

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021
CEIP ARTURO DUPERIER



**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:	05000671
DENOMINACIÓN:	CEIP ARTURO DUPERIER
LOCALIDAD:	ÁVILA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Educación Infantil y Educación Primaria

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	30 de julio del 2020 Modificación 27-8-20
------------------------------------	--

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

El presente Plan de inicio de curso 20-21 se ha realizado basándose en el Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, el Protocolo de prevención y organización de los Servicios Complementarios y Actividades Extraescolares en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021 y la normativa actualizada que implica cambios en dicho protocolo como el Acuerdo 35/2020, de 16 de julio, de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el Plan de Medidas de Prevención y control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León, aprobado por el Acuerdo 29/20020 de 19 de junio de la Junta de Castilla y León

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
 - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
 - 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Criterios de actuación en casos COVID-19.
 - 5.1. Actuación en casos de personal vulnerable al COVID-19.
 - 5.2. Actuación ante un caso de COVID-19.
6. Consideraciones finales y otros aspectos.

1. ASPECTOS GENERALES.

El colegio acoge este curso un total de 207 alumnos, distribuidos en 3 unidades de Ed. Infantil y 7 de Ed. Primaria, un grupo por cada curso de Primaria salvo en primero de Primaria en el que ha de tenerse en cuenta el desdoble del grupo que ha considerado la Consejería al ser grupo estable de convivencia y tener, al menos, previsión de matrícula de 24 alumnos.

Todos los niveles se encuentran con grupos con más de 22 alumnos por aula, llegando en varios casos 25, salvo el grupo de 4 años que tiene 17 alumnos y los de primero de primaria citados anteriormente. El centro presenta un porcentaje de un 15% de ACNEAE recogido en ATDI (29 alumnos). De ese porcentaje, en torno a la mitad es alumnado ANCE (13 alumnos), 2 alumnos con TDAH, 3 ACNEE y el resto (11 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 - 25%, 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 18 maestros/as incluida la docente encargada del área de religión y el docente encargado del grupo desdoblado de primero de primaria, 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). La maestra de Ed. Musical es compartida 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.

Durante el mes de julio se han realizado en el centro la migración del “Programa Escuelas Conectadas”.

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.

Para la elaboración de este documento se ha contado con la colaboración de la comunidad educativa que ha creído oportuno participar en dicha elaboración. Para ello se remitieron correos electrónicos informando del protocolo y de la posibilidad de participar si así se creía oportuno a: equipo de orientación, equipo docente, AMPA, representantes de familias en el consejo escolar, representante del ayuntamiento en el consejo escolar e inspección educativa. Además, se están estableciendo contactos con el centro de salud y con servicios dependientes del ayuntamiento.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	ROBERTO RESINA DÍAZ	
Secretaria	M ^a DOLORES LÓPEZ LÓPEZ	
Jefa de Estudios	SONIA GARCÍA JIMÉNEZ	
Maestra	GREGORIA MARTÍN LÓPEZ	
Maestro	ÁLVARO RODOLFO SAN SEGUNDO JIMÉNEZ	
Representante AMPA	VICTOR JIMÉNEZ CAMPOS	
Representante CONSEJO ESCOLAR	M ^o YOLANDA MAYORAL SAEZ	
Representante CONSEJO ESCOLAR	ÁLVARO VIERA RODRIGUEZ	

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 Centro Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021	<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 	Correo electrónico	Viernes 10 de julio	<p>Correo electrónico Red social Teléfono</p>
Información acerca del Protocolo de Prevención citado anteriormente	<ul style="list-style-type: none"> • Centro de Salud. • Cultura y deporte ayuntamiento-ciudad deportiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas telefónicas. • Solicitud de pistas deportivas y exención de tasas. 	Durante el mes de julio a partir del día 10.	<ul style="list-style-type: none"> • Telefónica • Notificación de concesión de pistas deportivas.
Protocolo de prevención y organización de los Servicios Complementarios y Actividades Extraescolares en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Representantes de familias en el Consejo Escolar • Claustro • AMPA • Personal de comedor 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico 	10 de agosto 24 de agosto	<p>Correo electrónico Red social Teléfono</p>

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 Madrugadores. • Personal Comedor. • Personal de limpieza. • Etc... 	<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
Documento de información de medidas preventivas para empleados públicos versión 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Tablones de anuncios • Web • Correo electrónico • TokApp 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de Inicio de curso. • Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. • Primeros días 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones informativas. • Llamadas telefónicas. • TokApp • Correo electrónico • Herramientas

