

COLEGIO MARISTA LICEO CASTILLA
PLAN DE INICIO
DE CURSO 2020/2021
VERSIÓN V06

(sujeto a posibles modificaciones de manera inmediata)



PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	09001281
DENOMINACIÓN:	COLEGIO MARISTA LICEO CASTILLA
LOCALIDAD:	BURGOS
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	EDUCACION INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO
FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN	29/07/2020
INSPECTOR/A	JOSE ANTONIO BARRIUSO CARAZO

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. Recomendaciones

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

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Jesús J.Martín Sánchez	947238161 direccion@maristasburgos.org
Coordinador COVID	FALTA COMPLETAR	
Secretario	Luis Alfredo Álvarez de Prado	947238161 laalvarez@maristasburgos.org
Administrador	Hugo García Lucio	947238161 hgarcia@maristasburgos.org
Jefe de Estudios de Infantil y Primaria	Valeriano Izquierdo Casado	947238161 vizquierdo@maristasburgos.org
Jefe de Estudios de ESO y Bachillerato	Alvaro Martín López	947238161 amartin@maristasburgos.org
Representación Fam	Miembros del Consejo Escolar	
Representación Alumn		
Limpieza	Rep Clarosol	
Comedor	Rep Seresca	

Su objetivo principal será el garantizar la seguridad y la salud del personal y del alumnado frente al COVID-19, las medidas preventivas se centran en dos ejes principales:

1.- Evitar los contagios.

2.- Detectar precozmente y aislar los posibles casos que puedan producirse en el centro.

Ello supone centrarse fundamentalmente en la organización de espacios, el tránsito de personas y el establecimiento de medidas higiénicas preventivas.

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

A lo largo de los primeros días de septiembre se proporcionará información y se facilitará la adquisición de conocimientos sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez trasladarán al resto de la comunidad educativa. Todo el personal del centro ha realizado en JUNIO de 2020 un curso de formación en prevención sobre la enfermedad del coronavirus COVID-19.

En el primer día de clase se explicará al alumnado los horarios de entrada y salida, de uso de los espacios comunes, los recorridos y horario de entrada y salida que les corresponden. También se explicarán todas las medidas higiénico-sanitarias que se deben aplicar, en especial las relativas al mantenimiento de la distancia de seguridad mínima, el uso de la mascarilla en caso de no poder mantener dicha distancia, el lavado de manos y el uso del gel hidroalcohólico. El alumnado será acompañado por el profesorado que determine en cada caso el equipo directivo. Para ello se elaborará el material ppt TUTORÍAS COVID y manuales para profesores y familias.

Previo al inicio del curso se convocará al Consejo Escolar para informar de todos los protocolos de actuación y de las medidas tomadas.

Todas estas medidas también serán comunicadas a las familias con carácter previo al inicio del curso.

En esas fechas deben estar preparadas las medidas de señalización necesarias.

La información/formación sobre la COVID-19 es clave. Los alumnos serán educados en salud y para ello se habilitarán dentro de las tutorías y de las asignaturas pertinentes momentos de concienciación al respecto.

Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias.

Documentos	Destinatarios	SI/NO	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021	PROFESORES	SI/NO	INTRANET	AGOSTO/SEPTIEMBRE Claustro de Inicio de curso	ED CANAL DE PREGUNTAS Y SUGERENCIAS INTRANET TFNO: 947238161
PLAN DE INICIO DE CURSO	PROFESORES	SI/NO	INTRANET	AGOSTO/SEPTIEMBRE Claustro de Inicio de curso	ED CANAL DE PREGUNTAS Y SUGERENCIAS INTRANET
	FAMILIAS	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso WEB PSP Comunicados y Anuncios	PSP TFNO: 947238161 CANAL SUGERENCIAS WEB
	ALUMNADO	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso TUTORIAS COVID	PSP TUTORES TFNO: 947238161
	CONSEJO ESCOLAR, AMPA	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso WEB PSP Comunicados y Anuncios	PSP DIRECCIÓN TFNO: 947238161
	PERSONAL DE COMEDOR	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso	PSP ADMINISTRACIÓN TFNO: 947238161
	PERSONAL DE LIMPIEZA	SI/NO	EMAIL	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso	EMAIL ADMINISTRACIÓN TFNO: 947238161
ACTIVIDADES DE SEPTIEMBRE	PROFESORES	SI/NO	INTRANET	AGOSTO/SEPTIEMBRE Claustro de Inicio de curso	ED CANAL DE PREGUNTAS Y SUGERENCIAS INTRANET
PLAN DE DIGITALIZACIÓN	PROFESORES	SI/NO	INTRANET	AGOSTO/SEPTIEMBRE Claustro de Inicio de curso	ED CANAL DE PREGUNTAS Y SUGERENCIAS INTRANET
	FAMILIAS	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso	PSP TFNO: 947238161 CANAL SUGERENCIAS WEB

