

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:	37005733
DENOMINACIÓN:	Colegio Salesiano San José
LOCALIDAD:	Salamanca
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Infantil, Primaria, ESO, FPB, CFGM, CFGS

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	27 de julio de 2020 7 de septiembre 2020 (V2)
------------------------------------	--

INSPECTOR/A:	D. Manuel Tostado
---------------------	-------------------

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, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

A este protocolo se han incorporado las medidas contempladas en el Acuerdo del consejo interterritorial del sistema nacional de salud, adoptado en coordinación con la conferencia sectorial de educación, sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al covid-19 para centros educativos durante el curso 2020-21

Dicho Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 31 de julio de 2020, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

El presente documento contiene dichas medidas.

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 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 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	Lauro Martín Álvarez	671618192 - director@salesianospizarrales.com
Secretario	Alejandro López Santos	671618347 Administrador@salesianospizarrales.com
Emilio Javier Martín Tomé	Director Pedagógico ESO - FP	671618311 Ejmartin@salesianospizarrales.com
María Teresa González Fernández - Conde	Directora Pedagógica Primaria	687716817 Mtgonzalez@salesianospizarrales.com
Gloria García Gago	Jefa de Estudios	671618418 Ggarcia@salesianospizarrales.com

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
- Protocolos COVID de organización e higiene en el centro para alumnos y familias. Vídeo y documento	Alumnos Familias Consejo Escolar	- SI	- -Web - - Plataforma de comunicación - - Portería - - Reunión inicial	- Antes del inicio de curso: envío - El primer día de curso	Correo electrónico dudascovid@salesianospizarrales.com
- Protocolos COVID de organización e higiene en el centro para profesores y PAS. Documento	Profesores PAS Consejo Escolar	SI	- Intranet - Reunión de claustro	- Antes del inicio de curso: envío - El primer día de claustro	Correo electrónico: director@salesianospizarrales.com
- Plan de inicio de curso	Equipo Directivo	SI	- Reunión de Equipo - Intranet.	- 1º día de curso	Correo electrónico canal de Covid 19 de Teams.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

La premura de tiempo con que se ha cambiado el protocolo hace sumamente difícil la reorganización de espacios para mantener la distancia de seguridad. No obstante, en las aulas de Primaria y Secundaria (excepto en las de grupos de convivencia estable, como se establece más adelante) los alumnos estarán colocados guardando la distancia de seguridad de 1,5m. El resto de espacios que lo permiten son los que aparecen a continuación. No obstante, parece difícil conseguir que en el patio se guarden dichas distancias, por lo que solo las exigiremos en el momento de tomar algo, pasando después a usar mascarilla.

Espacio	Medidas	Responsables
Hall de portería	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes	Administrador del centro
Pabellón deportivo	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad	Administrador del centro
Patio del colegio	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería de distancia de seguridad.• Señalización de paredes y en la grada• Separación física de espacios para grupos de convivencia estable	Administrador del centro
Escaleras y pasillos (solo es posible en el sentido de la marcha)	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad	Administrador del centro
Despachos y secretaría	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Mamparas separadoras en las mesas de reunión.	Administrador del centro

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

El uso de mascarilla será obligatorio en **todos los espacios del centro**, incluido el patio, excepto en los grupos de convivencia estable de Educación Infantil. No será obligatorio en los puestos de trabajo unipersonales (despachos unipersonales) mientras no haya otra persona en el despacho, si bien se recomienda su uso.

Durante los recreos, los alumnos podrán comer lo que hayan traído guardando la distancia de seguridad, para después pasar a usar la mascarilla.

Los grupos de convivencia estable de Educación Infantil podrán no utilizar mascarilla en su aula y en el comedor, así como en su espacio de recreo. Su profesor habitual, sin embargo, tendrá que llevarla puesta, así como toda otra persona que entre en el aula

Espacio	Medidas	Responsables
Todos los del centro	<ul style="list-style-type: none"> - Cartelería mascarilla en las entradas y pasillos. Indica EN TODO EL ESPACIO EDUCATIVO. - Uso obligatorio de mascarilla 	<ul style="list-style-type: none"> - Directores pedagógicos - Profesores - Administrador (PAS)

El centro contará 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)

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº Profesores: 67 Nº PAS: 12	711 mascarillas	- Administrador	<ul style="list-style-type: none"> - Portero - Directores pedagógicos y coordinadores - Tutores