	<ul style="list-style-type: none"> • AMPA • Familias • Alumnos • Madrugadores • Comedor • Personal de limpieza • Proveedores • Etc... 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión informativa • Herramientas corporativas • Reuniones informativas a través de tutores, especiales y Equipo Directivo 	lectivos con los alumnos.	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 • Claustro • AMPA • Familias • Alumnos • Madrugadores • Comedor • Personal de limpieza • Proveedores • Etc... 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
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 (eq. 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 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 dos filas por grupo de forma que pueda haber una distancia interpersonal. A su vez los grupos de Ed. Infantil estarán separados por una distancia de seguridad acompañada por toldos de separación entre los grupos estables a excepción de los grupos de primero que estarán zonificados manteniendo la distancia de seguridad superior a uno cincuenta y con mascarilla, en su caso. El grupo de 1º A lo hará en una fila en la parte del porche más cercana al depósito de gasoil y 1ºB en la zona de debajo del alero del tejado que va desde la puerta de la caldera al patio de Infantil.

- **Resto de grupos.**

La puerta para este grupo será la puerta de vehículos y puerta peatonal anexa situadas 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.

Espacio	Medidas	Responsables
1. Zona de acceso al centro.	<p>1. Dos puertas de acceso. Señalización en el suelo de las zonas de espera y fila tanto para los alumnos como para las familias. 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>	Profesorado
2. Vestíbulo y entradas	<p>2.- Vestíbulo y entradas para los distintos grupos (una entrada para los grupos estables de convivencia de Ed. Infantil y un grupo de Primero de Primaria, otra para el otro de grupo de primero y el grupo de segundo y otra entrada para el resto de grupos de primaria para evitar cruces en pasillos a la hora de la entrada y reducir el tiempo de acceso al centro). Colocación de alfombrillas, gel hidro- alcohólico y señalización en el suelo.</p>	Profesorado.
3. Pasillos	<p>3.- Señalización en el suelo y paredes. Flechas de entrada y salida. Cartelería.</p>	Profesorado

4. Secretaría	4.- Señalización específica de un color desde la entrada hasta el despacho de secretaría.	Profesorado
5. Sala de profesores	5.- Cada profesor tendrá un sitio destinado y una silla asignada.	Profesorado
6. Despachos	6.- Se mantendrá la distancia mínima de seguridad (1,5 m), mascarillas y mamparas protectoras.	Profesorado
7. Escalera	7.- Señalización en el suelo de una línea divisoria central y flechas de subida y flechas de bajada.	Profesorado
8. Baños y aseos.	<p>8.-Baños profesorado: En la planta de arriba un baño para maestros y otro para maestras. En la planta de abajo igual. Además, los de la planta inferior se utilizarán, en caso de necesidad, para personal no docente y no alumnado.</p> <p>Baños de Infantil: Las aulas de 1° y 2° 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 y con su señalización adecuada tienen un baño para niños y otro para niñas.</p> <p>Niños de 1° y 2° de Primaria: Se habilitará para el alumnado de 2° de Primaria el baño de niños</p>	Profesorado

<p>9. Pabellón</p>	<p>(antes). Un wáter y un lavabo para los niños. Dos wáteres y dos lavabos para las niñas. Para el alumnado de 1ºA y 1º B de Primaria el baño de niñas (antes): un wáter y un lavabo de niños para 1ºA y un wáter y un lavabo de niñas para 1ºA. Para 1ºB un wáter para niños y un wáter para niñas y un lavabo compartido para niños y niñas de 1ºB que además según condiciones de limpieza podrán utilizar el baño adaptado. Así cada grupo tiene su baño “individual”. Baños planta superior (3º a 6º): 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 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 2º a 6º de E. Primaria.</p>	<p>Profesora de E. Física.</p>
--------------------	--	--------------------------------

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 previos a su uso.</p>	<p>Profesorado encargado de impartir la psicomotricidad.</p>
<p>10. Pistas Deportivas.</p>	<p>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.</p>	<p>Profesorado</p> <p>Profesor de E. Física.</p>

