificador de aire.](#)
4. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
5. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

b.- Despachos.

1. Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
2. Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
3. Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida. [Utilizar mecanismos físicos de separación si es el caso.](#)
4. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
5. Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
6. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).
7. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. <ul style="list-style-type: none"> • Caso de no ser posible, utilización de medidas de separación física. • Uso de mascarilla. • Desinfección de elementos de uso común tras su uso. • Supresión de elementos decorativos. • Ventilación y purificador de aire. • Limpieza y desinfección general diaria. • Aforo limitado. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Salas de reuniones	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. <ul style="list-style-type: none"> • Caso de no ser posible, utilización de medidas de separación física. • Uso de mascarilla. • Desinfección de elementos de uso común tras su uso. • Supresión de elementos decorativos. • Ventilación. • Limpieza y desinfección general diaria. • Aforo limitado. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. <ul style="list-style-type: none"> • Caso de no ser posible, utilización de medidas de separación física. • Uso de mascarilla. • Desinfección de elementos de uso común tras su uso. • Supresión de elementos decorativos. • Ventilación. • Limpieza y desinfección general diaria. • Aforo limitado. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

- ⇒ Se realizará el préstamo de libros para lectura mediante cita previa organizada con el alumnado.
- ⇒ Se establece cuarentena de 10 días para el préstamo de libros devueltos.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias.
 1. Se atenderá a las familias en los recibidores habilitados a tal efecto, bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.
 2. Se escalonarán los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
 3. Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en los recibidores y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
 4. Se priorizará la atención vía telefónica o telemática.

Recibidores	<ul style="list-style-type: none">• Organización de puestos a 1,5 metros.<ul style="list-style-type: none">• Caso de no ser posible, utilización de medidas de separación física.• Uso de mascarilla.• Desinfección de elementos de uso común tras su uso.• Supresión de elementos decorativos.• Ventilación.• Limpieza y desinfección general diaria.• Aforo limitado.• Establecimiento de un sistema de reserva.	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

- Espacios para repartidores: indicado en puntos anteriores.

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado o la separación por medio de barreras físicas. 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.

Se establecerán diferentes turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado. Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso. Se adaptará el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.

Se organizará el lavado de manos antes y después de la comida.

1. El personal deberá llevar mascarilla y pantalla facial y seguirá las normas de higiene de manos definidas.
2. 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 entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado. **Y se dispondrá de dos purificadores de aire.**
3. Prever una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.
⇒ **En el “recreo de comedor” se zonificarán zonas.**
4. Se recordará continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.
5. Grupos estables de convivencia:
⇒ **Los grupos estables de convivencia dispondrán de su propio comedor y turnos y barreras físicas, si fuera necesario, para su distanciamiento. También dispondrán de sus propios utensilios.**

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. • Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos. • Posibilidad de utilizar medios físicos de separación: mamparas, biombos, etc. • Organización de turnos, si fuera preciso. • Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada. • Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada. • Utilización de materiales individualizados. • Uso de mascarillas para los desplazamientos. • Organización de la distribución de alimentos en condiciones de 	<p>Equipo Directivo Administradora Coordinación de comedor Responsables de comedor Responsable concesionario a comedor</p>

	seguridad. <ul style="list-style-type: none"> • Disposición de gel hidroalcohólico. • Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad. 	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

1. El aforo del transporte escolar no será reducido, si bien el uso de mascarilla para el alumnado desde Educación Primaria, o mayores de seis años, será obligatorio en el mismo. **En nuestro autobús escolar será obligatorio para todos los usuarios, independientemente de su edad, el uso de la mascarilla.**
2. Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo, en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia delante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.
3. Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.
4. Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.

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

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

En educación infantil y para el primer curso de educación primaria se constituirán grupos estables de convivencia, con un máximo de entre 22 y 25 alumnos por aula, que estarán formado por estos y su profesorado.

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

Con este objetivo 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.

