



## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	<b>49005830</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b>	<b>C.C. NUESTRA SEÑORA DEL ROCÍO</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>ZAMORA</b>
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	<b>INFANTIL-PRIMARIA- SECUNDARIA</b>

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	<b>21-4-2022</b>
------------------------------------	------------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	<b>JOSE LUIS GUNDÍN SÁNCHEZ</b>
---------------------	---------------------------------



## **PLAN DE INICIO CURSO 21-22**

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- OBJETIVOS
- 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 4.- INFORMACIÓN Y FORMACIÓN AL PERSONAL DEL CENTRO
  - 4.1 RECURSOS
    - 4.1.1 EQUIPO DE COORDINACIÓN
    - 4.1.2 DIFUSIÓN
- 5.- PLAN DE CONTINGENCIA
  - 5.1 CENTRO
  - 5.2 MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS
    - 5.2.1 MEDIDAS RELATIVAS A LA DISTANCIA DE SEGURIDAD
    - 5.2.2 MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE MASCARILLAS
    - 5.2.3 MEDIDAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS
    - 5.2.4 MEDIDAS RELATIVAS A LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS INSTALACIONES
  - 5.3 CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS
    - 5.3.1 MEDIDAS PARA EL ACCESO A LAS INSTALACIONES
    - 5.3.2 MEDIDAS PARA EL TRÁNSITO POR PASILLOS, ESCALERAS Y ZONAS COMUNES
    - 5.3.3 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS AULAS
    - 5.3.4 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS PATIOS Y ZONAS DE RECREO
    - 5.3.5 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS BAÑOS
    - 5.3.6 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE SALA PROFESORES, SALAS DE REUNIONES, DESPACHOS.
    - 5.3.7 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS BIBLIOTECAS
    - 5.3.8 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE ESPACIOS DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS Y A PERSONAL AJENO AL CENTRO.
    - 5.3.9. OTROS ESPACIOS
  - 5.4 CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS
    - 5.4.1 MEDIDAS PARA LOS AGRUPAMIENTOS DE LOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA
    - 5.4.2 MEDIDAS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL RESTO DE LOS GRUPOS
- 6.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS
- 7.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
  - 7.1.- MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
  - 7.2.- MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
  - 7.3.- MEDIDAS RELATIVAS AL PROGRAMA MADRUGADORES
- 8.- GESTIÓN DE CASOS
- 9.- ANEXOS
  - ANEXO I: NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL
  - ANEXO II: INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA TRABAJADORES DEL CENTRO
  - ANEXO III: INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA ALUMNOS
  - ANEXO IV: INSTRUCCIONES PARA PADRES, MADRES O TUTORES



## 1.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del Colegio Concertado Nuestra Señora del Rocío en base a las recomendaciones del PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN Y PREVENCIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022 y se ajusta a las características de nuestro centro en función del número de alumnos, grupos, de aulas, personal docente y no docente, otros espacios y servicios complementarios.

Este documento incluye medidas de carácter preventivo y educativo que permitan al centro planificar el curso 21/22 según los escenarios que puedan plantearse desde el punto de vista sanitario, 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 Organización y Prevención en los centros de Castilla y León y asegurar la educación presencial y la atención de todos nuestros alumnos, independientemente de sus dificultades, o incluso en el caso de tener que permanecer fuera del centro por tener que guardar cuarentena.

El plan se verá sometido a revisiones y actualizaciones en función del grado de aceptación del mismo, en función de su eficacia y de los distintos escenarios que puedan presentarse desde el punto de vista sanitario y estará sometido a la supervisión del Área de Inspección Educativa.

**La versión actual corresponde al Plan de Inicio una vez introducidas las modificaciones establecidas por el Real Decreto 286/2022, de 19 de abril, así como por las instrucciones de actualización de los Protocolos de organización y prevención en los centros educativos en Castilla y León, y servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en dichos centros, según se comunicó desde la Dirección Provincial de Educación en fecha 20 de abril de 2022.**

## 2.- OBJETIVOS

- a) Crear un entorno saludable y seguro en el Centro, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particularidades, que permitan la educación presencial de todos nuestros alumnos y la atención de aquellos que puedan permanecer en cuarentena como consecuencia de la Covid-19.
- b) Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
- c) Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- d) Asegurar que las actividades complementarias y extraescolares se puedan desarrollar con seguridad según la evolución de la pandemia.
- d) Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

## 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas medidas serán de aplicación en todas las actividades e instalaciones del Colegio Nuestra Señora del Rocío.



## 4.- INFORMACIÓN Y FORMACIÓN AL PERSONAL DEL CENTRO

### 4.1 RECURSOS NECESARIOS

#### EQUIPO COORDINACIÓN

Para la elaboración, implantación y seguimiento y control de las medidas recogidas en este plan se formará un Equipo de Coordinación con el objetivo de minimizar el riesgo de contagios en el centro.

Equipo de Coordinación	
Director del Centro	José Feliciano García Recio
Secretaria	Begoña Matos Franco
Administradora	Virginia Aliste Vacas
Representante del Claustro y responsable COVID del centro	Javier García Ferrero <a href="mailto:responsable.covid@nsrociozamora.com">responsable.covid@nsrociozamora.com</a>
Representante del Consejo Escolar	María Andrés Chicote

### 4.2 DIFUSIÓN

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

1.- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir y asegurarnos de la recepción de la información. Esta información quedará recogida en el Anexo III Instrucciones a alumnos y en el Anexo IV Instrucciones para padres o tutores, del presente plan y así mismo quedará publicada en nuestras redes: web, redes sociales y en nuestra plataforma de Gestión Educamos.

El centro se asegurará de que la información relativa a la organización y medidas de higiene y prevención será transmitida a las familias con suficiente antelación al inicio de las actividades lectivas.

Respecto a los alumnos, preferentemente a través del tutor o cada especialista, se reforzará en los primeros días de clase, de forma adaptada y en función de la edad, los mecanismos para la transmisión de la información más relevante a los alumnos: horarios, medidas de higiene, movimiento en el centro, espacios, normas de uso de mascarillas, circulación por las instalaciones, accesos de entrada y salida, etc.

2.- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.



3.- Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.

4.- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como aquellos interesados, empresas u otros organismos que puedan tener vinculación con el centro, conocerán también las medidas diseñadas en el Plan.

5.- Quedará una copia de cuantos documentos se generen para la puesta en marcha de las medidas previstas a disposición de la Comunidad Educativa y se generará un correo electrónico específico a modo de buzón para dudas y sugerencias.

DOCUMENTOS	DESTINATARIOS	DIFUSIÓN	FECHA	GESTIÓN DE DUDAS O RESPUESTAS
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022.	Equipo Directivo y Personal Docente Consejo Escolar Familias y AMPA Alumnos PAS ( Administración y Personal Limpieza) Personal de Madrugadores Personal Externo al centro	Reunión Informativa Correo electrónico Institucional Web	Primeras reuniones de los diferentes Equipos: Equipo directivo CCP Reuniones de Departamento Reuniones de Equipos de Nivel Claustro de Profesores  Semana Previa al comienzo de la Actividad lectiva para las familias y alumnos  Semanas previas al comienzo de la actividad lectiva para el PAS	Correo electrónico general de la dirección del centro  Correo electrónico específico para la gestión de Plan de Inicio y Protocolo(Encargado de la Comisión de Coordinación)  Correo electrónico específico para la gestión de aspectos relacionados con las TIC  Plataforma Educamos (Tutores y Equipo Directivo)
Plan Inicio de Curso.	Equipo Directivo y Personal Docente Consejo Escolar Familias y AMPA Alumnos PAS ( Administración y Personal Limpieza) Personal de Madrugadores Responsables de Actividades Complementarias y Extraescolares	Correo electrónico Web Plataforma Educamos Redes Sociales Reunión informativa	Primera reunión del Claustro  Información al Consejo Escolar por correo electrónico  Información a las familias por Plataforma Educamos antes del inicio de curso y publicación en WEB y RRSS  Información al PAS antes	Correo electrónico general de la dirección del centro  Correo electrónico específico para la gestión de Plan de Inicio y Protocolo(Encargado de la Comisión de



