

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022



PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	49005404
DENOMINACIÓN:	CEIP SAN JOSÉ DE CALASANZ
LOCALIDAD:	ZAMORA
PROVINCIA	ZAMORA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	E. INFANTIL Y E. PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	14 - JULIO - 2021
-----------------------------	-------------------

INSPECTOR/A:	PEDRO CONDE DE CASO
--------------	---------------------



De acuerdo con lo establecido en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Este Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 15 de julio de 2021, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos un modelo de Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los apartados que debe contemplar; dicho modelo le acompaña una Guía para su elaboración.



ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en esta Plan.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.
 - 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 y escaleras.
 - 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, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios.
 - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.



- 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.
- 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: medidas relativas a los Programas “Madrugadores”.

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar 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 abordarlas, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022*.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director/a	María Isabel Gil Rivas	616764817 migil@educa.jcyl.es
Secretario/a	Emilia Jambrina Pérez	697909579 ejambrina@educa.jcyl.e
Jefe de Estudios	Javier San Raimundo Fernández	656671724 jsanra@educa.jcyl.es

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

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocolo de Organización y prevención del en los Centros Educativos de Castilla y León 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Directivo ▪ Órganos Coordinación docente ▪ Consejo Escolar ▪ Claustro 	SI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De forma presencial: reuniones de inicio de curso: de Claustro y Consejo. ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesorado: Claustro inicio de curso. ▪ Consejo Escolar: Reunión inicio de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De forma presencial durante la propia reunión
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumnos 	SI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones informativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumnos: Antes del inicio del curso de forma telemática y cada día después del comienzo de forma presencial en las respectivas aulas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De forma presencial durante la propia reunión
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Familias/AMPA 	SI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correo electrónico ▪ Página web 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Familias: Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correo electrónico ▪ Página web



para el curso académico 2021/2022	<ul style="list-style-type: none"> Personal Servicio Comedor y Programa Madrugadores 	SI	<ul style="list-style-type: none"> De forma presencial: Reunión informativa 	<ul style="list-style-type: none"> Personal Madrugadores/ Comedor: semana previa al comienzo de las clases. 	<ul style="list-style-type: none"> De forma presencial durante la reunión informativa
	<ul style="list-style-type: none"> Personal de limpieza 	SI	<ul style="list-style-type: none"> De forma presencial: Reunión informativa 	<ul style="list-style-type: none"> Personal de limpieza: 1º día de la actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> De forma presencial durante la reunión informativa
	<ul style="list-style-type: none"> Proveedores/ repartidores 	SI	<ul style="list-style-type: none"> Mediante cartelería con las normas establecidas para estos trabajadores 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedores repartidores: 1º día de su actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> De forma presencial durante la reunión informativa
<ul style="list-style-type: none"> Plan Inicio de Curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Administración educativa Toda la comunidad educativa 	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> Por correo electrónico Difusión telemática y presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> 1ª semana de septiembre 	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico. Página web Forma presencial



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Claustro 				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medidas de prevención e higiene. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Claustro ▪ Personal de comedor. ▪ Monitores madrugadores 	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones de claustro ▪ de coordinación o ▪ informativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 de septiembre de 2021 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cartelería sobre medidas de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Claustro ▪ Personal de comedor. ▪ Monitores madrugadores ▪ Familias/AMPA ▪ Consejo escolar ▪ Alumnos ▪ Personal de limpieza. ▪ Proveedores 	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusión presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 de septiembre de 2021 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medidas Organizativas del centro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Claustro ▪ Personal de comedor. ▪ Monitores madrugadores 	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Claustro ▪ Reuniones de Coordinación. Reuniones informativas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 de septiembre de 2021 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Familias/AMP A ▪ Consejo escolar 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusión telemática. ▪ página web ▪ Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antes del inicio del período lectivo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusión telemática.



