



## **PLAN DE INICIO DE CURSO**

### **CURSO 2020/2021**

Colegio: "**CORAZÓN DE MARIA**" Carretera de Almaraz, 18  
49026 -ZAMORA  
[www.elcora.org](http://www.elcora.org)

## PLAN DE INICIO DE CURSO

CÓDIGO DE CENTRO:	49005911
DENOMINACIÓN:	CORAZÓN DE MARÍA
LOCALIDAD:	ZAMORA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL/PRIMARIA/ESO/BACHILLERATO

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	5 de octubre de 2020
-----------------------------	----------------------

INSPECTOR/A:	D. José Javier Lorenzo Huerga
--------------	-------------------------------

## ÍNDICE

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

## 1. ASPECTOS GENERALES.

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

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora coordinadora y directora ESO y Bachillerato	M. Pilar Iglesias Bernabé	<a href="mailto:direso@elcora.org">direso@elcora.org</a> 980525756
Directora de Infantil y Primaria	Cristina Fadón Huerga	<a href="mailto:dirprimaria@elcora.org">dirprimaria@elcora.org</a> 980525756
Secretario	Jesús Vara Ferrero	<a href="mailto:Secretaria@elcora.org">Secretaria@elcora.org</a> 980525756
Administradora	Sandra Castaño	<a href="mailto:Administracion@elcora.org">Administracion@elcora.org</a> 980525756
Coordinador ESO y Bach.	Juan Carlos García Rosa	<a href="mailto:JUANCARLOS@corazondemariao365.educamos.com">JUANCARLOS@corazondemariao365.educamos.com</a> 980525756
Coordinador Infantil y Primaria	Daniel Gago Prieto	<a href="mailto:Daniel@corazondemariao365.educamos.com">Daniel@corazondemariao365.educamos.com</a> 980525756



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	
1. Plan de Reincorporación. Colegios claretianos. 2. Vídeos informativos de colocación y uso EPIs 3. Infografía 4. Señalética 5. Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021 6. Plan de inicio de curso.	Profesores	SI/ NO	Reunión informativa Plataforma educativa del centro, donde se encuentran los documentos y vídeos informativos compartidos.	Se ha informado previamente del protocolo institucional y tienen acceso desde el mes de abril. Se volverá a informar con detalle en la reunión de claustro general el primer día de septiembre.	Mediante correo electrónico o bien de forma personal en las reuniones con los profesores. Se informará de las posibles adaptaciones del plan a lo largo del mes de septiembre en las reuniones de preparación antes del comienzo de las sesiones lectivas y durante las reuniones de los lunes por las tardes.
7. Plan de Reincorporación. Colegios claretianos. 8. Vídeos informativos de colocación y uso EPIs 9. Infografía 10. Señalética 11. Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad	PAS Personal de limpieza Personal de comedor Personal de madrugadores		Reunión informativa Plataforma educativa del centro, donde se encuentran los documentos y vídeos informativos	Se ha informado al personal de limpieza, que en la actualidad está trabajando en el centro y se informará al resto antes de su reincorporación en la última semana de agosto. Se informará al resto antes del comienzo de las actividades de comedor y madrugadores.	De forma personal a través de la administradora del centro. En reuniones antes de comenzar su trabajo para indicar las adaptaciones que se van realizando para la mejora del servicio.

lectiva en los centros de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021					
<p>12. Plan de Reincorporación. Colegios claretianos.</p> <p>13. Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021</p> <p>14. Plan de inicio de curso</p> <p>15. Infografía</p> <p>16. Señalética</p>	Alumnos		<p>Se enviará correo a las familias para que informen a sus hijos antes de su reincorporación al centro.</p> <p>El tutor de cada clase dedicará una sesión durante la primera semana de clase, dedicando al menos la primera parte de la mañana en la revisión de protocolos de entrada y salida del centro y del aula, así como de las entradas y salidas al patio de recreo y sus zonas de asueto.</p> <p>Plataforma educativa del centro.</p>	<p>El correo se enviará la última semana de agosto. Los protocolos se colgarán en la plataforma educativa para que puedan revisarlos cuando sea necesario.</p> <p>Sesiones tutoriales durante la primera semana de clase en la primera parte de la mañana.</p>	Consultando a su tutor o al coordinador de etapa, quienes a su vez preguntarán sus dudas a dirección.
<p>17. Plan de Reincorporación. Colegios claretianos.</p> <p>18. Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad</p>	Familias		<p>Se enviará correo a las familias para que informen a sus hijos antes de su reincorporación al centro.</p> <p>Plataforma educativa del</p>	<p>Correo.- última semana de agosto.</p> <p>Plataforma.- última semana de agosto.</p> <p>Reunión.- mes de septiembre antes del comienzo de la actividad</p>	<p>Por medio del correo electrónico y mediante comunicación telefónica si fuese necesario.</p> <p>En el turno de preguntas en reunión de principio de curso con la directora del centro</p>