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
Aulas del centro (todas) Hall de infantil Sala de profesores Biblioteca Secretaría Despachos Pabellón campo deportivo	<ul style="list-style-type: none"> - Geles hidroalcohólicos en todas ellas - Desinfectante alcohólico para mesas y utensilios - Rollo de papel - Papeleras de residuos - Cartelería de lavado de manos y forma correcta de estornudar y toser - Ventilación: 5 min de cada clase. 	Administrador

Zonas de acceso al centro: - Portería - Hall CJ - Hall de infantil - Acceso pabellón - Puerta iglesia - Puerta talleres - Puertas infantil - Descansillo escalera ESO - Descansillo escalera Primaria	- Dispensador de gel - Cartelería lavado manos - Papelera residuos - (en las entradas de infantil - alfombrillas desinfectantes) - En la entrada de 1º de Primaria alfombrilla desinfectante.	Administrador
Baños y aseos	- Jabón - Papel de secado de manos - Gel hidroalcohólico con dispensador	Administrador

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
Aulas	Infografía lavado de manos y estornudar Infografía ventilación (informando de frecuencia) Infografía “Desinfecta tu puesto de trabajo” para las aulas de taller.	Administrador
Pasillos	Infografías distancia y mascarilla Infografía medidas de protección	Directores pedagógicos Administrador
Baños	Cartel de forma de lavarse manos	Administrador
Puertas habitualmente abiertas	- Primaria a escalera de comunidad - Primaria a ESO - Primaria a Iglesia - Secundaria a Hall despachos - Puertas de escaleras	- Administrador

	- Puertas antiincendios pasillo dirección. - Puertas del talleres a baños.	
--	---	--

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

Medidas generales:

Se realizará la limpieza y desinfección general una vez al día, en el caso de que un espacio sea utilizado por grupos distintos de personas, se hará antes y después de su uso. Se prestará especial atención a las superficies que tienen más contacto como puertas, pomos, pasamanos, muebles, ordenadores, percheros y otros elementos.

Los baños y aseos se limpiarán por la mañana, después del recreo de secundaria, en la pausa de la comida y después del recreo de GS. La limpieza y desinfección se hará con los productos y pautas indicados por las autoridades sanitarias.

En la puerta de cada espacio se colocará un registro de desinfección que deberá ser rellenado después de cada uso.

En las aulas taller y en los espacios compartidos por profesores favoreceremos la limpieza del propio puesto de trabajo al terminar, con desinfectante y papel.

Espacio y uso	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Aulas taller (dos grupos mañana y dos grupos tarde)	- Maquinaria - Puestos de trabajo - Ordenadores -Herramientas comunes	- Recreo - Pausa mediodía - Recreo de la tarde - Noche	- Administrador
Aulas polivalentes PRIMARIA (un grupo diario y extraescolares)	- Sillas y mesas - Mesa del profesor - Ordenador	Pausa mediodía y noche (las que se usen en extraescolares)	- Administrador
Aulas polivalentes ESO - GS (Un grupo mañana y un grupo tarde)	- Sillas y mesas - Mesa del profesor - Ordenador	- Pausa mediodía - Noche	- Administrador

Aulas polivalentes FP (dos grupos mañana y un grupo tarde)	- Sillas y mesas - Mesa del profesor Ordenador	- Recreo - Pausa mediodía - Recreo de la tarde - Noche	- Administrador
Baños (3 recreos)	Sanitarios Lavabos Grifos Cisternas Pomos y puertas	- Mañana - Tras recreo Secundaria - Pausa mediodía - Tras recreo tarde	- Administrador
Capilla (1 uso mañana y 1 uso noche)	Bancos y respaldos	- Tras cada uso (una vez por la mañana y otra por la tarde)	- Administrador
Teatro (1 mañana y 1 tarde)	Butacas Ordenador Puertas	Tras cada uso (una vez por la mañana y otra por la tarde)	- Administrador
Hall y pasillos	Suelo y picaportes	En la pause de mediodía y por la noche	- Administrador
Aulas infantil (1 mañana y extraescolar)	Suelo percheros Mesas y sillas	Por la tarde (aulas y hall) - antes de comer (hall) - Tras la comida (hall)	- Administrador
Pabellón	Suelo y gradas	- Una vez al día	- Administrador
Sala de profesores - biblioteca - despachos de equipo (primaria - eso - taller - orientación - pastoral)	Mesas Sillas Teléfonos Ordenadores	Pausa mediodía Por la noche (los que se usan)	Administrador
Escaleras	Barandillas	Tras la entrada de la mañana Tras el recreo de secundaria En la pausa de mediodía Tras la entrada de la tarde Tras el recreo de la tarde Por la noche, tras la salida	Administrador
Ascensor	Botones Paredes Apoya manos	Tras la entrada de la mañana Pausa de meiodía Tras la entrada de la tarde Por la noche.	Administrador
Secretaría y despachos unipersonales	Mesas - mostradores Pomos	Pausa mediodía y por la noche	Administrador

