

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022
CEIP ARTURO DUPERIER



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	05000671
DENOMINACIÓN:	CEIP ARTURO DUPERIER
LOCALIDAD:	ÁVILA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Educación Infantil y Educación Primaria

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	15 de julio del 2021
------------------------------------	----------------------

INSPECTOR/A:	JESÚS SÁNCHEZ MARTÍN
---------------------	----------------------

El presente Plan de inicio de curso 21-22 se ha realizado basándose en el Protocolo de Prevención y Organización en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2021/2022.

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este Plan.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas 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.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios.
 - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.
 - 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.
 - 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: Programa “Madrugadores”.
7. Criterios de actuación en casos COVID-19.
 - 7.1. Actuación en casos de personal vulnerable al COVID-19.
 - 7.2. Actuación ante un caso de COVID-19.

1. ASPECTOS GENERALES.

El colegio acoge este curso un total de 207 alumnos, distribuidos en 3 unidades de Ed. Infantil y 6 de Ed. Primaria.

El centro presenta un porcentaje de un 1% de ACNEAE recogido en ATDI (33 alumnos). De ese porcentaje, en torno a la mitad es alumnado ANCE (16 alumnos), 4 alumnos con TDAH, 1 ACNEE y el resto (12 alumnos) presenta diferente tipología de dificultades de aprendizaje. Hay un porcentaje significativo de alumnado de etnia gitana escolarizado en el centro está en torno al 10%, siendo inferior el porcentaje en algunas clases, en las que el porcentaje es de 0% en su rango inferior y llegando en algunas a situarse entre el 20 - 27%, en su rango superior. Aparte de estos alumnos existe alumnado que requiere actuaciones de orientación, seguimiento y/o medidas de refuerzo educativo. También existe alumnado con necesidades sanitarias derivadas de alergias e intolerancias. Existen casos significativos de absentismo escolar. En el centro se imparte un 1er idioma a todo el alumnado, Lengua Extranjera – inglés, y una 2ª Lengua Extranjera – alemán, al alumnado de 5º y 6º de Primaria. Actualmente se encuentra implantado el Programa RED XXI. El centro tiene el reconocimiento de centro de formación en prácticas.

El colegio estará atendido por una plantilla de 17 maestros/as incluida la docente encargada del área de religión, según la propuesta de la Dirección General de Educación.

La maestra de Audición y Lenguaje se encuentra compartida con el IES José Luis López Aranguren de Ávila, donde acudirá en el presente curso un día a la semana (jueves). El maestro de Ed. Musical es compartido con CEIP San Esteban acudiendo a dicho centro los martes y jueves. La maestra de Religión Católica está compartida con el CEIP San Pedro Bautista y acude al centro dos días y medio. El resto de los docentes tienen jornada completa en el centro.

Una orientadora del EOE del sector atiende el centro un día a la semana (miércoles). El PTSC acude al centro una vez al mes aproximadamente.

El centro cuenta con un único edificio de dos alturas (planta baja y primera planta) donde se encuentran las diferentes estancias del centro según planos del Anexo y ortofoto del Google Maps. Además, para el próximo curso se han solicitado el pabellón municipal de la ciudad deportiva para la realización del área de Educación Física en la Educación Primaria. También se han solicitado las dos pistas anexas al patio de

Educación Infantil (pista nº 5 y 6) con acceso directo desde el mismo para incrementar la separación de los grupos estables de convivencia durante el recreo y su posible uso para actividades lectivas de Educación Infantil o de otros diferentes grupos, así como para el uso dentro del programa comedor, si se considera.

En el centro se llevan a cabo los programas de madrugadores (a cargo de la empresa Senior) y comedor (a cargo de la empresa Aramark) con personal contratado por las empresas adjudicatarias de dichos programas a través de la Junta de Castilla y León. También en el centro la limpieza de todos los espacios salvo el comedor (se ocupa la empresa Aramark) se lleva a cabo por la empresa Limasa a través de la adjudicación municipal.

1.1. Equipo de coordinación.

La actualización de este documento la ha llevado a cabo el equipo directivo basándose en el protocolo anteriormente citado.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	ROBERTO RESINA DÍAZ	rresina@educa.jcyl.es
Secretaria	M ^a DOLORES LÓPEZ LÓPEZ	mdlopez@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios	SONIA GARCÍA JIMÉNEZ	sgarciajimen@educa.jcyl.es
Maestra	GREGORIA MARTÍN LÓPEZ	gmartinlo@educa.jcyl.es
Maestro	ÁLVARO RODOLFO SAN SEGUNDO JIMÉNEZ	arsan@educa.jcyl.es
Representante AMPA	VICTOR JIMÉNEZ CAMPOS	ampa.ceiparturoduperier@gmail.com
Representante CONSEJO ESCOLAR	M ^o YOLANDA MAYORAL SAEZ	ampa.ceiparturoduperier@gmail.com
Representante CONSEJO ESCOLAR	ÁLVARO VIERA RODRIGUEZ	ampa.ceiparturoduperier@gmail.com

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

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Protocolo de Prevención y Organización en los Centro Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Equipo de Orientación • Representantes de familias en el Consejo Escolar • Claustro • AMPA • Representante del ayuntamiento en el Consejo Escolar 	Correo electrónico	Jueves 8 de julio	Correo electrónico
Plan de Inicio de Curso	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Equipo de Orientación. • Representantes de familias en el Consejo Escolar. • Claustro. • AMPA. • Inspección Educativa • Representante del ayuntamiento en el Consejo Escolar. • Familias. • Alumnos. • Personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Web • Correo electrónico • TokApp • Herramientas corporativas • WhatsApp • Llamadas telefónicas • Reuniones informativas a través de tutores, especiales y Equipo Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de Inicio de curso. • Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. • Primeros días lectivos con los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Web • Correo electrónico • TokApp • Representantes de grupo • Representantes de AMPA. • Herramientas corporativas • Llamadas telefónicas. • WhatsApp

	<ul style="list-style-type: none"> • Madrugadores. • Personal Comedor. • Personal de limpieza. • Etc... 			
Documento de información de medidas preventivas para empleados públicos version 5-06-2020	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión informativa. • Correo electrónico. • Herramientas corporativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de Inicio de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión informativa. • Correo electrónico.
Cartelería sobre medidas de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Equipo de Orientación • Representantes de familias en el Consejo Escolar • Claustro • AMPA • Familias • Alumnos • Madrugadores • Comedor • Personal de limpieza • Proveedores • Etc... 	<ul style="list-style-type: none"> • Tablones de anuncios • Web • Correo electrónico • TokApp • Reunión informativa • Herramientas corporativas • Reuniones informativas a través de tutores, especiales y Equipo Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de Inicio de curso. • Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. • Primeros días lectivos con los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones informativas. • Llamadas telefónicas. • TokApp • Correo electrónico • Herramientas corporativas
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Equipo de Orientación • Representantes de familias en el Consejo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Web • Correo electrónico • TokApp • Reunión 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de Inicio de curso. • Semana previa al comienzo de la actividad lectiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones informativas. • Llamadas telefónicas. • TokApp • Correo electrónico

	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro • AMPA • Familias • Alumnos • Madrugadores • Comedor • Personal de limpieza • Proveedores • Etc... 	<p>informativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas corporativas • Reuniones informativas a través de tutores, especiales y Equipo Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Primeros días lectivos con los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas corporativas
Fichas de prevención de Riesgos Laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas corporativas • Reunión informativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro inicio de curso 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión informativa • Equipo Directivo
Formación acerca de la evacuación de emergencia y simulacro	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro • Alumnos • Familias • Otros.... 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones informativas (equipo directivo, servicio de prevención, etc...) 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones informativas

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Para entrar al centro escolar se utilizarán dos puertas de acceso.

- Una de ellas para los grupos estables de convivencia (E. Infantil y 1º de Primaria).
- La otra puerta de acceso será para el resto de los cursos (2º a 6º de Primaria).

- **Grupos estables de convivencia.**

La puerta para estos grupos de alumnos será la situada en la calle José Bachiller, dado que es la más cercana al edificio y se encuentra el porche para que los niños estén protegidos ante las posibles inclemencias meteorológicas, siendo el espacio habitual de entrada.

En el porche los grupos estables de convivencia formarán una fila por grupo de forma que pueda haber una distancia interpersonal. A su vez los grupos estarán separados por una distancia de seguridad acompañada por paneles de separación entre los grupos estables a excepción de primero que estarán zonificados manteniendo la distancia de seguridad superior a uno cincuenta y con mascarilla.

- **Resto de grupos.**

La puerta para este grupo será la puerta de vehículos situada en la calle Avenida de la Juventud, ya que estos alumnos tienen mayor autonomía y las zonas de colocación previas a la entrada al edificio están más cercanas a este acceso. El alumnado en esa zona mantendrá la distancia mínima de seguridad.