			<p>en su incorporación al trabajo antes de inicio de las actividades lectivas</p> <p>Información a los alumnos en los primeros días de clase.</p> <p>Familias nuevas información a través de los canales facilitados por las mismas</p>	<p>Coordinación)</p> <p>Correo electrónico específico para la gestión de aspectos relacionados con las TIC</p> <p>Plataforma Educamos (Tutores y Equipo Directivo)</p> <p>Correo electrónico Institucional TIC</p>
Medidas de prevención e higiene.	<p>Equipo Directivo y Personal Docente</p> <p>Consejo Escolar</p> <p>Familias y AMPA</p> <p>Alumnos</p> <p>PAS ( Administración y Personal Limpieza)</p> <p>Personal de Madrugadores</p> <p>Personal de Actividades complementarias o extraescolares</p>	<p>Web</p> <p>Plataforma Educamos</p> <p>Aulas</p> <p>Reunión informativa</p>	<p>Primera reunión del Claustro</p> <p>Información a las familias por Plataforma Educamos antes del inicio de curso y publicadas en RRSS</p> <p>Información al PAS antes en su incorporación al trabajo antes de inicio de las actividades lectivas</p> <p>Información a los alumnos en los primeros días de clase.</p> <p>Información a cualquier persona que sea ajena al centro.</p>	<p>Web</p> <p>Plataforma Educamos (tutores y profesores)</p> <p>Aulas ( profesores)</p>
Cartelería sobre medidas de seguridad.	<p>Equipo Directivo y Personal Docente</p> <p>Consejo Escolar</p> <p>Familias y AMPA</p> <p>Alumnos</p> <p>PAS ( Administración y Personal Limpieza)</p> <p>Personal de Complementarias, Madrugadores y Extraescolares</p> <p>Personal externo</p>	<p>Web</p> <p>Redes</p> <p>Plataforma Educamos</p> <p>Instalaciones del Centro</p> <p>Aulas</p>		
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)	<p>Equipo Directivo y Personal Docente</p> <p>Consejo Escolar</p> <p>Familias y AMPA</p> <p>Alumnos</p> <p>PAS ( Administración y Personal Limpieza)</p> <p>Personal de Madrugadores</p>	<p>Web</p> <p>Plataforma</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Instalaciones del centro</p> <p>Aulas</p>	<p>Primera reunión del Claustro</p> <p>Información al Consejo Escolar por correo electrónico</p> <p>Información a las familias por Plataforma Educamos antes del inicio de curso y publicadas en WEB o RRSS</p> <p>Información al PAS antes en su incorporación al trabajo antes de inicio de las actividades lectivas</p> <p>Información a los alumnos</p>	<p>Correo electrónico general de la dirección del centro</p> <p>Correo electrónico específico para la gestión de Plan de Inicio y Protocolo(Encargado de la Comisión de Coordinación)</p> <p>Correo electrónico específico para la</p>



			<p>en los primeros días de clase.</p> <p>Información a los diferentes órganos de coordinación docente</p>	<p>gestión de aspectos relacionados con las TIC</p> <p>Plataforma Educamos (Tutores y Equipo Directivo)</p> <p>Correo electrónico Institucional TIC</p> <p>Plataforma Educamos (tutores y profesores) Aulas ( profesores)</p>
<p>Plan de Contingencia según el escenario presencial, semipresencial o No presencial</p>	<p>Equipo Directivo y Personal Docente Consejo Escolar Familias y AMPA Alumnos PAS ( Administración y Personal Limpieza)</p>	<p>Web Redes Plataforma Educamos Correo electrónico</p>	<p>Primeras reuniones de los diferentes Equipos: Equipo directivo CCP Reuniones de Departamento Reuniones de Equipos de Nivel Claustro de Profesores</p> <p>Semana Previa al comienzo de la Actividad lectiva para las familias y alumnos</p> <p>Información a las familias en los primeros días de curso o según sea necesario en función de las circunstancias a través de la Plataforma Educamos y de la web del Centro</p>	<p>Equipo Directivo Coordinadores de Etapa y tutores</p>

## 5.- PLAN DE CONTINGENCIA

### 5.1 CENTRO

El centro consta de dos edificios y dos patios. El edificio principal donde están la mayoría de las instalaciones del centro y un edificio anexo que es el Gimnasio. Consta de un patio principal con pistas deportivas y al que se accede desde el exterior por dos puertas de entrada que son las puertas de acceso de los alumnos y el personal del centro, y un patio menor con otra puerta de acceso desde el exterior que se utilizará para aumentar las garantías de seguridad de los alumnos en el momento de acceso al centro.

El edificio principal dispone de tres plantas con aulas perfectamente ventiladas, y dos escaleras de acceso y salida del edificio. El acceso al Gimnasio se regulará con horarios y recorridos marcados para evitar aglomeraciones y cruces entre los distintos grupos de alumnos.



## 5.2 MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO- SANITARIAS

El centro educativo ha instaurado medidas organizativas para impedir las aglomeraciones de personas y propiciar el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo, considerando la referencia de una distancia de seguridad de 1,5 m, así como las medidas higiénico-sanitarias relativas al uso de mascarillas, higiene sanitaria, etc.

### 5.2.1 MEDIDAS RELATIVAS A LA DISTANCIA DE SEGURIDAD

Organizamos el acceso de forma diferenciada y escalonada. Los criterios para establecer los flujos de entrada serán los de proximidad, afluencia (nº de personas que entran simultáneamente), anchura de la puerta y entrada, y utilizando diferentes accesos, en horarios distintos de modo que se eviten aglomeraciones.

Se vigilarán las zonas de acceso, se colocarán carteles y señales en paredes, puertas y en el suelo indicando la necesidad de guardar las distancias de seguridad, el uso de mascarillas y se señalizarán las zonas de entrada con marcas visibles para que en caso de acumularse en algún momento más personas, se respeten y guarden esas distancias. Se indicará también de forma señalizada las direcciones de acceso y de los flujos de personas.

Se establecen horas de entrada y salida diferenciadas por etapa o curso, cada cinco minutos. Los alumnos entrarán al patio por la puerta más cercana a la puerta de acceso al centro y las familias permanecerán en el exterior, salvo los primeros días o según funcione la medida en los cursos de 1º y 2º de EP. Se establecen recorridos de circulación de personas en pasillos y zonas comunes. Se señalizarán los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio. Se colocan marcas de separación de distancia mínima en pasillos y zonas comunes. La circulación de personas será ordenada y distanciada. Se evitará el tránsito individual por pasillos.