	ALUMNADO	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso TUTORIAS COVID	PSP TUTORES TFNO: 947238161
PLAN DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS	PROFESORES	SI/NO	INTRANET	AGOSTO/SEPTIEMBRE Claustro de Inicio de curso	ED CANAL DE PREGUNTAS Y SUGERENCIAS INTRANET
	ALUMNADO	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso TUTORIAS COVID	PSP TUTORES TFNO: 947238161
PLAN DE CONTINGENCIA	PROFESORES	SI/NO	INTRANET	AGOSTO/SEPTIEMBRE Claustro de Inicio de curso	ED CANAL DE PREGUNTAS Y SUGERENCIAS INTRANET
	FAMILIAS	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso WEB PSP Comunicados y Anuncios	PSP TFNO: 947238161 CANAL SUGERENCIAS WEB
	ALUMNADO	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso TUTORIAS COVID	PSP TUTORES TFNO: 947238161
	CONSEJO ESCOLAR, AMPA	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso WEB PSP Comunicados y Anuncios	PSP DIRECCIÓN TFNO: 947238161
	PERSONAL DE COMEDOR	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso	PSP ADMINISTRACIÓN TFNO: 947238161
	PERSONAL DE LIMPIEZA	SI/NO	EMAIL	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso	EMAIL ADMINISTRACIÓN TFNO: 947238161
Cartelería sobre medidas de seguridad.	PROFESORES	SI/NO	INTRANET	AGOSTO/SEPTIEMBRE Claustro de Inicio de curso	ED CANAL DE PREGUNTAS Y SUGERENCIAS INTRANET
	FAMILIAS	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso	PSP TFNO: 947238161
	ALUMNADO	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso TUTORIAS COVID	PSP TFNO: 947238161
	CONSEJO ESCOLAR, AMPA	SI/NO	PSP	Comunicado Septiembre Reunión de comienzo de curso	PSP DIRECCIÓN TFNO: 947238161

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Mantener la distancia de seguridad de 1.5m es la principal medida de prevención ante el COVID; partiendo de esta premisa, el colegio ha previsto las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo. **IMPORTANTE: de forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.** (ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León)

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo Medidas de separación física (mampara en recepción).	Administrador Coord COVID RECEPCIONISTAS
Vestíbulo	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo Medidas de separación física (mampara en recepción).	Administrador Coord COVID RECEPCIONISTAS
Pasillos	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo (sentido de circulación)	Administrador Coord COVID PROFESORES
Secretaría	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo Medidas de separación física (mampara).	Administrador Coord COVID SECRETARIA
Salas de profesores	Cartelería distancia de seguridad Separación de sillas	Administrador Coord COVID PROFESORES
Departamentos	Cartelería distancia de seguridad Separación de sillas	Administrador Coord COVID PROFESORES
Despachos	Cartelería distancia de seguridad Medidas de separación física (mampara).	Administrador Coord COVID TITULARES
Conserjería	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo Medidas de separación física (mampara en recepción).	Administrador Coord COVID RECEPCIONISTAS
Escaleras	Señalización suelo (sentido de circulación)	Administrador Coord COVID PROFESORES
Baños y aseos	Límite de aforo. En la puerta estará indicado el aforo máximo. Cartelería distancia de seguridad	Administrador Coord COVID PROFESORES
Vestuarios	Restricción de uso, de forma ordinaria no se utilizarán.	Administrador Coord COVID PROFESORES MONITORES
Gimnasio / Pabellón deportivo	Límite de aforo. En la puerta estará indicado el aforo máximo. Cartelería distancia de seguridad	Administrador Coord COVID PROFESORES MONITORES
Patio	Marcación de zonas grupos estables. Límite de aforo.	Administrador Coord COVID JEFES DE ESTUDIOS

Comedor	Límite de aforo. Ampliación de turnos para evitar exceso de aforo. Separación de puestos de comensales Cartelería distancia de seguridad	Administrador Coord COVID COORD COMEDOR
----------------	--	---

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se debe recordar a toda la comunidad educativa, según la forma establecida en el apartado 1.2 del Protocolo, que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

IMPORTANTE: El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico (ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León)

Se debe recordar que no se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, y en menores de 6 años, por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas.