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
1. Zona de acceso al centro.	1. Dos puertas de acceso. Señalización en el suelo de las zonas de	Profesorado

	<p>espera y fila tanto para los alumnos como para las familias.</p> <p>Los usuarios del programa de madrugadores y personal del centro accederán al recinto y al edificio por la puerta de los grupos estables de convivencia y en el porche por un espacio habilitado para ello.</p>	
2. Vestíbulo.	<p>2. Dos vestíbulos para los distintos grupos (uno para los grupos estables de convivencia y otro para el resto de los grupos).</p> <p>Colocación de alfombrillas, gel hidro- alcohólico y señalización en el suelo.</p>	Profesorado.
3. Pasillos	<p>3.- Señalización en el suelo y paredes.</p> <p>Flechas de entrada y salida.</p> <p>Cartelería.</p>	Profesorado
4. Secretaría	<p>4.- Señalización específica de un color desde la entrada al centro hasta el despacho de secretaría.</p>	Profesorado
5. Sala de profesores	<p>5.- Cada profesor tendrá un sitio destinado y una silla asignada.</p>	Profesorado
6. Despachos	<p>6.- Se mantendrá la distancia mínima de seguridad (1,5 m), mascarillas y mamparas protectoras.</p>	Profesorado
7. Escalera	<p>7.- Señalización en el suelo de una línea</p>	Profesorado

<p>8. Baños y aseos.</p>	<p>divisoria central y flechas de subida y flechas de bajada.</p> <p>8.-Baños profesorado: En la planta de arriba un baño para maestros y otro para maestras. En la planta de abajo igual.</p> <p>Baños de Infantil: Las aulas de 1° y 2°(4 años A de Infantil tienen incorporado un baño de niños y otro de niñas en cada aula. El alumnado de 3° de Infantil en el pasillo junto a la biblioteca utilizarán el baño de los niños. Y el grupo de 4 años B utilizarán el baño de las niñas.</p> <p>Niños de 1° y 2° de Primaria: Se habilitará para el alumnado de 2° de Primaria el baño de niños (antes). Un wáter y dos lavabos para los niños. Dos wáteres y dos lavabos para las niñas. Para el alumnado de 1° Primaria el baño de niñas (antes): dos wáteres y dos lavabos para niños y dos wáteres y dos lavabos para niñas. Así cada grupo tiene su baño individual.</p> <p>Baños planta superior (3° a 6°): En el baño de niñas se utilizará un lavabo y un wáter para cada uno de los niveles, quedando dos lavabos y un wáter libres para casos de necesidad. En el baño de niños se utilizará un lavabo y un wáter para cada nivel, quedando un wáter libre</p>	<p>Profesorado</p>
--------------------------	---	--------------------

<p>9. Pabellón</p>	<p>para casos de necesidad En el caso de las waterés y lavabos libres se dejará libre el central para aumentar las distancias de seguridad entre alumnado. En todos los baños de las dos plantas se pondrá la cartelería indicando las medidas higiénico-sanitarias. En todos los baños los urinarios quedarán precintados.</p> <p>9.- Lo utilizará el alumnado de 2° a 6° de E. Primaria. Saldrán del centro respetando las medidas y distancia de seguridad para realizar la Ed. Física en las instalaciones del pabellón de la Ciudad Deportiva. Las actividades que se lleven a cabo cumplirán y respetarán en todo momento la distancia de seguridad y las medidas de higiene y desinfección siempre y cuando se utilice el material para realizar la actividad programada. En ningún caso se hará uso de los vestuarios y el alumnado vendrá de casa con la indumentaria precisa para la realización de la actividad física. Los baños del pabellón únicamente se utilizarán en caso de necesidad siempre y cuando el docente encargado de la clase se asegure de que se ha realizado su limpieza y desinfección</p>	<p>Profesora de E. Física.</p> <p>Profesorado encargado de impartir la psicomotricidad.</p>
--------------------	--	---

	previos a su uso.	
10. Pistas Deportivas.	10.- Los grupos estables de convivencia utilizarán estas pistas deportivas para realizar la psicomotricidad si se considera necesario o el salón de actos si ha sido debidamente limpiado y desinfectado. También las utilizarán para el momento del recreo. Estas pistas están anexas al centro y de fácil acceso para los alumnos que vayan a utilizarlas. Todo ello con las medidas y señalización/cartelería adecuadas.	Profesorado Profesor de E. Física.
11. Patio	11.- Estará señalizado para la entrada y salida del alumnado, colocación de filas y familias. Cada zona del patio estará designada para un grupo de alumnos. Este espacio se utilizará también para el recreo de los alumnos habiendo dos zonas diferenciadas entre los grupos estables de convivencia y el resto de los grupos. Los grupos estables de convivencia podrán utilizar para el recreo y de forma rotatoria las pistas deportivas anexas al centro educativo. En total tendrán cinco zonas a utilizar siendo el grupo que utilice la zona más lejana el primero en salir y el último en entrar, y el grupo que se sitúe en la zona más próxima al acceso será el último en	Personal Madrugadores Personal comedor Profesorado

<p>12. Salón de actos</p>	<p>salir y el primero en entrar. El patio podrá ser utilizado por el profesor que imparte E. Física cuando lo estime oportuno. La rotación de espacios en el patio se valorará a lo largo del curso para posibles cambios. El uso del patio por los programas madrugadores y comedor se ajustará a lo establecido con el personal de dichos programas.</p> <p>12.- Se utilizará en diferentes momentos a lo largo de la jornada escolar: - Programa Madrugadores y comedor. Este espacio se señalizará y se zonificará diferenciando los usuarios que pertenezcan a los grupos estables de convivencia y los niños del resto de grupos. Este espacio podrá ser utilizado posteriormente para otras actividades lectivas siempre y cuando se lleve a cabo la limpieza que corresponda. - Psicomotricidad. Harán uso de él, los grupos estables de convivencia y siempre que el profesorado que imparte la psicomotricidad lo considere oportuno y siempre y cuando se lleve a cabo la limpieza que corresponda. El material que se utilice para impartir la actividad tendrá que ser desinfectado.</p>	<p>Profesorado y Equipo Directivo. Personal Madrugadores Personal comedor</p>
---------------------------	--	---

	<p>- Atención Educativa. Se utilizará para los grupos estables de convivencia.</p> <p>- Apoyos. Si se necesitara y estuviera libre el espacio.</p> <p>Se intentará que cada día de la semana su uso sea adjudicado a un grupo estable de convivencia minimizando así la limpieza y riesgo y optimizando el uso del espacio. Todo dependerá de horarios y otros ajustes de inicio de curso.</p>	
13. Comedor	<p>13.- La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y la distancia de seguridad, se zonificará a través de mamparas.</p> <p>Se establecerán dos turnos, ya que el número de usuarios de este servicio es elevado. Se priorizará el primer turno a los grupos estables de convivencia por ser los más pequeños Utilizando parte de ese turno tiempo dedicado a la finalización de las actividades lectivas. Se realizará la limpieza y desinfección entre cada turno de comida de todos los elementos utilizados por parte del personal de comedor. También al finalizar la jornada.</p>	<p>Personal de comedor Familias Profesorado</p>
14. Despacho de orientación	<p>14.- El despacho que está junto a secretaria se habilitará como sala de uso individual para</p>	<p>Profesorado</p>

	<p>atender al alumno o personal del centro que presente síntomas durante la jornada escolar.</p> <p>Este espacio contará con la ventilación suficiente, papelería de pedal y kit de limpieza.</p>	
--	---	--

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

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

El alumnado deberá venir de casa con su mascarilla y utilizarla obligatoriamente en cuanto entre en el recinto escolar, según lo siguiente:

En los alumnos de los grupos estables correspondientes a la etapa de Educación Infantil no será obligatorio el uso de mascarilla, pero sí voluntaria y recomendable. En el grupo estable de primero el uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento salvo aquellos niños que todavía no han cumplido los seis años tal como indica la normativa. Aunque desde el centro educativo se recomienda su uso para todo el alumnado de 1º, ya que la mayoría del grupo deberá de usarla.

En todos estos grupos se extremarán el uso de otras medidas de prevención.

En el resto de grupo será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento.

En los grupos estables el momento higiénico alimenticio se realizará en el aula con el docente que se encuentre en ese momento y las medidas de prevención correspondientes (lavado de manos, antes y después, ventilación del aula, separación de 1,5 si es posible y no situarse enfrente el alumnado uno de otro) por lo que en ese momento el grupo de primero guardará su mascarilla en un sobre proporcionado inicialmente por el centro. Si algún alumno o familia desea utilizar otro recipiente/medio donde guardar la mascarilla podrá utilizarlo siempre que no contradiga las indicaciones de las autoridades sanitarias.