<p>lectiva en los centros de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021</p> <p>19. Plan de inicio de curso</p> <p>20. Infografía</p> <p>21. Señalética</p>			<p>centro.</p> <p>Se informará en reunión de principio de curso.</p>	<p>lectiva por medio telemático con cada uno de los cursos del centro, independientemente de las reuniones con los tutores asignados a sus hijos. En el caso de E. Primaria esas reuniones tendrán lugar inmediatamente después de la reunión sobre las medidas higiénico sanitarias.</p> <p>En el caso de ESO y Bachillerato se harán en las primeras semanas tras las reuniones informativas higiénico sanitarias en distintos días.</p>	<p>junto con la directora de etapa y/o jefe de estudios o coordinador de etapa.</p>
---	--	--	--	--	---



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

Las medidas higiénico-sanitarias, así como las medidas de seguridad de todo el personal de la comunidad educativa seguirán el PLAN MARCO PROVINCIAL PARA LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD DURANTE LA PANDEMIA POR COVID-19, CUADERNOS 1, 2 Y 3, realizado por el equipo de titularidad de los colegios claretianos de la Provincia de Santiago a la que el Colegio Corazón de María de Zamora pertenece. Sendos cuadernos se encuentran a disposición de toda la comunidad educativa y de la administración educativa competente que lo pueda solicitar.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Entrada a pabellones	Distancia de seguridad de 1.5 m. entre las personas. Señalización del espacio de separación en el suelo Cartel indicador con las entradas al centro y los recorridos marcados para entrar en cada pabellón. Infografía sobre las medidas de higiene.	Profesores a la entrada de los pabellones, coordinador/jefe de estudios y director de etapa
Aulas	La mascarilla será de uso obligatorio. Infografía sobre medidas higiénicas. Los alumnos entrarán en orden manteniendo la distancia de seguridad, sentándose en la mesa asignada, que llevará su nombre durante las primeras semanas. Permanecerán en sus asientos sin realizar movimientos dentro del aula salvo que se lo indique el profesor.	Director de etapa, coordinador/jefe de estudios y durante la sesión lectiva el profesor de aula.
Sala de profesores	Carteles informativos sobre el límite de aforo en la sala de profesores para mantener la distancia de 1.5 m. Infografía medidas de higiene.	Director y coordinador/jefe de estudios.

	Señalización en el suelo sobre el recorrido dentro de la sala de profesores.	
Patios	Señalización mediante balizas de los 11 espacios de recreo para cada uno de los cursos. Cartelería señalando los espacios de recreo y la asignación de las zonas. Clausura de las fuentes del patio.	Director/ coordinador/jefe de estudios y profesores de guardia en el patio.
Comedor	Señalización de las mesas asignadas por cursos mediante carteles. Infografía, medidas de higiene y protocolo de entrada y salida del mismo. Señalización en el suelo del recorrido de entrada y salida al comedor.	Director/administrador y personal responsable de comedor.
Despachos Conserjería Administración	Mampara de protección en conserjería. Señalización en el suelo de la distancia de seguridad.	Director y administrador

## 2.2 Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
Todo el centro	<p>Uso obligatorio de mascarillas salvo para los alumnos de Infantil de primer ciclo. A E. Infantil a partir de tres años y 1º de Primaria se les irá educando en su uso a partir del primer día en el aula.</p> <p>En vista de la aceptación por parte de alumnos y padres se utilizará la mascarilla en todo el colegio por todos los alumnos desde 2º etapa de infantil hasta el último curso</p>	Director, Coordinador/jefe de estudios/ administrador y profesores.

	de Bachillerato	
--	-----------------	--

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
60 docentes 10 PAS	70x22x0,3= 462 unidades	Administrador	Administrador

### 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.

El acceso al centro se ha de hacer manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas desde la valla del centro.

Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas. Será obligatoria la desinfección de las manos de cualquier persona que entre en el interior de las instalaciones del centro el uso del hidrogel. En el caso de los alumnos se higienizarán las manos a la llegada al centro, antes del bocado, después del bocado, antes del recreo, después del recreo, a la salida al baño, a la vuelta del baño y a la salida del centro al menos.

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

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

Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas. Se evitarán las corrientes con el fin de no propagar el virus.