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Nuestro centro tiene cuatro momentos de entrada y tres de salida:

- ESO (120alumnos) - GM (140alumnos) - FP (140alumnos) entran a las 8.15 y salen a las 14:15
- Primaria (150) entra a las 9:00 y salen a las 14:15
- Infantil (75) entra a las 9:05 en otro edificio y salen a las 14:05
- GS entra a las 15:45 y sale a las 21:45

La entrada de Primaria se realizará como de costumbre. La puerta se abrirá a las 8:55 y permanecerá abierta hasta las 9:05. Los padres no podrán pasar al centro a dejar a los alumnos. Estos entrarán con mascarilla y tendrán establecido con su profesor un sitio para hacer fila. El profesor estará a las 8:55 en ese mismo punto. Esperarán allí guardando la distancia de seguridad y subirán a clase ordenadamente y en filas. El grupo de convivencia estable de 1º de Primaria subirá y bajará el primero para evitar pasar por donde han pasado los demás.

La salida de Primaria se adelantará cinco minutos para no coincidir con el resto.

La entrada de Infantil se realizará por cada una de las puertas del pabellón. Allí los padres dejarán a los niños y los recogerán. La salida se realizará por el mismo punto.

La entrada de ESO-GM-FP se realizará de la siguiente forma:

- **Los alumnos de ESO (120)** entrarán por una escalera (la del teatro o capilla) entre las 8:10 y las 8:20. Los profesores estarán en el aula a las 8:10. Un profesor se situará en la puerta exterior (entre el teatro y la escalera) y otro en el pasillo de primaria - ESO.
- **Para el resto (280)** la puerta del portón se abrirá a las 8:05.
- La puerta de los talleres inferiores al patio se abrirá a las 8:10, con un profesor en ella. Los profesores ya estarán en el aula y por esa puerta entrarán los alumnos que tienen taller en ese momento (120)
- La puerta de subida a las aulas de la planta baja y del segundo piso se abrirá a las 8:10 con un profesor en ella y otro en el primer piso. Los profesores ya estarán en el aula. Por esa escalera subirán los alumnos de administración y los de electricidad que tienen clase en el primer piso (160). Esa escalera no será de bajada en ese momento.

- A las 8:20 un profesor esperará abajo con los que hayan llegado tarde y subirá con ellos. A las 8:30 se cerrará el portón exterior. Los que lleguen posteriormente entrarán por la portería.

- Para salir, la ESO saldrá por la escalera de Primaria y la puerta de al lado de la iglesia. Los alumnos en el taller saldrán por la calle Almenara y los alumnos en Administración por la puerta de la Higuera. Un profesor estará en esa puerta para evitar aglomeraciones.

- Grado Superior repartirá su entrada por la escalera de subida al segundo piso y la escalera central. La salida se realizará del mismo modo, accediendo a la calle por la Higuera y por el portón de entrada de coches..

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> - Control por el personal del centro - Uso obligatorio de mascarilla - Geles hidroalcohólicos 	- Dirección pedagógica
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none"> - Las personas ajenas al centro dejarán recado de notas en portería. No utilizaremos el recibidor como sala de espera. - Los repartidores dejarán sus paquetes en una caja junto a la puerta de la capilla. - El acceso a primaria permanecerá cerrado con llave. - No se utilizará el ascensor antiguo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección - Portería

Respecto a la toma de temperatura contemplada en la modificación de los acuerdos, los tutores legales y los alumnos mayores de edad en su caso deberán comprometerse a realizarla diariamente en su casa, mediante declaración responsable.

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

El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.