En todos los espacios comunes del centro donde se pueda respetar la distancia de seguridad se señalizará con carteles o infografías para recordar esta medida especialmente y en algunos casos se señalará también el aforo, de modo que cuando no se a posible guardar esa distancia se establezcan medidas para garantizar la seguridad. Identificamos la siguientes zonas comunes con los aforos recomendados:

- Zonas de acceso y salida: Cada curso accede y sale del centro sin interactuar con ningún otro
- Vestíbulos de entrada: AFORO 5 PERSONAS
- Pasillos: AFORO : Alumnos de un curso
- Gimnasio: 40 PERSONAS
- Aulas de usos múltiples: 25 PERSONAS
- Salas de visitas: 2 PERSONAS
- Sala de profesores: 10 PERSONAS





- Aulas de apoyo o de desdobles: Según cada caso, respetando las medidas de seguridad.
- Biblioteca: 20 PERSONAS
- Secretaría: 2 PERSONAS
- Despachos de Dirección y Administración: 2 PERSONAS
- Aseos: 1 PERSONA. El baño, en la medida de lo posible y salvo casos excepcionales, será de uso individual.
- Despachos departamentos: 2 PERSONAS
- Aula de Informática: 25 PERSONAS
- Laboratorio: 15 PERSONAS
- Aula de Música: 15 PERSONAS
- Aula de Tecnología: 15 PERSONAS

Los responsables para garantizar la distancia de seguridad serán los profesores en los casos que afecte a los alumnos, el jefe de estudios en los casos que afecten a los profesores, la secretaria, director o administrador en los casos de los despachos, la portería en los casos que afecten a las visitas externas al centro.

### **5.2.2 MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE MASCARILLAS**

En primer lugar recordamos que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias previstas en el protocolo como es la higiene de manos, evitar tocarse la cara, boca y ojos y respetar los procedimientos a la hora de toser o estornudar y el mantenimiento de la distancia de seguridad.

**No será obligatorio el uso de la mascarilla por parte del alumnado ni por parte del personal docente y no docente del centro educativo, ni tampoco por parte del personal externo al centro ni familias que acudan al mismo. Con la excepción de las personas de 6 años en adelante que quedan obligadas al uso de mascarilla en el uso de transporte escolar (viajes, excursiones, etc...)**

**Aún así, se recomienda el uso responsable de la mascarilla en espacios cerrados, cuando haya personas especialmente vulnerables y/o no se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros (excepto en los grupos estables de convivencia de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria donde no se aplicarán los criterios de limitación de distancia de forma estricta). Asimismo, aconsejamos que, en caso de presentar cualquier sintomatología compatible con COVID-19 y se decida la asistencia al centro, se utilice la mascarilla como medida de protección hacia los demás y de acuerdo con los criterios recomendados por la autoridad sanitaria competente.**

**De este modo, son las familias las que deciden libremente si sus hijos/as acudirán al centro educativo con mascarilla.**

El centro dispondrá de mascarillas para el personal docente y no docente adscrito. La mascarilla quirúrgica o higiénica son las opciones recomendadas para el uso en nuestro entorno escolar, aunque podrán utilizarse si las circunstancias lo requieren mascarillas ffp2.



Para el alumnado que por diversos motivos excepcionales necesite una nueva, se les proporcionará una mascarilla, recomendando que ellos lleven un repuesto de la misma si en su entorno familiar considera que debe seguir llevándola.

La dirección del centro y la administración identificarán las necesidades de mascarillas para el personal que decida utilizarla y velarán por mantener un stock suficiente para prever su pedido, almacenamiento y distribución. Así mismo, desde la portería se gestionará la entrega de las mismas y se realizará un control.

### **5.2.3 MEDIDAS HIGIÉNICAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS**

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas.

El centro debe promover e intensificar el refuerzo de la higiene de las manos. El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada. En menores de seis años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto. El centro educativo dispondrá de geles hidroalcohólicos. Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, Secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Para ello se instalará una estación o mesa en la entrada de cada espacio con gel desinfectante, preferiblemente con dispensación automática. Se realizará una previsión de las cantidades necesarias.

Los aseos deberán contar con soportes con gel desinfectante, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal.

Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso, etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.

Habrán carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.

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

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



Se ventilará periódicamente el aula abriendo puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. De manera orientativa esta ventilación se realizará durante 15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y siempre que sea posible entre clases, garantizando una buena ventilación de los pasillos. Como apoyo al control de la ventilación, los centros utilizarán los medidores de CO2 que la Consejería de Educación ha puesto a su disposición.

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

Distribución de jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos:

ESPACIO	MEDIDA	RESPONSABLES	INFOGRAFÍAS
Zonas acceso Vestíbulo Despachos Secretaría Conserjería Dirección Administración Gimnasio Sala de Profesores Aulas Otros espacios	Geles hidroalcohólicos.  Papeleras (De pedal o con tapa siempre que sea posible)  Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.  Bolsas de basura en las aulas.  Ventilación.  Felpudos desinfectantes	En Zonas de acceso los profesores encargados de la recepción.  En Portería la persona responsable  En aulas, pasillos, zonas comunes y despachos los profesores o responsables de cada estancia.	Lavado de manos: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuando</li> <li>● Forma correcta</li> </ul> Higiene respiratoria  Ventilación  Medidas higiénicas en general:  Distancia  No tocar  Aforo
Baños y aseos	Dispensadores de Jabón.  Papel para el secado de manos  Papeleras de pedal.	Administración  Profesores  Personal de limpieza.	Lavado de manos  Uso responsable  Ventilación  Aforo

#### 5.2.4 MEDIDAS RELATIVAS A LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS INSTALACIONES

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



de limpieza del centro educativo durante las horas lectivas si fuera necesario, para la limpieza de baños y zonas de tránsito de los grupos, como accesos, pasillos y salidas.

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

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en caso de cambio de turno. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o método similar que garantice su desinfección.

Se deberá vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

Se deberán realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos 10 minutos al inicio de la jornada, durante el recreo, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención necesarias. Para orientar a los profesores sobre las medidas de ventilación se utilizarán los medidores de CO<sub>2</sub> facilitados por la Consejería de Educación.

En aquellos espacios donde se preste asistencia a diferentes alumnos de manera consecutiva (apoyos, logopedia...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilarán dichos espacios, al menos 5 minutos tras cada sesión.

En relación a la gestión de los residuos, se recomienda que los pañuelos desechables utilizados para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" sean desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos preferentemente con tapa y pedal.

En caso de que un alumno o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

En particular, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de limpieza:

Medidas dentro del aula:

Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera que, todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.

El docente indicará, a ser posible será siempre el mismo, el lugar donde tendrá su material didáctico y tecnológico, que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona.



Este material se reducirá al mínimo necesario. En el caso de las aulas informáticas se recomienda el uso individualizado de ordenadores. El centro dispone de 25 Chromebooks de uso compartido que se desinfectarán antes y después de cada uso y bajo la supervisión de los profesores responsables.

En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con un producto específico y una toallita desechable o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital, etc.).

Se recomendará a cada alumno que lleve su propia solución hidroalcohólica, así como pañuelos, paños o bayetas desechables, adecuados para limpiar superficies y objetos personales.

Es recomendable que cada alumno ocupe la misma mesa durante el tiempo de estancia en el centro escolar, siempre que sea posible.

El profesorado dará indicaciones precisas para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los puestos y de los materiales

Uso de aparatos y materiales: Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).

Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro, y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido, a las que sólo ellas puedan acceder. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

Uso y limpieza en baños y aseos:

La limpieza e higiene seguirá las siguientes pautas:

- Limpieza y desinfección de los inodoros.
- Limpieza y desinfección de las paredes.
- Limpieza y desinfección de la grifería.
- Limpieza de las papeleras: Se eliminarán los residuos al finalizar la limpieza y no se dejarán residuos en las bolsas nuevas.
- Limpieza y desinfección de los suelos: La limpieza y desinfección de los suelos debe realizarse tantas veces como se haga la limpieza del baño.
- Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario y al menos tres veces en cada jornada.

Gimnasio: Se limpiará la estancia y además deberá realizarse una limpieza y desinfección exhaustiva del material deportivo, asegurando que no hay transmisión cruzada entre las personas. Se intentará evitar el uso de materiales comunitarios siempre que sea posible.