Se dejarán abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

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

Espacio	Medida	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a los pabellones</li> <li>• Acceso edificio administración, despachos y secretaría</li> <li>• Aulas</li> <li>• Gimnasios</li> <li>• Sala de profesores</li> <li>• Baños</li> <li>• Despachos</li> <li>• Comedor</li> </ul>	Dispensadores de gel Pañuelos de papel Papeleras de pedal Toallas de papel para el secado de manos de fácil acceso. Suministradores de jabón Ventilación Infografía medidas sanitarias de prevención	Director/coordinador/ jefe de estudios y administrador

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

Espacio	Infografía	Responsable
Pabellones Aulas Entrada a despachos, secretaría y administración Comedor Gimnasios Sala profesores Baños	Infografías medidas higiénicas de protección	Administrador, director, coordinador/ jefe de estudios, tutores de aula, profesor E. Física, y responsable comedor.

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

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

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

Se 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, perchas, y otros elementos de similares características.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

En el caso de que los alumnos tuvieran que utilizar material común, se procederá a su desinfección tras su uso por medio de desinfectante virucida disponible en el aula, tirando a la papelera el papel desechable utilizado en la limpieza. El material necesario se encontrará en la mesa auxiliar a la entrada de la clase junto con el resto de los elementos necesarios para la higiene (guantes, pañuelos, rollo de papel, mascarillas, gel hidroalcohólico...)

Del mismo modo se procederá en el caso de compartir utensilios tales como el ordenador o la mesa por el profesorado.

Se eliminarán en todo el centro aquellos elementos decorativos con el fin de favorecer la limpieza diaria.

Los alumnos colaborarán con dicha limpieza no dejando material en las aulas al final de la jornada.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Aulas Despachos Conserjería Escaleras Comedor	Pomos Suelos Paredes Ventanas Mesas Sillas Ordenadores/ impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Limpieza diaria y limpieza durante la jornada cuando ese espacio haya sido utilizado por un grupo diferente.	Administración y responsable de limpieza
Aseos	Dispensadores de papel y de jabón. Interruptores Pomos	Limpieza al menos tres veces al día	Administración y responsable de limpieza

	Suelos Paredes Ventanas		
--	-------------------------------	--	--

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

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

Se establecen tres accesos al centro educativo por las tres puertas grandes del recinto. Los alumnos entrarán al centro por una u otra puerta dependiendo de la ubicación de su pabellón, siguiendo el recorrido marcado para su llegada. **El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 3 años.** Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado y profesorado a la entrada de cada clase junto con pañuelos desechables, mascarillas de repuesto por si fuese necesario, guantes sanitarios, solución alcohólica y rollo de papel desechable para la desinfección de los objetos compartidos tales como la mesa del profesor, el teclado del ordenador...., el profesorado.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante las indicaciones marcadas en el suelo, y con los paneles informativos que indican las puertas de acceso. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado para evitar el contacto con los pomos de las puertas.

La llegada al centro será escalonada, de forma que los alumnos de Infantil y 1º de Primaria entrarán a las 9.15 horas, los de Primaria a las 9.00, los de Bachillerato y 1º y 2º ESO a las 8.00 y los de 3º y 4º ESO a las 8.15 horas. Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos. Se prohibirá o 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 previa cita.

A la entrada de cada pabellón estará uno de los profesores abajo tomando la temperatura y rociando las manos de los alumnos con gel en E. Infantil y Primaria. Los otros profesores del curso estarán a las puertas de las clases pendientes de que sigan las normas de distanciamiento social y de que toman sus asientos asignados. En el caso de los alumnos de ESO y Bachillerato se procederá tomando la temperatura a la entrada del pabellón y los profesores del curso estarán pendientes de que los alumnos mantengan la distancia de seguridad y de que se suministran el gel hidroalcohólico situado a la entrada del aula.

Ver documentos anexos con los planos del Colegio

Espacio	Medidas	Responsables
Pabellones de acceso a las aulas	Control por el personal del centro. Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos. Toma de temperatura Identificación de las puertas de acceso y salida mediante planos enviados a las familias y expuestos en la plataforma educativa, así como la cartelería externa en el centro. Escalonamiento de llegadas y salidas. Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.	Director Jefe de estudios Coordinador Profesor correspondiente
Acceso a oficinas, despachos y reuniones con familias.	Se prohíbe el acceso a los pabellones y edificio de administración y secretaría a toda persona ajena a la empresa, salvo carteros o repartidores. En el caso de las reuniones con familias se hará de forma telemática salvo que por alguna circunstancia resulte imposible. En ese caso se solicitará cita previa y se seguirán los protocolos de entrada usando siempre mascarilla, utilizando el gel y manteniendo la distancia de seguridad de 1.5 m. Nunca pasarán al despacho si no se lo ha indicado la persona responsable de conserjería. Tan solo podrán acceder para la compra de material con cita previa y asignación de días y horas para su distribución evitando las aglomeraciones.	Director/responsable de conserjería/Administración

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

La distribución arquitectónica de nuestro colegio nos permite crear “clases/cursos burbuja” para todas los cursos desde infantil a bachillerato. Además, los espacios exteriores del colegio nos permiten una movilidad manteniendo la distancia social y tener espacios exclusivos para cada clase en los tiempos de descanso.