Dentro de los grupos estables de convivencia tampoco es necesario el uso de la mascarilla, siendo voluntario para el profesorado cuando esté con su grupo estable. **RECORDAR QUE EN CASO DE DESPLAZAMIENTO POR EL CENTRO ESTOS GRUPOS ESTABLES DEBERÁN USAR MASCARILLA.**

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla	Personal de recepción. Personal asignado a cada puerta en los momentos de entrada y salida.
Vestíbulo	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla	Personal de recepción.
Pasillos	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado / Personal del centro
Secretaría	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla	Secretario / Secretaria técnica
Sala de profesores	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Departamentos	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla si no se puede respetar la distancia de seguridad	Profesorado
Despachos	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla si no se puede respetar la distancia de seguridad	Titular del despacho
Conserjería	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla	Personal de recepción.
Escaleras	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado / Personal del centro
Baños y aseos	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado asignado al control de ese espacio
Vestuarios	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla (Ordinariamente no se utilizará el vestuario)	Profesorado / Personal del centro
Gimnasio / Pabellón deportivo	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla si no se puede respetar la distancia de seguridad	Profesorado / Personal del centro
Patio	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla.	Profesorado / Personal del centro
Comedor	Cartelería: Uso obligatorio de mascarilla si no se puede respetar la distancia de seguridad y mientras no se esté comiendo	Personal de cocina. Personal de comedor
Otros....	Uso obligatorio de mascarilla si no se puede respetar la distancia de seguridad	Cualquier personal del centro

Los centros educativos contarán con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, y para el caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro, por lo que deberán identificar las necesidades de stock de mascarillas (al menos para un mes tomando como referencia el 30% del personal del centro), prever su pedido, almacenamiento y distribución.

Las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán suministrar las mascarillas a su personal.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores 76 Nº PAS 31	Nº profesores/ PAS x días mesx0,3= 548 + 224= 772	Director COORD COVID Administrador	Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores. Profesorado

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener 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.

La higiene de manos se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de la comida y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco veces al día.

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.

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

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

Para las salas de informática, cuando se utilicen las chromebooks, portátiles y desktops del colegio, en el aula de tecnología y en laboratorios habrá material desinfectante y papel desechable.

No se utilizará los elementos de la sala de interioridad. Y las colchonetas o cualquier otro material serán de uso propio. Se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólicos en los pasillos y zonas de acceso a los pabellones.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso principal al centro	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Personal de recepción.
Otras zonas de acceso al centro (puertas 1,2,3,4 y 5)	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Personal de recepción. Personal asignado a cada puerta en los momentos de entrada y salida.
Vestíbulo	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. VENTILACIÓN	Personal de recepción.
Pasillos	Cartelería de medidas de protección.	Profesorado / Personal del centro
Secretaría	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección.	Secretario / Secretaria técnica
Sala de profesores	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Departamentos	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado
Despachos	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección.	Titular del despacho
Conserjería	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Personal de recepción.
Baños y aseos	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. VENTILACIÓN	Profesorado asignado al control de ese espacio
Vestuarios	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. VENTILACIÓN	Profesorado / Personal del centro
Gimnasio / Pabellón deportivo	Geles hidroalcohólicos.	Profesorado / Personal del centro
Comedor	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. VENTILACIÓN	Personal de cocina. Personal de comedor
Aulas	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. VENTILACIÓN	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
Zona de acceso al centro, vestíbulo, secretaría, administración, consejería y despachos. Sala de profesores, Departamentos Escaleras, Baños y aseos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Director Jefes de Estudios Secretario Tutores. Profesorado, COORD COVID

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. Se reforzará el personal de limpieza y se garantizará su presencia durante las mañanas para la higienización de los baños.

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 los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos. **LOS ALUMNOS DEBERAN ENCARGARSE DE LA LIMPIEZA DE AQUELLOS OBJETOS DE USO COMÚN QUE UNA VEZ USADOS POR ELLOS PUEDAN SER USADOS POR OTROS COMPAÑEROS. HABRÁ PAPEL Y PULVERIZADOR HIGIÉNICO EN LAS AULAS Y ZONAS DE USO COMUN Y EL ÚLTIMO EN USAR TENDRÁ QUE RESPONSABILIZARSE DE LA LIMPIEZA PARA EL USO POSTERIOR POR OTRA PERSONA. ESTO ES ESPECIALMENTE IMPORTANTE EN SECUNDARIA Y BACHILLERATO EN LOS CAMBIOS DE ASIGNATURA: LOS PROFESORES DEBERÁN DEJAR TIEMPO PARA PROCEDER A LA LIMPIEZA DEL MOBILIARIO POR PARTE DE LOS ALUMNOS.**

Espacio	Elementos	Medidas	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro	Suelos Zonas de contacto frecuente.	Al menos 3 veces al día	Administrador Recepcionistas
Vestíbulo	Suelos Mamparas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Al menos 3 veces al día	Recepcionistas
Pasillos	Suelos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Al menos 2 veces al día	Administrador
Secretaría	Suelos Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos	1 vez al día. Sillas para visitantes, tras cada uso	Secretario / Secretaria técnica

	Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)		
Sala de profesores	Suelos Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Al menos 3 veces al día Ordenadores, tras cada uso (por el usuario)	Profesores
Departamentos	Suelos Mesas Sillas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	1 vez al día.	Profesores
Despachos	Suelos Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	1 vez al día. Sillas para visitantes, tras cada uso	Titular del despacho
Conserjería	Suelos Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Al menos 2 veces al día	Recepcionistas
Escaleras	Suelos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	2 veces al día	Administrador
Baños y aseos	Suelos Paredes Inodoros, lavabos, espejos Zonas de contacto frecuente.	Al menos 3 veces al día	Administrador
Vestuarios	Suelos Duchas, Inodoros, lavabos, espejos Zonas de contacto frecuente.	Si se utilizan (uso no permitido)	Profesorado / Personal del centro
Gimnasio / Pabellón deportivo	Suelos Zonas de contacto frecuente.	1 vez al día.	Profesorado / Personal del centro
Patio	Zonas de contacto frecuente.	1 vez al día.	Administrador
Comedor	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Zonas de contacto frecuente. Utensilios de comedor	Detrás de cada turno.	Personal de comedor / Cocina
Aulas	Suelos Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/	1 vez al día. Objetos de uso compartido, tras cada uso.	Profesorado ALUMNADO: cada alumno se encarga de la limpieza de

	teléfonos Zonas de contacto frecuente.		mobililario para el uso posterior de otro compañero.
--	---	--	--

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

Es tarea de todos atender a la seguridad de las personas y de todos los integrantes de la comunidad educativa, siguiendo las vías que establecen la propia Junta de Castilla y León y las medidas que marquen las autoridades sanitarias competentes. Tanto los alumnos como los profesores, el PAS y las familias, tienen responsabilidad en una parte de la cadena con el fin de que entre todos se logre garantizar la seguridad higiénico-sanitaria en todos los espacios de trabajo.

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

TODAS LAS MEDIDAS Y CONCRECIONES REFERIDAS A ESPACIOS Y HORARIOS SE ENCUENTRAN EN EL DOCUMENTO PLAN DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS que se encuentra al final del documento.

Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años, en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima y durante la salida y entrada al centro educativo.

Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro. **IMPORTANTE: RESPETAR LA DISTANCIA DE SEGURIDAD (POSIBILIDAD DE RETOMAR FILAS EN SECUNDARIA)**

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado

Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

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.

IMPORTANTE: RECOMENDACIÓN EXPRESA DE NO ENTRAR EN EL RECINTO ESCOLAR. SERÁ INEVITABLE ENTRAR, A LAS ZONAS DELIMITADAS PARA ELLO, EN EL CASO DE INFANTIL Y PRIMEROS CURSOS DE PRIMARIA. EL RESTO, RECOMENDACIÓN EXPRESA DE NO ENTRAR EN EL RECINTO ESCOLAR. 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.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro	Control por el personal del centro. Uso obligatorio de mascarilla. Identificación de las puertas de acceso y salida. Escalonamiento de llegadas y salidas. Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. Puerta exclusiva de acceso a proveedores.	Administrador Personal del centro asignado a cada puerta.
Vestíbulo	Control por el personal del centro. Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos. 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.	Administrador. Personal del recepción
Pasillos	Control por el personal del centro. Uso obligatorio de mascarilla. Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. De forma general prohibido el acceso salvo alumnos y personal del centro.	Profesorado / Personal del centro JEFES DE ESTUDIOS
Secretaría	Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos. Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales.	Secretario / Secretaria técnica
Sala de profesores	Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos.	Profesorado
Departamentos	Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos.	Profesorado
Despachos	Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos. Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales.	Titular del despacho
Conserjería	Control por el personal del centro. Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos. 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.	Personal del recepción
Escaleras	Uso obligatorio de mascarilla.	Profesorado / Personal del centro JEFES DE ESTUDIOS
Baños y aseos	Control de aforo. Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Papeleras. Mascarilla obligatoria.	Administrador Profesorado / Personal del centro JEFES DE ESTUDIOS
Vestuarios	DE FORMA GENERAL NO SE UTILIZARÁN. Control de aforo. Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Papeleras.	Administrador Profesorado / Personal del centro

	Mascarilla obligatoria.	
Gimnasio / Pabellón deportivo	Control de aforo. Mascarilla obligatoria si no se puede mantener la distancia de seguridad	Profesorado / Personal del centro
Patio	Control de aforo. Mascarilla obligatoria si no se puede mantener la distancia de seguridad. Regulación de salida y entrada también en los momentos de recreo	Profesorado / Personal del centro JEFES DE ESTUDIOS.
Comedor	Control de aforo. Geles hidroalcohólicos. Mascarilla obligatoria si no se puede mantener la distancia de seguridad. Cambios de turnos y horarios.	Administración. Personal de comedor / Cocina

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

De forma general está prohibido el acceso, salvo alumnos y personal del centro.