<p>11. Patio</p>	<p>Los grupos no estables podrán utilizar la pista deportiva siempre que se considere por parte del profesorado encargado del área de Ed. Física y/o como alternativa al uso del pabellón de la ciudad deportiva municipal, si este no reúne las condiciones necesarias.</p> <p>11.- Estará señalizado para la entrada y salida del alumnado, colocación de filas y familias.</p> <p>Cada zona del patio estará designada para un grupo de alumnos.</p> <p>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 grupos.</p> <p>Los grupos estables de convivencia podrán utilizar para el recreo y de forma rotatoria, si se considera, las pistas deportivas de la ciudad deportiva municipal 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 salir y el primero en entrar.</p> <p>El patio podrá ser utilizado por el profesor que imparte E. Física cuando lo estime oportuno.</p> <p>La rotación de espacios en el patio se valorará a lo largo del curso para posibles cambios.</p>	<p>Personal Madrugadores</p> <p>Personal comedor</p> <p>Profesorado</p>
------------------	--	---

<p>12. Salón de actos</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa Madrugadores y comedor. Este espacio se señalará 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. - Ed. Física: también podrá ser utilizado el salón de actos por los grupos de primero debido al desdoble en dos grupos y falta de horario en pabellón. - Atención Educativa. Se utilizará para los grupos estables de convivencia. 	<p>Profesorado y Equipo Directivo.</p> <p>Personal Madrugadores</p> <p>Personal comedor</p>
---------------------------	---	---

<p>13. Comedor</p>	<p>- Refuerzos y 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> <p>13.- La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y la distancia de seguridad, se zonificará a través de mamparas. 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 después de la entrada del alumnado por la mañana del espacio dedicado al paso del alumnado y de las mamparas de separación que servirán como limitador de espacio del comedor durante ese momento, ya que después servirán para zonificar a los diferentes grupos y entre cada turno de comida de todos los elementos utilizados por parte del personal de</p>	<p>Personal de comedor Familias Profesorado</p>
--------------------	--	---

14. Despacho de orientación	comedor. También al finalizar la jornada. 14.- El despacho que está junto a secretaria se habilitará como sala de uso individual para atender al alumno o personal del centro que presente síntomas durante la jornada escolar. Este espacio contará con la ventilación suficiente, papelera de pedal y kit de limpieza. Se valorará el uso de otros espacios en caso de necesidad (cuarto de Ed. Física, cuarto de AMPA...)	Profesorado
-----------------------------	---	-------------

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se tendrá en cuenta la última normativa publicada en el BOE el viernes 17 de julio de 2020, ACUERDO 35/2020, de 16 de julio de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, de la Junta de Castilla y León.

En ella se establece que las personas mayores de seis años llevarán mascarilla en todo momento en la vía pública o en espacios al aire libre, como en espacios cerrados de uso público o zonas de atención al público de edificios tanto de titularidad pública como privada cuando sea previsible la concurrencia en el mismo espacio con personas no convivientes. En el caso de actividad física su uso será obligatorio salvo que el profesorado encargado del área pueda garantizar el cumplimiento de la distancia mínima de seguridad, así como el cumplimiento estricto de otras medidas preventivas.

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 al

menos durante las entradas y salidas del centro. 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, uso de gel hidroalcohólico o solución desinfectante 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 que algún alumno inicie síntomas, independientemente de su edad, se le facilitará una mascarilla inmediatamente por parte del docente que observe el hecho y seguirá las pautas establecidas en el punto cinco de este plan.

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

Todo el profesorado, personal de programas madrugadores y comedor, personal de limpieza, miembros del equipo de orientación, familiares, repartidores y cualquier otro miembro de la comunidad educativa deberá llevar la mascarilla en todo momento, atendiendo al ACUERDO 35/2020 de 16 de julio.

En diferentes 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.

Número de profesores x día del mes x 0.30

$17 \times 20 \times 0.30 = 102$ mascarillas stock de seguridad

El Equipo Directivo será el responsable de almacenaje.

El almacenaje de stock de las mascarillas se situará en el espacio llamado jefatura de estudios.

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

- Sala de profesorado (caja aproximadamente 20 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 Equipo Directivo realizar 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 y/o los stocks de las diferentes aulas.

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 así como la necesidad que pueda surgir en las aulas secundarias.

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 el uso de mascarillas durante la jornada escolar, recomendable especialmente durante las entradas y salidas del centro.

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 proporcionara 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 acudiría 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 a los baños.