ESPACIOS	ELEMENTOS	FRECUENCIA	RESPONSABLES
<b>Aulas y espacios para desarrollo de clases, apoyos, gimnasio.</b>	Mesas Sillas Suelo  Espacios de trabajo  Material específico	1 vez al día si no se cambia de grupo  Después de cada uso en caso de albergar varios grupos  Después de cada uso	Personal de limpieza  Profesores  Profesores
<b>Despachos, Sala de profesores y Secretaría</b>	Suelo, mesas, sillas, elementos de trabajo: ordenador, impresora, teléfono, etc	1 vez al día	Personal de limpieza
<b>Portería, vestíbulos, escaleras y zonas de contacto frecuente</b>	suelos Mesas Sillas Mamparas o cristales Teléfono Pomos Puertas Pasamanos	2 veces al día y si fuera necesario se reforzará en caso de visitas externas o un flujo extraordinario.	Personal de limpieza
<b>Baños y aseos</b>	Suelos Paredes Inodoros Lavabos Grifería	Dos veces día como mínimo: Si fuera necesario, después de los recreos, al finalizar las clases y después de las extraescolares	Personal de limpieza.

### 5.3 CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

#### 5.3.1 MEDIDAS PARA EL ACCESO A LAS INSTALACIONES

##### PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

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

El acceso al centro se desarrollará a través de las entradas que dan acceso al patio, situadas en:



**PUERTA 1:** Avda. de Galicia, **PUERTA 2:** Avda. Nuestra Señora de las Mercedes y a través de la puerta de entrada a la zona entre el centro y el Gimnasio situada en la Avda. Nuestra Señora de las Mercedes y que será la **PUERTA 3** y de uso exclusivo para INFANTIL.

Una vez los alumnos entren en el patio o en las instalaciones, los de INFANTIL accederán a las aulas, situadas en la planta baja, sin cruzarse con ningún otro alumno del centro a través de la puerta de acceso y/o salida al edificio del Gimnasio.

Los alumnos de PRIMARIA accederán por las dos puertas de acceso al edificio principal desde el patio:

**PUERTA 4** (Zona Avda de las Mercedes)

**PUERTA 5** (Zona Avda de Galicia y PORTERÍA principal del centro)

HORARIOS ENTRADA	PUERTA DE ACCESO	GRUPO	HORARIOS SALIDA *	PUERTA DE SALIDA
8:20 h	PUERTA 4	1º y 2º ESO	14:20 h	PUERTA 4
8:15 h	PUERTA 5	3º Y 4º ESO	14:15 h	PUERTA 5
9,20 h	<b>PUERTA 3</b>	<b>3º INFANTIL</b>	<b>14:15 h</b>	<b>PUERTA 3</b>
9:25 h	<b>PUERTA 3</b> PUERTA 4 PUERTA 5	<b>2º INFANTIL</b> 3º EP 6º EP	<b>14:20 h</b> 14:25 h 14:25 h	<b>PUERTA 3</b> PUERTA 4 PUERTA 5
9:30 h	<b>PUERTA 3</b> PUERTA 4 PUERTA 5	<b>1º INFANTIL</b> 2º EP 5º EP	<b>14:25 h</b> 14:30 h 14:30 h	<b>PUERTA 3</b> PUERTA 4 PUERTA 5
9:35 h	PUERTA 4 PUERTA 5	1º EP 4º EP	14:35 h 14:35 h	PUERTA 4 PUERTA 5

\*En los meses de Septiembre y Junio, se adelantará el horario de salida una hora, en aplicación de la reducción de jornada recogida en el calendario escolar publicado por la Junta de Castilla y León para el curso 2021-2022.

Las familias dejarán a los niños en las puertas del patio más cercanas a las puertas asignadas a cada grupo para la entrada. Los hermanos podrán acceder al centro por las zonas de acceso indicadas para cada grupo en el primer horario asignado si no pudieran esperar al horario indicado, priorizando que en caso de tener que desplazarse a otra zona de acceso lo haga el hermano mayor. En caso de llegar tarde por cualquier motivo, los alumnos sólo podrán acceder una vez hayan terminado el acceso todos los grupos (9:40h) y por la PUERTA 5 de la portería principal.



Una vez hayan terminado de acceder los alumnos al centro, las familias sólo podrán acceder al centro a través de la PUERTA 5 (ENTRADA PRINCIPAL), para trámites administrativos u otros trámites y siempre con cita previa, al igual que los alumnos que lleguen con retraso justificado.

El personal del centro accederá al edificio principal a través de la PUERTA 5, la entrada principal.

Los alumnos estarán acompañados o supervisados a la entrada, a la salida y en los desplazamientos por el centro para garantizar que se haga de forma ordenada, evitando aglomeraciones y guardando las distancias de seguridad y utilizando la mascarilla.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado desde los 6 años, y durante la salida y entrada al centro educativo. Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla.

Habrà solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Se garantizará que tanto la llegada, como la salida, sean escalonadas.

Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.

En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios. Cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.

### **5.3.2 MEDIDAS PARA EL TRÁNSITO POR PASILLOS, ESCALERAS Y ZONAS DE USOS COMUNES**

Como norma general, los alumnos y personal docente o PAS circularán por el lado derecho en los desplazamientos del centro, manteniendo siempre las distancias que estarán señalizadas en los pasillos, escaleras y espacios comunes. Se utilizará un sistema fácil de comprender y se





informará a cada grupo y al personal docente y no docente de cuáles son las zonas de acceso, salida y las normas a seguir para los desplazamientos dentro del centro.

Los especialistas de Idiomas, Música o Religión se desplazarán al aula de referencia y el profesor de Educación Física recogerá a los alumnos en el aula de referencia y se dirigirá por las zonas establecidas hasta las áreas indicadas para la Educación Física, ya sea el Gimnasio o el patio al aire libre (preferentemente siempre que se pueda).

Los apoyos de especialistas de AL y PT y refuerzos se realizarán preferentemente en el aula de referencia y cuando no sea posible se utilizarán las aulas específicas señaladas para este fin, extremando las medidas de atención en el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales que precisen de acompañamiento en sus propios desplazamientos.

En el caso de desdobles, los alumnos se dirigirán al aula establecida, acompañados y por las rutas marcadas con anterioridad, y utilizando mascarilla obligatoriamente.

Los alumnos saldrán al baño más cercano al aula, de forma individual y respetando el aforo establecido para cada uno de ellos.

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

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

### **5.3.3 MEDIDAS RELATIVAS A LA GESTIÓN DE LAS AULAS**

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

Priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.

Todo el personal dispondrá, de manera personal, de los elementos higiénicos, como geles hidroalcohólicos y líquidos biocidas autorizados, en su caso, para ser aplicados antes y después de cada atención, y que deberán portar de casa.

Al inicio de curso se recordarán a través de la cartelería o de alguna imagen proyectada en el ordenador, las medidas higiénicas a respetar. Se seguirán recordando a lo largo del curso siempre que en la valoración del Plan de Inicio se considere que podamos haber relajado la



actitud de prevención de contagios y sea necesario volver a recordarlas. Aún así, la cartelería estará presente y actualizada en todo momento.

El alumnado ocupará el lugar que el docente le indique, y que a ser posible será siempre el mismo pupitre o puesto de trabajo, el tutor informará a Jefatura de Estudios de la ubicación de los alumnos en las aulas, dicha ubicación será fija y se mantendrá siempre que se pueda. Si por alguna circunstancia se producen cambios en la misma, esos cambios se informarán a Jefatura. De las aulas que no son propias del grupo, también se dejarán los puestos asignados en la medida de lo posible. Esta información estará también a disposición del Coordinador Covid del centro, para la mejor gestión posible de los casos y rastreos de los contactos estrechos. Los cambios de lugar de los alumnos se dejarán programados por el tutor del grupo justo en el comienzo de los periodos de vacaciones o después de algún periodo no lectivo de al menos 3 días y se transmitirá la nueva disposición del grupo a todos los profesores del grupo y el Coordinador Covid.

Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar, separando al máximo los pupitres y nunca disponiéndolos frente a frente, dejando la mayor distancia posible entre la primera fila y el espacio reservado al profesor.

El docente indicará al alumnado donde tendrá su material didáctico y tecnológico que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo imprescindible.

Se dispondrán los pupitres de manera específica, tratando de respetar todas las normas de distancia e higiénico-sanitarias para el trabajo colaborativo cuando sea necesario.

En el caso de las aulas informáticas o del uso de chromebooks, se recomienda el uso individualizado de ordenadores.

En aulas con cambio frecuente de docentes, al finalizar la actividad, o antes de iniciarla, éstos desinfectarán con un producto específico o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que hayan utilizado o se vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital).

El profesorado dará indicaciones precisas para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los puestos y de los materiales. En la esquina derecha de cada pupitre o puesto de trabajo, habrá una ficha de control que garantice el alumno que ha utilizado ese puesto de trabajo.

Se dejará el mobiliario indispensable que se vaya a utilizar para el desarrollo de la actividad docente, evitando cualquier objeto, adornos superfluos, para facilitar la limpieza y desinfección.

Se indicarán cómo se realizarán los desplazamientos dentro del aula, evitando los cruces entre alumnos, salvo en los grupos estables de convivencia que tendrán las normas específicas relativas al uso de mascarillas y distancias mínimas.



#### Actividad física:

Se permite el desarrollo de actividades deportivas individuales y colectivas, que no impliquen un contacto físico continuado, con las limitaciones y requisitos que se recogen en los siguientes apartados:

1. Se establece un máximo de 30 alumnos para la práctica deportiva de forma simultánea.
2. **Para la práctica de las actividades deportivas colectivas ya no será obligatorio el uso de mascarilla.**
3. Las actividades deportivas colectivas se realizarán en la medida de lo posible al aire libre.
4. Debe recordarse a las familias que el día que haya educación física los alumnos deberán ir vestidos desde su casa con la ropa adecuada para así minimizar el uso de los vestuarios.
5. El material deportivo de uso comunitario se desinfectará de forma regular.
6. La realización de estas actividades se adaptarán en cada momento a las normas que se efectúen al respecto por las autoridades sanitarias.

#### Uso de aparatos y materiales:

Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).

Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro, y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido, a las que sólo ellas puedan acceder. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente, antes y después de su uso.

Los chromebooks del centro podrán ser utilizados según el protocolo de uso y limpieza marcado al inicio de curso, respetando las medidas de higiene antes y después de cada uso, tanto de manos como del propio aparato. Se determinará también un protocolo de control recogida y reposición de los chromebooks en el armario cargador, con gel hidroalcohólico y papel para su limpieza antes y después de cada uso, así como para la higiene del responsable para la recogida y reposición en el armario cargador.

Las aulas se ventilarán antes del inicio de la jornada escolar y en los intercambios de clase, durante el recreo y al finalizar la jornada durante el tiempo que las condiciones ambientales lo permitan. Para una mejor gestión de la ventilación se utilizarán Infografías al respecto y los medidores de CO<sub>2</sub> disponibles en el centro.

Tanto los docentes como los alumnos dispondrán de un conjunto de normas y recomendaciones que serán publicadas y difundidas, con ayuda de infografías que faciliten la labor.



ESPACIO	MEDIDAS	RESPONSABLES
<b>Aulas de referencia, aulas específicas, aulas de apoyo, de usos múltiples, etc.</b>	Distribución del mobiliario lo más distanciado posible	Tutores y Dirección
	Control de aforo	Profesores
	Uso de mascarillas y geles hidroalcohólicos	Profesores, tutores
	Control de salidas al baño	Profesores
	Control de los intercambios de clase	Profesores
	Normas relativas al comportamiento y desplazamientos	Tutores
	Ventilación	Profesores
	Higiene personal y de los medios y espacios de uso personal o común (mesa, sillas, ordenadores, materiales, etc.)	Profesores
	Higiene de las aulas de uso común (deshabes, apoyos, AL, PT...) antes y después de cada clase.	Profesores especialistas, AL, PT, ORIENTADOR
	Apertura y cierre de puertas	Profesor
	Sanciones en caso de incumplimiento de las normas reguladas en el RRI	Tutores, profesores, Coordinador de convivencia, Dirección
	Información a las familias	Tutores
	Infografías para el recordatorio de las normas básicas de higiene, desplazamiento, limpieza, ventilación...	Dirección
Tiempos programados en el desarrollo de la actividad docente para el establecimiento de rutinas, recordatorios, civismo, solidaridad, usos de mascarillas, comportamiento, etc	Equipos de coordinación docente	



### 5.3.4 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE PATIOS Y ZONAS DE RECREO

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento, **salvo que la interacción con otros grupos se haga al aire libre.**

Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos. Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

Los recreos que tienen lugar en el patio se organizarán en varios turnos diferentes, accediendo al patio de forma escalonada, por distintos accesos y regresando al aula del mismo modo. Para ello se han delimitado las zonas asignadas a cada grupo, así como marcado las zonas de acceso para minimizar los cruces de alumnos.

Se señalaron dentro del patio varias zonas claramente diferenciadas reservadas a los diferentes grupos de alumnos, para evitar la interacción entre los grupos:

Zona 1: Mitad 1 cancha de baloncesto.

Zona 2: Mitad 2 cancha de baloncesto.

Zona 3: Mitad 1 cancha de fútbol sala.

Zona 4: Mitad 2 cancha de fútbol sala.

Zona 5: Mitad 1 espacio entre cancha de fútbol y seto frente al colegio.

Zona 6: Mitad 2 espacio entre cancha de fútbol y seto frente al colegio.

**Ahora ya se permite la interacción entre los grupos al aire libre, aunque se mantendrá la vigilancia reforzada durante el tiempo de recreo para evitar comportamientos de riesgo.**

Asimismo se han delimitado las zonas de paso con señalización visible para evitar la circulación de los alumnos y permitir los accesos y salidas del centro del personal del mismo o ajeno.

TURNO	HORARIO	GRUPOS	ZONAS	ACCESOS	MEDIDAS	RESPONSABLES
1	11:10-11:30	1º ESO 2º ESO 3º ESO 4º ESO	1 2 3 4	Los grupos accederán y regresarán por las escaleras más cercanas a su clase, acompañados, respetando las distancias de seguridad, evitando cruces, de forma escalonada, respetando las normas de desplazamiento por los pasillos y utilizando la mascarilla.	Zonas diferenciadas patio	Profesores de vigilancia
2	11:35-12:00	1 INFANTIL 2 INFANTIL 3 INFANTIL 1 EP	1 2 3 4		Accesos y regresos escalonados y diferenciados	
3	12:00-12:30	2º EP 3º EP 4º EP 5º EP 6º EP	1 2 3 4 5		Señalización de zonas, con elementos fijos si fuera necesario	
					Normas de uso y organización de juegos	
					Incremento de vigilancia	



Se programarán además otros tiempos de descanso que se desarrollarán dentro del aula. En infantil se ajustará un segundo periodo de descanso en función de la organización de las clases de E. Física, por lo podrá variar según el día.

### 5.3.5 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS BAÑOS

Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos dos veces al día, así como el vaciado de papeleras, que tienen tapa accionada por pedal para evitar contactos.