Se señalarán las vías de acceso y evacuación. Pero, dada la estructura de nuestro centro y las peculiaridades de las clases, se establecerán lados de circulación en cada pasillo y escalera, pidiendo que se circule siempre por la derecha.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos,escaleras	<ul style="list-style-type: none"> - Indicación del lado de circulación. - Uso obligatorio de mascarilla. - Señalización en las paredes de las vías de evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrador - Todo el claustro
Ascensor	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización por un único alumno 	- Todo el

	cada vez.	claustro.
--	-----------	-----------

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

La gestión de las aulas se realizará de la siguiente manera, teniendo en cuenta que en todas las aulas es obligatorio el uso de mascarilla, y que las aulas se ventilarán 5 minutos durante cada período lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada. El espacio del profesor deberá ser desinfectado por el profesor al entrar y al salir.:

Infantil: cada grupo tiene su propia aula.

Primaria: cada grupo tiene su propia aula.

Educación física se realizará siempre que sea posible al aire libre. En el pabellón, cuando se use, es necesario usar mascarilla, pues no resulta posible desinfectar después de cada uso.

Se ha suprimido el uso del aula de informática, este año, para los alumnos de Infantil y de 1º y 2º de primaria. 3º y 4º sí la usarán, con desinfección previa. Música se realizará en el propio aula, así como la atención a alumnos de necesidades educativas especiales.

ESO: Cada grupo tiene su propia aula.

Educación física se realizará siempre que sea posible al aire libre. En el pabellón, cuando se use, es necesario usar mascarilla, pues no resulta posible desinfectar después de cada uso.

El uso del aula de informática y del taller de tecnología se han reducido al mínimo. Al mismo tiempo, su uso se realizará en bloques continuados para reducir la movilidad y facilitar la desinfección.

4º tendrá su propia aula de desdobles, que no será utilizada por nadie más.

2º estará desdoblado por superar la ratio, y cada grupo tendrá su propia aula.

1º y 3º se desdoblarán en la misma aula, y el aula será desinfectada tras cada uso.

Cuando los alumnos de Necesidades Educativas Específicas sean atendidos fuera del aula, desinfectarán su pupitre en cada uso, que además estarán situados a distancia de 1,5m.

Los pupitres estarán marcados para asegurar que cada alumno usa siempre el mismo pupitre

FP: El horario de FP se establecerá en semijornadas de utilización de espacios, de modo que resulte posible utilizar el recreo para la desinfección y el uso por parte de otro grupo. Así, cada grupo pasará tres horas en la misma aula, y las tres siguientes en otra diferente (o no) según las necesidades formativas.

En los talleres mecánicos, por la dificultad de desinfección eficaz (por tamaño y tipo de maquinaria) se fomentará el lavado frecuente de manos.

En los talleres eléctricos y aulas de ordenadores, además de la desinfección por el equipo de limpieza, cada alumno desinfectará sus herramientas y su puesto de trabajo con solución alcohólica y papel.

En las aulas de ordenadores, y en función de los productos de limpieza encontrados, valoraremos la posibilidad de que los alumnos de administración traigan su propio teclado.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas grupo	<ul style="list-style-type: none">- Medidas de ventilación- Higiene y desinfección diaria- Apertura de las aulas por el docente- Gel hidroalcohólico y desinfectante en cada aula.	<ul style="list-style-type: none">- Administrador- Directores Pedagógicos- Profesorado
Aulas taller	<ul style="list-style-type: none">- Desinfección en cada pausa- Gel hidroalcohólico- Medidas de ventilación- Desinfectante en cada aula- Desinfección del puesto de trabajo al dejarlo y al llegar.	<ul style="list-style-type: none">- Administrador- Directores pedagógicos- Profesorado

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

- Los grupos estables tendrán su propio espacio de recreo delimitado, de forma que no usen los demás.

- En el resto de los casos, durante el recreo, se dedicará la primera parte del mismo para tomar el almuerzo, respetando la distancia de seguridad, y posteriormente se permitirá la movilidad libre con mascarilla. El grupo de convivencia estable de Primero tendrá acceso al baño en un momento diferente para no coincidir con el resto.

- No se permitirá jugar a baloncesto ni a fútbol en el recreo. Se permitirán juegos como balón prisionero.

- Aumentará el número de profesores en el patio.

- En los días de lluvia, los alumnos de Primaria usarán el pórtico reguladamente. Los de Secundaria permanecerán en el aula en la medida de lo posible.