- ⇒ Infantil utilizará su edificio específico, aislado del resto de edificios y con accesos particulares
- ⇒ 1º EPO: baño único para ellos, 1º planta Edificio principal. El baño se limpiará al finalizar la jornada de mañana y al finalizar la jornada de tarde.
 - Entrada 1º EPO: se zonificarán dos zonas en el patio de autobuses, espacio habilitado para cada sección donde serán recogidos por el profesorado para dirigirlos a clase sin interacción con otros cursos.
- ⇒ Horarios y lugares de entrada de infantil:
 - Se zonificarán espacios por cursos y secciones en la entrada, donde se les recogerá por grupos para dirigir a cada grupo, por separado, a clase sin interacción con otros cursos y utilizando las dos puertas existentes, entrando la mitad de grupos por cada puerta.
- ⇒ Baños infantil:
 - 1º piso, se asigna uno específico para una clase, para las otras dos se zonifica el segundo baño existente y evitando, con turnos y sistema de organización de las dos tutoras, la presencia simultánea de alumnado de clase diferente.
 - 2º piso, se asigna un baño por clase.
 - Se limpiarán al finalizar la jornada de mañana y la jornada de tarde.
- ⇒ Recreos infantil: se zonificará el patio en tres espacios y se realizarán los recreos en dos turnos.
- ⇒ Recreos 1º EPO: se adelantará su hora de inicio y finalización 5 minutos con respecto al resto y se les asigna en exclusiva el frontón. Se zonificará en dos espacios diferenciados, uno para cada sección.
- ⇒ El alumnado traerá la bata puesta de casa para evitar interacciones innecesarias y agilizar el proceso de entrada a las aulas.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS	AULA	PROFESORAD	ACCESOS y
--------	-------------	------------	------	------------	-----------

Estables		POR GRUPOS ESTABLE	ASIGNADA	O ASIGNADO	RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1° EI (3-6) 2° EI (3-6) 3° EI (3-6) 1° EDUC. PRIMARIA.	1° EI (2) 2° EI (2) 3° EI (2) 1° EDUC. PRIMARIA. (2)	1° EI (13-13) 2° EI (14-14) 3° EI (21-21) 1° EDUC. PRIMARIA. (23-22)	Edificio infantil 1° EI (Aulas 1 y 2) 2° EI (Aulas 3 y 4) 3° EI (Aulas 5 y 6) 1° EDUC. PRIMARIA. Edificio A, primer piso, ala izquierda, pasillo en exclusiva	Tutor/a Profesor de inglés (si no coincide con tutor/a)	Infantil: Baño propio por grupo a excepción de 3° infantil que compartirán uno propio para ellos. Se sectorizará y se organizará no coincidencia. Turno y zona de patio propio. 1° EPO: baño propio que comparten ambas secciones. Se organizará no coincidencia.

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

En la organización de estos grupos, se minimizará todo lo posible el flujo de personas y el intercambio de aulas. 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. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas cumpliendo las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

- ⇒ Eliminación en 4ºESO y Bachiller del sistema de aulas por materias y utilización del sistema de aula fija por sección.
- ⇒ Se identificará la mesa y silla de cada alumno para hacerla personalizada, también en las aulas polivalentes de optativas, para que cada alumno siempre use la misma.
- ⇒ Los docentes llevarán siempre la mascarilla puesta y limpiarán su puesto de trabajo al abandonar la clase.
- ⇒ Las ventanas y puertas de las clases permanecerán abiertas siempre que sea posible. Si no lo es, el profesorado, cuando resten cinco minutos de clase, abrirá ventanas, que serán cerradas, si es necesario, a la llegada del siguiente docente.
- ⇒ Se dispone en cada aula general de un purificador de aire.
- ⇒ En el caso de mobiliario compartido, principalmente en ESO y Bachillerato, el profesorado dispondrá en el aula de material de limpieza y desinfección y organizará esas tareas para que estén realizadas antes de abandonar el grupo ese aula.
- ⇒ Se eliminarán en las aulas todos los elementos no necesarios y, aquellos elementos susceptibles de ello, se forrarán para hacer más eficiente las labores de desinfección.
- ⇒ Se procurarán agrupar temporalmente, en sesiones seguidas en horario, las clases que requieren de desplazamiento a un aula específica.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIAL ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º EPO 3º EPO 4º EPO 5º EPO 6º EPO 1º ESO	2º EPO (2) 3º EPO (2) 4º EPO (2) 5º EPO (2 + 1) 6º EPO (3) 1º ESO (3)	2º EPO (18-19) 3º EPO (17-20) 4º EPO (23-23) 5º EPO (25-25) 6º EPO (19-19-18)	EPO Específicas Música Informática ESO	A concretar reparto nominal en la última semana de agosto-primera de	EPO 3º y 4ºEPO baños específicos, 2º piso edificio A. 1º EPO baño

