

PLAN DE INICIO DE CURSO

2020/2021

CEIP LA MORAÑA



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



CURSO 2020/2021

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

CÓDIGO DE CENTRO:	05000361
DENOMINACIÓN:	CEIP La Moraña
LOCALIDAD:	Arévalo (Ávila)
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Infantil y Primaria

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	
-----------------------------	--

INSPECTOR/A:	Francisco López López
--------------	-----------------------



ÍNDICE

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

1. ASPECTOS GENERALES.

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva hemos elaborado este Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en el mismo.

Este Plan ha sido remitido a las Dirección Provincial de Educación de Ávila para su supervisión por el Área de Inspección Educativa.

El presente documento contempla la organización y planificación del inicio de curso siguiendo las orientaciones facilitadas a los centros educativos a través del modelo de Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los diferentes apartados, contenidos y referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

Cabe decir que es un documento abierto, flexible, que puede sufrir variaciones, en función de las indicaciones que nos dicten las autoridades competentes.

En su realización hemos tenido en cuenta las características propias de nuestro centro y de las enseñanzas que impartimos, el 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 a través del mismo se concretan 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 Prevención y Organización*.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director P. A. Jefa de Estudios	Patricia Panedas Tejero	ppanedastejero@educa.jcyl.es
Secretario	Milagros Sáez Jimeno	msaez@educa.jcyl.es
Otros miembros:		
Profesorado	Ester Rey López	Ereylo@educa.jcyl.es
Profesorado	Alejandro Ismael García Lobato	aigarcial@educa.jcyl.es
Profesorado	Nieves Hernández Zazo	mhernandezz@educa.jcyl.es
Profesorado	Ana Isabel Rueda García	airueda@educa.jcyl.es
Profesorado	Rubén Hernández	rmartinhe@educa.jcyl.es
Profesorado	Gloria Manzano Herrera	gmanzano@educa.jcyl.es
Con la colaboración de otros miembros de nuestra Comunidad Educativa: Servicio comedor, limpieza, Ayuntamiento, entre otros.		



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

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Órganos Coordinación docente • Claustro • AMPA • Personal de Administración y Servicios • Personal de limpieza • Personal Servicio Comedor • Personal Servicio Transporte • Personal Madrugadores 	Correo electrónico/Carpeta OneDrive	Mes de julio	Correo electrónico/teléfono del centro.
Plan Inicio de Curso.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Órganos Coordinación docente • Consejo Escolar • Claustro • Familias/AMPA • Personal de Administración y Servicios • Personal de limpieza • Personal Servicio Comedor • Personal Servicio Transporte • Personal Madrugadores 	Web/Compartido a través de OneDrive con el Claustro	<p>Claustro inicio de curso.</p> <p>Previo al comienzo de la actividad lectiva.</p>	Correo electrónico/teléfono del centro.
Medidas de prevención e higiene.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Órganos Coordinación docente • Consejo Escolar • Claustro • Familias/AMPA • Alumnos • Personal de Administración y Servicios • Personal de limpieza 	Web/correo electrónico/circular/ tablon de anuncios/ explicación en el aula	<p>Claustro inicio de curso.</p> <p>Previo al comienzo de la actividad lectiva.</p> <p>1er día de clase.</p>	<p>Correo electrónico/teléfono del centro.</p> <p>Alumnos: Tutor</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores/Repartidores • Personal Servicio Comedor • Personal Servicio Transporte • Personal Madrugadores/tardes en el cole • Otros.... 			
Cartelería sobre medidas de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Órganos Coordinación docente • Consejo Escolar • Claustro • Familias/AMPA • Alumnos • Personal de Administración y Servicios • Personal de limpieza • Proveedores/Repartidores • Personal Servicio Comedor • Personal Servicio Transporte • Personal Madrugadores/tardes en el cole • Otros.... 	Web/correo electrónico/circular/ tablon de anuncios/ explicación en el aula	<p>Claustro inicio de curso.</p> <p>Previo al comienzo de la actividad lectiva.</p> <p>1er día de clase.</p>	<p>Correo electrónico/teléfono del centro.</p> <p>Alumnos: Tutor</p>
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Órganos Coordinación docente • Consejo Escolar • Claustro • Familias/AMPA • Alumnos • Personal de Administración y Servicios • Personal de limpieza • Proveedores/Repartidores • Personal Servicio Comedor • Personal Servicio Transporte • Personal Madrugadores/tardes en el cole • Otros.... 	Web/correo electrónico/circular/ tablon de anuncios/ explicación en el aula	<p>Claustro inicio de curso.</p> <p>Previo al comienzo de la actividad lectiva.</p> <p>1er día de clase.</p>	<p>Correo electrónico/teléfono del centro.</p> <p>Alumnos: Tutor</p>

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Estas medidas pueden sufrir modificaciones según indicaciones del Ministerio de Sanidad/Educación.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Debemos recordar que mantener la distancia de seguridad de 1.5m es la principal medida de prevención ante el COVID; partiendo de esta premisa, el centro educativo debe prever las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo. Por este motivo a continuación mostramos aquellas medidas que tomaremos con el fin de promover el mantenimiento de dicha distancia.