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 entre 10-15 minutos antes de la llegada de los alumnos, al final finalizar cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada. 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, que impartan docencia en cada aula, procuran que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada y serán los encargados 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	Medida	Responsable
1. Zonas de acceso al	Cartelería de medidas de protección y	Equipo

centro.	distancia de seguridad expuesta en el tablón de anuncios.	Directivo.
2. Vestíbulo y entradas	Dispensador de gel hidroalcohólico. Ventilación. Alfombrilla desinfectante.	Equipo Directivo Profesorado
3. Secretaría	Dispensador de gel hidroalcohólico. Ventilación. Papelera 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. Papelera Pedal. Ventilación.	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
8. Salón de Actos	Dispensador de gel hidroalcohólico. Ventilación. Productos para desinfección de elementos utilizados Kit de desinfección	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/s 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.	Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser, etc...Información sobre la señalización.	Equipo directivo
2. Vestíbulo y entradas	Cartelería de dispensador de gel hidroalcohólico.	Equipo directivo
3. Secretaría	Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo directivo
4.-Sala de profesores	Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo directivo y profesorado.
5.- Baños y aseos.	Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser y utilización de papelera de pedal.	Equipo directivo
6.- Pasillos.	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 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 o solución desinfectante 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 Directivo en colaboración con el resto de los docentes 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/o spray con disolución

para limpieza de teclados, bayeta y/o papel desechable, y juegos de guantes para desinfectar aquellos elementos de equipamiento, mobiliario, recursos, materiales que se considere. Dicho material se proporcionará en una bolsa de papel-cartón para facilitar su traslado. 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 porta tizas por aula para facilitar su desinfección por docentes y alumnos tras cada uso. 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.

Los docentes procurarán 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. 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/o toldos 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, respetando la señalización y no invadiendo el espacio destinado a entradas y salidas del alumnado, 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 entre 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 Ed. Infantil y 1ºA).

Los alumnos que no fueran puntuales y cuando lleguen al recinto escolar 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.

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 Ed. 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, 6º, 3º, 5º y 4º. 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 al espacio de ubicación de su entrada por la mañana

donde serán recogidos por familiares, en su caso, o deberán abandonar el recinto escolar. Los familiares y alumnado deberán abandonar el recinto lo más rápidamente posible para evitar aglomeraciones.

Se limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará con previa cita. Las reuniones serán presenciales cuando así se aconseje siempre extremando las medidas de seguridad, prevención e higiene.

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. A ser posible el material de los repartidores será entregado en momentos en que haya finalizado el horario lectivo.

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 grupos por cada una de las	Equipo Directivo, Profesorado y colaboración de AMPA

<p>Vestíbulo</p>	<p>puertas. Cartelería de medidas de protección. Toldos de separación para los grupos estables de convivencia, según lo expuesto anteriormente. Escalonamiento: Todo el alumnado entrará en el centro (patio y porche) para realizar la entrada al edificio a las 9:00 h. Será en el patio donde cada grupo formará su fila con el profesor en la zona designada. La entrada por las diferentes puertas según lo expuesto anteriormente se realizará en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grupos estables (y 2º): <ul style="list-style-type: none"> Puerta de acceso principal. Entrarán los alumnos de 1ºA, 3º de E. Infantil, 2º de E. Infantil y 1º de E. Infantil. Puerta de emergencia (patio de Infantil) Entrarán los alumnos de 1ºB y a continuación el alumnado de 2º. - Otros grupos no estables: comenzarán los niños de 4º (una vez hayan comenzado su entrada el alumnado de 2º y respetando la distancia de seguridad), 5º, 3º y 6º de E. Primaria. El orden de entrada se podrá ajustar para minimizar el tiempo de espera de otros grupos u otros condicionantes siempre respetando las medidas de seguridad, prevención e higiene. <p>Las puertas estarán abiertas. Cada profesor responsable del grupo de alumnos que tenga asignado 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>	<p>Profesorado</p>
------------------	---	--------------------

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

	divisoria central y flechas de ida y vuelta. Cartelería de medidas de protección.	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 y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación y siempre que no coincidan dos grupos en la misma

Los alumnos de 3º y 5º 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 4º de Primaria tendrá como sala secundaria el aula de Pedagogía Terapéutica.

La clase de 2º y 6º de Primaria tendrán como aula secundaria la Biblioteca del centro. 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 los grupos estables de convivencia podrá utilizar el salón de actos en los términos expuestos en el apartado 12 del punto 2.1.