	<ul style="list-style-type: none"> Alumnos 		<ul style="list-style-type: none"> Difusión presencial. Cartelería. 	<ul style="list-style-type: none"> Antes del inicio del período lectivo y al inicio de cada jornada. 	<ul style="list-style-type: none"> Presencial
<ul style="list-style-type: none"> Medidas para el uso de los espacios comunes del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro Personal de comedor. Monitores madrugadores 	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de Coordinación o claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 de septiembre de 2021 	<ul style="list-style-type: none"> Presencial
<ul style="list-style-type: none"> Medidas para el uso de los espacios exclusivos del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro Personal de comedor. Monitores madrugadores 	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> Difusión presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 de septiembre 2021 	<ul style="list-style-type: none"> Presencial
<ul style="list-style-type: none"> Medidas para el uso del comedor escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Familias/AMPA Consejo escolar 	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> Difusión presencial. Cartelería. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 de septiembre 2021 	<ul style="list-style-type: none"> Presencial
	<ul style="list-style-type: none"> Alumnos 			<ul style="list-style-type: none"> Antes del inicio del período lectivo 	
<ul style="list-style-type: none"> Medidas para el uso del programa “Madrugadores” 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro Monitores madrugadores 	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de Coordinación o claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 de septiembre de 2021 	<ul style="list-style-type: none"> Presencial y telemática.
	<ul style="list-style-type: none"> Familias/AMPA Consejo escolar 		<ul style="list-style-type: none"> Difusión telemática 	<ul style="list-style-type: none"> Antes del inicio del período lectivo. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Alumnos 		<ul style="list-style-type: none"> Difusión presencial. Cartelería. 	<ul style="list-style-type: none"> Antes del inicio del período lectivo y al inicio de cada jornada. 	



<ul style="list-style-type: none">Medidas para la organización de los grupos estables y resto de grupos.	<ul style="list-style-type: none">ClaustroPersonal de comedor.Monitores madrugadores	Sí	<ul style="list-style-type: none">Reuniones de Coordinación o claustro.	<ul style="list-style-type: none">1 de septiembre de 2021	<ul style="list-style-type: none">Presencial
--	--	----	---	---	--



2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> Sala de profesores 	<ul style="list-style-type: none"> Distancia de 1,5 m. Evitar sentarse frente a frente (hacerlo en zig-zag) 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de coordinación Covid y profesorado.
<ul style="list-style-type: none"> Pasillos 	<ul style="list-style-type: none"> Distancia de 1,5 m. siempre que sea posible. 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro.
<ul style="list-style-type: none"> Aulas 	<ul style="list-style-type: none"> Distancia de 1,5 m. siempre que sea posible. 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro.
<ul style="list-style-type: none"> Patio 	<ul style="list-style-type: none"> Se recomendará mantener la mayor distancia posible. Se prohibirán los juegos de contacto. 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro.
<ul style="list-style-type: none"> Gimnasio 	<ul style="list-style-type: none"> Se recomendará mantener la distancia de seguridad en la medida de lo posible. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor E.F.
<ul style="list-style-type: none"> Comedor 	<ul style="list-style-type: none"> Distancia de 1,5 m. Evitar sentarse frente a frente. 	<ul style="list-style-type: none"> Personal de comedor

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> Uso obligatorio de mascarilla para todos los profesores en todos los espacios del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro
<ul style="list-style-type: none"> Mascarilla obligatoria para todos en el aula de madrugadores 	<ul style="list-style-type: none"> Monitores del programa Madrugadores.
<p>Grupos estables de convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Uso no obligatorio de mascarilla para los alumnos. Obligatorio para los profesores especialistas que visiten el aula. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo Tutores Profesores especialistas,
<p>Aulas de 2º a 6º de Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> Uso obligatorio de mascarilla para profesores y alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo Tutores Profesores



	especialistas
<p>Patios de recreo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso obligatorio para los alumnos de 2º a 6º de Primaria y los profesores. ▪ Infantil y 1º de primaria no sería obligatorio su uso. Pero 1º si la usará. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo directivo ▪ Tutores ▪ Profesores especialistas.
<p>En el comedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante la comida, uso no obligatorio, se harán dos turnos para respetar la distancia de seguridad. ▪ Fuera del espacio de comedor, uso obligado para todos los alumnos y el personal de comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de comedor ▪ Equipo directivo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En pasillos, baños y aseos será obligatorio el uso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Claustro ▪ Alumnado

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 17 mascarillas diarias profesorado. ▪ Gel hidroalcohólico para todas las estancias. ▪ Spray alcohólico higienizante 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesorado:117 Mascarillas. ▪ Alumnos: 60 mascarillas ▪ Total 177 mascarillas ▪ Gel hidroalcohólico para rellenar dispensadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directora ▪ Jefe de estudios ▪ Secretaria 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directora ▪ Jefe de estudios ▪ Secretaria



2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro /vestibulo	<ul style="list-style-type: none">▪ Gel hidroalcohólico.▪ Papel de secado.▪ Papeleras.▪ Cartelería de medidas de protección.	E. Directivo Claustro
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">▪ Gel hidroalcohólico.▪ Papel de secado.▪ Papeleras. (Una de ellas con tapa)▪ Cartelería de medidas de protección.▪ Ventilación	Claustro
Despachos/ Secretaría	<ul style="list-style-type: none">▪ Gel hidroalcohólico.▪ Papel de secado.▪ Papeleras.▪ Cartelería de medidas de protección.▪ Ventilación	E. Directivo
Aulas	<ul style="list-style-type: none">▪ Gel hidroalcohólico.▪ Papel de secado.▪ Papeleras. (Una de ellas con tapa)▪ Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.▪ Ventilación	Tutores Profesores especialistas
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none">▪ Gel hidroalcohólico.▪ Papel de secado.▪ Papeleras.▪ Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.▪ Ventilación	Profesor de E. Física
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">▪ Jabón.▪ Papel de secado.	