Atendiendo a esta particularidad colegial los criterios fundamentales para la utilización de los espacios serán:

1. En el caso de Infantil y 1º de Primaria los alumnos no se mezclarán con el resto de los alumnos del centro ni en las entradas y salidas ni en el horario de comedor. Se moverán libremente dentro del aula sin respetar los 1,5 m. de distancia, ni usarán la mascarilla. Introducción poco a poco del uso de la mascarilla mediante formación a los pequeños. A la redacción de esta actualización, los alumnos a partir de 3 años usan la mascarilla con total normalidad al igual que el resto de los alumnos del centro.
2. Se procurará la menor movilidad posible del resto del alumnado.
3. Cada alumno permanecerá en su aula y/o pabellón y en su pupitre durante la jornada escolar, excepto los momentos de recreo, aunque sin contacto con otros alumnos de otras aulas.
4. Cada aula contará con el menor número de profesores posible para el desarrollo escolar.
5. En aquellos casos, que por optatividad o por apoyo a los alumnos del mismo curso deban intercambiarse entre aulas el grupo burbuja pasará a ser el curso y no cada una de las aulas/clases del curso. La configuración del centro permite que los alumnos si salen a apoyo lo hacen al aula de apoyo de su propio curso, situada en el mismo pabellón y no se comparte con el resto de los cursos.

- **INFANTIL 1º Y 2º CICLO**
  - Presentan espacios diferenciados dentro del colegio.
  - Los alumnos no precisan cambiar de espacio durante la jornada escolar
- **PRIMARIA 1º Y 2º INTERNIVEL**
  - Presentan espacios diferenciados dentro del colegio.
  - Los alumnos no precisan cambiar de espacio durante la jornada escolar
- **SECUNDARIA 1º Y 2º**
  - Presentan espacios diferenciados dentro del colegio.
  - Los alumnos no precisan cambiar de espacio durante la jornada escolar
- **SECUNDARIA 3º Y 4º**
  - Presentan espacios diferenciados dentro del colegio.

- Las optativas de este curso obliga a tener contacto entre las aulas de los mismos cursos.
- El grupo burbuja para estos cursos serán las aulas del mismo curso.
- BACHILLERATO
  - Presentan espacios diferenciados dentro del colegio.
  - Las optativas de estos cursos no obligan a tener contacto entre diferentes aulas-espacios de diferentes cursos.
  - La utilización de esos espacios requerirá higienización cada cambio de hora.
- PATIO DE RECREO:
  - Se delimitarán once áreas diferentes para facilitar que los alumnos mantengan la distancia social para cada uno de los grupos burbuja. Para más información al respecto, consultar anexo.

Se establecen tres rutas externas de llegada a los distintos pabellones señaladas en cartelería y en el suelo.

Dada la configuración de nuestro centro cada curso entrará en su aula por una puerta de acceso y tan solo las dos aulas de arriba utilizarán escaleras de acceso por las que solo circularán los alumnos y profesores de un solo curso. Se utilizarán siempre las mascarillas para los desplazamientos.

En el caso de la zona de despachos solo transitarán los miembros del equipo directivo, secretario y auxiliar de secretaría y administración, para llegar a sus respectivos despachos. La atención a las familias se realizará por teléfono o vía telemática siempre que sea posible.

En el pasillo de despachos de profesores y orientación se evitarán las visitas de familia realizando la atención por vía telemática.

El tránsito por la zona de despachos se realizará como en todo el recinto escolar con mascarilla siempre.

Ver anexos con los planos del Colegio

Espacio	Medidas	Responsables
Entrada a los pabellones	Se desplazarán los alumnos desde la puerta de acceso externa hasta la entrada de su pabellón correspondiente siguiendo la ruta	Director Jefe de estudios Coordinador

	indicada y marcada en el suelo y en la cartelería.	Profesor de aula
Zona de secretaría	Las personas que acudan a realizar cualquier gestión habrán solicitado cita por teléfono y esperarán en fila respetando las distancias marcadas en el suelo.	Director Administrador Auxiliar de secretaría

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

En nuestro centro cada grupo de alumnos desarrollará sus clases en sus aulas respectivas.

En el caso de grupos de apoyo o asignaturas optativas se utilizarán las aulas de su propio pabellón, que en nuestro caso están situadas dentro del mismo pabellón. No requieren compartir aula con otros cursos diferentes ya que como se comentó cada curso se ciñe a su pabellón.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo en el caso de utilizar las mismas instalaciones. El profesor se encargará de desinfectar las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos. Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes.

Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.).

Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

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

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

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará , entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

**En el caso de los grupos estables de convivencia**, aulas de Infantil y Primero de Primaria, se respetará la libre circulación por el aula. Pese a lo dicho como bien se ha expresado en puntos anteriores se reforzará ese movimiento libre por el aula con el uso de la mascarilla aunque se trate de alumnos de corta edad. A la fecha de esta actualización los alumnos de entre 3 y 6 años la están utilizando con total

normalidad, facilitando la seguridad hasta donde puede ser posible, puesto que no podemos olvidar que se trata de niños muy pequeños que buscan refugio en otros niños y especialmente en sus profesores.

En educación infantil, los alumnos no acudirán al centro con objetos o juguetes de casa.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas y aulas específicas	Separación de los alumnos por pabellones para cada curso, donde estarán las aulas y las aulas específicas no compartidas por otros cursos. Medidas higiénicas tras el uso de material por otra aula del mismo curso. Ventilación tras cada sesión en el caso de que no se pudiera mantener el aula con la puerta abierta durante la clase. Disposición en el aula de utensilios de limpieza por si se necesitan para la desinfección de material compartido. Este mismo material será utilizado por los profesores para la limpieza de los objetos que se van a usar y que se han usado durante la sesión lectiva, puesto que es obligatorio realizar esa limpieza tanto a la entrada como a la salida del aula.	Director Jefe de estudios Coordinador Tutor Profesor de aula

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

El espacio designado como patio de recreo se delimitará en 11 áreas diferentes (ver planos) donde cada uno de los cursos/clases permanecerá durante el periodo de recreo bajo la supervisión de los cuidadores.

#### INFANTIL

Los alumnos de 2º Ciclo de Infantil utilizarán su propia área de recreo, diferenciándose por aulas, de forma que no tengan contacto unos alumnos de un aula con el resto de los alumnos de otras aulas del mismo ciclo. Nuestro colegio así lo puede hacer dadas sus dimensiones. Las salidas se harán escalonadas y vigiladas por sus profesores.

#### PRIMARIA

Se establecerán dos turnos de recreo, en horario de 11:30 a 12:00 (Primer Internivel) y de 12:00 a 12:30 (Segundo Internivel). Las salidas se realizarán de forma escalonada y se establecerán tres recorridos de desplazamiento desde los diferentes pabellones hasta el recreo que deberán seguirse escrupulosamente, siempre acompañados por el profesorado que en ese momento esté en clase. El retorno se realizará de forma escalonada siguiendo el mismo recorrido de forma inversa, esta vez serán recogidos por el profesor que tenga clase a después del recreo.

Se adjunta anexo con el plano donde se encuentran marcados los espacios y los recorridos con las horas.

### **SECUNDARIA Y BACHILLERATO**

Se establecerá un único turno de recreo, en horario de 10:45 a 11:30. Las salidas se realizarán de forma escalonada y se establecerán recorridos de desplazamiento desde los diferentes pabellones hasta el recreo que deberán seguirse escrupulosamente, siempre acompañados por el profesorado que en ese momento esté en clase. El retorno se realizará de forma escalonada siguiendo el mismo recorrido de forma inversa.

El profesorado que termina e inicia las sesiones antes y después del recreo se responsabiliza de su traslado

Se adjunta anexo con el plano donde se encuentran marcados los espacios y los recorridos con las horas.

Espacio	Medidas	Responsables
Patio de recreo	Separación por aulas en el caso de los alumnos de E. Infantil para no mezclarse con los de las otras aulas. Parcelación del patio para no mezclarse los alumnos de los distintos cursos en Primaria y Secundaria. Salida y regreso a las aulas programada con distinto horario. Establecimiento de acompañamiento a la zona correspondiente por profesor a la salida y a la vuelta al aula. Uso obligatorio de mascarilla. Refuerzo de la vigilancia en los patios para asegurarnos del cumplimiento de las medidas por	Jefe de estudios Profesor correspondiente según horario

	parte de los alumnos.	
--	-----------------------	--

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

La ocupación máxima de los servicios será de una persona salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Deberá procederse a la limpieza y desinfección de los referidos aseos, como mínimo, tres veces al día.

Se limitará el número de personas que pueden acceder al mismo de forma simultánea, facilitando el uso de hidrogeles desinfectantes y la posibilidad de usar papel desechable para acceder a las cabinas de servicio cerradas.

Se asignarán aseos de uso exclusivo del personal cerrados con llave.

Se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechables de fácil acceso.

Se dispondrá de papeleras de pedal en los servicios.