- La salida y la vuelta al patio se hará escalonadamente, saliendo primero los alumnos de ESO (que van al patio) y luego los de FP que salen a la calle y que lo harán por el taller (120 alumnos) y por la escalera de la Higuera (160). La vuelta de estos será por el taller (120) y por el portón exterior, como en la entrada (160)

Grado Superior saldrá y entrará por los mismos sitios que en la entrada y salida del centro.

Espacio	Medidas	Responsables
Patio	<ul style="list-style-type: none"> - Marcaremos en paredes, gradas y vallas la distancia de 1,5 m para el momento de la comida. - Separación física para los grupos de convivencia estable - Uso de mascarillas - Guardar la distancia de seguridad al almorzar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrador - Directores pedagógicos - Profesorado

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
Baño junto al ascensor	<ul style="list-style-type: none"> - Este baño, hasta ahora para el público externo, quedará limitado a los alumnos de 3° a 6° de primaria. - Limitación a 1 persona - Jabón líquido y papel para secado de manos. - Papelera de residuos - Cartelería de lavado de manos (Modo y frecuencia) 	Administrador Portero Tutores
Baños frente a portería	<ul style="list-style-type: none"> - Para personal del centro y excepcionalmente personal externo - Limitación a 4 personas - Jabón líquido y papel para secado de manos. - Papelera de residuos - Cartelería de lavado de manos (Modo y frecuencia) 	Administrador
Baños infantil	<ul style="list-style-type: none"> - Para personal del centro y excepcionalmente personal externo - Limitación a 4 personas - Jabón líquido y papel para secado de manos. - Papelera de residuos 	Administrador
Baños de Primaria	<ul style="list-style-type: none"> - Los usarán solo alumnos de 1° y 2° de Primaria, quedando delimitado uno para cada uno. - Gel hidroalcohólico en ellos (porque son más pequeños) - Papelera de residuos 	Administrador
Baños del patio	<ul style="list-style-type: none"> - Queda limitado su uso a 8 alumnos el de chicos y 5 alumnas el de chicas - Jabón líquido y papel para secado de manos. - Gel hidroalcohólico extra para favorecer la movilidad rápida - Desconexión de los puntos de secado de aire. - Papelera de residuos - Cartelería de lavado de manos (Modo y frecuencia) - Vigilancia específica en el recreo para 	Administrador Profesorado.

	evitar aglomeraciones.	
--	------------------------	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> - Uso reservado a los profesores y a los alumnos con horas intermedias libres. No será posible usarla como aula libre de estudio este año. - Cada persona que la use tendrá que desinfectar su puesto de trabajo al sentarse y al irse. - No se puede comer en ella. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesores - PAS
Despachos de sección (EP - ESO - Taller, Pastoral)	<ul style="list-style-type: none"> - El uso de mascarilla es obligatorio en ellos, y queda prohibido comer y beber en ellos. - Cada persona que los use deberá desinfectar su puesto de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesores - Directores Pedagógicos
Despachos unipersonales: (Admón, Ectl, Dirección)	<ul style="list-style-type: none"> - Cada vez que se use la zona de reunión deberán ser desinfectados por su usuario habitual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Usuarios de los despachos
Fotocopiadora	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene desinfectante y gel hidroalcohólico para su uso antes y después de utilizarla 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrador
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminación de la mitad de la sillas - Ventilación frecuente - Distancia de 1,5 m si no se está usando mascarilla 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrador

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Los usuarios de la biblioteca o de las bibliotecas escolares deberán lavarse las manos y usar mascarilla al examinar los libros. Una vez prestados estos permanecerán en poder del alumno hasta su devolución, que se realizará en un día fijado. En ese momento se depositarán los libros en un contenedor donde puede permanecerán 7 días para su desinfección

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias: Preferentemente las familias serán atendidas por vía telefónica o por vía telemática. Cuando deseen una cita, podrán solicitarla por teléfono en la portería o por la plataforma de comunicación.

En caso de tener que reunirse, será únicamente con cita previa en el recibidor de la portería, que será desinfectado y ventilado después de cada reunión. Extraordinariamente podrán usarse los otros recibidores, que también deberán usarse y desinfectarse después de cada reunión. El gestor del uso de los recibidores, para saber si han sido correctamente desinfectados, será el portero.

- Espacios para repartidores: Los repartidores dejarán sus paquetes en un contenedor depositado en la portería para tal fin. Allí serán desinfectados antes de ser entregados.