En el resto de los grupos el almuerzo lo realizarán en el patio durante el tiempo de recreo en la zona destinada para cada grupo acompañados por el docente responsable del grupo en ese momento. Previo al almuerzo el profesorado facilitará desinfectante de manos al alumnado, este guardará durante ese momento la mascarilla en un sobre o en su recipiente/medio propio y a continuación realizará su almuerzo. Finalizado este se volverá a facilitar desinfectante de manos y alumno procederá a volverse a poner su mascarilla.

En los programas de madrugadores y comedor el uso de la mascarilla seguirá las pautas citadas anteriormente.

En el caso de rotura o deterioro de alguna mascarilla del alumnado el centro contará con mascarillas para reponer y atender las necesidades proporcionándosela el profesorado, al igual que el personal de los programas madrugadores y comedor escolar a los usuarios de los mismos.

Todos los espacios del centro dispondrán de papeleras con pedal para el desecho de mascarillas, guantes, pañuelos y otro material higiénico sanitario.

En la mayoría de los espacios del centro existirá cartelería relativa a cómo usar debidamente la mascarilla.

El docente o personal encargado del grupo en cada momento será quien garantizará el uso adecuado y/o obligatorio de la mascarilla.

En cuanto al suministro de mascarillas para personal docente y para el alumnado en los casos citados anteriormente, correrá a cargo de la Consejería de Educación. En el caso de que se haga un suministro del material directamente el Equipo Directivo será el encargado de su recepción. En el caso de que el suministro se haga mediante dotación económica, el Equipo Directivo, principalmente la secretaria del centro se encargará de tener el stock suficiente. En cualquier caso, atendiendo a la guía el stock de seguridad siempre será obligatorio en el centro.

Necesidades	Stock seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable reparto
Número de profesores x día del mes x 0.30	17 x 20 x 0.30 = 102 mascarillas stock de seguridad	El Equipo Directivo será el responsable de almacenaje, se situara en el espacio de jefatura de estudios. La secretaria del centro realizará los pedidos.	Profesorado

En cuanto al reparto de las mascarillas el Equipo Directivo se encargará de proporcionar mascarillas en las siguientes ubicaciones:

- Sala de profesorado (caja aproximadamente 10 unidades diarias)
- En cada aula de referencia (sobre con cinco mascarillas)
- En comedor y madrugadores (sobre con diez mascarillas)
- El profesorado tutor de cada grupo y el encargado de cada uno de los programas serán los encargados de solicitar que ese stock este completo. El personal docente realizará lo mismo en la sala de profesorado.
- En el caso de Educación Física la profesora tendrá un stock de 5 unidades.
- Durante el recreo si hubiera alguna incidencia se usarán las de la sala de profesores.

El tutor del grupo junto con la ayuda de los docentes que entren en el aula serán los encargados de asegurar la dotación de mascarillas en dichos espacios.

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se acudirá al centro con el uso obligatorio de la mascarilla para todas las personas de la comunidad educativa a partir de 6 años. En el resto de los casos será recomendable al menos durante las entradas y salidas. Para el alumnado menor de 6 años será voluntario y recomendable el uso de mascarillas durante la jornada escolar.

Cuando se acceda al recinto educativo se intentará mantener en todo momento la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas y siguiendo las señalizaciones pertinentes. En la medida de lo posible los familiares no accederán al recinto escolar, en caso de ser necesario, especialmente con el alumnado más pequeño sería recomendable minimizar el número de personas por familia y utilizar los espacios destinados para las familias de los diferentes grupos, así como la señalización de entradas y salidas, minimizando también el tiempo de estancia en el recinto escolar.

El centro educativo proporcionará a cada alumno inicialmente un sobre para la custodia de la mascarilla en aquellos momentos en los que el alumno necesite retirar su mascarilla.

El profesorado de grupo antes de acceder (inicio de jornada y entrada de recreo y/o regreso del pabellón o pistas deportivas) al edificio proporcionará gel hidroalcohólico a cada alumno. Igualmente se realizará a la salida del edificio, antes y después del almuerzo del recreo especificado en el punto 2.2 y en aquellos momentos en los que sea necesario realizar la limpieza y desinfección. El personal de madrugadores y comedor seguirá estas mismas pautas si se considera.

El alumnado acudirá a los baños establecidos para cada grupo y en cada momento de manera individual. Antes y después de usar el baño hay que proceder al lavado de manos con agua y jabón y secado con papel desechable.

En el caso que el profesorado estime oportuno el lavado de manos de forma regular o para una determinada actividad, en sustitución del gel hidroalcohólico en su caso, será este quien determine y organice el flujo de alumnado.

Se informará con cartelería de la manera de proceder para lavarse las manos, del uso de la mascarilla, evitar tocarse la nariz, ojos y boca, forma de toser y estornudar, uso de pañuelos desechables, evitar darse las manos, etc... y mediante formación por parte del personal docente, especialmente al inicio de curso.

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

Como apoyo al control de la ventilación, los centros utilizarán los medidores de CO2 que la Consejería de Educación ha puesto a su disposición.

En cuanto a otras ubicaciones se intentará mantener ventilados siempre que sea posible dichas estancias cuando se esté procediendo a su uso. El docente que este en dicha aula será el encargado de proceder a la ventilación. Igualmente se procederá con

los espacios utilizados por los programas de madrugadores y comedor escolar donde el personal será el encargado de la ventilación de estos.

Los docentes procuran que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada y será el encargado de abrir o cerrarlas con la correspondiente desinfección de manos y en su caso limpieza de pomos de la puerta.

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

Espacio	Medidas	Responsables
1. Zona de acceso al centro.	Cartelería de medidas de protección y distancia de seguridad expuesta en el tablón de anuncios.	Equipo Directivo.
2. Vestíbulo	Dispensador de gel hidroalcohólico. Ventilación. Alfombrilla desinfectante.	Equipo Directivo Profesorado
3. Secretaría	Dispensador de gel hidroalcohólico. Ventilación. Papeleras pedal. Productos para desinfección de elementos utilizados. Mampara de separación Kit de desinfección	Equipo Directivo
4. Sala de profesores	Dispensador de gel hidroalcohólico. Ventilación. Productos para desinfección de elementos utilizados Kit de desinfección	Profesorado
5. Despachos	Dispensador de gel hidroalcohólico. Ventilación. Productos para desinfección de elementos utilizados. Kit de desinfección	Profesorado
6. Escaleras	Cartelería	Equipo Directivo
7. Baños	Cartelería Dispensador de gel de manos. Dispensador de papel secamanos. Papeleras Pedal.	Equipo Directivo Profesorado

8. Salón de Actos	Ventilación. Dispensador de gel hidroalcohólico. Ventilación. Productos para desinfección de elementos utilizados Kit de desinfección	Personal de limpieza Equipo Directivo Profesorado Personal de madrugadores y comedor escolar.
9.- Pabellón.	Dispensador de gel hidroalcohólico. Ventilación. Productos para desinfección de elementos utilizados. Kit de desinfección (se le entregará a la profesora)	Profesorado de E. Física.
10.- Despacho de uso individual.	Dispensador de gel hidroalcohólico. Ventilación. Papelera con pedal. Productos para desinfección de elementos utilizados Kit de desinfección	Equipo Directivo y profesorado.

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
1. Zona de acceso al centro.	1. Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser, etc...Información sobre la señalización.	Equipo directivo Equipo directivo
2. Vestíbulo.	2. Cartelería de dispensador de gel hidroalcohólico.	Equipo directivo
3. Secretaría	3. Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo directivo y
4.-Sala de profesores	4. Cartelería de medidas de	profesorado.

5.- Baños y aseos.	protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. 5. Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser y utilización de papelera de pedal.	Equipo directivo
6.- Pasillos.	6. Cartelería de medidas de protección.	Equipo Directivo

Además, se añadirá aquella cartelería e infografía que estime oportuno la Junta de Castilla y León.

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

La limpieza de instalaciones correrá a cargo de la empresa Limasa concesionada por parte del ayuntamiento. La empresa realizará la limpieza y desinfección con los productos y pautas señalados por las autoridades sanitarias. Los tiempos para ello los determinará la empresa y el ayuntamiento, si es posible en función de las necesidades que tenga el centro educativo. El centro educativo en el momento que sepa dicha temporalización procederá a realizar las recomendaciones oportunas. Sería interesante ampliar el tiempo de limpieza con respecto a cursos pasados. También sería interesante que el personal de limpieza pudiese dejar limpio y desinfectado las superficies y el suelo del espacio que ha utilizado el programa madrugadores (especialmente salón de actos y baños) y poder continuar al menos con el uso del espacio durante la jornada lectiva al menos a partir de las diez. El personal de comedor será el encargado de la limpieza y desinfección del espacio destinado a comedor escolar.