Espacio	Medidas	Responsables
Entradas/salidas	Zonas específicas por grupos y horario escalonado	Profesorado
Acceso a aulas	Horario escalonado e itinerarios diferentes.	Profesorado
Baños y aseos	Turnos/señalización suelo y pasillo (mientras se ventila el aula)	Profesorado
Patio	Turnos recreo y zonas designadas a los diferentes grupos. Almuerzos en el aula.	Profesorado
Espacios comunes del centro: hall y pasillos	Los alumnos no deben permanecer en las zonas comunes.	Profesorado
Atención presencial a padres	Excepcionales: con cita previa; esperando en la zona asignada (biblioteca). Se comunicará a Jefatura para organización de horarios/turnos.	Profesorado Jefatura
Aulas específicas: PT y AL	Creación turnos. Siempre que pueda serán sesiones individuales debido a las reducidas dimensiones del aula. Si es posible se llevarán a cabo en un aula más grande (aulas multiusos) e intentar que no se mezclen alumnos de diferentes grupos.	PT y AL
Comedor	Doble turno, empiezan los más pequeños/separación del comedor. Grupos estables a parte del resto sin distancia.	Personal de comedor

	Entre cada grupo estable habrá una distancia mínima de 1,5m o barrera física. No movimiento salvo excepciones urgentes.	
Ascensor	1 adulto solo o un alumno acompañado por un adulto (mascarilla obligatoria).	Equipo Directivo
Aulas multiusos	Evitar su uso. Si es necesario utilizarlas se garantizará la distancia de seguridad. Desinfección tras su uso.	Profesorado
Escaleras	Sirven para distanciar las entradas de los grupos. Subida y bajada por la derecha (estará señalizado).	Profesorado acompañante y vigilantes
Despachos	Debido a las reducidas dimensiones no está permitida la entrada, salvo excepciones urgentes. Se ha habilitado un espacio de atención en la sala de espera.	Equipo Directivo
Sala de profesores	Permite guardar las distancias. Si no fuera posible, mascarilla obligatoria. Desinfectar las zonas utilizadas. (Ampliar el espacio disponible y poner un pc más). Conectar ordenadores en red para poder imprimir desde las aulas y evitar estar allí.	Profesorado
Sala de trabajo docentes (fotocopiadora)	Debido a la mala ventilación y las reducidas dimensiones de la misma no se permitirá la estancia de más de 4 o 5 profesores simultáneamente siempre con mascarilla. Desinfectar tras su uso.	Profesorado
Fotocopiadora / pc Infantil	2 personas máximo	Profesorado
Laboratorio de infantil (reuniones urgentes)	Distancia de separación por filas (2 personas en cada una)	Profesorado
Gimnasio	Actividades planteadas para garantizar la distancia de seguridad de los alumnos. Intentar	Profesorado EF

	utilizar el patio siempre que se pueda.	
Aulas grupos estables	No es necesario mantener la distancia de seguridad.	Profesorado
Aulas resto de grupos	Pupitres separados a 1,5m (la mesa del docente a 2m, marcar el suelo).	Profesorado

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

En este punto del plan, queremos recordar a toda la Comunidad Educativa que 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 deberá utilizar mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, con las indicaciones que se recogen en el siguiente punto.

(Estas medidas pueden sufrir modificaciones según indicaciones del Ministerio de Sanidad/Educación).

Recordemos que no se recomienda el 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, y en menores de 6 años, por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas. Dentro de los grupos estables de convivencia tampoco es necesario el uso de la mascarilla, siendo voluntario para el profesorado cuando esté con su grupo estable. Ante esta situación a detallamos a continuación diferentes situaciones que se pueden plantear y la forma de actuar en relación al uso o no de la mascarilla.