Se informará de la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso del WC.

Cada pabellón dispone de aseos para los alumnos del curso.

Espacio	Medidas	Responsables
Aseos	Limitación a una sola persona para acceder a los baños. Limpieza de los mismos al menos 3 veces al día Disponibilidad de dispensador de jabón, dispensador de papel, papeleras de pedal Cartelería recomendaciones limpieza de manos.	Director Administrador Profesor Encargado de limpieza

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

#### DESPACHOS

Se evitarán las entrevistas personales en lo posible, sustituyéndolas por reuniones no presenciales. Si fuera imprescindible se concertará día y hora de reunión.

La entrada a los despachos la regulará la persona de portería, de forma que nadie entrará a los mismos salvo que desde los mismos se haya dado permiso.

El acceso se realizará siempre protegido por una mascarilla y a la entrada se hará uso del hidrogel para la desinfección de las manos.

Se mantendrá la distancia de seguridad.

Los despachos comunes se higienizarán después de cada uso.

### **SALA/S DE PROFESORES**

Se restringirá el aforo de entrada a un máximo de 10 personas, siguiendo las normas de seguridad e higiene marcadas en el plan de reincorporación (uso obligatorio de mascarillas y distancia de seguridad entre los profesores)

Se sentarán de forma que ninguno quede frente a otro, en disposición cruzada, tal y como figura en nuestra infografía.

No se utilizará la cafetera, ni los otros elementos de uso común hasta ahora. Se recomienda que cada uno traiga sus propias cosas para evitar compartir.

Se dispondrá de los elementos higiénicos necesarios (gel, papelera higiénica, pañuelos desechables, ...)

En cuanto a las reuniones de seminario, de tutores, de profesores ... se ha establecido que serán todas por TEAMS.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Despachos y salas de profesores	Restricción del aforo en las salas Higienización de las mismas tras su uso. Desinfección de los objetos de uso común. Uso de mascarilla Disposición de gel desinfectante, papeleras, pañuelos desechables.... Citas de atención a las familias de forma telemática o telefónica siempre que sea posible. Cartelería informativa Información en el suelo indicando el sentido del movimiento de las personas.	Director Jefe de estudios

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

El servicio de préstamo se realizará siguiendo las medidas higiénicas y de seguridad. Los libros reposarán durante 14 días antes de que se pueda volver a prestar o manipular.

### **3.8. Otros espacios.**

- Espacios para la atención a familias:

La atención a las familias se realizará por vía telemática.

Las compras se efectuarán con pago con tarjeta o por el banco para no utilizar dinero en efectivo.

Si las familias tuvieran que bajar al centro por alguna razón solicitarán cita por correo electrónico o por teléfono para que se les atienda en día y hora prefijado y no se acumulen grupos de personas en el recibidor.

- Espacios para repartidores:

Los repartidores efectuarán las entregas en conserjería siguiendo las normas higiénicas correspondientes.

### 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Las entradas y salidas al comedor se programarán de forma escalonada en 2 turnos con la señalética y barreras físicas necesarias para evitar aglomeraciones y cruce del alumnado.

1º TURNO: infantil y 1º de primaria de 14.15

2º TURNO: resto de primaria y secundaria de 14:30.

Las mesas se distribuirán manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m entre cada una de ellas.

Los alumnos de Infantil y Primaria se sentarán en las mesas **manteniendo el grupo estable de convivencia** asignado en las horas lectivas, para el resto del alumnado que utilice el comedor, se le colocará de forma cruzada de manera que no coincida de frente con otro alumno y así, respete la distancia de seguridad de 1,5m.

Los alumnos utilizarán la misma zona de recreo que la asignada en su jornada escolar.

Las cuidadoras irán provistas del equipo de protección individual que les permita poder ayudar al alumno a tomar su comida cuando así lo requiera. Se pueden aumentar los turnos de comida y el número de recreos, para que durante las mismas coincida el menor número posible de personas. Esto puede conllevar el ajuste temporal de su duración o su distribución.

MADRUGADORES



Se establecerán zonas de distribución específicas, garantizando la distancia de seguridad entre ellos.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor	<p>Entrada y salida escalonada</p> <p>Señalización de recorridos</p> <p>Lavado de manos antes y después de comer de forma organizada.</p> <p>Medidas de limpieza y desinfección</p> <p>Asignación de mesas por grupos estables o por cursos en el caso de los grupos de alumnos a partir de 3º y 4º ESO.</p> <p>Señalización del recorrido de entrada y salida del comedor.</p> <p>Uso de la mascarilla mientras no se esté comiendo.</p> <p>Organización de la distribución de los alimentos en condiciones de seguridad.</p> <p>Salida ordenada del comedor.</p> <p>Juegos en el patio por zonas marcadas por el curso al que pertenecen, salvo los de Secundaria, que por ser un número escaso lo harán en la misma zona, de lo contrario tendrían que estar solos cada uno en un extremo del patio.</p>	<p>Director</p> <p>Administrador</p> <p>Cuidadores de comedor</p>