Habrá un dispensador automático de gel de pared en cada uno de los accesos al edificio del colegio. También habrá una alfombra desinfectante en cada uno de los accesos al edificio.

Habrá gel hidroalcohólico en cada una de las estancias del centro. Además, existirán dispensadores de jabón en cada uno de los baños y papel desechable para limpieza de

manos. Ese gel será el que utilice el profesorado para la recepción de alumnos, recreo y salida de centro educativo. El tutor del grupo con ayuda de los docentes que entren en el aula serán los encargados de asegurar la dotación de dicho gel solicitándolo al Equipo Directivo.

El mantenimiento de las alfombras desinfectantes lo realizará el equipo docente en colaboración con el equipo directivo y/o personal de limpieza en su caso. El personal de comedor será el que se encargue de la limpieza de la alfombrilla desinfectante en el acceso y salida del comedor.

Se dotará a todas las aulas y/o personal que lo necesite un kit de desinfección que constará de un spray con disolución para limpieza de superficie y papel desechable para desinfectar aquellos elementos de equipamiento, mobiliario, recursos, materiales que se considere. El material que pueda ser manipulado por varios alumnos deberá tener una desinfección antes y después de su utilización, la cual será efectuada por el docente que lo utilice en su práctica educativa. En el caso de uso de pizarras tradicional se dotará de un portatizas por aula para facilitar su desinfección por docentes y alumnos. El tutor del grupo con ayuda de los docentes que entren en el aula serán los encargados de asegurar la dotación de dicho kit solicitando cuando se haya gastado al Equipo Directivo.

Además, el personal de limpieza tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos y otros elementos de similares características.

La limpieza de baños se realizará en función de la disponibilidad del personal de limpieza.

El personal de limpieza se encargará de la limpieza del mobiliario y elementos propios de medidas de prevención (mamparas, paneles de separación, etc...)

El personal docente será el encargado de suprimir de las estanterías todo el material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias. Se retirará o señalará el mobiliario que no se va a utilizar.

Se dispondrá de papeleras de pedal en todas las aulas para el desecho de mascarillas, guantes y materiales higiénico-sanitarios. Además, se mantendrán las papeleras normales para el resto de los desechos. El personal de limpieza se encargará de su vaciado y cambio de bolsa diario.

Durante el uso del patio cada grupo dispondrá de papeleras de referencia para los desechos que pueda generar el grupo.

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

3.1 Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecerán dos accesos controlados por personal del centro educativo, tanto para alumnado como para familias, como aparece en puntos anteriores.

Los grupos estables se van a situar antes de la entrada al edificio en zona techada priorizando esta solución ante las posibles inclemencias meteorológicas. La situación por filas. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en la medida de lo posible según el espacio con el que disponemos en las filas de entrada, mediante la señalización, marcaje en el suelo, con paneles informativos y mamparas de separación.

El resto de los grupos tendrán el espacio del patio zonificado donde se situarán antes de la entrada al edificio.

En ambos casos se encontrará un docente responsable del grupo que facilitará la entrada al edificio en los términos en puntos anteriores.

Se accederá al centro con puntualidad. Cada grupo de familias tendrá un espacio zonificado en el patio para esperar la entrada y salida de los alumnos. En la medida de lo posible los familiares no accederán al recinto escolar, en caso de ser necesario, especialmente con el alumnado más pequeño sería recomendable minimizar el número de personas por familia y utilizar los espacios destinados para las familias de los diferentes grupos, así como la señalización de entradas y salidas, minimizando también el tiempo de estancia en el recinto escolar.

Las familias del alumnado de madrugadores cuando acudan al centro deberán de tocar el timbre para que el personal de madrugadores acuda a recibir al alumno de forma que asegure la entrada de este cumpliendo las medidas higiénico-sanitarias (gel hidroalcohólico, señalización en suelo, etc...). Ya en el salón de actos el alumnado se ubicará en la zona destinada a su grupo. Cuando el alumnado que no usa el programa de madrugadores acceda al centro acompañado por el profesor el personal de madrugadores tendrá en una puerta del salón de actos y/u otros espacios a los alumnos

que corresponda según se vaya produciendo la entrada de cada grupo (puerta junto a sala de profesores alumnado de 1ºB y 2º, (separados y cuando entren el grupo de 1º B se colocará el alumnado de 2º a esperar la entrada de su grupo) El alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º se colocará en el espacio previo a las escaleras de acceso al piso superior y puerta de acceso a comedor para esperar la entrada de su grupo y puerta junto a los baños de 1º y 2º al alumnado de los grupos estables de Educación Infantil y 1º A).

Los alumnos que no fueran puntuales y cuando su grupo ya ha realizado la entrada al edificio tendrán que esperar en la zona que se había habilitado para ese grupo, siempre respetando las señalizaciones indicadas. Posteriormente el profesorado encargado, en colaboración con AMPA, recogerá a esos alumnos y los llevará a su aula utilizando las mismas medidas de prevención-higiene mencionadas antes y será en encargado de cerrar las puertas interiores de acceso al edificio. A partir de las 9:10 no entrará ningún alumno al recinto hasta el siguiente cambio de hora que será a las 10:00.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada y salida del alumnado del centro educativo. Los encargados de AMPA serán los encargados de cerrar las puertas exteriores de acceso al recinto a las 9:10 h.

Los alumnos que tengan que acudir a consultas médicas, etc., en cuanto a las entradas y salidas en horario lectivo, preferiblemente se realizaran en el recreo si no fuera posible hay que comunicárselo al tutor si es posible para que este organice la entrada y salida del alumno, o bien llamar telefónicamente al centro.

Se informará a las familias sobre el horario y zonas de entrada/salida del alumnado con el fin de evitar aglomeraciones de familiares y en cualquier caso siempre se facilitará y respetará el acceso del alumnado a las zonas de espera de su grupo para la entrada al edificio.

A la salida las familias esperaran en las zonas indicadas y el docente encargado del grupo será quien acompañe al alumnado hasta esa zona, momento en que la familia se hace responsable de alumno en su caso. La salida del alumnado se realizará en el siguiente orden: alumnado de educación infantil 3 años, alumnado de Ed. Infantil 4 años, alumnado de Ed. Infantil 5 años, alumnado de 1º A, alumnado de 1º B, alumnado de 2º y posteriormente el alumnado del piso superior, preferiblemente en el orden de cercanía a la escalera, esto es 5º, 4º B, 4º A, 6º y 3º. Todos los grupos saldrán por la puerta principal de acceso al edificio a través del pasillo-corredor central del patio, realizando

su salida definitiva en el momento de llegar a la puerta de vehículos por la que han accedido.

Se limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se priorizará la atención no presencial mediante teléfono, correo electrónico, mensajes y se facilitará las gestiones telemáticas y en caso de necesidad de acceso al centro, se tendrán en cuenta las medidas establecidas en este protocolo.

Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática y en caso de imposibilidad se realizará previa cita y con el uso de todas las medidas de prevención e higiene establecidas en el presente protocolo.

El acceso de repartidores al centro educativo será previo aviso al equipo directivo, dejando el material de entrega en el vestíbulo aplicando las medidas de seguridad e higiene.

- Comedor escolar: los repartidores previo aviso al encargado de comedor entregarán la mercancía, sin entrar al edificio, por la señalización establecida y aplicando las medidas de seguridad e higiene.
- Programa Madrugadores: los repartidores previo aviso al monitor de madrugadores entregarán el material en el vestíbulo, por la señalización establecida y aplicando las medidas de seguridad e higiene.
- Limpieza: los repartidores previo aviso al encargado de limpieza entregarán el material en el vestíbulo, por la señalización establecida y aplicando las medidas de seguridad e higiene.
- Comerciales: los repartidores previo aviso al equipo directivo entregarán el material en el vestíbulo, por la señalización establecida y aplicando las medidas de seguridad e higiene.

En todos estos casos se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de estos, se lavarán siempre las manos.

Espacio	Medidas	Responsables
Dos puertas de acceso al centro.	Apertura de las dos puertas. Uso obligatorio de las mascarillas para todo el personal que acceda al centro, excepciones de los grupos estables de convivencia establecidas anteriormente. Cartelería sobre información de	Equipo Directivo, Profesorado y colaboración de AMPA

Vestíbulo	<p>grupos por cada una de las puertas. Cartelería de medidas de protección. Toldos de separación para los grupos estables de convivencia. Escalonamiento: Todo el alumnado entrará en el centro (patio y porche) a las 9:00 h. Será en el patio donde cada grupo formará su fila con el profesor en la zona designada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grupo estable. Entrarán los alumnos de 1º de Primaria, 3º de E. Infantil, 2º de E. Infantil y 1º de E. Infantil. - Otros grupos: comenzarán los niños de 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de E. Primaria. El orden de entrada se podrá ajustar para minimizar el tiempo de espera de otros grupos. <p>Las puertas estarán abiertas. Cada profesor responsable de puerta se encargará de echar a cada niño gel hidro-alcohólico para la desinfección de manos. Se mantendrá en la fila la distancia de seguridad en la medida de lo posible.</p>	Profesorado
-----------	--	-------------

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras.