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Se realizará la limpieza general de las instalaciones todas las tardes, de lunes a viernes.

Se hará una ventilación, limpieza y desinfección con los productos y pautas indicados por las autoridades sanitarias, antes y después de cada uso de los espacios destinados para el comedor.

Los utensilios de cocina se lavarán en lavavajillas a una temperatura de 75°.

Las encimeras, armarios, nevera, microondas, mesa caliente, lavavajillas y la pila con grifo, se desinfectarán antes y después de cada uso, siguiendo las indicaciones de las autoridades de Sanitarias.

En cuanto a la organización del comedor, se garantizarán las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5m entre alumnos.

Para garantizar el distanciamiento entre grupos de convivencia estable y el resto de alumnos del centro se usarán diferentes espacios. En caso de no ser posible, se usarán elementos físicos de separación, si por cualquier motivo el número de alumnos es elevado, se harán turnos de comedor con horarios escalonados.

El acceso al comedor por parte de los alumnos que no sean de infantil se hará por la entrada principal que va desde el patio al edificio de infantil, dentro de este, habrá señalización de entrada y salida, distanciamiento de seguridad, lavado de manos y uso de mascarilla. Se garantizará que los horarios tanto de comedor como de otras actividades no coincidan.

No habrá elementos de usos comunes como jarras de agua o bandejas, para

evitar contactos.

Se dispondrán los alimentos de tal forma que se eviten contactos entre alumnos, no podrán compartir ni utensilios ni comida.

Se garantizará que los alumnos realicen el lavado de manos antes y después de comer con agua y jabón.

El personal del comedor deberá llevar puesta la mascarilla y bata, en los momentos que no pueda mantener la distancia de seguridad, llevarán una pantalla facial. Se lavará las manos con frecuencia.

En caso de haber diferentes turnos de comedor, tendrán preferencia los alumnos de infantil en tener el primero de los turnos, para que puedan ser recogidos por sus padre o tutores con antelación al resto.

Espacio	Medidas	Responsables
-Zona Cocina. -Zona comedor. -Zona aula- comedor	Alumnos: Distancia 1,5m, mascarilla, lavado de manos. Trabajadores: Distancia 1,5m, mascarilla, guantes, bata, pantalla facial. Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos. Zonas diferentes de comedor, barreras físicas, etc. En caso de ser necesario organizar diferentes turnos de comedor con horario escalonado. Organización de recogida de alumnos	Cuidador comedor. Administrador

3.1. Medidas para el uso del transporte escolar.

No procede, por no haber 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	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA
-----------------	-------------	-----------------------	---------------	----------------------	-----------------------

		ESTABLE			SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º EI (3-6)	1	22	1º Infantil	Mar Holgado PT: Sofía Bravo	Entrada por la puerta del pabellón más lejana a la entrada. Salida al patio cerrado de Infantil. Usa siempre el mismo inodoro dentro del servicio
2º EI (3-6)	1	25	2º Infantil	María Dolores Alonso. Ing. Mar Holgado PT: Sofía Bravo	Entrada por la 2ª puerta al pabellón. Recreo en espacio delimitado del campo de fútbol. Usa siempre el mismo inodoro dentro del servicio
3º EI (3-6)	1	25	3º Infantil	María Alonso Torres Ing. Mar Holgado PT: Sofía Bravo	Entrada por la 3ª puerta al pabellón. Recreo en espacio delimitado del campo de fútbol. Usa siempre el mismo inodoro dentro del servicio
1º EP	1	22	Aula 15 Pabellón/ Patio	Tutor: Marina Nieto Especialistas Raquel Vicente * (pendiente de contratación) PT Ana M. Collantes	Recreo en espacio delimitado del campo de fútbol. Servicio individual.