### 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

Espacio	Medidas	Responsables
Parada escolar	<p>Se esperará la llegada del autobús en orden y respetando la distancia de seguridad.</p> <p>Uso obligatorio de la mascarilla</p>	Empresa de transporte
Interior autobús	<p>Uso del gel sanitario antes de subir al bus</p> <p>Uso obligatorio de la mascarilla</p> <p>Obligatoriedad de permanecer en el asiento asignado.</p>	<p>Empresa de transporte</p> <p>Cuidadoras</p>
Llegada al centro	<p>Salida en orden del autobús</p> <p>Los alumnos menores de 6 años serán conducidos al aula acompañados del cuidador del autobús siguiendo las rutas fijadas por el colegio para la</p>	Cuidadores de la empresa de transporte

	llegada a las aulas correspondientes.	
--	---------------------------------------	--

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

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

Los criterios para el agrupamiento de alumnos quedan establecidos en la PROPUESTA CURRICULAR DE CENTRO, para cada una de las etapas, respetando los decretos que regulan el desarrollo curricular en cada una de ellas.

Añadimos en esta situación provocada por el COVID-19 los criterios recogidos para la utilización de espacios y distribución de horarios que puedan influir en los agrupamientos.

Esperamos que la ratio por aula en cada una de las etapas, ciclos e interniveles nos permitan tener el menor número de alumnos por aula con el profesorado necesario para su atención.

Para cada una de las etapas se concreta con los siguientes criterios. Para más información consultar anexos.

- INFANTIL 1º Y 2º CICLO
  - No requieren de criterios específicos para su agrupamiento, excepto el de la ratio máxima.
- PRIMARIA 1º curso
  - No requieren de criterios específicos para su agrupamiento, excepto el de la ratio máxima.

#### Grupos estables de convivencia

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º EI (3-6)	2	13 13	3 años A 3 años B	Mila Mena MªCruz Matellán *Bharti (nativa a partir del 1 de octubre)	Acceso 3 Patios de infantil
2º EI (3-6)	2	17 17	4 años A 4 años B	Conchi Tapias Silvia San José	Acceso 3 Patios de infantil

				*Bharti (nativa a partir del 1 de octubre)	
3º EI (3-6)	2	17 17	5 años A 5 años B	<b>Concha de la Iglesia</b> <b>Elena Hernández</b> *Bharti (nativa a partir del 1 de octubre)	Acceso 3 Pacios de infantil
1º EPO	3	18	1º EPO A	<b>Mª Jesús Calvo</b> Chus Axier Marta *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 3 Patio: árboles zona norte.
		18	1º EPO B	<b>Chus Diéguez</b> Axier Pérez Marta Flechoso Laura Samaniego *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 3 Patio: arena zona norte
		18	1º EPO C	<b>Manoly Santiago</b> Axier Prieto Laura Samaniego Marta Flechoso *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 3 Patio: triángulo arena

#### Resto de los grupos

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º EPO	2	25	2º EPO A	<b>Laura Ramos</b> Chus Laura Samaniego Marta Amparo *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 3 Patio: árboles zona oeste

		24	2° EPO B	<b>Marta Flechoso</b> Laura Ramos Laura Samaniego Amparo Gallego *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 3 Patio: canchas
3° EPO	3	18	3° EPO A	<b>Nacho Teruelo</b> M <sup>a</sup> Jesús Calvo Laura Ramos Marta Flechoso *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 1 Patio: grillera
		18	3° EPO B	<b>Axier Pérez</b> Marta Flechoso Manoly Santiago *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 1 Patio: zona almendro
		18	3° EPO C	<b>Amparo Gallego</b> Laura Ramos Marta Flechoso Axier Pérez Laura Samaniego *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 1 Patio: arena zona oeste
4° EPO	2	23	4° EPO A	<b>Ana Hernández</b> Estela Celador Daniel Gago María Monteso *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 1 Patio árboles
		20	4° EPO B	<b>Daniel Gago</b> Ana Hernández Estela Celador María Monteso *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 1 Patio arena

