

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	49005404
DENOMINACIÓN:	CEIP SAN JOSÉ DE CALASANZ
LOCALIDAD:	ZAMORA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	2º CICLO DE E. INFANTIL Y E.PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	27 -julio -2020
-----------------------------	-----------------

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

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla

y León para el curso 2020/2021, el equipo directivo de nuestro centro elaboramos este Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo. Este Plan será remitido a la Dirección Provincial de Educación con anterioridad al 31 de julio de 2020, para su supervisión por el Área de Inspección Educativa.

ÍNDICE

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

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se ha realizado 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, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concreta 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	MARIA ISABEL GIL RIVAS	686644119 migil@educa.jcyl.es
Secretario	EMILIA JAMBIRINA PEREZ	686644119 ejambrina@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios	JAVIER SAN RAIMUNDO FERNANDEZ	686644119 jsanra@educa.jcyl.es

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

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 	<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

	<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	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"> Antes del 31 de julio. 1ª semana de septiembre 	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico. Página web Forma 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 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusión presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 de septiembre de 2020 	<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 2020 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Familias/AMPA ▪ 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"> ▪ Telemática ▪ Telefónica.
	<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 de seguridad higiénico - sanitarias. 	<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 2020 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial.

	<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"> ▪ 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 lectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial y telemática.
<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 2020 	<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 de 2020 	<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"> ▪ Claustro ▪ Personal de comedor. 	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones de Coordinación o claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 de septiembre de 2020 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial.
	<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"> ▪ Telemática y telefónica.
	<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 lectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial y telemática.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medidas para el uso del programa 	<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 2020 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Familias/AMPA 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusión telemática 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antes del inicio del 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Telemática y

"Madrugadores"	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consejo escolar 			<p>período lectivo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ telefónica. 	
	<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 y telemática.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medidas para la organización de los grupos estables y resto de grupos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Claustro ▪ Personal de comedor. ▪ Monitores madrugadores 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones de Coordinación o claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 de septiembre de 2020 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presencial.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	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 mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">Uso obligatorio de mascarilla para todos	<ul style="list-style-type: none">Claustro
<ul style="list-style-type: none">Aula de Madrugadores	<ul style="list-style-type: none">Mascarilla obligatoria para todos.	<ul style="list-style-type: none">Monitores del programa Madrugadores.
<ul style="list-style-type: none">Aulas de Infantil y 1º de Primaria	<ul style="list-style-type: none">Uso no obligatorio de mascarilla para los alumnos y su tutorObligatorio para los profesores especialistas que visiten el aula.	<ul style="list-style-type: none">Equipo directivoTutoresProfesores especialistas,
<ul style="list-style-type: none">Aulas de 2º a 6º de primaria	<ul style="list-style-type: none">Uso obligatorio de mascarilla cuando no exista la distancia de seguridad para profesores	<ul style="list-style-type: none">Equipo directivoTutoresProfesores especialistas

	y alumnos.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Patios de recreo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso obligatorio para los alumnos de 2° a 6° de Primaria y los profesores. ▪ Infantil y 1° de primaria no sería obligatorio su uso, no coincidirán en el mismo espacio del patio. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo directivo ▪ Tutores ▪ Profesores especialistas.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comedor 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dentro del recinto, uso no obligatorio, se harán 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"> ▪ Entrada/Pasillos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obligatorio el uso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Claustro
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baños y aseos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obligatorio el uso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesorado /alumnado

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
<ul style="list-style-type: none"> • 17 mascarillas diarias profesorado. • 30 dispensadores De Gel hidroalcohólico para todas las estancias. ▪ Spray alcohólico higienizante. ▪ 4 Felpudos desinfectantes. (para las 4 entradas, incluido comedor) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesorado:117 Mascarillas. ▪ Alumnos: 60 mascarillas ▪ Total 177 mascarillas ▪ Gel hidroalcohólico para rellenar dispensadores 	<p>Directora Jefe de estudios secretaria</p>	<p>Directora Jefe de estudios secretaria</p>

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
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. ▪ 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. 	Tutores

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. ▪ Ventilación 	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	Responsable
<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 ▪ Comedor ▪ Aula de Madrugadores 	<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

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
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. 	<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"> Desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que pueda ser utilizado por varios alumnos. 		
<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, perchas, llaves de la luz y otros elementos de similares características. 	<ul style="list-style-type: none"> Diaria 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro
<ul style="list-style-type: none"> Despachos 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Diaria 	<ul style="list-style-type: none"> E. Directivo
<ul style="list-style-type: none"> Baños y aseos 	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, inodoro, lavabo, llaves de la luz, suelo... 	<p>Mínimo tres veces al día</p>	<ul style="list-style-type: none"> E. Directivo Claustro
<ul style="list-style-type: none"> Gimnasio 	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, suelos, perchas, llaves de la luz y otros elementos de 	<ul style="list-style-type: none"> Diaria 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor/a de E: Física

	similares características.		
<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 características. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Después de cada turno 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E. Directivo ▪ Responsable de comedor. ▪ Cuidadores del comedor.