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

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

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

ASEOS	GRUPOS	EQUIPAMIENTO	MEDIDAS	RESPONSABLES
INFANTIL (Planta baja)	1º INF 2º INF 3º INF	JABÓN PAPEL PAPELERAS	Control de aforo  Normas de uso  Señalética lavado de manos  Supervisión de los tutores	Profesores
BAÑO PLANTA BAJA	Portería Secretaría Dirección Administración Personal de limpieza		Limpieza y ventilación mínimo dos veces día  Limpieza y ventilación mínimo dos veces día	Personal de limpieza  Personal de limpieza
Planta 1ª (ALUMNOS Y	1º a 5º EP	DISPENSADORES JABÓN	Control de aforo	Profesores



ALUMNAS)		PAPEL PAPELERAS	Normas de uso  Señalética de lavado de manos  Supervisión de los tutores en el grupo de 1º de EP y limpieza antes y después del uso de este grupo.	
PLANTA 1ª (PROFESORES)	Profesores		Limpieza y ventilación mínimo 2 veces al día.	Personal de limpieza
PLANTA 2ª (ALUMNOS Y ALUMNAS)	6º EP, 1º A 4º ESO	DISPENSADORES JABÓN PAPEL PAPELERAS	Control de aforo  Normas de uso  Señalética de lavado de manos  Supervisión de los tutores o profesores de cada grupo.  Limpieza y ventilación mínimo 2 veces al día.	Profesores       Personal de limpieza

### 5.3.6 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE SALA DE PROFESORES, SALAS DE REUNIONES, DESPACHOS

En la medida de lo posible se establecerá el aforo máximo para respetar la distancia mínima de seguridad, evitando que se acumulen en reuniones más personas de las permitidas si no se puede respetar esa distancia.

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

Cualquier utensilio de uso común deberá ser desinfectado antes y después de su uso. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.



Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Se suprimirá de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

Se ventilará o airearán los espacios de trabajo frecuentemente.

Se limpiará y desinfectará diariamente.

Se señalarán con infografías relativas al mantenimiento de las distancias de seguridad, normas de higiene y de uso.

### **5.3.7 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, SALAS DE USOS MÚLTIPLES Y OTROS ESPACIOS DEL CENTRO.**

Se establecerán unas normas de uso de estos espacios con unos horarios establecidos, priorizando el uso de los mismos sólo en casos estrictamente necesarios y garantizándose que si son utilizados por distintos grupos de alumnos o bien como aulas de desdobles o de apoyos, serán limpiados después de cada uso, ventilados y respetándose las medidas de distanciamiento y el uso de mascarillas.

En caso de no utilizarse permanecerán cerrados.

Se colocarán infografías con normas de uso, de seguridad y de higiene según cada espacio:

Biblioteca: normas relativas al uso y control de los libros

Laboratorio: normas relativas al uso, control y desinfección de los materiales utilizados.

Salas de usos múltiples: normas relativas al uso de los medios y materiales disponibles.

Aula de informática: normas relativas al uso individual de los ordenadores, la desinfección de los mismos antes y después de cada uso

Gimnasio: normas relativas a la higiene antes y después de la actividad física, normas relativas al uso de vestuarios, baños y limpieza y desinfección de los materiales de uso común.

Los alumnos se desplazarán a estos espacios acompañados, respetando las medidas de distancia mínima, esperarán las instrucciones del profesor para su distribución y organización en el aula y respetarán en todo momento sus indicaciones.

### **5.3.8 MEDIDAS RELATIVAS A LOS ESPACIOS PARA LA ATENCIÓN DE FAMILIAS Y PERSONAL AJENO AL CENTRO**

Aunque se promoverá la atención telefónica o vía telemática, siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m.

En todo caso, se atenderá con cita previa.





Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno, extremando la precaución en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Se procederá a un control de las visitas desde la portería del centro para después del uso de la sala de visitas proceder a la desinfección de la misma.

Se recomendará en la medida de lo posible la atención por videoconferencia o telefónica.

Espacios para repartidores: Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar, previo aviso al centro de su llegada, dejarán el paquete en la zona de entrada al recinto, o en las zonas señaladas, aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

### **5.3.9. OTROS ESPACIOS**

#### **SALA COVID:**

Se habilitará una de las salas junto a portería como sala COVID, ya que cuenta con ventilación y está próxima a la entrada. Se dispondrá de una papelera de pedal por si se necesita hacer uso de la misma. Es un aula con ventilación a través de ventanas propias. Dicho aula dispondrá de cartelera informativa para mantener el mayor aislamiento posible.

### **5.4.- CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS**

#### **5.4.1 MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.**

Desde 1º Inf. a 1º EP se establecen grupos estables de convivencia, con un máximo entre 22 y 25 alumnos por aula y además el tutor y los profesores especialistas, intentando en la medida de lo posible que queden configurados por el menor número de profesores.

Estos grupos no interactuarán con el resto de grupos estables de convivencia, con horarios distintos y con zonas específicas para su uso exclusivo, **salvo que sea al aire libre**. Esto permitirá que dentro del aula de referencia no sea preciso para ellos guardar distancia de seguridad ni el uso de mascarillas en infantil, aunque sí se respetará esa distancia con el resto de los grupos del centro.

Cuando sea imposible compartir alguno de estos espacios, especialmente en las entradas y salidas, se buscará siempre un horario que permita que ninguno de los grupos estables de convivencia coincidan.



GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR AULA	AULAS ASIGNADAS	TUTOR Y ESP.	RECORRIDOS Y ZONAS ASIGNADAS
1º EI	1	12	Su aula de referencia	Carmen Martín Martín	Accesos y salidas por la misma puerta, de uso exclusivo para la etapa. Recorridos por los espacios reservados exclusivos para la etapa.
2º EI	1	21	Su aula de referencia	Mónica Riego Lafuente	Accesos y salidas por la misma puerta, de uso exclusivo para la etapa. Recorridos por los espacios reservados exclusivos para la etapa
3º EI	1	19	Su aula de referencia	Laura Sánchez Pérez	Accesos y salidas por la misma puerta, de uso exclusivo para la etapa. Recorridos por los espacios reservados exclusivos para la etapa
1º EP A	1	12	Su aula de referencia	Por determinar	Accesos y salidas por la misma puerta, de uso exclusivo para la etapa. Recorridos por los espacios reservados exclusivos para la etapa.
1º EP B		13	Su aula de referencia	Por determinar	Accesos y salidas por la misma puerta, de uso exclusivo para la etapa. Recorridos por los espacios reservados exclusivos para la etapa.

#### 5.4.2 MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL RESTO DE GRUPOS

En el resto de los grupos a partir de 2º de EP, se procurará respetar la distancia de seguridad de 1,5m, con un número máximo de alumnos según las ratios máximas de cada enseñanza.

Se procurará que los alumnos permanezcan siempre en sus grupos y aulas de referencia, siendo los profesores especialistas o de apoyo los que se desplacen al aula, extremando siempre las medidas de higiene y seguridad.

Cuando los alumnos deban utilizar otras aulas, se respetarán las medidas de higiene, desinfección, seguridad y ventilación previstas.

Se buscará la mejor atención posible en función de la optatividad, los desdobles, la atención a la diversidad, y de los recursos que disponemos.