Espacio	Medidas	Responsables
Traslados en el centro	Mascarilla obligatoria	Profesorado
Entradas y salidas	Mascarilla obligatoria	Profesorado y vigilantes
Aula grupos estables: Tutor	Mascarilla no obligatoria pero recomendada cuando no exista 1,5 m.	Profesorado
Aula grupos estables: Especialista	Mascarilla obligatoria	Profesorado
Aula grupos estables: Alumnos	Mascarilla no obligatoria	Profesorado
Aula resto de grupos: Profesorado y	Mascarilla obligatoria siempre que no se pueda	Profesorado

alumnos	guardar la distancia de seguridad (stock de mascarillas en el aula).	
Aula PT y AL: Profesorado y alumnos	Pantalla facial cuando sea necesario (no sustitutiva de mascarilla) / distancia 1,5 m	Profesorado
Patio: Recreos grupos estables	Mascarilla no obligatoria (siempre que estén en su zona asignada). Recomendada para el tutor y obligatoria para los especialistas.	Profesorado de guardia
Patio: Recreos resto de grupos	Mascarilla obligatoria para profes y alumnos	Profesorado de guardia
Baños y aseos	Mascarilla obligatoria	Profesorado
Espacios comunes del centro: hall y pasillos	Mascarilla obligatoria.	Profesorado
Atención a padres presencial	Mascarilla obligatoria	Profesorado y familias
Comedor: Personal laboral y cocinera	Mascarilla obligatoria	Encargado de comedor y trabajadores
Comedor: Alumnado grupos estables	Traslados mascarilla obligatoria y en el recreo si no se pueden respetar las zonas asignadas para cada grupo estable.	Encargado de comedor y trabajadores
Comedor: Alumnado resto de grupos	Mascarilla obligatoria hasta el momento de empezar a comer. Recreo mascarilla obligatoria.	Encargado de comedor y trabajadores
Ascensor	Mascarilla obligatoria	Equipo Directivo
Aulas multiusos	Mascarilla obligatoria si no se puede respetar el 1,5 ya que es un espacio de uso común. Desinfectar tras su uso.	Profesorado
Sala de profesores	Mascarilla obligatoria cuando no se garantice la distancia de seguridad. Ventilación frecuente.	Profesorado
Sala de trabajo docentes (fotocopiadora)	Mascarilla obligatoria	Profesorado
Gimnasio	Mascarilla obligatoria hasta que comience la actividad física. Dependerá del tipo de actividad y el espacio disponible.	Profesorado EF

Nuestro centro contará con mascarillas, que según nuestra Consejería de Educación correrán a su cargo. Por nuestra parte, deberemos identificar las necesidades de stock de mascarillas (al menos para un mes tomando como referencia el 30% del personal del centro), prever su pedido, almacenamiento y distribución. Las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán suministrar las mascarillas a su personal.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
(Recursos humanos): Aumento nº profesorado vigilante entradas/salidas	Todo el profesorado tendrá una función asignada durante entradas y salidas.	Jefatura de Estudios	Jefatura de Estudios
Número de mascarillas	100 mascarillas quirúrgicas en el almacén. 10 en la sala de aislamiento del edificio de grupos estables y 10 en edificio del resto de grupos.	Secretaría	Empresa responsable Consejería de Educación (compra) Secretaría
Gel hidroalcohólico	2 garrafas de 5 litros en el almacén. Dispensadores llenos en todas las aulas, baños, comedor y espacios de uso común.	Secretaría	Secretaría
Jabón líquido de manos	2 garrafas de 5 litros en el almacén. Dispensadores llenos en todos los baños.	Secretaría	Secretaría
Papel secamanos	10 rollos en el almacén. Rollo disponibles en todas las aulas, baños, comedor y espacios de uso común.	Secretaría	Secretaría

Papel higiénico	10 rollos en el almacén. Dispensadores llenos en todos los baños.	Secretaría	Secretaría
Spray desinfectante	2 garrafas de 5 litros en el almacén. Sprays llenos en todas las aulas, baños, comedor y espacios de uso común.	Secretaría	Secretaría

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
EDIFICIO GRUPOS ESTABLES (INFANTIL Y 1º)		
Baños alumnos de abajo	Un dispensador de jabón líquido en el de niñas y uno en el de niños. Papeleras de pedal en cada uno. Dispensador de papel higiénico en cada uno. Dispensador de papel secamanos en cada uno.	Personal de limpieza / Coordinador Infantil
Baños de alumnos de arriba	Un dispensador de jabón líquido en el de niñas y uno en el de niños. Papeleras de pedal en cada uno. Dispensador de papel higiénico en cada uno. Dispensador de papel secamanos en cada uno.	Personal de limpieza / Coordinador Infantil
Baños de profesores de abajo	Un dispensador de jabón líquido. Papeleras de pedal. Dispensador de papel higiénico. Dispensador de papel secamanos.	Personal de limpieza / Coordinador Infantil
Baños de profesores de	Un dispensador de jabón líquido.	Personal de