	<ul style="list-style-type: none">▪ Papeleras con tapa.▪ Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.▪ Ventilación	Tutores Profesores especialistas
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none">▪ Gel hidroalcohólico.▪ Papel de secado.▪ Papeleras.▪ Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.▪ Ventilación	Tutores Profesores especialistas

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	Responsables
<ul style="list-style-type: none">▪ Zona de entrada▪ Zona de acceso al centro.▪ Pasillos▪ Sala de profesores▪ Despachos▪ Secretaría▪ Aulas▪ Gimnasio▪ Baños y aseos▪ Biblioteca	<ul style="list-style-type: none">▪ Cartelería de medidas de protección, distancia de 1.5 m., lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.	E. Directivo



<ul style="list-style-type: none">▪ Comedor ▪ Aula de Madrugadores		
---	--	--

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
<ul style="list-style-type: none">▪ Aulas	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpieza de superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, suelos, perchas, llaves de la luz y otros elementos de similares características.▪ Desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que pueda ser utilizado por varios alumnos.	<ul style="list-style-type: none">▪ Diaria	<ul style="list-style-type: none">▪ Tutor del aula y profesores especialistas.
<ul style="list-style-type: none">▪ Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpieza de superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, suelos,	<ul style="list-style-type: none">▪ Diaria	<ul style="list-style-type: none">▪ Claustro



	perchas, llaves de la luz y otros elementos de similares característica s.		
▪ Despachos	▪ Limpieza de superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, suelos, perchas, teléfonos, llaves de la luz y otros elementos de similares características.	▪ Diaria	▪ E. Directivo
▪ Baños y aseos	▪ Limpieza de superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, inodoro, lavabo, llaves de la luz, suelo...	Mínimo tres veces al día	▪ E. Directivo ▪ Claustro
▪ Gimnasio	▪ Limpieza de superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, suelos,	▪ Después de cada uso del espacio.	▪ Profesor/a de E: Física ▪ Personal de limpieza.



	perchas, llaves de la luz y otros elementos de similares característica s.		
<ul style="list-style-type: none">▪ Aula de Madrugadores	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpieza de superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, suelos, perchas, llaves de la luz y otros elementos de similares características.	<ul style="list-style-type: none">▪ Diaria	<ul style="list-style-type: none">▪ E. Directivo▪ Monitores del Programa
<ul style="list-style-type: none">▪ Comedor	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpieza de superficies de contacto más frecuentes como: utensilios del comedor, pomos de puertas, mesas, muebles, suelos, perchas, llaves de la luz y otros elementos de similares	<ul style="list-style-type: none">▪ Después de cada turno	<ul style="list-style-type: none">▪ E. Directivo▪ Responsable del comedor.▪ Monitores del Programa



	característica s.		
--	----------------------	--	--

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacios	Medidas	Responsables
Acceso al centro	<ul style="list-style-type: none">▪ Control por el personal del centro.▪ Uso obligatorio de mascarilla.▪ Geles hidroalcohólicos.▪ Identificación de las puertas de acceso y salida.▪ Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.▪ Medidas para el acceso de personas ajenas al centro:<ul style="list-style-type: none">○ atención telemática de familias,○ establecimiento de citas previas para reuniones presenciales: En caso de que sea imprescindible acceder al interior del edificio a realizar algún trámite administrativo o consulta, nunca será antes de las 9:15 horas cuando todos los alumnos estén ya en sus respectivas aulas. Y nunca después de las 13.45 horas.○ acceso de repartidores: No tienen que pasar por el centro para acceder al edificio del comedor. Dejarán la mercancía en el espacio que indique la responsable del comedor.▪ <u>Escalonamiento de llegadas y salidas.</u> <u>Horarios de acceso al centro y salida</u>	<ul style="list-style-type: none">• E. directivo• Claustro• Responsable de Comedor