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender. COMO NORMA GENERAL SE CIRCULARÁ POR EL LADO DERECHO.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes. El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio. . ESO INCLUYE A LOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA, caso de que su desplazamiento sea imprescindible.

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado en centros ordinarios, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. 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.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

Estarán señalizadas las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Por ejemplo, en caso de existir más de una escalera de acceso a las plantas, se indicará a cada uno de los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro	Organización del uso de las puertas de acceso para los diferentes grupos de alumnos. Ajustes de horario para el escalonamiento de entradas y salidas del centro y la salida y vuelta del recreo	Administrador. Personal del centro asignado a cada puerta.

	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico.	
Vestíbulo	Organización del uso del acceso para las diferentes personas que acceden al centro. Ajustes de horario para el escalonamiento de entradas y salidas del centro y la salida y vuelta del recreo. Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico.	Administrador. Personal de recepción
Pasillos	Indicación del sentido de circulación	Profesorado / Personal del centro
Secretaría	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Control de aforo.	Secretaría / Secretaria técnica
Sala de profesores	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico.	Profesorado
Departamentos	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico.	Profesorado
Despachos	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Control de aforo.	Titular del despacho
Conserjería	Organización del uso del acceso para las diferentes personas que acceden al centro. Ajustes de horario para el escalonamiento de entradas y salidas del centro y la salida y vuelta del recreo. Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico.	Personal de recepción
Escaleras	Indicación del sentido de circulación	Profesorado / Personal del centro
Baños y aseos	Distanciamiento básico. Uso obligatorio de mascarilla. Control (en recreos) por personal del centro	Administradora Profesorado / Personal del centro
Vestuarios	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Control de aforo.	Administradora Profesorado / Personal del centro
Gimnasio / Pabellón deportivo	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Control de aforo.	Profesorado / Personal del centro
Patio	Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Control de aforo.	Profesorado / Personal del centro Jefes de estudios.
Comedor	Indicación del sentido de circulación Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Turnos. Se limita el autoservicio	Administración. Personal de comedor / Cocina

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

- Educación Infantil y 1º primaria: no es obligatorio el uso de mascarilla con el grupo de referencia.
- Resto de enseñanzas: obligatorio el uso de mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan

las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

Priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas. **LOS ALUMNOS DEBERAN ENCARGARSE DE LA LIMPIEZA DE AQUELLOS OBJETOS DE USO COMÚN QUE UNA VEZ USADOS POR ELLOS PUEDAN SER USADOS POR OTROS COMPAÑEROS. HABRÁ PAPEL Y PULVERIZADOR HIGIÉNICO EN LAS AULAS Y ZONAS DE USO COMUN Y EL ÚLTIMO EN USAR TENDRÁ QUE RESPONSABILIZARSE DE LA LIMPIEZA PARA EL USO POSTERIOR POR OTRA PERSONA. ESTO ES ESPECIALMENTE IMPORTANTE EN SECUNDARIA Y BACHILLERATO EN LOS CAMBIOS DE ASIGNATURA: LOS PROFESORES DEBERÁN DEJAR TIEMPO PARA PROCEDER A LA LIMPIEZA DEL MOBILIARIO POR PARTE DE LOS ALUMNOS.**

Se deben asignar puestos escolares fijos durante todo el curso académico en el aula o aulas utilizadas por el alumnado. 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 (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Procurar 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. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

Se retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.

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

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

Se 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.

Formar a los alumnos en cuanto a las normas y diseñar alguna estrategia de motivación para animar al cumplimiento de las normas ("Higienómetro...")

Cada alumno utilizará su propio material escolar.

Material de clase de uso personal (se han pedido estuches individuales para Infantil también) , en Primaria podrán tener colgada una bolsa en la mesa para guardar todo.

Preparar la atención inmediata, de manera digital, a los niños que se tengan que quedar en casa por mostrar síntomas. PLAN DE DIGITALIZACIÓN. Elaboraremos un PLAN DE DIGITALIZACIÓN, de posterior publicación que recogerá los procedimientos de actuación referidos a la digitalización y pedagogía.

En el caso de los grupos estables de convivencia, se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos

grupos. Si por cualquier motivo FUERA NECESARIO DESPLAZARSE POR EL CENTRO, EL USO DE LA MASCARILLA SERÁ OBLIGATORIO.

En educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa. Estos alumnos podrán acceder al centro con una mochila que no sea de ruedas y en su interior SOLO podrá contener: la merienda, la botella de agua y una mascarilla. Los alumnos de 1º de infantil traerán su ropa de cambio en una bolsa zip transparente.

Para las siestas del alumnado de educación infantil, se recomienda colocar las colchonetas a 1,5 metros de distancia, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Cada alumno utilizará su propias ropa de cama y/o almohadas que deberán ser sustituidas semanalmente y siempre que estén sucias.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia	Organización de aulas-grupo cuando sea posible. Apertura de las aulas por el personal del centro. Puertas de las aulas abiertas durante la jornada escolar. Disposición de geles hidro-alcohólicos en todas las aulas. Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado, de forma que estén separados lo más posible entre sí y de la zona de la pizarra. Medidas de ventilación indicadas previamente. Limpieza de la zona del profesor entre sesión y sesión. Limpieza de puestos escolares si es necesario en materias optativas	Jefes de estudios Profesorado Personal del centro Administrador Personal de limpieza COORDINADOR COVID
Aulas específicas	Uso lo más limitado posible Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. Apertura de las aulas por el personal del centro. Puertas de las aulas abiertas durante la jornada escolar. Disposición de geles hidro-alcohólicos. Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado, de forma que estén separados lo más posible entre sí y de la zona del profesor. Medidas de señalización. Medidas de ventilación indicadas previamente. Limpieza de la zona del profesor entre sesión y sesión. Limpieza de puestos escolares si es necesario en materias optativas	Jefes de estudios Profesorado Personal del centro Administradora Personal de limpieza. COORDINADOR COVID

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

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento. Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo. La salida al recreo será por las mismas puertas que para la entrada y salida del colegio. Las entradas del recreo se realizarán por las mismas puertas que las salidas.

Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro. Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia. Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización. Se reforzará la vigilancia en recreos. Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados. Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros.

Espacio	Medidas	Responsables
Patios	<ul style="list-style-type: none"> • Escalonamiento de las salidas y regresos, conforme a lo indicado previamente. • Distribución espacial de los grupos según indicaciones previas. • Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos: marcas en el suelo para los grupos estables de convivencia. • Los grupos de vigilancia estable serán vigilados por sus tutores/as • Se doblarán los turnos de vigilancia de patio. • Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros. 	Jefes de estudios Administrador Profesorado Tutores

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima. Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.

Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.

Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños	Establecimiento de aforo: número máximo de personas en el interior. Control de aforo en recreos. Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores, tres veces al día. Disposición de jabón líquido y papel de manos. Información de las normas de uso. Infografías sobre lavado de manos. Asignación de baños a los grupos estables de convivencia. Prohibición de uso por personas ajenas al centro.	Jefes de Estudios Personal de limpieza Administradora Tutores Profesores Personal del centro

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

Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.

Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos	Organización de puestos a 1,5 metros. Uso de mascarilla. Desinfección de elementos de uso común. Supresión de elementos decorativos.	Director Secretario Profesorado Personal de limpieza COORD COVID JEFES DE ESTUDIOS

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Adaptar el funcionamiento de las bibliotecas regulando la manipulación de los libros y estableciendo un protocolo de desinfección.

LA BIBLIOTECA SE CONVIERTE EN AULA DE TRABAJO y NO HABRÁ SERVICIO DE PRÉSTAMO. TAMPOCO SE PODRÁ UTILIZAR EN HORARIO EXTRAESCOLAR.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa. Los espacios para ello seguirán siendo las salas de recepción, abriendo las ventanas para facilitar la ventilación.

Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos. **IMPORTANTE: SE DEBE OPTAR POR LA ATENCIÓN TELEFONICA Y VIDEOCONFERENCIAS CUANDO HABLAMOS DE VISITAS Y ENTREVISTAS CON PROFESORES/TUTORES.**

- Espacios para repartidores:

Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas

- Espacios para aislar a las personas con sospechas SINTOMATOLÓGICAS en cada pabellón y actuación:

IMPORTANTE: El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. Los centros educativos pueden establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos a la entrada al mismo o una declaración responsable de los progenitores. **PROCEDEREMOS A SOLICITAR UN COMPROMISO RESPONSABLE.**

Se tomará la temperatura corporal a todo el alumnado y el personal de forma previa al inicio de la jornada. En caso de que la toma de temperatura se lleve a cabo en el centro educativo, cada centro dispondrá la forma de llevar a cabo esta actuación, evitando en todo caso aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. *(ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León)*

SE PROCEDERÁ A LA TOMA DE TEMPERATURA EN EL AULA EN EL CASO DE LAS BURBUJAS ESTABLES DE CONVIVENCIA, CUANDO ESTÉN SENTADOS EN CLASE, TRANQUILOS Y CONTROLADOS. EL RESTO DEL ALUMNADO SE COMPROMETERÁ A LA TOMA DE LA TEMPERATURA EN CASA.

-SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO ESTABLECIDO:

- Sala de uso individual con ventilación adecuada con papelera de pedal y con bolsa en recepción
- Facilitar mascarilla al alumno y cuidador (Coordinador COVID)
- Avisar a la familia
- Limpieza de la sala tras cada uso

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. Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos.

IMPORTANTE: los comedores, o espacios alternativos habilitados para las comidas, permitirán la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, salvo en el caso de pertenecientes a un mismo grupo de convivencia estable. Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado y se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable. *(ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León)*

Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables y el resto del alumnado del centro educativo que utilice el servicio de comedor, además de la posibilidad de establecer varios turnos, podrán utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento.

En caso de necesidad, se establecerán diferentes turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado. Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso.

Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos. SE ELIMINA EL AUTOSERVICIO Y SE PROCEDE AL SERVICIO POR PARTE DEL PERSONAL DE COMEDOR.

El alumnado de infantil realizará el turno inicial. De esta forma se puede ampliar en otro turno más los ya existentes.

Organizar el lavado de manos antes y después de la comida. Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños para el lavado de manos con agua y jabón. LOS PROFESORES Y CUIDADORAS SE ENCARGARÁN DE LLEVAR A LOS NIÑOS HASTA EL COMEDOR.

Gel hidroalcohólico a la entrada.

En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos definidas. Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del 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.

Si fuera imprescindible mantener el uso de grifos o fuentes de uso común para la distribución del agua, es necesario disponer de gel hidroalcohólico para desinfectarse antes y después de su uso.

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.).

Estamos todavía en conversaciones con la empresa de comedor, SERESCA y trazando escenarios posibles para el uso y disfrute del comedor.

Se ha procedido a hacer un cálculo aproximado para la redistribución de sillas y mesas, teniendo en cuenta las burbujas de convivencia hasta 1º de EP.

Se ha adecuado la sala de juegos para poder tener acceso a un segundo lugar como comedor adicional, especialmente pensado para 5º y 6º de EP y ESO.

Trabajando con la salida escalonada de los alumnos hemos prolongado el espacio de comidas, llegando a los cuatro turnos.

También se está trabajando la señalización de entradas y salidas, la disposición de mesas y sillas, el tratamiento de los usuarios ocasionales de comedor, la limpieza entre turnos de los espacios usados y el diseño de los menús: se dejará de tener optatividad para proceder con un solo plato y se elimina el autoservicio.

Todo este procedimiento está sujeto a las medidas y situación eventuales que acontezcan a finales de agosto y comienzos de septiembre.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar	Organización de puestos a 1,5 metros.	Director Jefe Estudios Coord de comedor Cuidadores Administrador
	Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.	
	Posibilidad de utilizar medios físicos de separación: mamparas, biombos, etc.	
	Organización de 4 turnos.	
	Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.	
	Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada. <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de materiales individualizados. • Uso de mascarillas. • Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad. • Disposición de gel hidroalcohólico. • Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad. 	

Por lo que se refiere a **Actividades Extraescolares**, **IMPORTANTE: Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.** (ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León)

RECOMENDACIONES (referidas a centros educativos). *(ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León)*

Priorizaremos en la medida de lo posible la utilización de espacios al aire libre. FOMENTAREMOS LOS RECREOS AL AIRE LIBRE.

En las etapas educativas superiores al primer ciclo de Educación Primaria el alumnado podrá así mismo organizarse en grupos de convivencia estable en la medida de lo posible. PROCEDEREMOS AL DESDOBLE DE LAS CLASES DESDE 2º DE PRIMARIA PARA FAVORECER EL CONTROL DEL ALUMNADO

Priorizar la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario, facilitando las gestiones administrativas de forma telemática. SE OPTARÁ POR LA COMUNICACIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA, SALVO QUE SEA INELUDIBLE, PARA LA COMUNICACIÓN CON TUTORES Y PROFESORES

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

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

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

Con este objetivo se deberán zonificar los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Cuando en un grupo estable de convivencia parte del alumnado curse una materia y parte no, o exista alumnado con medidas de atención a la diversidad, y ello implique, no existiendo otras alternativas, la coincidencia en la misma aula de alumnos de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia y, si fuera necesario, medios físicos de separación.