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación utilizando un sistema de señalización fácil de comprender.

Se respetará en todo momento la distancia de seguridad, si es posible, en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado salvo el traslado a las aulas secundarias adjudicadas a cada grupo en su caso y otras zonas comunes o de uso para la práctica educativa.

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.

El profesorado será el encargado de evitar en todo momento que coincidan grupos en el uso de pasillos y escaleras en los accesos y salidas para ello siempre irá a la cabeza del grupo. Todo el profesorado se implicará en la colaboración en los accesos y salidas del alumnado (distribución de gel, acompañamiento del alumnado a aulas o zonas para salida, etc...)

Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula) acudiendo a estos de manera individual y gestionado por el docente que se encuentre con ese grupo. Se evitará en la medida de lo posible que el alumnado acuda en el recreo al baño.

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillo	<p>Señalización en el suelo de una línea divisoria central y flechas de ida y vuelta.</p> <p>Cartelería de medidas de protección.</p> <p>Distanciamiento básico.</p> <p>Uso de mascarillas.</p> <p>A las salidas del aula si un grupo de alumnos está saliendo, otro grupo debe esperar.</p>	Equipo directivo y profesorado
Escaleras	<p>Señalización en el suelo de una línea divisoria central y flechas de ida y vuelta.</p> <p>Cartelería de medidas de protección.</p>	Equipo directivo y profesorado

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. El alumnado de 2º a 6º de E. Primaria tendrá otra aula secundaria asignada para llevar a cabo desdobles, religión, valores, apoyos y refuerzos, etc...

Respecto a estas aulas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación y siempre que no coincidan dos grupos en la misma

El grupo de 2º de Primaria tendrá como aula secundaria el aula de Música. Esta aula podrá ser utilizado por el alumnado de 1º de Primaria. Este espacio estará dividido en dos partes bien diferenciadas para cada grupo, de forma que no se utilice de forma simultánea y a ser posible en diferentes días.

Los alumnos de 4º y 6º de Primaria utilizarán como secundaria el aula de Informática, este espacio estará dividido en dos partes bien diferenciadas para cada grupo, de forma que no se utilice de forma simultánea y a ser posible en diferentes días.

El alumnado de 3º de Primaria tendrá como sala secundaria el aula de Pedagogía Terapéutica.

La clase de 5º de Primaria tendrá como aula secundaria la Biblioteca del centro.

Se priorizará la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia salvo en los casos de Educación Física.

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

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 (Audición y Lenguaje, compensatoria, Pedagogía Terapéutica, orientación educativa, apoyos, atención educativa...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 10 minutos tras cada sesión.

En los grupos no estables 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. En todo caso se procurará que el alumnado ocupe siempre el mismo puesto escolar con la finalidad de facilitar el seguimiento de casos de un supuesto contagio.

Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pizarra digital, 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 y suprimirán de las estanterías todo material decorativo que perjudique las tareas de limpieza.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado. Cada alumno tendrá en el respaldo de su silla la cazadora y su mochila encima de la silla evitando la caída de la silla o en su caso, utilizando el gancho de la mesa de su

puesto escolar de forma generalizada en el lado derecho, salvo situaciones excepcionales. Los alumnos de los grupos estables dispondrán de una caja en el aula para guardar su material. Los grupos estables colocaran sus cazadoras en perchas con una señalización para cada alumno, así como mochilas en su caso.

Se señalizará mediante marcaje en suelo el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado para los grupos no estables.

Se ventilará periódicamente el aula según se ha mencionado anteriormente.

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, excepto el grupo de 1º de Primaria en los términos establecidos en el punto 2.2. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.

Los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.

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

Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., no utilizando los espacios designados a otro grupo de forma simultánea en ningún momento, minimizándolo, pero siendo necesario en tránsito de grupos y/o en el caso que se haga una rotación en el recreo o en el espacio para psicomotricidad.

Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo para evitar aglomeraciones en los pasillos y que se junten varios grupos de alumnos, todo esto estará supervisado por el profesor encargado del grupo de alumnos antes y después del recreo y con el apoyo del resto del profesorado.

Los alumnos de 2º a 6º de Educación Primaria saldrán y regresarán del recreo por la puerta principal del edificio y el grupo estable de convivencia por la puerta de emergencia.

Para la entrada una vez finalizado el recreo entrarán de forma escalonada: 2º, 3º, 4º, 5º y 6º.

En el grupo estable de convivencia la entrada será 1º, 5 años, 4 años y 3 años.

En la hora del recreo estos grupos saldrán escalonadamente 10 o 15 minutos antes a la zona del patio y pistas anexas que tienen asignadas. La salida la efectuarán por la puerta de emergencia. Así mismo también entrarán de la misma manera, esperando a que todos los grupos no estables realicen su entrada para no coincidir en los pasillos.

Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia. En el caso que la transmisión sea muy baja, estado de nueva normalidad, se permitiría la interacción de los grupos estables de convivencia con otros grupos del mismo curso, sobre todo al aire libre.

Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización pudiéndose rotar temporalmente si se considerase necesario previo consenso entre docentes. Se reforzará la vigilancia en recreos. Cada docente que se encuentre con el grupo en la tercera hora lectiva será el encargado de la salida al recreo y de las medidas de prevención-higiene correspondiente especificadas a lo largo de los puntos anteriores. En la medida de lo posible se intentará la posibilidad de compartir el tiempo lectivo de recreo entre docentes, así como la disposición de un tiempo personal en su caso. El profesorado encargado de la cuarta hora es el encargado de recoger al alumnado 5 minutos antes de la finalización del recreo para acceder al centro cumpliendo con las medidas higiénico-sanitarias. El alumnado de los grupos estables tiene que salir 10 minutos antes al recreo para evitar coincidir en el pasillo con los grupos del pasillo superior y a la entrada realizarla cuando los grupos no estables ya hayan accedido a sus aulas.

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

Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros.

Se evitará que a la entrada del colegio no se entregue material promocional en las puertas del colegio. En su caso se realizará a la salida y fuera del recinto escolar siguiendo la normativa vigente en ese momento al respecto.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula) acudiendo a estos de manera individual y gestionado por el docente que se encuentre con ese grupo. Se evitará en la medida de lo posible que el alumnado acuda en el recreo al baño, en el caso de necesitarlo será acompañado por un profesor.

La limpieza de baños se realizará en función de la disponibilidad del personal de limpieza. La ventilación será permanente en la medida de lo posible siendo los docentes y personal de limpieza los encargados de asegurarla.

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

Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC. En los WC se tirará de la cadena una vez utilizados y con la tapa bajada, se minimizará el uso de escobilla para cuando sea estrictamente necesaria. (Los urinarios de pared se precintarán para evitar que las micro-partículas puedan quedar suspendidas en el aire). En la planta de arriba habrá un baño para maestros y otro para maestras.

La distribución de los baños quedará organizada de la siguiente forma:

En la planta de abajo, un baño para maestros y otro para maestras.

Baños de Infantil:

Las aulas de 4 años A y 3 años de Infantil tienen incorporado un baño de niños y otro de niñas en cada aula.

El alumnado de 3º de Infantil en el pasillo junto a la biblioteca utilizarán el baño de los niños. Y el grupo de 4 años B utilizarán el baño de las niñas.

Niños de 1º y 2º de Primaria:

Se habilitará para el alumnado de 2º de Primaria el baño de niños (antes). Un urinario que quedará inutilizado por lo expuesto anteriormente, un wáter y dos lavabos para los niños.

Dos wáteres y dos lavabos para las niñas.

Para el alumnado de 1º Primaria el baño de niñas (antes): dos wáteres y dos lavabos para niños y dos wáteres y dos lavabos para niñas.

Así cada grupo tiene su baño individual.

El uso de cada WC y lavabo se concretará mediante un código de colores que se adjudicará de manera simultánea a un grupo de alumnos.

Baños de arriba (3º a 6º):

En el baño de niñas se utilizará un lavabo y un wáter para cada uno de los niveles.

En el baño de niños se utilizará un lavabo, los urinarios quedarán inutilizados por lo expuesto anteriormente y un wáter para cada nivel.

En todos los baños de las dos plantas se pondrá la cartelería indicando las medidas higiénico-sanitarias.

Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilice el aseo adaptado, situado en la planta baja.

En el caso del uso de baños en el pabellón, el profesorado de Educación Física será quien decida su uso en función de las medidas higiénicas, de prevención y de limpieza establecidas en ese espacio.