arriba	Papelera de pedal. Dispensador de papel higiénico. Dispensador de papel secamanos.	limpieza / Coordinador Infantil
Aulas	Dispensador de gel hidroalcohólico. Spray desinfectante. Rollo papel secamanos.	Tutor/a
Sala de la fotocopiadora	Dispensador de gel hidroalcohólico. Spray desinfectante. Rollo papel secamanos.	Coordinador Infantil
Sala de aislamiento	10 mascarillas quirúrgicas. Gel hidroalcohólico. Spray desinfectante. Rollo de papel secamanos.	Coordinador Infantil / Secretaría
Almacén debajo de la escalera	Stock de jabón, gel, papel higiénico y papel secamanos.	Coordinador Infantil / Secretaría
EDIFICIO GRUPOS DE 2º A 6º PRIMARIA		
Puerta de entrada (junto al portero)	Dispensador de gel hidroalcohólico.	Secretaría
Antes de acceder a la zona de despachos y sala de fotocopiadora.	Dispensador de gel hidroalcohólico.	Secretaría
Sala de la fotocopiadora.	Dispensador de gel hidroalcohólico. Papelera de pedal. Spray desinfectante. Rollo de papel secamanos.	Secretaría
Sala de profesores	Dispensador de gel hidroalcohólico. Papelera de pedal. Dispensador papel secamanos. Spray desinfectante.	Secretaría
Baño de profesores abajo	Dispensador de jabón líquido. Papelera de pedal. Dispensador papel secamanos. Dispensador papel higiénico.	Personal de limpieza / Secretaría
Baño de profesores arriba	Dispensador de jabón líquido. Papelera de pedal.	Personal de limpieza /

	Dispensador papel secamanos. Dispensador papel higiénico.	Secretaría
Baño alumnos abajo	Un dispensador de jabón líquido en el de niñas y uno en el de niños. Papeleras de pedal en cada uno. Dispensador de papel higiénico en cada uno. Dispensador de papel secamanos en cada uno.	Personal de limpieza / Secretaría
Baño alumnos arriba	Un dispensador de jabón líquido en el de niñas y uno en el de niños. Papeleras de pedal en cada uno. Dispensador de papel higiénico en cada uno. Dispensador de papel secamanos en cada uno.	Personal de limpieza / Secretaría
Sala de aislamiento	10 mascarillas quirúrgicas. Gel hidroalcohólico. Spray desinfectante. Rollo de papel secamanos.	Secretaría
Aulas	Dispensador de gel hidroalcohólico. Spray desinfectante. Rollo papel secamanos.	Tutor/a Secretaría

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

Espacio	Infografía	Responsable
Acceso al centro	Medidas de protección, higiene y distancia. Cartel uso gel antiséptico	Equipo Directivo
Pasillos	Distancia de seguridad. Mascarilla. Forma correcta de toser/estornudar.	Equipo Directivo

Baños	Forma correcta del lavado de manos. Señalización de la fila de espera en el pasillo.	Equipo Directivo
Aula virtual/página web del centro	Medidas de protección individual e higiene.	Equipo Directivo
Aulas	Recordatorio medidas básicas	Tutor/a
Comedor	Medidas de protección individual e higiene.	Equipo Directivo / Personal comedor
Ascensor	Aforo permitido (1 adulto o 1 alumno acompañado). Uso obligatorio de mascarilla.	Equipo Directivo
Zonas comunes	Uso del gel antiséptico.	Equipo Directivo
Zona de espera	Señalización "Espere aquí su turno". Mascarilla obligatoria. Uso gel antiséptico.	Equipo Directivo

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Limpieza de aseos	Inodoros, urinarios, lavamanos, suelos.	Al menos, tres veces a lo largo de la mañana (según empresa)	Empresa de limpieza
Zonas de paso	Pomos y pasamanos	Las veces necesarias a lo largo de la mañana (según empresa)	Empresa de limpieza
Limpieza de las aulas	Mesas alumnos, suelos, pizarras, etc.	Una vez al día	Empresa de limpieza
Aulas multiusos	Mesas y sillas	Tras su uso	Empresa de limpieza. (Profesorado que abandona el aula y alumnos)
Limpieza de despachos	Mesas, ordenadores, estanterías, etc.	Una vez al día	Empresa de limpieza

Limpeza de las salas de profesores	Mobiliario, suelos, etc.	Una vez al día	Empresa de limpieza
Limpeza de las zonas comunes	Suelos, pasamanos, pomos, ventanas, mobiliario, etc.	Una vez al día	Empresa de limpieza
Aulas	Mesa, silla, equipo informático de los docentes y material y objetos de uso común.	Ventilación y desinfección antes de abandonar el aula.	Profesorado
Salas de profesores	Mesa, silla utilizada y otro material de uso común.	Ventilación y desinfección antes de abandonar la sala.	Cada profesor desinfecta los objetos que ha utilizado.
Gimnasio	Fregado de suelos con solución desinfectante Ventilación utilizando ventanas y puerta. Ventanas abiertas durante las clases. Creación de lotes de material para los grupos estables. Creación de lotes individuales para el resto de grupos. Uso de materiales de fácil limpieza	Ventilación y fregado tras el uso de cada grupo.	Responsable ventilación y distancia de seguridad y material de uso común: Profesorado. Responsable de la desinfección del suelo, barandillas y objetos de uso común: Personal de limpieza. (Según la disponibilidad del servicio de limpieza)

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

Medidas de acceso al centro educativo.