5°		19	5° EPO A	<b>Zaida Reguero</b> Manuel Yéboles Estela Celador Dyana Atanes *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 2 Patio: almendro
		20	5° EPO B	<b>Estela Celador</b> Zaida Reguero Manuel Yéboles Dyana Atanes *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 2 Patio:arena zona oeste
		18	5° EPO C	<b>Loly Delgado</b> Javier Lago Dyana Atanes Nacho Teruelo Manuel Yéboles *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 2 Patio: zona arbolada oeste
6°		18	6° EPO A	<b>María Monteso</b> Javier Lago Dyana Atanes Loly Delgado Manuel Yéboles *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 2 Patio : canchas
		15	6° EPO B	<b>Vanessa López</b> Cristina Fadón Javier Lago Dyana Atanes Loly Delgado Manuel Yéboles *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	Acceso 2 Patio: arena
		19	6° EPO C	<b>Dyana Atanes</b> María Monteso Javier Lago	Acceso 2 Patio grillera

				Loly Delgado Manuel Yéboles *Steven (nativo a partir del 1 de octubre)	
1 ESO		30	1 ESO A	Laura Carrasco José María Gómez Pablo Hernández M. Jesús Madrid <b>Carolina Misol</b> Diego Monterrubio M. Jesús Ramos Bharti Gulraj	Acceso 3 Puerta 5
		18	1 ESO B	Laura Carrasco Myriam Casero Julio Delgado Javier García José María Gómez Bharti Gulraj Pablo Hernández M. Pilar Iglesias M. Jesús Madrid Carolina Misol Diego Monterrubio Gemma Moreno <b>M. Jesús Ramos</b> N. Rosa Rapado	Acceso 3 Puerta 5
		25	1 ESO C	Laura Carrasco Julio Delgado José María Gómez Bharti Gulraj Pablo Hernández <b>M. Jesús Madrid</b> Carolina Misol Diego Monterrubio Gemma Moreno M. Jesús Ramos	Acceso 3 Puerta 5
2 ESO		27	2 ESO A	<b>Laura Carrasco</b> José María Gómez Bharti Gulraj Pablo Hernández M. Jesús Madrid Carolina Misol M. Rosa Rapado	Acceso 3 Puerta 17

		25	2 ESO B	Myriam Casero Javier García José María Gómez <b>Pablo Hernández</b> M. Jesús Madrid Diego Monterrubio Gemma Moreno M. Jesús Ramos M. Rosa Rapado Sonia Rebollo	Acceso 3 Puerta 17
3 ESO		20	3 ESO A	Myriam Casero Julio Delgado Angélica Francisco Juan Carlos García Bharti Gulraj Pablo Hernández Clara Lozano M. Jesús Madrid Carolina Misol <b>Diego Monterrubio</b> Raquel Prieto M. Rosa Rapado Jesús Vara Alfonso Vega Sonia Rebollo	Acceso 3 Puerta 6
		21	3 ESO B	Myriam Casero Julio Delgado Angélica Francisco Juan Carlos García Bharti Gulraj Pablo Hernández <b>Clara Lozano</b> M. Jesús Madrid Esther Mendoza Carolina Misol Diego Monterrubio Raquel Prieto M. Rosa Rapado Jesús Vara Alfonso Vega	Acceso 3 Puerta 6
		13	3 ESO C	<b>Julio Delgado</b> Juan Carlos García Bharti Gulraj Pablo Hernández	Acceso 3 Puerta 6

				M. Pilar Iglesias Clara Lozano M. Jesús Madrid Carolina Misol Raquel Prieto M. Rosa Rapado Jesús Vara Alfonso Vega	
4 ESO		21	4 ESO A	Angélica Francisco Juan Carlos García Bharti Gulraj Pablo Hernández M. Pilar Iglesias M. Jesús Madrid Natividad Mateos Esther Mendoza Diego Monterrubio Raquel Prieto M. Jesús Ramos Jesús Vara <b>Alfonso Vega</b>	Acceso 2 Puerta 1
		25	4 ESO B	<b>Angélica Francisco</b> Juan Carlos García Bharti Gulraj Pablo Hernández M. Pilar Iglesias M. Jesús Madrid Natividad Mateos Esther Mendoza Diego Monterrubio María Monteso Gemma Moreno Raquel Prieto M. Jesús Ramos Jesús Vara Alfonso Vega	Acceso 2 Puerta 1
1 BACH.		27		Myriam Casero Angélica Francisco Juan Carlos García Pablo Hernández Clara Lozano M. Ángeles Marcos Esther Mendoza María Monteso	Acceso 1 Puerta 20



				Gemma Moreno <b>Raquel Prieto</b> Luis Manuel Suárez Jesús Vara Alfonso Vega	
2 BACH.		31		Myriam Casero Angélica Francisco Juan Carlos García Clara Lozano M. Ángeles Marcos <b>Esther Mendoza</b> Diego Monterrubio Gemma Moreno Raquel Prieto Luis Manuel Suárez Jesús Vara Alfonso Vega	Acceso 2 Puerta 2