En el programa de madrugadores el alumnado de los grupos no estables utilizará el baño adaptado, salvo el grupo de 2º que utilizará su baño designado, y resto de los alumnos pertenecientes a los grupos estables utilizan sus baños correspondientes acompañados de un monitor.

El alumnado de comedor en la medida de lo posible, dependiendo del personal y de los espacios utilizados, usará los baños designados a los grupos estables. El baño de comedor se utilizará excepcionalmente en caso de mucha necesidad. Los grupos no estables utilizarán el baño adaptado, salvo el grupo de 2º que utilizará su baño designado.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños y aseos	<p>En el baño sólo habrá un alumno por aula. Los baños siempre estarán ventilados para una óptima ventilación. Se dispondrá al menos de un dispensador de jabón líquido y un dispensador de papel de manos. Cartelería informativa sobre las medidas de higiene. Cada wáter y lavabo estará señalizado para cada grupo de alumnos.</p> <p>La empresa encargada de limpieza llevará las medidas higiénicas correspondientes.</p>	<p>Equipo Directivo y Profesorado</p> <p>Personal de limpieza</p>

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

Se dispondrán las sillas a una distancia de 1,5m y se evitar sentarse frente a frente sin mantener la distancia de seguridad. En estos espacios se tendrán en cuenta las medidas higiénicas-sanitarias expuestas anteriormente.

Todo el material común (rotuladores, fotocopiadoras, ordenador, teclados, ratón, ...) que se utilice deberá ser desinfectado antes y después de su uso.

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 y retirar o señalizar el mobiliario que no se vaya a utilizar.

Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente, será el encargado de realizar esta función el personal docente que se encuentre en la estancia.

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

La sala destinada a la biblioteca escolar del centro se utilizará como un aula para el grupo de 4 años B.

Los libros de lectura, consulta, material, ... lo manipularán los responsables de biblioteca y/o los docentes que lo estimen oportuno procediendo a su desinfección antes y después de uso.

Al inicio de cada trimestre si se considera se establecerá un sistema de préstamo al aula que cada tutor organizará con el responsable de biblioteca y que cada tutor gestionará en el aula a su vez en cuanto a medidas de prevención y desinfección (cuarentena de libros prestados, rotación de estos, ubicación,)

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Todas las familias serán atendidas bajo cita previa.

-Equipo directivo: Para la gestión de cualquier trámite administrativo será la sala de secretaria respetando la distancia de seguridad. Y para las entrevistas con familias se utilizará el despacho de jefatura.

-Tutorías familias: Se priorizará que las reuniones con las familias sean de forma telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se llevarán a cabo mediante cita previa.

-Equipo de orientación: tendrá designada la sala de jefatura para mantener las reuniones con las familias que organizará bajo cita previa.

En cualquier caso, los espacios se ventilarán y desinfectarán antes y después de cada uso.

- Espacios para repartidores:

El acceso de repartidores al centro educativo será previo aviso al equipo directivo, dejando el material de entrega en el vestíbulo aplicando las medidas de seguridad e higiene.

- Comedor escolar: los repartidores previo aviso al encargado de comedor entregarán la mercancía, sin entrar al edificio, por la señalización establecida y aplicando las medidas de seguridad e higiene.
- Programa Madrugadores: los repartidores previo aviso al monitor de madrugadores entregarán el material en el vestíbulo, por la señalización establecida y aplicando las medidas de seguridad e higiene.
- Limpieza: los repartidores previo aviso al encargado de limpieza entregarán el material en el vestíbulo, por la señalización establecida y aplicando las medidas de seguridad e higiene.
- Comerciales: los repartidores previo aviso al equipo directivo entregarán el material en el vestíbulo, por la señalización establecida y aplicando las medidas de seguridad e higiene.

En todos estos casos se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de estos, se lavarán siempre las manos.

Para cualquier otra cuestión se atenderá a lo explicitado en el punto 2 del presente plan.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

Grupo de primero de infantil 3 años. Hay una unidad en centro que consta de 20 alumnos. Están situados en el aula 3.

Grupo de segundo de infantil 4 años A. Hay una unidad en centro que consta de 13 alumnos. Están situados en el aula 5.

Grupo de segundo de infantil 4 años B. Hay una unidad en centro que consta de 12 alumnos. Están situados en la biblioteca.

Grupo de tercero de infantil 5 años. Hay una unidad en centro que consta de 19 alumno. Están situados en el aula 4.

Grupo de primero de primaria A. Hay una unidad en el centro que consta de 12 alumnos. Están situados en el aula 1.

Grupo de primero de primaria B. Hay una unidad en el centro que consta de 12 alumnos. Están situados en el aula de música.

Todos estos grupos accederán al centro por la entrada situada en la calle José Bachiller y se colocarán en las zonas zonificadas del porche especificadas para alumnos y familias. Posteriormente cada grupo entrará con el docente a su cargo en el siguiente orden: 1º, 5 años, 4 años y 3 años.

En la hora del recreo estos grupos saldrán escalonadamente 10 o 15 minutos antes a la zona del patio y pistas anexas que tienen asignadas. La salida la efectuarán por la puerta de emergencia. Así mismo también entrarán de la misma manera, esperando a que todos los grupos no estables realicen su entrada para no coincidir en los pasillos. Los grupos estables de convivencia podrán utilizar para el recreo y de forma rotatoria las pistas deportivas anexas al centro educativo. En total tendrán cuatro zonas a utilizar siendo el grupo que utilice la zona más lejana el primero en salir y el último en entrar, y el grupo que se sitúe en la zona más próxima al acceso será el último en salir y el primero en entrar.

El patio podrá ser utilizado por el profesor que imparte Ed. Física cuando lo estime oportuno.

La rotación de espacios en el patio se valorará a lo largo del curso para posibles cambios.

El uso del patio por los programas madrugadores y comedor se ajustará a lo establecido con el personal de dichos programas.

El docente responsable del grupo acompañará a los alumnos a la salida del porche donde las familias esperaran en la zona señalizada para ello.

En el programa de madrugadores cada grupo estable tiene su zona establecida para situarse separados por paneles. Al finalizar el programa se unirán a su grupo por la puerta que está situada enfrente de los baños de 1º y 2º.

El programa de comedor se llevará a cabo en dos turnos. El primer turno será para los grupos estables. El personal de comedor ira a buscarlos al aula a las 13:45. En el comedor estos grupos estarán separados por paneles. Cuando finalicen el programa las familias podrán llevárselos y los que continúen con el programa se situarán en el patio de infantil en las zonas que determine el personal de comedor para cada grupo, salvo que por inclemencias meteorológicas usen el salón de actos del centro en sus zonas zonificadas.

El salón de actos será utilizado como aula secundaria para estos grupos siempre y cuando se haya procedido a su desinfección. Cada grupo estable se le adjudica un día para su uso en las áreas de psicomotricidad y religión/atención educativa.

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

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

Cada grupo tendrá su aula de referencia y un aula secundaria para desdobles, apoyo educativo, refuerzos, etc...siempre que sea posible para que el número de alumnos sea menos numeroso y evitar contagios.

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

El grupo de alumnos de segundo de primaria está formado por 25 niños.

El alumnado de tercero de primaria está formado por 23 alumnos, el aula de referencia se encuentra en la primera planta, como aula secundaria elegida será la sala de PT.

El alumnado de cuarto de primaria A está formado por 13 niños, el aula de referencia está situado en la primera planta (es la del curso anterior).

El alumnado de cuarto de primaria B está formado por 13 niños, el aula de informática está situado en la primera planta (es la del curso anterior).

El grupo de quinto de primaria está formado por 22 alumnos, el aula de referencia está situado en la primera planta. La sala secundaria asignada es el aula de PT.

La clase de sexto de primaria está formada por 23 niños, su clase de referencia está situada en la primera planta (es la misma que el curso pasado). El aula secundaria tiene asignado el aula de PT.

El aula de PT es compartida con los grupos de 3º, 5º y 6º, siempre con todas las medidas higiénicas, desinfección, ventilación, llevadas a cabo.