3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	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 98:15 horas cuando todos los alumnos estén ya en sus respectivas aulas. ○ 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> 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. <ul style="list-style-type: none"> - Propondremos los siguientes horarios de LLEGADA (al patio): <ul style="list-style-type: none"> ▪ 8:50 5º y 6º de Primaria ▪ 8:55 3º y 4º de Primaria y 3º de Infantil ▪ 9:00 1º y 2º de Primaria y 2º de Infantil ▪ 9:05 1º de Infantil <p>Se irá dando entrada a los alumnos de forma gradual a partir de las 9.00 h.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> • E. directivo • Claustro • Responsable de Comedor

	<p>tendrán que tener en cuenta las personas responsables de la recogida del alumnado, tratando de ceñirnos todo lo posible a los horarios siguientes:</p> <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 comedor. Teniendo en cuenta el número de comensales del curso anterior será necesario establecer dos turnos.</p>	
patio	<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> <p><i>A modo de ejemplo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Patio de Primaria: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3º y 4º de 11:55 a 12:15 ▪ 5º y 6º de 12: 15 a 12:35 ▪ Patio de Infantil: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1º E. P. de 11:55 a 12:15 - ▪ 2º E. P. de 12: 15 a 12:35 ▪ 3 años de 11:30 a 11: 45 +3 años de 12:45 a 13: 00 ▪ 4 años de 11: 50 a 12:15 - ▪ 5 años de 12:15 a 12: 40 <p>Los minutos, anteriores a su salida al patio, que completarían los 30 que dura el tiempo de recreo los alumnos están en el aula, tomando su almuerzo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • E. Directivo • Claustro
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Se establecerán los turnos necesarios</u> en función del número de comensales que nos permitan cumplir las medidas de seguridad. <ul style="list-style-type: none"> ○ Turno 1: alumnado de educación infantil y 1º de primaria (Divididos a su vez en los grupos estables de convivencia correspondientes) ○ Turno 2: alumnado de 2º a 6º de primaria ▪ <u>Horarios de recogida de alumnos del servicio de comedor</u> <p>En ningún caso las personas responsables de la recogida de los alumnos accederán al recinto escolar, sino que estos serán “entregados” por uno de los monitores responsables del servicio a la puerta del patio exterior, de acuerdo con los horarios siguientes:</p>	<p>E. Directivo</p> <p>Personal del Comedor</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alumnos de Infantil y 1º de Primaria: 14:30 h., 15:00 h., 15:30 h. y 16:00 h. ○ Alumnos de 2º a 6º de Primaria: 15:00 h., 15:30 h. y 16:00 h. 	
--	--	--

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

Espacio	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"> • Equipo de coordinación • profesorado

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	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. 	E. Directivo Claustro
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se reducirá su uso para realización de actividad física en la medida de las posibilidades, dando preferencia para el desarrollo de esta actividad 	Profesor/a de E. Física

	en los espacios disponibles al aire libre.	
Otras aulas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Otras aulas de docencia (Aulas de apoyo, biblioteca, sala de ordenadores, aula de música...) <p>Solo se emplearán en caso de que sea estrictamente necesario.</p> <p style="text-align: center;">Aulas de P.T. y A.L.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión. 	Profesores especialistas Tutores

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patios y zonas de recreo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada grupo estable de convivencia tiene asignado su horario, su acceso, zonas de paso. ▪ Se ha establecido un horario para escalonar las salidas y entradas del recreo. ▪ 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. ▪ Es obligatorio el uso de mascarillas cuando no se puedan respetar el distanciamiento de 1.5 metros. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Claustro

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baños y aseos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecimiento del número máximo de personas en el interior. ▪ Información de las normas de uso. ▪ No se utilizarán toallas. ▪ Se limitará el uso de los aseos por 	

	<p>las personas ajenas al centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se establecerán 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
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza y desinfección mínimo tres veces al día. ▪ Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. ▪ Disposición de jabón líquido y papel de manos. 	Personal de limpieza

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sala de profesores ▪ Despachos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización de puestos a 1,5 metros. ▪ Uso de mascarilla si la medida anterior no se puede cumplir. ▪ 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. 	E. Directivo Claustro
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desinfección de elementos de uso común: fotocopiadora, ordenador... 	Personal de limpieza

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

En principio solo se utilizará la biblioteca si resulta imprescindible como aula. No se realizará el préstamo de libros en formato papel.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:
 - 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:
 - Los repartidores 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 respetarán las medidas de higiene y distanciamiento necesarias.

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Espacio	Medidas	Responsables
escolar	<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.	<ul style="list-style-type: none">▪ Directora▪ Responsable de comedor▪ Cuidador/as

	<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. 	
--	--	--

3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

No existe el servicio de transporte escolar en nuestro centro

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

a.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º El (3 años)	1	12	Aula 1º El	Rosario Matey Izquierdo	Acceso directo desde el patio.
2º El (4 años)	1	15	Aula 2º El	María ariza	Entrada por las escaleras de acceso al edificio de E. Infantil y seguimiento del itinerario marcado hasta el aula
3º El (5 años)	1	23	Aula 3º El	Pilar Calleja	
1º E. PRIMARIA	1	22	Aula 1º EP.	Mª Jesús Hernández	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 UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCI A ASIGNADA AULAS ESPECÍFICA S ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º E. Primaria	1	23	Aula 2º E. P.	M. Visitación Dios González	Entrada por la rampa del patio siguiendo el pasillo recto hasta su aula siguiendo el itinerario marcado hasta el aula aula
3º E. Primaria	1	23	Aula 3º E.P.	Mª del Tránsito Pinilla	
4º E. Primaria	1	18	Aula 4º E.P.	Provisional	
5º E.P.	1	23	Aula 5º E.P.	Julia Calles	
6º E.P.	1	24	Aula 6º E.P.	Provisional	

Este Plan de Inicio será actualizado y/o modificado, si fuese necesario, antes del comienzo de la actividad lectiva y se enviará toda la información a las familias del centro.