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. 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 se 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 o así se considere por otros condicionantes. Los alumnos de los grupos estables dispondrán de una caja proporcionada por la familia 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 señalará 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 (una vez lo hayan hecho los grupos estables de convivencia) y regresarán del recreo por la puerta principal del edificio y los grupos estables de convivencia por la puerta de emergencia.

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

En el grupo estable de convivencia la entrada será 1ºB, 1ºA, 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.

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. La salida deberá hacerse en el orden inverso a la situación en las pistas anexas donde se situarán algunos de los grupos estables. La distribución de zonas de recreo se hará con el profesorado de los grupos estables, pero siempre considerando el patio de Infantil, las pistas anexas de la ciudad deportiva y, teniendo en cuenta, el pasillo/s de regreso de esas zonas hasta la entrada al edificio por la puerta de emergencia.

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 el personal de limpieza, especialmente, los encargados de asegurarla.

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos, por parte del personal de limpieza, 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).

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 1º y 2º 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 y con su señalización adecuada tienen un baño para niños y otro para niñas.

Niños de 1º y 2º de Primaria:

Se habilitará para el alumnado de 2º de Primaria el baño de niños (antes).

Un wáter y un lavabo para los niños.

Dos wáteres y dos lavabos para las niñas.

Para el alumnado de 1ºA y 1º B de Primaria el baño de niñas (antes): un wáter y un lavabo de niños para 1ºA y un wáter y un lavabo de niñas para 1ºA.

Para 1ºB un wáter para niños y un wáter para niñas y un lavabo compartido para niños y niñas de 1ºB que además según condiciones de limpieza podrán utilizar el baño adaptado.

Así cada grupo tiene su baño "individual".

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

Baños planta superior (3º a 6º):

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 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 el 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.

En la planta de arriba habrá un baño para maestros y otro para maestras.

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 de profesorado y o el baño adaptado según las condiciones de limpieza. Igualmente se valorará el uso del baño adaptado por el alumnado de 1ºB dependiendo de las condiciones y las posibilidades de limpieza del mismo.

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 asignado, 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 asignados a los grupos estables. **El baño de comedor se utilizará excepcionalmente en caso de mucha necesidad. Los grupos no estables utilizarán el baño adaptado y el del comedor, salvo el grupo de 2º que utilizará su baño asignado. El lavado de manos se realizará con los grupos estables en el momento de la recogida del alumnado en sus baños asignados. Se considerará el uso de lavabos de comedor durante el turno de comida. Después del turno se limpiarán.**

Con el alumnado de los grupos no estables se podrá realizar en el baño adaptado o en los lavabos de comedor, según personal de limpieza y otros condicionantes. Se valorará el uso de gel hidroalcohólico y desinfectante como medida complementaria de higiene en los momentos que el personal de comedor considere.

La colocación de mochilas y cazadoras se valorará por el personal de comedor para los diferentes turnos.

Para el tiempo dedicado al ocio se utilizarán los espacios disponibles para el recreo, manteniendo en la medida de lo posible, la distancia de seguridad y otras medidas.

En caso de lluvia se podrá utilizar el salón de actos siempre que se haya limpiado correctamente antes de los usos lectivos que se hayan podido producir y para dejar enseres personales por parte de los grupos no estables de convivencia hasta que se llegue su turno de comida.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños y aseos	<p>En el baño sólo habrá un alumno por aula, salvo que lo considere el profesorado y asegure distancia de seguridad.</p> <p>Los baños siempre estarán ventilados para una óptima ventilación.</p> <p>Se dispondrá al menos de un dispensador de jabón líquido y un dispensador de papel de manos.</p> <p>Cartelería informativa sobre las medidas de higiene.</p> <p>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 dispondrá a cada maestro de una silla asignada para utilizar siempre la misma y se evitará 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, fotocopadoras, 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.

Cada docente tendrá en esta ubicación un espacio asignado para su uso personal, así como una parte dentro del frigorífico.

Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias y retirar o señalar el mobiliario que no se vaya a utilizar.

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

Se valorarán otros espacios para la realización de reuniones en función de las medidas de prevención, higiene y limpieza que puedan establecerse en cada momento.