Grupo Estable	Nº UNID	Nº ALUMNOS	AULA ASIGN	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE
1º EI (3-6)	1º EI (3)	1º EI A 25	1º EI A	ALVARO GONZALEZ	Se determinarán en función de las aulas asignadas a cada
		1º EI B 25	1º EI B	CARMEN CASADO	
		1º EI C 25	1º EI C	MARISOL MARTINEZ	

2º EI (3-6)	2º EI (3)	2º EI A 25	2º EI A	LUCIA ALEJOS	
		2º EI B 25	2º EI B	MARTA DIEZ	
		2º EI C 25	2º EI C	ALBERTO DE LA FUENTE	
3º EI (3-6)	3º EI (3)	3º EI A 25	3º EI A	MARIA JOSE GONZALEZ	
		3º EI B 25	3º EI B	ALVARO AYUSO	
		3º EI C 25	3º EI C	ESTELA ALBUERNE	
1º EDUC. PRIMARIA.	1º EP(3)	1º EP A 25	1º EP A	FERNANDO PEREZ	
		1º EP B 25	1º EP B	GLORIA BARTOLOME	
		1º EP C 25	1º EP C	CARMEN GUTIERREZ	

4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos. ESTE APARTADO ESTÁ EN CONSTRUCCIÓN Y ES ORIENTATIVO. IMPORTANTE NO ES DEFINITIVO Y NO ESTÁ COMPLETO.

A partir de segundo curso de educación primaria, el número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. En los casos en los que no sea posible, será obligatorio el uso de mascarilla.

En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.

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

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos.

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

A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

Grupo Estable	Nº UNID	Nº ALUMNOS	AULA ASIGN	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º EP	2ºEP(3)	2º EP A 25	2 EP A	ALICIA HERRERO	Se determinarán en función de las aulas asignadas a cada grupo.
		2ºEP B 25	2EP B	MARIA ANGELES VARONA	
		2ºEP C 25	2EP C	MAITE REGALIZA	
3º EP	3º EP (3)	3º EI A 25	3EP A	JOSE RAMON QUIRCE	
		3º EI B 25	3EP B	JUDITH TOBAR	
		3º EI C 25	3EP C	DESIREE PEDROSA	
4º EP	4º EP (3)	4º EI A 25	4 EP A	ALICIA CAVIA	
		4º EI B 25	4 EP B	ALBERTO GUEMES	
		4º EI C 25	4 EP C	ALVARO CASTANO	
5º EP	5º EP(3)	5º EP A 25	5 EP A	LAURA CONTRERAS	
		5ºEP B 25	5EP B	JESUS GONZALEZ	
		5ºEP C 25	5EP C	TERESA MIGUEL	
6º EP	6º EP(3)	6º EP A 25	6EP A	ALVARO SANCHEZ	
		6ºEP B 25	6EP B	BEATRIZ ANSOTEGUI	
		6ºEP C 25	6EP C	AMANDA BATTANER	
1ESO	1ESO(4)	1ESOA	1ESOA	MARIBEL LOPEZ	
		1ESOB	1ESOB	IGNACIO RENES	
		1ESOC	1ESOC	DIONISIO FERNANDEZ	
		1ESOD	1ESOD	MARIA JESUS RUIZ	
2ESO	2ESO(4)	2ESOA	2ESOA	ANGELA MEDIAVILLA	
		2ESOB	2ESOB	RAUL PASCUAL	
		2ESOC	2ESOC	OSCAR VILLAVERDE	

		2ESOD	2ESOD	MANUEL RODRIGUEZ	
3ESO	3ESO(4)	3ESOA	3ESOA	FELIX PASCUAL	
		3ESOB	3ESOB	MARTA POSTIGO	
		3ESOC	3ESOC	ROSA SANCHEZ	
		3ESOD	3ESOD	IRENE GIL	
4ESO	4ESO(4)	4ESOA	4ESOA	ANA ALVAREZ	
		4ESOB	4ESOB	RAUL DEL BARRIO	
		4ESOC	4ESOC	ANAIS ALONSO	
		4ESOD	4ESOD	BELEN GARCIA/ROBERTO PINTOR	
1BACH	1BACH3	1BACHA	1BACHA	MIGUEL ANGEL MARTIN	
		1BACHB	1BACHB	PAULA MERINO	
		1BACHC	1BACHC	EDUARDO SANCHEZ	
2BACH	2BACH3	2BACHA	2BACHA	ROSA SAEZ	
		2BACHB	2BACHB	ALFREDO ALVAREZ	
		2BACHC	2BACHC	GLORIA SAGREDO	

La ejecución de este plan está sujeta a la situación contextual que tenga lugar a comienzos de septiembre y las decisiones e instrucciones de la Dirección Provincial de Educación y la Consejería de Educación de Castilla y León, de lo que se entiende la flexibilidad de este plan.

En Burgos, a 29 de Julio del 2.020




Fdo: D. JESÚS JAVIER MARTÍN SÁNCHEZ