GRUPOS	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR AULA	AULAS ASIGNADAS	TUTOR Y ESPECIALISTAS
2º EP	1	23	Su aula de referencia	Leticia Rguez. Lorenzo  Alvaro Lozano Javier Martín Tomás González Laura Sanjurjo
3º EP	1	25	Su aula de referencia	Marina Jorge Requejo  Tomás González Álvaro Lozano Javier Martín
4º EP	1	24	Su aula de referencia	Javier Martín Rodríguez  Begoña Matos Franco Sara Sánchez-Reseco Carbajal Laura Sanjurjo Álvaro Lozano
5º EP	1	26	Su aula de referencia	Tomás González Matellanes  F. Javier García Ferrero Álvaro Lozano Javier Martín Laura Sanjurjo
6º EP	1	13	Su aula de referencia	F. Javier García Ferrero  Álvaro Lozano Sara Sánchez-Reseco Carbajal Tomás González Matellanes Laura Sanjurjo
		13	Su aula de referencia	Sara Sánchez-Reseco Carbajal  F. Javier García Ferrero Álvaro Lozano Javier Martín Rodríguez Laura Sanjurjo
1º ESO A	1	15	Su aula de referencia	Olga Pérez del Canto  Eva García Santelesforo María Andrés Chicote



				Laura Sanjurjo Alejandro Encinas Rojo Diego Rodríguez Casado
<b>1º ESO B</b>		15	Su aula de referencia	Por determinar  Eva García Santelesforo María Andrés Chicote Laura Sanjurjo Diego Rodríguez Casado
<b>2º ESO</b>	1	24	Su aula de referencia	Eva García Santelesforo  María Andrés Chicote Olga Pérez del Canto Laura Sanjurjo Álvaro Lozano Diego Rodríguez Casado Alejandro Encinas Rojo  Por determinar
<b>3º ESO</b>	1	21	Su aula de referencia	María Andrés Chicote  Olga Pérez del Canto Laura Sanjurjo Eva García Santelesforo Álvaro Lozano José F. García Recio Laura San León Miguel Diego Rodríguez Casado Alejandro Encinas Rojo
<b>4º ESO</b>	1	17	Por determinar	Alejandro Encinas Rojo  Olga Pérez del Canto Eva García Santelesforo María Andrés Chicote José Feliciano García Recio F. Javier García Ferrero Laura Sanjurjo Diego Rodríguez Casado  Por determinar

Se desdoblarán los grupos que autorice la Dirección Provincial de Educación de Zamora, teniendo presente en todo momento la ampliación de horas necesarias para llevar a cabo la actividad docente en las mejores condiciones posibles.



## **6.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS**

1. En las actividades complementarias a desarrollar en el interior de los centros educativos se planificará el uso de las aulas correspondientes (música, plástica, tecnología, informática, laboratorios, aulas taller etc.) de manera que las condiciones de seguridad establecidas en el presente protocolo sean respetadas.
2. Se limitará el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario, en la medida de lo posible. Siempre que se utilicen estos espacios se cumplirán las normas de limpieza y desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos, según lo establecido en el presente protocolo.
3. La realización de actividades complementarias que supongan la salida del centro educativo estarán condicionadas por el nivel de alerta, siendo posible su realización exclusivamente en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2, previa consulta al inspector de referencia del centro.
4. Se priorizará el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo para el alumnado y el profesorado.
5. Si el material pedagógico debe ser utilizado, se priorizará organizar actividades individuales. Si no fuera posible, se llevarán a cabo las acciones de limpieza y desinfección previstas con anterioridad para el desarrollo de la actividad.
6. Para la realización de estas actividades se podrá permitir la entrada de personas ajenas al centro, que en todo caso cumplirán con todo lo especificado en el presente protocolo.

## **7.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **7.1.- MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

### **7.2.- MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **7.3.- MEDIDAS RELATIVAS AL PROGRAMA MADRUGADORES**

En la prestación de los servicios complementarios, madrugadores y tardes en el cole, así como en el desarrollo de actividades extraescolares u otras actividades permitidas en los centros educativos, se cumplirán las medidas recogidas en el presente plan.

## **8.- GESTIÓN DE CASOS**

En el centro se ha nombrado un responsable que coordinará en colaboración con el equipo de supervisión de este mismo Plan las actuaciones a seguir para la gestión de los casos que se presenten y ha habilitado una dirección de correo para la gestión de los mismos: [responsable.covid@nsrociozamora.com](mailto:responsable.covid@nsrociozamora.com).

Las comunicaciones de casos sospechosos o cualquier incidencia se comunicará a la dirección de correo electrónico: [covid19.dpza@jcy.es](mailto:covid19.dpza@jcy.es) y al teléfono 980521385, o a los teléfonos facilitados por la propia dirección Provincial de Educación de los miembros del Equipo COVID de la Dirección Provincial.



**Se recuerda que aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que presenten síntomas agudos compatibles con COVID-19, no hay que acudir al centro educativo, hasta que el profesional sanitario así lo estime y siempre extremando las precauciones, usando la mascarilla de forma constante y manteniendo una adecuada higiene de manos, tanto si se ha confirmado un positivo como si no pero se mantienen los síntomas.**

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en los centros educativos, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro educativo tanto los alumnos, como los trabajadores del mismo:

SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19				
Fiebre (>37,2)	Tos	Malestar general	Dolor garganta	Dificultad respiratoria
Congestión nasal	Dolor torácico	Dolor de cabeza	Dolor abdominal	Dolor muscular
Vómitos	Diarrea	Disminución olfato y gusto	Escalofríos	

Antes de acudir al centro, por tanto, los padres o los profesionales deberán seguir un pequeño protocolo de temperatura y sintomatología y si presenta síntomas compatibles, llamar al médico, pediatra o al 112 si es más grave.

De forma muy resumida, si la persona presenta síntomas en el centro educativo:

- Acudir a las salas habilitadas para ello, donde se dispondrá de gel, papel, papelera pedal, mascarillas, guantes y buena ventilación.
- Si es un alumno estará acompañado.
- Se avisará a la familia para que lo recojan y después contactarán con su centro de salud para que el profesional sanitario valore la sintomatología y les dé las indicaciones a seguir.
- Si es un trabajador en función de las circunstancias se procedería llamar médico, 112, familia, o se iría directamente al médico.

**A partir de este momento, en relación con las actuaciones a seguir e incluso en caso de darse alguna circunstancia no prevista en este protocolo se actuará conforme a lo establecido en la Guía de Sanidad actualizada que se encuentra en el siguiente enlace: [Salud Castilla y León protocolo centros educativos \(versión 6 de 18 de abril de 2022\)](#)**



## ANEXO I

### NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL

#### Higiene de manos

Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos. El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada. Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcohólica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón. En menores de 6 años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto. La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:

- o Al finalizar y empezar la jornada escolar.
- o Después de ir al lavabo.
- o Antes y después de ir al váter.
- o Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- o Antes y después de salir al patio
- o Antes y después de comer.
- o Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
- o Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
- o Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- o Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador, chromebooks, sillas, materiales, etc.)

El uso de guantes no es recomendable de forma general pero sí en casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza. Evitar darse la mano. Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

#### Higiene respiratoria

Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal. Tras toser, estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

#### Excursiones, viajes y otras actividades

- En particular bajo el principio de cautela y prevención se adaptarán las actividades complementarias, salidas, los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares a los protocolos que determinen las autoridades sanitarias y educativas y se solicitará autorización a la Inspección Educativa siempre que sea necesario.



- Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en los protocolos establecidos a tal fin.
- En todo caso los eventos deportivos o celebraciones del centros en los que esté prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias y se adaptarán en todo momento a las medidas recogidas en los protocolos sanitarios que se dictaminen al respecto.

#### Uso de mascarilla

- **Ya no resulta obligado el uso de mascarillas, cuidando aquellos casos en que no resulte posible garantizar una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros.**
- La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.
- Si una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica. Además la persona encargada de su acompañamiento se protegerá con mascarilla ffp2 y con los EPIs que ponga el centro a disposición.