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

La sala destinada a la biblioteca escolar del centro se utilizará como un aula secundaria para el grupo de 6º y 2º de Educación Primaria y si en algún momento se considera oportuno la utilización por parte de otro grupo. Este espacio estará dividido en dos partes bien diferenciadas para que pueda usarse por alumnado de cada grupo de forma que no se utilice de forma simultánea y a ser posible en diferentes días.

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.

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado, 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 por los grupos de primero de primaria) 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, si no se ha hecho antes (aunque se debe haber realizado anteriormente en el aula o baños asignados) 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 en los espacios designados para el recreo. Como recomendaciones en caso de inclemencias meteorológicas podrán utilizar el salón de actos y/o el porche del centro.

A su vez en el turno, el 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 realizará en el patio de primaria según los expuesto anteriormente. Como recomendaciones en caso de inclemencias meteorológicas podrán utilizar el salón de actos y/o el porche del centro.

El personal de comedor se encargará de la limpieza y desinfección entre 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.

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 22 alumnos. Están situados en el aula 5.

Grupo de segundo de infantil 4 años. Hay una unidad en centro que consta de 17 alumnos. Están situados en el aula 3.

Grupo de tercero de infantil 5 años. Hay una unidad en centro que consta de 21 alumno. Están situados en el aula 4.

Grupos de primero de primaria. Hay dos unidades en el centro que constan de la mitad de alumnado cada una. En total entre los dos grupos son 24 alumnos. Están situados en el aula 1 los alumnos de 1ºA y en el aula de Música los alumnos de 1ºB.

Todos estos grupos accederán al centro por la entrada situada en la calle José Bachiller y se colocarán en las zonas zonificadas del porche y alero del tejado especificadas para alumnos y familias anteriormente. Posteriormente cada grupo entrará con el docente a su cargo en el orden establecido.

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 cinco zonas a utilizar. Como norma general, el grupo que utilice la zona más lejana será 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 y/o patio donde las familias esperaran, en su caso, 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 según lo establecido anteriormente en este Plan.

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 situaran 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 y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

El grupo de alumnos de segundo de primaria está formado por veinticinco niños, el aula de referencia está situado en la planta baja, tienen designado como aula secundaria la biblioteca. (para atención educativa, desdobles...).

El aula secundaria mencionada anteriormente va a ser compartida con los alumnos de sexto de primaria, con una adjudicación de mobiliario determinado y uso a ser posible como se ha expuesto anteriormente (no de forma simultánea y en días diferentes, si es posible)

El alumnado de tercero de primaria está formado por veinticuatro alumnos, el aula de referencia se encuentra en la primera planta, como aula secundaria elegida será la sala de Informática, ésta será compartida con el grupo de quinto de primaria, para atención educativa, desdobles...) con una adjudicación de mobiliario determinado y uso a ser posible como se ha expuesto anteriormente (no de forma simultánea y en días diferentes, si es posible)

El alumnado de cuarto de primaria está formado por veinticuatro niños, el aula de referencia está situado en la primera planta (es la del curso anterior cuando estaban en tercero), su clase secundaria es el aula de Pedagogía Terapéutica.

El grupo de quinto de primaria está formado por veinticuatro alumnos, el aula de referencia está situado en la primera planta. La sala secundaria es la de Informática, como se ha dicho anteriormente es compartida con el grupo de tercero de primaria, siempre con todas las medidas higiénicas, desinfección, ventilación, llevadas a cabo.

La clase de sexto de primaria está formada por veinticinco niños, su clase de referencia está situada en la primera planta (es la misma que el curso pasado). El aula secundaria tiene asignado la Biblioteca que compartirá con el grupo de 2º.

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

5. CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CASOS COVID-19

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

Las personas de riesgo para COVID-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años) podrán volver al 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.

Igualmente, se seguirán las indicaciones del documento de *“Información para los empleados públicos. Medidas preventivas para el retorno al trabajo”*, que se encuentra en el siguiente enlace.

<https://empleopublico.jcyl.es/web/es/prevencion-riesgos-laborales/medidas-preventivas-ante-coronavirus.html>.

El personal docente que pueda presentar riesgos además de comunicarlo al equipo directivo deberá de comunicarlo a prevención para que le realice la correspondiente valoración e informe.

En el caso de alumnos cuyos problemas de salud les conviertan en personas de riesgo, se extremarán las medidas de protección y seguridad de forma rigurosa bajo informe médico donde queden reflejadas las medidas que el centro tiene que contemplar ante esa situación de riesgo.