2º ESO 3º ESO 4º ESO 1ºBACH 2ºBACH	2º ESO(2)-(3) 3º ESO (2)-(3) 4º ESO (2) 1ºBACH (3) 2ºBACH (2)	1º ESO (25-24-25) 2º ESO (23-22-22) 3º ESO (19-20-20) 4º ESO (25-25) 1ºBACH (25-25-24) 2ºBACH (27-25)	Específica Apoyo optativas y grupos bilingües Informática Tecnología Gimnasio Bach Específica Apoyo optativas Informática Gimnasio	septiembre.	específico, 2º EPO baño específico. 6º EPO aulario y baños específicos edificio B. 5º EPO baños patio castaños. ESO 1º-2 y 3º ESO aulario planta baja 4º ESO Pasillo específico, piso 2º, edificio A. BACHILLERATO Pasillos específicos compartiendo aula de apoyo ambos cursos. ESO y BACHILLERATO O baños patio de los castaños.
----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Actividades complementarias.

5.1 Comedor

El protocolo relativo a comedor se encuentra reflejado en las páginas 24 y 25 en el apartado 3.9 de este Plan de Inicio.

5.2 Transporte escolar.

El protocolo relativo a comedor se encuentra reflejado en la páginas 26 en el apartado 3.10 de este Plan de Inicio.

5.3 Madrugadores.

En la prestación del servicio de madrugadores será obligatorio el cumplimiento de todas las medidas del protocolo específico, así como todas aquellas que sean de aplicación del Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

1. En relación al acceso al centro, los monitores responsables deberán estar en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para proceder a la ventilación del aula o de las aulas donde se vaya a desarrollar, así como para la organización de los espacios en la misma.

⇒ Asimismo pondrán en marcha el purificador asignado a cada espacio utilizado.

2. El acceso será controlado en todo momento por los monitores, el Colegio establece horarios escalonados en el acceso y salida a las aulas asignadas para evitar aglomeraciones, siendo en caso necesario ampliado el número de monitores.

⇒ Se establecen cuatro turnos posibles de entrada: 7,45 h – 8,15 h – 8,45 h – 9,15 h (este último no se utilizará ni en Septiembre ni en Junio).

⇒ Para los turnos de salida se utilizarán los horarios escalonados de entrada de cada curso.

3. Los alumnos pertenecientes a un grupo estable de convivencia ocuparán preferentemente una única aula por grupo si el número de estos está acorde con la ratio establecida para cada monitor. En caso de una ratio inferior, en cada aula se establecerá una zona diferenciada y señalizada para los alumnos de cada grupo estable, manteniendo la distancia de seguridad respecto a otros grupos estables u otros alumnos evitando la interacción entre ellos y pudiéndose utilizar en caso de necesidad medios físicos de separación.

4. En el caso de grupos completos de alumnos, estables o no estables, que acudan al servicio de madrugadores se podrán utilizar sus aulas de referencia para la prestación de dicho servicio.

⇒ Se asignan aulas específicas para este servicio de madrugadores, sólo en caso de un número de alumnos superior a la capacidad de las mismas, pudieran, los días de máxima afluencia, utilizar esas aulas de referencia. En tal caso se desinfectarán antes del inicio de las clases ordinarias.

5. Se evitará el uso compartido de materiales, que deberán estar almacenados en lugares específicos para cada grupo, reduciendo en la medida de lo posible el uso de materiales no desechables y utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.).

6. La limpieza de las aulas utilizadas para estos servicios será realizada después de cada uso. Se procurará, en la medida de lo posible, la utilización de espacios que no sean utilizados para la docencia con alumnos. En el supuesto de que las aulas de madrugadores/tardes en el cole, sean también destinadas a la impartición de docencia, se prestará especial atención a la limpieza de las mismas después de cada uso, ampliando en caso necesario el número de limpiadores.