Espacio	Medidas	Responsables
Entrada al centro	Se han establecido horarios diferentes para la entrada al centro de forma escalonada. Los diferentes grupos entrarán por los cuatro accesos disponibles en diferentes horarios. *	Equipo Directivo
	Los padres no accederán al recinto del centro. Los alumnos deben recorrer el itinerario marcado para situarse al final de la fila. Estarán señalizadas en el suelo.	Profesorado vigilante
	Solicitud al Ayuntamiento para el corte de la calle Descalzos durante la entrada al centro para asegurar la distancia de seguridad de las familias ya que las aceras son muy pequeñas.	Personal del Ayuntamiento

	(Pendiente de confirmación)	
	Todos los grupos acceden al centro por la rampa y siguen el itinerario marcado con flechas en el suelo. Hasta que un grupo no haya accedido hasta el hall, no entrará el siguiente.	Profesorado de filas
	En el interior del centro también se han distribuido las escaleras para repartir a los alumnos durante las entradas. Subirán por el lado derecho, que también estará indicado. Nadie bajará en ese momento.	Profesorado de filas y vigilantes
	El profesor que comience las clases/tutor debe abrir las ventanas del aula y dejar la puerta abierta antes de bajar a por el grupo.	Profesorado de filas
	Los vigilantes de las diferentes zonas de acceso y de paso deben estar en sus puestos puntualmente.	Profesorado vigilante
	Se han establecido horarios diferentes para la salida del centro de forma escalonada. Los diferentes grupos saldrán por los cuatro accesos disponibles en diferentes horarios.	Jefatura de Estudios
	Los padres no accederán al recinto del centro.	Profesorado vigilante.
	Todos los grupos saldrán del centro por la escalera y siguen el itinerario marcado con flechas en el suelo.	Profesorado que termina la jornada con el grupo.
Salida del centro	Solicitud al Ayuntamiento para el corte de la calle Descalzos durante la salida del centro para asegurar la distancia de seguridad de las familias ya que las aceras son muy pequeñas. (Pendiente de confirmación)	Personal del Ayuntamiento
	En el interior del centro también se han distribuido las escaleras para repartir a los alumnos durante las salidas. Bajarán por el lado derecho, que también estará indicado. Nadie subirá en ese momento.	Profesorado que termina la jornada con el grupo.
	El profesor que termine con el grupo debe abrir las ventanas del aula y dejar la puerta abierta antes de bajar con el grupo hasta la salida para asegurar que ningún alumno se vaya por otro itinerario.	Profesorado que termina la jornada con el grupo.
Acceso al centro padres (tareas administrativas, tutorías, administración medicamentos, cambio de ropa...)	Con cita previa	Profesorado Equipo directivo

CENTRO	IMPORTANTE: Concienciación y sensibilización de las familias de cumplir la normativa y exigir al resto su cumplimiento en cualquier actividad no solo dentro del centro, sino también fuera del mismo (actividades extraescolares, ocio, etc).	Profesorado a través de reuniones/tutorías
--------	--	--

*Horario escalonado de los alumnos:

Edificio de Grupos estables:

ENTRADA	SALIDA
9.25h: grupos 3 años, 4 años y 5aA	14.20h: grupos 3 años, 4 años y 5aA
9.30h: grupos 5aB, 1ºA y 1ºB	14.25h: grupos 5aB, 1ºA y 1ºB

Edificio Nuevo:

ENTRADA	SALIDA
9.20h: 2º	14.25h: 2º
9.25h: 3ºA, 3ºB, 5ºA y 5ºB	14.30h: 3ºA, 3ºB, 6ºA y 6ºB
9.30h: 4ºA, 4ºB, 6ºA y 6ºB	14.35h: 4ºA y 4ºB