5.2- Actuación ante un caso de COVID-19.

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 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 facilitaran 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.
- 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 los mismos. 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.

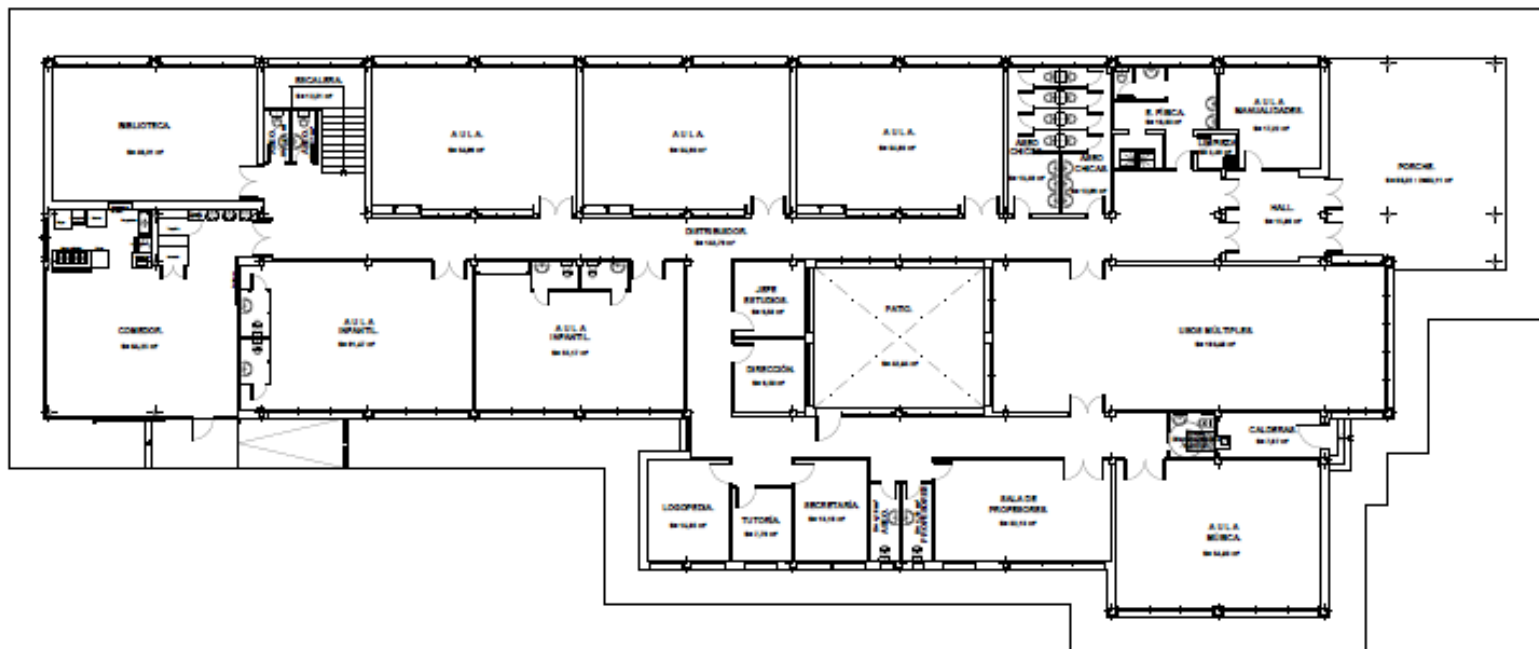
6. CONSIDERACIONES FINALES Y OTROS ASPECTOS

En relación con las actividades extraescolares podemos señalar que estas dependerán de la participación de las familias y de la inscripción que se hagan de estas por parte de AMPA y las necesidades de las empresas organizadoras. Una vez conocidas todos esos condicionantes, así como las posibilidades de limpieza por parte del personal de LIMASA de los posibles espacios que fuesen a utilizar para que la continuidad de las actividades lectivas al día siguiente estuviese garantizada en cuanto a limpieza y desinfección se refiere, se procedería a la adjudicación de espacios y tiempos.

Cualquier otro aspecto o incidencia que no esté recogido en este plan se atenderá a lo establecido en el protocolo con carácter general y debatido con la intención de concretarlo con el equipo coordinador y/o el personal de las empresas de servicios de limpieza, comedor, madrugadores, etc.