6.ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

A.- Medidas Generales

1. Serán de obligado cumplimiento de todas las medidas recogidas en el protocolo específico publicado, así como todas aquellas que sean de aplicación, del Protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

2. En la medida de lo posible se priorizará que las actividades extraescolares puedan desarrollarse al aire libre. En el caso de actividades extraescolares a desarrollar en el interior se tendrán en cuenta las ratios máximas establecidas, así como el cumplimiento estricto de todas las medidas contempladas en los protocolos vigentes, en especial la obligatoriedad del uso de mascarillas desde los 6 años de edad, el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1.5m y la ventilación de los espacios.

3. El responsable de actividades extraescolares del centro junto al responsable COVID del mismo, velarán para que la planificación de las actividades extraescolares independientemente de quienes sean los promotores u organizadores de la misma, se realicen en base a lo establecido en el apartado anterior, en colaboración con los responsables de cada una de las actividades extraescolares que se desarrollen en el centro educativo.

4. Las entidades, asociaciones o empresas promotora que desarrollen más de una actividad extraescolar en el Colegio, nombrarán un coordinador de actividades extraescolares, que coordinará a los responsables de cada actividad, supervisará el cumplimiento de las medidas contempladas en los protocolos establecidos en las actividades encomendadas y será el interlocutor con el Colegio para el desarrollo de las actividades extraescolares.

Se define la figura del responsable de la actividad como la persona que desarrolla la actividad extraescolar, que es responsable del grupo de alumnos que participan en la actividad. Esta persona está obligada al cumplimiento de los aspectos contemplados en los protocolos establecidos y tiene que conocer y aplicar el plan de contingencia COVID del Colegio.

5. Todas las personas externas al centro educativo que tuvieran que acceder al mismo, para desarrollar actividades extraescolares cumplirán con todas las medidas del Protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, así como en todo lo recogido en el presente Plan de Inicio.

B.- Medidas específicas

B1.- Tipos de agrupamientos

Los agrupamientos utilizados para las actividades extraescolares realizadas en el Colegio serán:

- ⇒ Para los grupos de educación infantil y 1º de educación primaria se mantendrán exclusivamente los grupos de convivencia estable definidos. No obstante, estos grupos podrán compartir un mismo espacio respetando la distancia de seguridad y sin mezclarse entre ellos.

- ⇒ El resto de grupos que se conformen por las características de las actividades, deberán mantenerse constantes mientras dure la actividad para minimizar los contactos y facilitar la trazabilidad. Los alumnos de los grupos conformados pertenecientes a diferentes grupos de referencia escolar (niveles o clases) mantendrán la distancia de seguridad y realizarán las actividades sin mezclarse entre ellos. En todo caso el espacio donde se realice la actividad permitirá cumplir la distancia de seguridad de 1.5m.
- ⇒ Se procurará que los responsables de cada grupo sean siempre los mismos a lo largo de todo el curso. Una misma persona puede estar al cargo de grupos diferentes para desarrollar una actividad en horas o días diferentes.
- ⇒ La trazabilidad se llevará mediante un registro diario de la asistencia que se conservará, al menos, durante un mes.

B.2.- Requisitos de participación

Para participar en una actividad extraescolar un alumno cumplirá con los siguientes requisitos:

- Presentar una declaración responsable al responsable de la actividad extraescolar, conforme al modelo que aparece en el Portal de Educación (<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/declaracion-responsable-cumplimentar-padre-madre-tutor>), firmada por el padre, la madre o el tutor del alumno, del cumplimiento de las condiciones para participar en las actividades extraescolares y que será remitida al responsable COVID del centro educativo. Todas las familias y participantes serán informados de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar mediante una circular, elaborada por los responsables de la actividad extraescolar, antes del inicio de la actividad.
- Como norma básica, como ya se ha indicado en apartados anteriores de este Plan de Inicio, no podrán asistir al centro ni a las actividades extraescolares aquellos alumnos, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.
- En el caso de actividades en aulas, el alumno utilizará, en la medida de lo posible, durante todo el curso académico el mismo lugar en la actividad extraescolar, y si fuera su aula de referencia utilizará su puesto habitual, siendo además obligatorio el cumplimiento de todas las medidas recogidas en los protocolos vigentes.

B.3.- Condiciones de realización

1. En relación al acceso al centro, el responsable de cada actividad deberá estar en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para proceder a la ventilación del aula o de las aulas donde se vaya a desarrollar las mismas, así como para la organización de los diferentes espacios.