	<p>Con el fin de evitar aglomeraciones a la entrada y salida del recinto escolar (patio) trataremos de que tanto una como otra sean realizadas de forma escalonada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - horarios de ENTRADA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 8:55 5º y 6º de Primaria y 3º de Infantil ▪ 9.00 3º y 4º de Primaria y 2º de Infantil ▪ 9:05 1º y 2º de Primaria y 1º de Infantil - Los alumnos serán organizados por el profesorado a la finalización de las actividades lectivas de modo que la salida sea también escalonada, lo cual también tendrán que tener en cuenta las personas responsables de la recogida del alumnado, tratando de ceñirnos todo lo posible a los horarios siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 13:55 5º y 6º de Primaria 3º de Infantil ▪ 14:00 3º y 4º de Primaria 2º de Infantil ▪ 14:05 1º y 2º de Primaria 1º de Infantil <p>Los alumnos del comedor esperarán, acompañados de un monitor del servicio, su turno para acceder al mismo. Teniendo en cuenta el número de comensales del curso anterior será necesario establecer dos turnos.</p>	
--	--	--

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicación del sentido de circulación de pasillos con sistemas fáciles de comprender. ▪ Cartelería para indicar el uso de mascarillas y distancia de seguridad. ▪ Es obligatorio el uso de mascarilla. ▪ Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula) ▪ Escalonamiento del uso de pasillos en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. ▪ Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación 	<ul style="list-style-type: none"> • E. Directivo • Claustro

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.



Espacios	Medidas	Responsables
Aulas	<ul style="list-style-type: none">▪ Se guardará la distancia de seguridad entre las mesas de los alumnos siempre que sea posible.▪ Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente.▪ Se limitará la circulación de los alumnos por el aula y el acercamiento del docente al alumnado.▪ Se señalizará el sentido de circulación en el aula.▪ La apertura de las aulas será realizada por el docente exclusivamente.▪ En cada clase se dispondrá gel hidroalcohólico.▪ Se ventilará el aula durante 10-15 minutos al menos tres veces durante la jornada lectiva, y siempre que sea necesario teniendo en cuenta los datos de los medidores de CO₂ colocados en las aulas.	E. Directivo Claustro

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patios y zonas de recreo	<p>Se organizarán horarios de recreo tratando de favorecer el cumplimiento de las medidas propuestas, para lo cual se podrá flexibilizar la duración de las sesiones anterior y posterior a este momento.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Patio de Primaria:<ul style="list-style-type: none">▪ 3º, 4º, 5º y 6º de 12:00 a 12:30▪ Patio de Infantil:<ul style="list-style-type: none">▪ 13, 14, 15 de 11:30 a 12:00▪ 1º y 2º de E. P. de 12.00 a 12.30 <p>Todos los grupos tienen su zona asignada de modo que nunca coinciden en el mismo espacio. Tampoco en los itinerarios de salida y entrada al recreo.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Equipo de coordinación profesorado.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.



Espacios	Medidas	Responsables
Baños	<ul style="list-style-type: none">Se ha establecido del número máximo de personas en el interior.Información de las normas de uso.No se utilizarán toallas.Se han establecido diferentes franjas horarias de uso preferente de utilización de los baños, de tal forma que se facilite la utilización de estos por cada uno de los grupos clase en momentos diferenciados de la jornada escolar.	Equipo de coordinación Claustro

3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.

Espacios	Medidas	Responsables
Salas de reuniones Despachos	<ul style="list-style-type: none">Organización de puestos a 1,5 metros.Uso de mascarilla obligatorio.Supresión de elementos decorativos.Se tratará de escalonar el acceso a estas por parte del profesorado, de tal forma que concurra en ellas un número de maestros que permita cumplir con las medidas de prevención e instrucciones de uso dadas al respecto.Desinfección de elementos de uso común: fotocopiadora, ordenador...	E. Directivo Claustro Personal de limpieza

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">Solo se utilizará, para las actividades propias de la biblioteca, si la situación sanitaria lo permite.Se priorizarán las lecturas por parte del profesor para evitar o limitar la manipulación de los libros.	E. directivo



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ En caso de que sea necesario, se podrá usar como aula de apoyo.▪ Se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 10/15 minutos tras cada sesión. | |
|---|--|

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Espacios para la atención a familias	<ul style="list-style-type: none">▪ Serán espacios bien ventilados.▪ Respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m.▪ Siempre con cita previa.▪ Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico a la entrada del espacio dedicado para la atención de las familias.▪ Para realizar cualquier trámite administrativo o consulta, se hará desde las 9.15 h. hasta las 13.30 para que no coincidir con los alumnos en la salida escalonada del edificio, o con el personal de comedor.	