Igualmente, este plan se irá modificando en función de la normativa vigente en cada momento según las autoridades sanitarias y educativas, así como de las necesidades, incidencias y mejoras que puedan surgir y proponerse por parte de la comunidad educativa, siempre con el equipo coordinador.

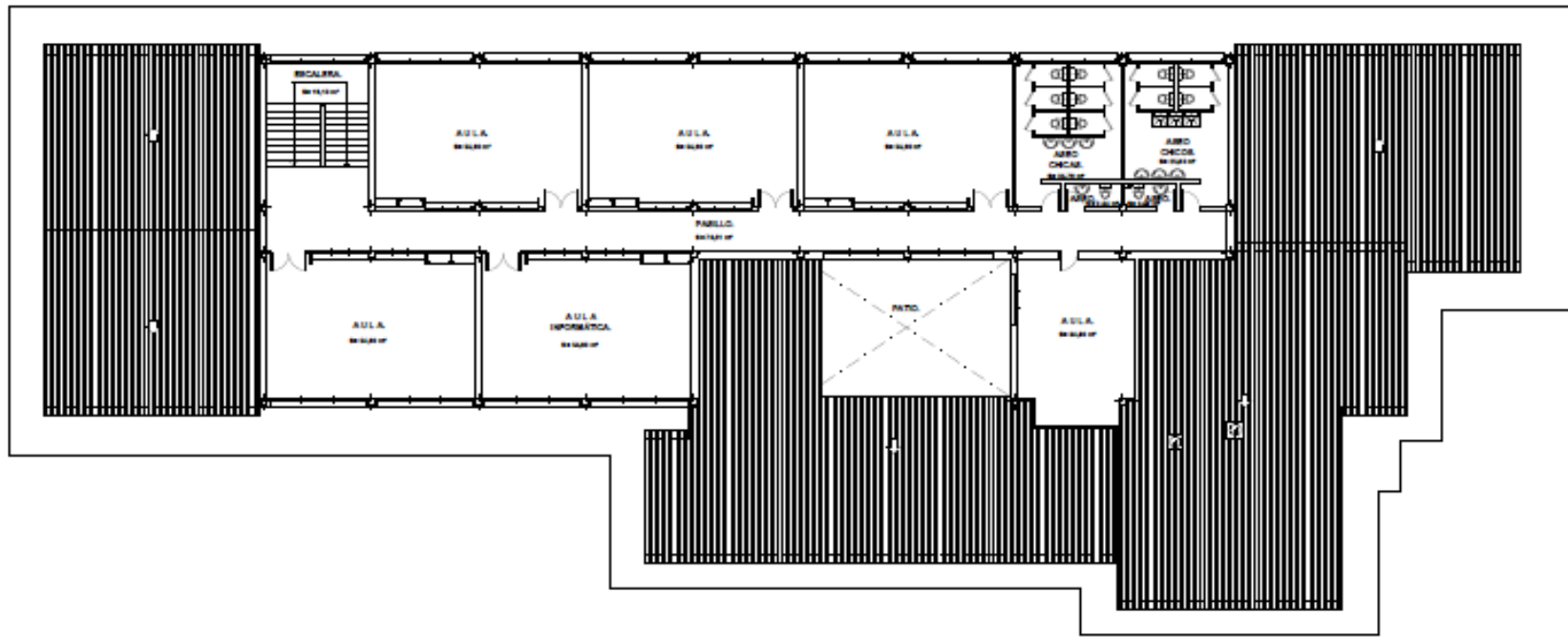
ANEXOS:



PLANTA SALA

S. ÚTL. 838,94 m²
 S. CONSTRUIDA 1.275,66 m²

 JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN CONSEJO REGULADOR DE ARQUITECTURA DE LEÓN		C. S. L. P. "ARQUITECTOS" DE LEÓN	
PLANTA SALA		ARQUITECTO:	
ESCALA: 1/100	FECHA: JUNIO 2011	OFICINA: ARQUITECTOS DE LEÓN	2



PLANTA PRIMERA

S. ÚTIL
S. CONSTRUIDA

 JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN CONSEJO DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	C. S. L. P. "ANTONIO DE NEBRUCHA" DE BURLADA	
	PLANTA PRIMERA	ARQUITECTO:
ESCALA: 1:100	FECHA: 10/01/2006	OPCIÓN: ORDENACIÓN DE OBRAS