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

Espacio	Medidas	Responsables
Acceso y salida del edificio (grupos estables)	Los alumnos cuyas aulas se sitúen en el piso inferior accederán y saldrán por la puerta de emergencia. Los alumnos cuyas aulas se sitúan en el piso superior accederán y saldrán por la puerta principal.	Profesorado
Acceso/salida edificio primaria	Acceso al centro por rampa y salida por la escalera.	Profesorado
Pasillo/escaleras	Dirección única siguiendo itinerario (señalización en el suelo), respetando en todo momento la distancia de seguridad. Escalonamiento en entradas y salidas para regular el flujo de personas.	Profesorado en general
Ascensores	Seguir itinerario marcado. El profesorado encargado saldrá a buscar al alumno/a.	Profesor acompañante /Equipo Directivo
Escaleras	En ambos edificios tienen que utilizarse tanto para subir como para bajar, por lo que se dividirá la escalera en dos y la circulación será siempre por la derecha. Se evitarán los cruces mientras un grupo esté subiendo o bajando.	Profesorado

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

	Espacio	Medidas	Responsables
Aulas	Tutoría	Cada grupo tiene un aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos.	Profesorado
	Circulación	En las aulas del edificio 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 a distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.	Profesorado
		En las aulas del edificio de 2º a 6º se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado. Se señalizará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado, por lo que, durante la clase, el sentido de movimiento será circular.	Profesorado
	Puertas	Siempre que sea posible se mantendrán 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.	Profesorado
	Distribución de mobiliario	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 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.	Profesorado
	Mascarilla	En los grupos de 2º a 6º los alumnos no se deben quitar la mascarilla hasta que todos estén sentados. El profesor indicará el momento para hacerlo. Consultar el apartado 2.2 sobre el uso general de las mascarillas.	Profesorado
	Material escolar	En los grupos de 2º a 6º cada alumno utiliza y guarda su material/pertenencias en su mochila. Se recomienda el uso de una mochila que se mantenga de pie junto a su pupitre (por ejemplo, las de carro). No se recogerán o almacenarán materiales en común a menos que puedan ser desinfectados tras su uso.	Profesorado
	Abrigos	En el edificio de 2º a 6º el alumnado cuelga los abrigos en la silla. En el edificio de grupos estables lo harán en los percheros (a ser posible se dejará un perchero vacío entre prendas).	Profesorado
Almuerzo	El almuerzo se realiza dentro del aula. Evitar desplazamientos a papelería, el maestro pasa con la papelería.	Profesorado	

	Ventilación	Ventilación periódica del aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada. Se aprovechará para ventilar mientras los niños estén en el baño.	Profesorado
	Desinfección	Cuando un docente abandona el aula para dar paso al siguiente compañero debe desinfectar los objetos y mobiliario de uso común con solución desinfectante y ventilar el aula. Las zonas comunes de los profesores (mesa, silla, pizarras...) se deben dejar despejadas para facilitar su desinfección.	Profesorado
	Otros objetos	En ningún caso los alumnos deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa. Tampoco deberán llevar anillos, pulseras, relojes o cualquier otro objeto que dificulte la limpieza y desinfección de manos).	Profesorado
	Espacio para especialistas	En las aulas se asignará un lugar a cada maestro o especialista para que deje su propio material.	Tutores
Aulas de inglés y música (infantil)		Estas áreas serán impartidas en el aula de referencia de los grupos.	Especialistas de música e inglés.
Aulas específicas		Distancia de 1,5m. Desinfección y ventilación del aula tras su uso. Se evitará mezclar a niños de diferentes grupos en la medida de lo posible. Se minimizará su uso para evitar desplazamientos.	Maestro/a que dé uso al aula
Aula de fisioterapia		Se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.	Fisioterapeuta

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patio	Distribución grupos por zonas. Rotación de zonas.	Equipo Directivo/Profesorado
Horario recreos	Establecer turnos de 20 minutos de recreo: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Turno 1</u>: de 12:10 a 12:30 (turno 2 almuerzo) • <u>Turno 2</u>: de 12:30 a 12:50 (turno 1 almuerzo. En grupos estables comenzarán a almorzar a las 11:30) 	Equipo Directivo/Profesorado
Recreo	Si es posible, utilizar materiales fáciles de desinfectar (por grupo).	Profesorado

Patio	Escalonamiento de salidas y entradas según turnos.	Equipo Directivo/Profesorado
Patio	Señalización de las diferentes zonas	Equipo Directivo

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Infantil	Cada grupo tiene su baño propio. Turnos establecidos para cada grupo.	Profesorado
Baños Primaria	Turnos establecidos.	Profesorado
Baños (Común)	Salidas al baño fuera de horario solamente si es una urgencia (insistir a familias)	Profesorado
	Ventilación	Profesorado/Personal de limpieza
	Limpieza, al menos 3 veces, ventilación, vaciado de papeleras y contenedores.	Personal de limpieza
	2 o 3 alumnos máximo en el interior del baño. El resto espera fuera manteniendo la distancia de seguridad.	Profesorado
	Gel, papel secamanos, papel higiénico, ...	Personal de limpieza Coordinador / Secretaría
	Información de normas de uso	Profesorado