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

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
--------	-------------	--------------------------	--	-------------------------	--

			ASIGNADAS		
2º EP	1	25	16 Pabellón/patio	Tutora: Josefa Corral Especialista Raquel Vicente * (pendiente de contratación) PT – Ana M Collantes	- Subida y bajada por escalera de Primaria - Baño de planta
3º EP	1	25	17	Tutora: Natividad Calles Especialistas: Angel Sánchez * (Pendiente de contratación) María Teresa González Raquel Vicente * (pendiente de contratación)	- Subida y bajada por escalera de Primaria - Baño planta baja junto al ascensor.
4º EP	1	23	22	Tutor: Sergio Andrés Gómez Especialistas: Angel Sánchez * (Pendiente de contratación) Ana M Collantes Raquel Vicente * (pendiente de contratación) Natividad Calles Rosalía Rodríguez	- Subida y bajada por escalera de Primaria - Baño planta baja junto al ascensor.
5º EP	2 (autorizado desdoble)	26	19 20	Tutora: María José Hernández Especialistas: Angel Sánchez * (Pendiente de contratación) María Teresa González Raquel Vicente * (pendiente de contratación) Patricia Poveda	- Subida y bajada por escalera de Primaria - Baño planta baja junto al ascensor.
6º EP	1 (solicitado desdoble)	26	18 (21)	Tutor: Eugenio Casado Especialistas: Especialistas: Janire Regalado (Pendiente de contratación) Angel Sánchez * (Pendiente de contratación)	- Subida y bajada por escalera de Primaria - Baño planta baja junto al ascensor.

				Natividad Calles Patricia Poveda Raquel Vicente * (pendiente de contratación)	
1º ESO	1	30	10 Tecnología Informática Pabellón	Según DOC	- Subida y bajada por escalera de primaria
2º ESO	1 (solicitado desdoble)	31	12 y 13 Pabellón	Según DOC	- Subida y bajada por escalera de Primaria
3º ESO	1	27	11 Desdoble en Aula 3 Tecnología Informática Pabellón	Según DOC	- Subida y bajada por escalera de primaria
4º ESO	1	28	14 6 Tecnología Informática Pabellón	Según DOC	- Subida y bajada por escalera de primaria

4.3. Medidas para la organización de grupos de FP

En FP los grupos comparten aulas por su propia naturaleza. El intento será que los grupos pasen semijornadas de tres horas en la misma aula, que esta sea desinfectada en el recreo, y que el grupo pase después a otra aula. Esto permitirá que la mayor parte de las aulas sean utilizadas por únicamente dos grupos. Alguna de las aulas, sin embargo, será compartida uno o dos días, previa desinfección, con ESO e incluso con Primaria (aulas de informática)

El planteamiento resulta un poco más complicado en mecánica, por las características del taller y la dificultad técnica de la desinfección. En ese taller, tendremos que extremar las medidas de higiene personal.

Por eso a continuación colocamos los grupos de aulas que usarán los distintos grupos. No resulta posible, como en toda secundaria, hacer agrupación del profesorado.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
FPB Servicios Comerciales	2	20 máx	Aula 1 (poliv) Aula 8 (info) Aula 46 (comercio)	Según DOC	- Subida y bajada por escalera de FP
FPB Servicios Administrativos	2	20 max	Aula 2 (poliv) Aula 7 (info) Aula 9 (Info) Aula 46 (comercio)	Según DOC	- Subida y bajada por escalera de FP -
GM Gestión Administrativa	2	30 max	Aula 3 (poliv) Aula 4 (info) Aula 5 (taller)	Según DOC	- Subida y bajada por escalera de FP -
FPB Electricidad y electrónica	2	20 max	Aula 25 (poliv) Aula 29 (taller)	Según DOC	- Subida y bajada por escalera de FP -
GM Instalaciones Eléctricas y Automáticas	2	30 max	Aula 23 (diseño) Aula 24 (electrotecnia) Aula 30 (taller)	Según DOC	- Subida y bajada por escalera de FP -

FPB Mantenimiento de Vehículos	2	20 max	Aula 28 Aula 33 Talleres mecánica	Según DOC	- Entrada por el patio y salida por el taller.
GM Electromecánica de Vehículos automóbiles	2	30 máx	Aula 31 Aula 32 Talleres de mecánica	Según DOC	- Entrada por el patio y salida por el taller.
GS Administración y Finanzas	2	30 máx	Aula 7 Aula 10	Según DOC	- Entrada por la escalera de Primaria
GS Asistencia a la dirección	2	30 máx	Aula 8 Aula 14	Según DOC	- Entrada por la escalera de Primaria
GS Sistemas Electrotécnicos y automatizados	2	30 max	Aula 23 Aula 29	Según DOC	- Entrada por la escalera de FP
GS ASIR	2	30 máx	Aula 4 Aula 11	Según DOC	- Entrada por la escalera de FP
GS DAM	2	30 máx	Aula 9 Aula 12	Según DOC	- Entrada por la escalera de FP