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
----------	---------	--------------



Espacios para los repartidores.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los repartidores del comedor pueden acceder a la cocina desde el patio exterior, por lo que dejarán la mercancía en el lugar destinado para ello por parte de la responsable del comedor, nombrada por la empresa, que se encargará de su manipulación. En todo momento se deberán respetar las medidas de higiene y distanciamiento necesarias. ▪ Para el resto de las entregas aplicarán las medidas de distanciamiento e higiene definidas. ▪ Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes 	Responsable de comedor
---------------------------------	--	------------------------

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

GRUPOS ESTABLES	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
1º EI (3 años)	1	13	Aula 1º EI	Ester Cabezas San Edmundo.	Entrada por las escaleras /rampa de acceso al edificio de E. Infantil y seguimiento del itinerario marcado hasta el aula
2º EI	1	16	Aula 2º EI	M. del rosario	Acceso directo desde



(4 años)				Matey Izquierdo	el patio.
3º EI (5 años)	1	16	Aula 3º EI	María Ariza de Miguel	Entrada por las escaleras de acceso al edificio de E. Infantil y seguimiento del itinerario marcado hasta el aula
1º E. PRIMARIA	2	11 12	Aula 1º A EP. Aula 1º B E.P.	Cristina Torío Luis Ignacio Pedrero	Entrada por la rampa del patio siguiendo el pasillo recto hasta su aula siguiendo el itinerario marcado hasta el aula aula

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

GRUPOS	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO	AULA DE REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
2º E. Primaria	1	21	Aula 2º E. P.	M.Jesús Hernández	Entrada por la rampa del patio
3º E. Primaria	1	21	Aula 3º E.P.	M.Visitación Dios González	siguiendo el



4º E. Primaria	1	24	Aula 4º E.P.	Mª del Tránsito Pinilla	pasillo recto hasta su aula siguiendo el itinerario marcado hasta el aula aula
5º E.P.	1	19	Aula 5º E.P.	Lorenzo Gago	
6º E.P.	1	25	Aula 6º E.P.	Julia Calles	

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Charlas Jornadas Talleres	Aula Gimnasio Patio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se priorizará el uso de las nuevas tecnologías intentando que la mayoría de estas actividades sean on line. ▪ Para las que se desarrollen en distintos espacios del centro, con o sin la presencia de personas ajenas al centro, se cumplirán las mismas medidas señaladas para ellos. ▪ Material pedagógico: Se prioriza el uso de material individual desechable, en el caso de tener que ser utilizado por varios alumnos (ej. Equipos informáticos), se desinfectará antes y después de su utilización. ▪ Las actividades que requieran la salida del centro estarán condicionadas por el nivel de alerta existente en ese momento, 	E. directivo claustro



		previa consulta al inspector del centro.	
--	--	--	--

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
	Aulas Patios Gimnasio		<ul style="list-style-type: none">• Todas las que se pueda se realizarán al aire libre.• Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años.• Mantenimiento de la distancia de seguridad 1.5 m• Ventilación de los espacios.• Uso de gel hidralcohólico y todas las medidas sanitarias establecidas.• Los responsables de cada actividad estarán 10 minutos antes del comienzo de la misma.• Los accesos y salidas se realizarán de forma escalonada.• Los alumnos mantendrán el lugar asignado, dependiendo del espacio.• La recogida de los alumnos se	Responsable de actividades extraescolare Coordinador COVID Responsable de la actividad



			<p>realizará por una sola persona en el lugar asignado.</p> <ul style="list-style-type: none"> El material utilizado será desinfectado de forma regular. 	
--	--	--	---	--

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

6.2.1. Medidas para la gestión de los comedores escolares (si procede).

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> Organización de puestos a 1,5 metros. 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 turnos, si fuera preciso. Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada. Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada. 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. 	<p>Directora Responsable de comedor Cuidadoras del comedor</p>

6.2.2. Medidas para el uso del transporte escolar. No existe en nuestro centro.

6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: medidas relativas a los Programas “Madrugadores”

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
Aula de	E. Infantil	<ul style="list-style-type: none"> Las monitoras y los alumnos deberán llevar mascarilla y seguirán las normas de higiene de manos 	E. directivo. Monitoras del



madrugadores Gimnasio	1º E. P. De 2ºa6º de E. P.	aconsejadas por Sanidad. ▪ Deberán llegar al Centro con una antelación de 10 minutos sobre el horario de la actividad para proceder a la ventilación y desinfección, si fuera preciso, del espacio dónde se realizarán las actividades. ▪ Se realizará la limpieza y desinfección del aula de Madrugadores y el gimnasio todos los días cuando termine la actividad y será obligatoria la higienización de todos los elementos comunes. ▪ Se recordará continuamente al alumnado la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la actividad. Insistir en que no se puede compartir materiales.	Programa
--------------------------	--------------------------------------	--	----------