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

Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos. Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias. Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

Espacio	Medidas	Responsables
Despachos	Uso individual. Se atenderá al profesorado y a las familias (casos excepcionales) en la mesa habilitada para tal fin en la sala de espera. Ventilación frecuente y puertas abiertas siempre que sea posible. Desinfección de objetos y mobiliario	Equipo Directivo

	tras su uso. Se suprimirán todos aquellos elementos que dificulten la limpieza del lugar.	
Sala de profesores	Distancia interpersonal (sillas y mesas) 1,5m. Uso obligatorio mascarillas. Desinfección de los objetos y mobiliario utilizado antes de abandonar la sala. Ventilación frecuente. Gel hidroalcohólico y papel secamanos disponible. Puertas abiertas. Despejar las estanterías para facilitar la limpieza.	Profesorado
Sala de la fotocopiadora	Uso exclusivo para trabajo docente. Aforo limitado 4 personas (uno en cada ordenador, uno en la fotocopiadora y otro trabajando en la mesa). Mascarilla obligatoria. Desinfección de los objetos y mobiliario utilizado antes de abandonar la sala. Ventanas abiertas durante toda la jornada. Puertas abiertas. Despejar las estanterías para facilitar la limpieza.	Profesorado
Material uso común (mandos, señalizadores, ordenadores...)	Desinfección tras su uso	Profesorado

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Los préstamos de biblioteca se mantendrán quincenales como hasta ahora, siempre tomando las siguientes medidas de higiene:

- Se prepararán dos packs de libros por clase. En cada visita solo podrán coger libros de uno de los packs. En su siguiente visita, cogerán libros del segundo pack, dejándose en cuarentena de 15 días los libros del primer pack hasta la siguiente visita.
- Los alumnos siempre bajarán acompañados por profesorado y con mascarilla. Se higienizarán las manos antes de entrar y entrarán solo en pequeño número, aguardando el resto de la clase en el hall manteniendo la distancia de seguridad.
- Se señalará un recorrido y el mobiliario estará ya dispuesto con los libros que puedan coger prestados los alumnos, para minimizar la estancia e interacción en la biblioteca.
- Los packs se intercambiarán varias veces durante el curso y se podrán ir modificando en función de las peticiones de los alumnos.

3.8. Otros espacios.

- Mercancía de cocina:

Imprescindible su entrega por la puerta de servicio de cocina. Si este tipo de mercancía debiera acceder por el hall se guardarán las mismas medidas de seguridad que para otros repartidores.

Espacio	Medidas	Responsables
Atención a familias: Biblioteca	<p>Se facilitará un espacio en la biblioteca del centro para tal fin. Hay que tener en cuenta que la atención a padres será presencial en casos excepcionales. Se priorizará la atención a través de videollamada o llamadas telefónicas.</p> <p>Siempre será con cita previa (horario de atención según necesidades). Bien ventilado. En todo momento se respetarán las medidas de higiene y seguridad (mascarilla obligatoria, distancia 1.5m). Se dispondrá de gel hidroalcohólico (para uso previo al intercambio de documentación). Desinfección tras su uso.</p>	Profesorado y Equipo Directivo
Entrada al centro / hall	<p>Entrega de mercancías o pedidos. Avisarán previamente al centro de su llegada (Puerta cerrada). Dejarán el paquete o mercancía en la entrada al centro o hall, aplicando medidas preventivas. Si la mercancía lo permite, se desinfectará el paquete antes de su acceso a zonas de trabajo; en caso contrario, permanecerá en cuarentena si se considera necesario.</p>	Equipo Directivo o persona encargada.
Puerta de servicio de cocina	<p>Para los pedidos de comedor será imprescindible su entrega por la puerta de servicio de cocina. Avisarán previamente al centro de su llegada (puerta cerrada). Si la mercancía lo permite, se desinfectará el paquete antes de su acceso a zonas de trabajo;</p>	Cocinera

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Esta organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado. Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos. Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables y el resto del alumnado del centro educativo que utilice el servicio de comedor, se establecerán varios turnos (un primer turno de grupos estables y los más pequeños de primaria; en un segundo turno, el resto de comensales), y a su vez utilizaremos los biombos de separación del comedor entre grupos estables y resto de grupos.

Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor	<p>Dos opciones según el número de comensales del servicio de comedor:</p> <p>Opción 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos estables en el aula de desdoble de la planta baja. No interacción entre grupos. • Resto de grupos en comedor (2 alumnos por mesa). Respetando distancia de seguridad interpersonal. <p>Opción 2: turnos (debido a un número elevado de comensales)</p> <p>1er turno: grupos estables (van a buscarlos antes) + 2 y 3º</p> <p>Separación biombos grandes los grupos estables del resto</p> <p>2º turno: 4º, 5º y 6º</p>	Personal de comedor
Baños	Turnos de limpieza manos: antes y después de comer	Personal de comedor
Comedor	Ventilación / distancia seguridad	Personal de comedor
Comedor	Siempre que sea posible, monitoras para los grupos estables diferenciadas del resto	Personal de comedor

3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

Espacio	Medidas	Responsables
Autobús	<p>Mismo aforo.</p> <p>Mascarilla obligatoria para mayores de 6 años, recomendada para los niños entre 3 y 5 años.</p> <p>Se accede por la puerta delantera.</p> <p>Asientos preasignados para los alumnos.</p> <p>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.</p>	<p>Empresa y monitores de transporte.</p> <p>Conductor del autobús.</p>

	Dispensador de hidrogel disponible para la desinfección de manos del alumnado. Limpieza, desinfección y ventilación del autobús entre turnos de usuarios.	
Parada	Mantener la distancia de seguridad de 1,5m y en el orden necesario para acceder al mismo en fila y según la distribución prevista desde atrás hacia adelante del autobús en el asiento que el alumno tenga preasignado.	Familias y monitores de transporte.
Llegada al centro	Los alumnos de los grupos de 2º a 6º se irán colocando en sus filas a medida que lleguen. Uso de mascarilla obligatorio en las filas. Los alumnos de los grupos estables harán fila en el pinar manteniendo la distancia de seguridad y con uso obligatorio de mascarilla. Allí les recogerá un miembro del Equipo Directivo para acompañarlos al lugar donde su grupo ha hecho filas.	Equipo Directivo y profesorado encargado.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
3 años	1	16	Aula de 3 años (piso inferior)	Tutor no designado hasta septiembre.	Entrada al patio para hacer fila por la puerta de la
4 años	1	12	Aula de 4 años (piso inferior)	Tutor no designado hasta septiembre.	Calle de la Fuentevieja. Acceden al piso inferior del edificio por la
5 años	2	13	Aula de 5 años B (piso superior)	Ana Belén Jiménez Bueno	puerta de emergencia.

		15	Aula de 5 años A (piso superior)	Raquel Trenado Galán	Entrada al patio para hacer fila por la puerta de la Calle Descalzos más cercana al edificio de grupos estables. Acceden al piso superior del edificio por la puerta principal.
1º A	2	13	Aula de 1ºA (piso superior)	Tutor no designado hasta septiembre.	
1ºB		13	Aula de 1ºB (piso superior)	Tutor no designado hasta septiembre.	

* Para conocer el itinerario de los grupos ver el plano incluido en el punto 3.1.

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

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º Primaria	1	18	Aula de 2º Primaria (Aula del piso inferior con PDI)	Alejandro Ismael García Lobato	Entrada al patio para hacer fila por la puerta de la Calle Descalzos más cercana al edificio de 2º a

					6º. Acceden al piso inferior del edificio por la rampa.
3º Primaria	2	15	Aula de 3ºA (aula junto al baño de niños del piso superior)	Tutor no designado hasta septiembre.	Entrada al patio para hacer fila por la puerta de la Calle Descalzos más cercana al edificio de 2º a 6º.
		15	Aula de 3ºB (aula junto al baño de niñas del piso superior)	Mª Inmaculada Fernández Marcilla	Acceden al piso superior del edificio por la rampa y suben por la escalera nueva, siempre por el lado derecho.
4º Primaria	2	16	Aula de 4ºA (aula en el descansillo entre escaleras, junto al aula de 3ºA)	Tutor no designado hasta septiembre.	Entrada al patio para hacer fila por la puerta de la Calle de la Fuentevieja (frente a la puerta de servicio de cocina).
		16	Aula de 4ºB (aula en el descansillo entre escaleras, frente a 4ºA)	Tutor no designado hasta septiembre.	Acceden al piso
5º Primaria	2	18	Aula de 5ºA (Aula en el piso superior, contigua a 4ºA)	Tutor no designado hasta septiembre.	
		19	Aula de 5ºB (Aula en el piso superior, contigua a 4ºA)	Tutor no designado hasta septiembre.	

			superior, entre el aula de informática y el aula de 5ªA)	septiembre.	superior del edificio por la rampa y suben por la escalera
6º Primaria	2	14	Aula de 6ªA (Aula en el piso superior, contigua a 4ªB)	Tutor no designado hasta septiembre.	vieja, siempre por el lado derecho.
		15	Aula de 6ªB (Aula en el piso superior, entre el aula multiusos de piso superior y el aula de 6ªA)	Rubén Martín Hernández	

* Para conocer el itinerario de los grupos ver el plano incluido en el punto 3.1.