Todos los accesos y recorridos están señalizados de forma clara para que el alumno le sea fácil visualizar y entender.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Las actividades marcadas en rojo serán valoradas según la situación COVID en el momento de su realización pudiéndose modificar y adaptarse a estas circunstancias para poder llevarlas a cabo. Si a lo largo del curso 21-22 hubiera cambios se podrían retomar las actividades que han quedado suspendidas debido a la situación.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>FECHA</u>	<u>ESPACIO</u>	<u>MEDIDAS</u>	<u>DESTINATARIOS</u>	<u>RESPONSABLES</u>
Inicio de curso - Bienvenida	10 de septiembre	Patio y aulas	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el Centro	Equipo docente
Día Europeo de las Lenguas	27 de septiembre	aulas	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el Centro – 5º	Equipo docente
Día de las bibliotecas	24 de octubre	aulas	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro	Equipo docente
Castañada	5 de noviembre	patio	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro	Equipo docente/familias
Ciberexperto	A determinar y proponer por la policía nacional	aulas	Las contempladas en el plan de inicio	5º	Equipo directivo/tutor
Día del Derecho de los Niños	19 de noviembre	Patio y aulas	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro	Equipo docente
Día contra la violencia de género	25 de noviembre	Patio y aulas	Las contempladas en el plan de inicio	todo el centro	Equipo docente
Parque de Ed. Vial	1º y 2º trimestre	Patio y aulas		3º Infantil y 6º	Eq. directivo/tutor/Ayto.
Día de Discapacidad/Constitución	3 de diciembre	Patio y aulas	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro	Equipo docente

Simulacro	1º Trimestre	Patio y aulas	Las contempladas en el plan de evacuación del centro	Todo el centro	Equipo directivo
Fiesta de Navidad	22 de diciembre	Patio y aulas	En las pistas. Los grupos que quieran realizar una actuación a sus familiares. Los grupos actúan individualmente. Solo se invita a un miembro de la familia cumpliendo todos los protocolos covid.	Todo el centro	Equipo docente
Día de la Paz	28 de enero	Patio y aulas	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro	Equipo docente
Carnaval	25 de febrero	Patio y aulas	Se llevará a cabo un desfile coincidiendo con la salida del colegio con las medidas contempladas en el plan de inicio	Infantil, 1º y 2º	Equipo docente
Estatuto de Autonomía	25 de febrero	aula	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro	Equipo docente
Día de la mujer	8 marzo	Patio y aulas	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro	Equipo docente
Pascua	25 de marzo	aula	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro – 5º	Eq. Docente/tutora Profesora Alemán
Día del Libro/Castilla y León	22 de Abril	Patio y aulas	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro	Equipo docente
Día de la familia	13 de mayo	aula	Las contempladas en el plan de inicio	Infantil, 1º, 2º, 3º y 4º	Equipo docente
IV Jornadas de la Ciencia	Del 20 al 23 de junio	aula	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro	Equipo docente

Fiesta de la AMPA	22 de junio	patio	En las pistas se valorará alguna actuación que puedan ver los alumnos. Se llevaría a cabo por turnos y cumpliendo los protocolos covid.	Todo el centro	Equipo directivo/AMPA
Fiesta Fin de curso/Graduación/Entrega de premios	23 de junio	Patio y aulas	Cada curso hará una actuación y se le pondrá la banda y birrete. Se permitirá el acceso de un miembro por familia cumpliendo el protocolo covid.	Todo el centro 5 años/6º	Eq. Directivo Tutores 5 años y 6º
Día de la fruta (martes)	Martes todo el curso	aula	Las contempladas en el plan de inicio	Infantil	Equipo docente
Programa de fruta, hortalizas y leche	Por determinar	aula	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro	Equipo docente
Desayuno Saludable	Por determinar	Patio y aula	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el Centro	Equipo docente
Centro de mayores	Por determinar	aula	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro	Equipo docente
Asociación contra el cáncer	Por determinar	aula	Las contempladas en el plan de inicio	Todo el centro	Equipo docente

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Estas son las actividades extraescolares ofertadas en el centro.

Actividad	HORARIO	Nº DE ALUMNOS	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
INGLÉS 3º y 4º	Martes y jueves de 16:00 a 17:00	De cuatro a tres alumnos	SALÓN DE ACTOS	AUDIOMECA	Las contempladas en el plan de inicio	MONITOR DE AUDIOMECA Responsable de actividades extraescolares docente de 4 a 6
INGLES INFANTIL, 1º Y 2º	Martes y jueves de 17:00 a 18:00	Un alumno de infantil y uno de primero	SALÓN DE ACTOS	AUDIOMECA	Las contempladas en el plan de inicio	MONITOR DE AUDIOMECA Responsable de actividades extraescolares docente de 4 a 6
INGLES 5º Y 6º	Miércoles de 16:00 a 18:00	Un alumno de quinto	AULA 5º o AMPA depende del	AUDIOMECA	Las contempladas en el plan de inicio	MONITOR DE AUDIOMECA Responsable de actividades extraescolares docente de 4 a 6

			alumnado que se apunte			
MECANOGRAFIA 4°, 5° Y 6°	Jueves de 16:00 a 17:30	Cuatro alumnos	AMPA	AUDIOMECA	Las contempladas en el plan de inicio	MONITOR DE AUDIOMECA Responsable de actividades extraescolares docente de 4 a 6
ROBÓTICA INFANTIL, 1°, 2° Y 3°	Miércoles de 16:00 a 17:30	No hay alumnos apuntados	SALÓN DE ACTOS	ROBOTICOLE	Las contempladas en el plan de inicio	MONITOR DE ROBOTICOLE Responsable de actividades extraescolares docente de 4 a 6
ROBÓTICA 4°, 5° Y 6°	Miércoles de 17:30 a 19:00	Tres alumnos apuntados	SALÓN DE ACTOS	ROBOTICOLE	Las contempladas en el plan de inicio	MONITOR DE ROBOTICOLE Responsable de actividades extraescolares docente de 4 a 6

A día de 15 de septiembre no se sabe si se van a llevar a cabo estas actividades extraescolares. Tiene que haber un mínimo de alumnado para llevarlas a cabo. Todavía queda la mitad del mes de septiembre para que el alumnado pueda apuntarse.

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

6.2.1. 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, en la medida de lo posible.

Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables y el resto del alumnado del centro educativo se organizarán dos turnos de comedor.

En el turno de grupos estables de convivencia el personal de comedor acudirá a las aulas de esos grupos a por el alumnado a las 13.45 h correspondiente de forma escalonada (comenzando por los más pequeños y acabando con los grupos de 1º de primaria en ese momento se encargan del lavado de manos en el aula o baños asignados) y lo situará en la zona destinada a cada grupo estable y separados con paneles de separación. A la entrada al comedor se procederá al lavado de manos y se tomarán las medidas de desinfección oportunas. Además, cada alumno dispondrá de un perchero donde colocará sus pertenencias personales. Cuando finalice la comida la familia le podrá recoger en cualquier momento por la puerta de acceso al patio de infantil sin acceder en ningún momento al comedor y siguiendo siempre las indicaciones espaciales y temporales del personal de comedor. El alumnado que habiendo finalizado la comida siga haciendo uso del tiempo de ocio del programa lo realizará en el patio de infantil. Como recomendaciones en caso de inclemencias meteorológicas podrán utilizar el salón de actos y el porche del centro.

A su vez en el turno de grupos no estables el alumnado acudirá al salón de actos acompañado por personal de comedor, con las medidas higiénicas y de desinfección oportunas y a la zona destinada para ellos. Cuando el anterior turno acabe y este desinfectado acudirán al comedor procediéndose al lavado de manos pertinente. Las familias procederán a llevárselos cuando finalicen la comida. El alumnado que habiendo finalizado la comida siga haciendo uso del tiempo de ocio del programa lo realizara en el patio de primaria. Como recomendaciones en caso de inclemencias meteorológicas podrán utilizar el salón de actos y el porche del centro.

El personal de comedor se encargará de la limpieza y desinfección de un turno y otro de los espacios dedicados a comedor, así como la higienización de los elementos de contacto, ventilación antes, durante y después, así como la distribución de alimentos y agua que evite contacto entre alumnado

Recordar continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.

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

Toda esta organización y gestión de comedor escolar quedará supeditada (igual que madrugadores) a los recursos personales y temporales que tenga la propia empresa de comedor (y madrugadores) y de la empresa de limpieza.

En todas estas cuestiones se valorará dependiendo del número de alumnos habituales que hagan uso de comedor por si fuese necesario solicitar más monitores. Igualmente, se valorará el uso de comedor por parte de comensales esporádicos en relación con el espacio en los diferentes turnos.

6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: “Programa Madrugadores”.

Este espacio se señalizará y se zonificará diferenciando los usuarios que pertenezcan a los grupos estables de convivencia, separados por paneles, y los niños del resto de grupos.

Este espacio podrá ser utilizado posteriormente para otras actividades lectivas siempre y cuando se lleve a cabo la limpieza que corresponda.

Los monitores del programa madrugadores, previo a la llegada de los usuarios de dicho programa echarán gel desinfectante en la alfombra de la entrada principal.