⇒ **Asimismo pondrán en marcha el purificador asignado a cada espacio utilizado.**

2. El acceso de los alumnos a las diferentes actividades será controlado en todo momento por el responsable de la actividad, y se establecerán horarios escalonados en el acceso y salida a las aulas, si así lo requiere la actividad o la acumulación de las mismas, para evitar aglomeraciones.

3. Siempre que sea posible, cada responsable de la actividad recogerá los niños participantes a la salida de su respectiva aula donde se encuentre previamente al desarrollo de la actividad. Y cuando esto no sea posible, se habilitará un punto de encuentro fijo para cada grupo.

4. Cada participante será llevado y recogido en el centro educativo por una sola persona adulta. Los acompañantes esperaran en el exterior del centro educativo.

5. Todas las actividades deportivas extraescolares, independientemente de por quién estén organizadas, cumplirán con las medidas establecidas para las actividades deportivas contempladas en el Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022. Así mismo se aplicarán, de forma específica, las siguientes medidas:

- Se permite el desarrollo de actividades extraescolares de carácter deportivo individual y colectivo, que no impliquen un contacto físico continuado.
- Se establece un máximo de 30 alumnos para la práctica deportiva de forma simultánea.
- Las actividades deportivas colectivas se desarrollarán preferentemente al aire libre, pudiéndose realizar en instalaciones cerradas siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.
- Para la práctica de las actividades deportivas colectivas será obligatorio del uso de mascarilla.
- El material deportivo de uso comunitario deberá ser desinfectado de forma regular.
- En la medida de lo posible se minimizará el uso de los vestuarios.

6. En las actividades extraescolares musicales, siempre que haya instrumentos de viento, voz, canto o coro se aumentará la distancia interpersonal lo máximo posible. Además de la ventilación antes y después de la actividad extraescolar, se realizará la ventilación natural del espacio al menos cada media hora. En todo caso en las actividades de voz, canto o coro será obligatorio el uso de mascarilla.

⇒ [Asimismo se complementará la ventilación con el purificador asignado a cada espacio utilizado.](#)

7. Los materiales que se utilicen en una actividad por un grupo conformado se desinfectaran después de su uso, para poder ser utilizado posteriormente por otro grupo distinto. Dentro de un grupo de convivencia estable o un grupo conformado, se evitará, en la medida de lo posible, el uso compartido de materiales, reduciendo el uso de materiales no desechables y utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.).

8. La limpieza y desinfección de los materiales y mobiliario utilizado en las actividades será asumida por parte de la entidad, asociación o empresa promotora de la actividad. Se procurará, en la medida de lo posible, la utilización de espacios que no sean utilizados para la docencia con alumnos. En el supuesto de que las aulas para actividades, sean también destinadas a la impartición de docencia, se realizará la limpieza de las mismas después de cada uso antes del nuevo uso regular de las mismas.

9. Al responsable de la actividad le corresponde vigilar que todos los usuarios de las actividades cumplan todas las medidas contempladas en este protocolo.

10. En el caso de que entre el alumnado o los responsables de la actividad se detecte alguno de los síntomas del COVID 19, la entidad, asociación o empresa que organiza la actividad deberá actuar conforme a lo establecido en la Guía de Sanidad.

⇒ Asimismo estará obligado a notificar el hecho al responsable de actividades extraescolares del Colegio, especialmente si es conocedor del positivo de algún participante, con el fin de poner en marcha el Protocolo correspondiente.

B.4.- Actividades a desarrollar

ACTIVIDAD	DESTINATARIOS
Chino	1º a 4º EPO
Alemán	EPO
Dibujo	EPO
Teatro	EPO
Cocina	2º a 6º EPO
Arte Urbano	4º a 6º EPO
Judo (adaptado a Protocolo COVID, sin contacto, realizando técnicas individuales y uso de muñecos de entrenamiento, con desinfección entre usuarios)	EPO
Gimnasia rítmica	Infantil y EPO
Tenis	EPO
Baloncesto	EPO
Fútbol	Infantil y EPO
Multideporte	Infantil y EPO
Patinaje	Infantil y EPO
Baile Moderno	Infantil y EPO