Las familias del alumnado de madrugadores cuando acudan al centro deberán de tocar el timbre para que el personal de madrugadores acuda a recibir al alumno de forma que asegure la entrada de este cumpliendo las medidas higiénico-sanitarias (gel hidroalcohólico, señalización en suelo, etc...). Ya en el salón de actos el alumnado se ubicará en la zona destinada a su grupo. Para que el alumnado usuario de este programa se incorpore a las actividades lectivas lo hará del siguiente modo: los alumnos de 3º a 6º 5 minutos antes de la entrada se ubicarán en la puerta de la biblioteca y se irán uniendo a su grupo de referencia. Del mismo modo el resto de los grupos lo hará desde la puerta que esta junto a los baños de 1º y 2º en el salón de actos.

Los repartidores previo aviso al monitor de madrugadores entregarán el material en el vestíbulo, por la señalización establecida y aplicando las medidas de seguridad e higiene.

En el programa de madrugadores el alumnado de los grupos no estables utilizará el baño adaptado, salvo el grupo de 2º que utilizará su baño designado, y resto de los alumnos pertenecientes a los grupos estables utilizan sus baños correspondientes acompañados de un monitor.

El uso del patio por los programas madrugadores se ajustará a lo establecido con el personal de dichos programas.

7. CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CASOS COVID-19

7.1. Actuación en casos de personal vulnerable al COVID-19.

El personal del centro que presente condiciones de salud que les hace más vulnerables para COVID-19 podrá desarrollar su trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, los servicios de prevención emitirán el correspondiente informe en relación con la concurrencia de la condición de trabajador vulnerable y en su caso, respecto a las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarios. En todo caso se atenderá a lo dispuesto en Procedimiento de actuación para el estudio de trabajadores especialmente sensible (TES) dentro del personal docente de la Consejería de Educación que presta servicios en centros de enseñanza no universitarios de titularidad pública durante el curso 2020/2021, que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-quias/procedimiento-actuacion-estudio-trabajadores-especialmente>

Con relación a la asistencia a los centros educativos de alumnos con patología crónica, aquellos que presentan condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial) podrán acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de

no asistir. Se seguirán las recomendaciones del protocolo de Manejo pediátrico en atención primaria de COVID-19.

7.2. Actuación ante un caso de COVID-19.

El centro educativo informará explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. Los centros educativos pueden establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos/as a la entrada al mismo o una declaración responsable de los progenitores. En caso de que entre el alumnado o personal del centro se detecte alguno de los síntomas del COVID19 se deberá actuar conforme a lo establecido en la Guía de Sanidad que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.saludcastillayleon.es/es/covid-19/informacion-profesionales/protocolo-centroseducativos>

En el curso académico 2021/2022 y con el objetivo de facilitar la coordinación entre las autoridades sanitarias y educativas se mantendrán los equipos COVID de centro, direcciones provinciales y Consejería de Educación.

Protocolo actuación del centro:

En caso de que entre el alumnado o personal del centro se detecte alguno de los síntomas del COVID-19 se deberá actuar conforme a lo siguiente:

- No asistirán al centro 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 que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con nadie diagnosticado de COVID 19 en los 14 días previos, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.
- Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará al despacho de orientación (designada para estos casos). El docente que detecte los síntomas y valore si lo lleva a la sala lo hará cuando se asegure que otro docente puede vigilar el resto del grupo. Ese docente lo comunicará al equipo directivo y llamará a la familia para que venga a recogerle informándola que tiene que contactar con su centro de salud para que valore el caso. El equipo directivo designa al maestro

que se quede con dicho alumno. Este docente tendrá que ventilar la sala y ofrecerle una mascarilla en el caso que no la tuviera. El maestro que ha detectado al alumno tras este procedimiento regresará al grupo con el que se encontraba lo antes posible.

En esta ubicación constará de una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables.

Cuando baje el docente junto con el equipo directivo y tras la valoración de la gravedad de la situación determinarán si contactarán con el servicio de emergencia 112 quien valorará el caso.

En el supuesto de que existan simultáneamente más casos y no se pueda realizar un uso individual de la sala, se utilizarán despachos de jefatura, dirección, AMPA, etc... en función del espacio utilizable y del personal disponible para hacerse cargo de ese alumnado. Si no fuese posible se meterán a la vez varios alumnos en la misma aula extremando las medidas de prevención.

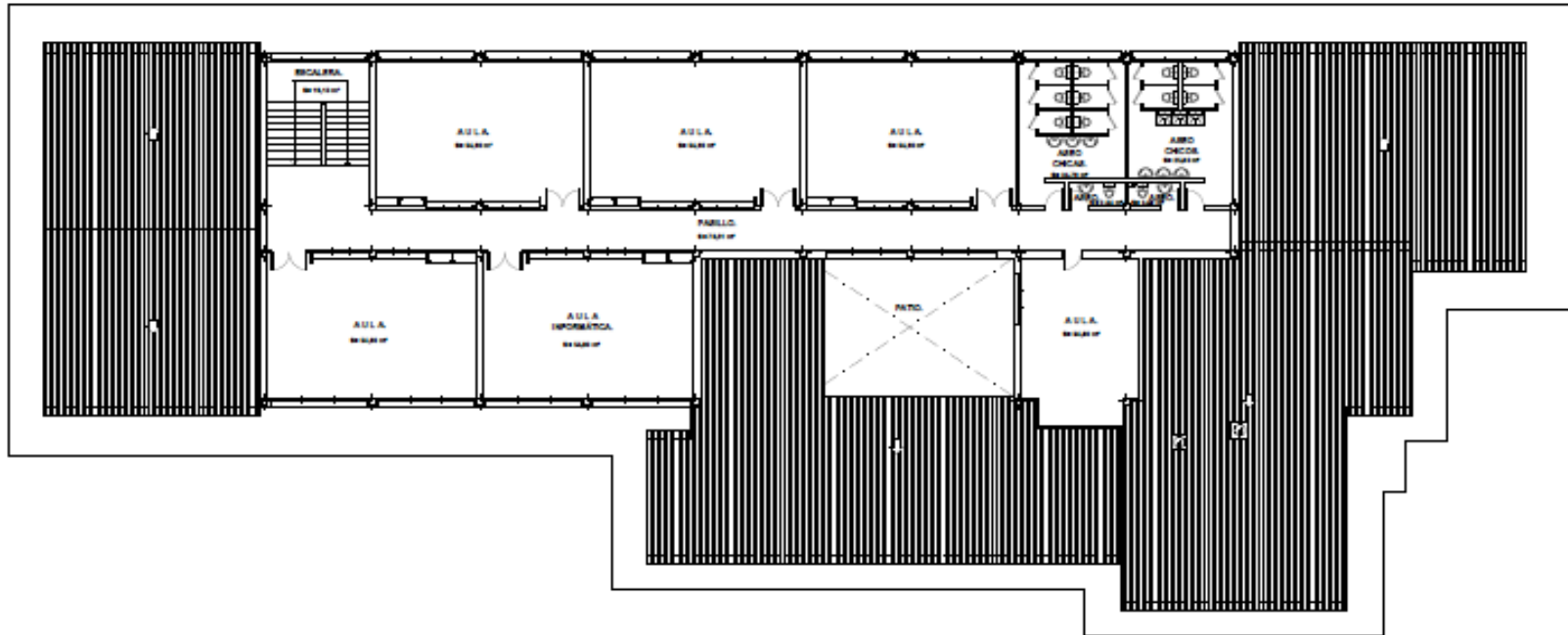
Estas medidas serán de aplicación para los programas de madrugadores y comedor escolar salvo que las empresas encargadas de ello tengan su propio protocolo.

- El personal del centro que inicie síntomas, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo y abandonará el centro educativo. Contactarán con su centro de salud y seguirán sus instrucciones. El centro educativo o el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del servicio de prevención correspondiente cuyos datos se facilitarán en el claustro inicial.
- Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la sala de vigilancia tras cada uso, la realizará la persona para el cuidado del alumno que haya designado el equipo directivo o personal de limpieza.
- Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro y los servicios asistenciales y de salud pública de la Comunidad Autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de estos. Desde el centro se ha establecido una comunicación con el centro de salud de la zona para colaborar con los aspectos que hacen referencia a él en el protocolo (procedimiento para guardar la mascarilla, comunicación de casos, detección de síntomas COVID 19, ...)
- El alumno no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.
- El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.

8. CONSIDERACIONES FINALES Y OTROS ASPECTOS


Este plan se irá modificando en función de la normativa vigente en cada momento según las autoridades sanitarias y educativas.

ANEXOS:



PLANTA PRIMERA.

S. DTE. 490,96 m²
 S. CONSTRUIDA 878,54 m²

 JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN CONSEJO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN		C. I. P. "MIGUEL GONZÁLEZ" DE AVILA	
PLANTA PRIMERA		ARQUITECTO:	
ESCALA: 1:100	FECHA: MAYO 2006	AUTOR: ANTONIO MARTÍN	1