## ANEXO II

### INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA TRABAJADORES DEL CENTRO

Todos los trabajadores del centro deben de conocer el plan y deben de estar atentos a las revisiones o cambios que se publiquen. Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de conocimientos sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo quienes, a su vez, la trasladarán al resto de la comunidad educativa, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.

#### Indicaciones generales:

- El personal del centro que presente condiciones de salud que les hace más vulnerables para COVID-19 podrá desarrollar su trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, los servicios de prevención emitirán el correspondiente informe en relación a la concurrencia de la condición de trabajador vulnerable y en su caso, respecto a las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarios. En todo caso se atenderá a lo dispuesto en Procedimiento de actuación para el estudio de trabajadores especialmente sensible (TES) dentro del personal docente de la Consejería de Educación que presta servicios en centros de enseñanza no universitarios de titularidad pública durante el curso 2020/2021, que se encuentra en el siguiente enlace: [Trabajadores especialmente sensibles \(TES\)](#).
- Siempre que sea posible acude al centro educativo utilizando transporte activo (caminando o en bicicleta) ya que este, a parte de sus beneficios para la salud, permite guardar la distancia de seguridad. Si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.
- **El uso de la mascarilla ya no es obligatorio en el centro educativo. Aunque es recomendable que la uses si no que estás seguro que puedes mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros o presentas síntomas compatibles con COVID-19**

#### No debes acudir al centro si:

- **Presentas síntomas y estás esperando valoración y/o prueba diagnóstica de tu centro de salud.**

#### Dentro del centro:

- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.
- Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- No obstaculice zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso. Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de



todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

#### **Dentro del Aula:**

- Comprueba aforo, distribución y recomienda el uso de mascarilla.
- Recuerda normas de higiene y distancia.
- Ventila y mantén las puertas abiertas.
- Si el aula fue utilizada por otro docente, limpia mesa, silla y material de uso común con gel hidroalcohólico.
- Evitar que los alumnos deambulen por el aula y mantengan sus sitios fijos, y si usan materiales de uso común limpiar antes y después.
- Evitar que se presten materiales entre ellos.
- Si precisa recoger material del alumno, limpieza posterior con gel hidroalcohólico. Procurar evitar al máximo esta cuestión.
- Realizar los intercambios de clase con rapidez.
- Controlar el acceso al baño según el aforo y las instrucciones diseñadas.
- Si se precisa que los alumnos cambien de clase, supervisar el orden y el respeto a las normas establecidas para la circulación por espacios comunes.
- En la última sesión, asegurarse de que todo el espacio queda totalmente despejado para garantizar una mejor limpieza de las instalaciones.

#### **Recreos y zonas comunes**

- Evitar las aglomeraciones y ayudar a respetar los espacios asignados a los cursos en el patio.
- Vigilar y supervisar los tiempos de recreo y los desplazamientos por zonas comunes según las normas.
- Controlar el aforo, el orden y la higiene en el uso de los baños.
- Evitar tocar objetos, zonas de mayor riesgo, dejar puertas abiertas, respetar las normas de uso de otros espacios.
- Ventilar adecuadamente cuando estés en zonas como sala de profesores, despachos o departamentos, respetando el aforo, la distancia de 1,5 m y las normas de uso de la mascarilla.
- Respetar la distancia de seguridad en los desplazamientos por el centro.
- Limpiar antes y después del uso los ordenadores o chromebooks de uso común, así como el lavado de manos antes y después de cada uso.



### **Al salir del centro**

- Colaborar en el acompañamiento de los alumnos, que respeten la distancia de seguridad y evitar las aglomeraciones.
- Higiene de manos antes de salir del centro.
- Atención al estado de salud
- Al llegar a casa, se recomienda el cambio de ropa (zapatos) e higiene de manos con agua y jabón.

### **Recomendaciones especiales según el puesto**

- Además de las recomendaciones generales y las adaptaciones que puedan requerirse según variaciones o consejos de las autoridades competentes, se contemplan las siguientes recomendaciones según la especialidad:

#### **Profesorado especialista música:**

- Se dirigirá a las clases, no se compartirán instrumentos, que deberán limpiarse antes y después de cada uso y se recomienda evitar los instrumentos de viento.

#### **Profesorado de Educación Física**

- El uso de las instalaciones será regulado por el profesor correspondiente y respetando las medidas de seguridad, aumentándose en los momentos en que los alumnos estén haciendo ejercicio, siguiendo instrucciones en relación a la configuración de las filas, las distancias, evitar el contacto, higiene antes y después del entrenamiento.
- Se priorizará el uso de las instalaciones al aire libre.
- Se permite el desarrollo de actividades deportivas individuales y colectivas, que no impliquen un contacto físico continuado, con las limitaciones y requisitos que se recogen en los siguientes apartados:
  1. Se establece un máximo de 30 alumnos para la práctica deportiva de forma simultánea.
  2. Las actividades deportivas colectivas se realizarán si es posible al aire libre.
  3. Debe recordarse a las familias que el día que haya educación física los alumnos deberán ir vestidos desde su casa con la ropa adecuada para así minimizar el uso de los vestuarios.
  4. El material deportivo de uso comunitario deberá ser desinfectado de forma regular.
  5. La realización de estas actividades se adaptarán en cada momento a las normas que se efectúen al respecto por las autoridades sanitarias.



### **Orientador y profesores de AL y PT**

- Cuando las sesiones se realicen fuera del aula, se limpiarán los materiales antes y después de cada uso, así como las instalaciones, y las superficies y se desecharán aquellos materiales que no puedan reutilizarse.
- Las tareas de información, coordinación con equipos docentes y tutores, información y asesoramiento a la familia se realizará en grupos pequeños, manteniendo la distancia de seguridad, con el uso de mascarillas o bien a través de medios telemáticos.
- El espacio reservado para las reuniones se ventilará antes de la misma y se exigirá la higiene de manos en las mismas siempre y cuando se puedan respetar estas normas.
- Los asientos se dispondrán de manera que los participantes estén separados por una distancia de 1,5 metros y se colocarán dispensadores de solución desinfectante en un lugar visible del lugar de reunión.

### **Otras especialidades o circunstancias**

- Cuando sea necesario el uso de otros espacios para el desarrollo de la actividad docente o cuando se necesite del uso de materiales de uso compartido, como ordenadores o material de prácticas de laboratorio o escalera de braquiación, etc. se seguirán en general las medidas recomendadas de higiene de manos antes y después de la actividad, desinfección de los materiales usados antes y después de la actividad y desinfección del espacio de trabajo antes y después de la actividad.



### ANEXO III INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA ALUMNOS

#### Antes de ir al centro

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no debes acudir al centro y tienes que contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria o Al teléfono 900121212 y seguir sus instrucciones.
- **No debes acudir al centro educativo hasta que tu profesional sanitario así lo indique.**
- **Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, debes acudir al centro, pero se recomienda que uses mascarilla y que extremes las normas de higiene y distancia.**
- Con relación a la asistencia a los centros educativos de alumnos con patología crónica, aquellos que presentan condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial) podrán acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Se seguirán las recomendaciones del protocolo de Manejo pediátrico en atención primaria de COVID-19.
- Si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.
- Es conveniente que prepares todo lo necesario para las clases de forma que no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos con tus compañeros.
- Llévate tu propia bebida.
- Lee atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sé puntual en los horarios asignados a tu grupo

#### Cuando vayas al centro educativo:

- Localiza las zonas de entrada y salida al centro que estarán señalizadas adecuadamente con el fin de facilitar los accesos y permitir la distancia interpersonal de seguridad.
- **Aunque no sea obligatorio el uso de mascarilla, si en tu familia han decidido que sigas utilizándola, hazles caso y, en todo caso, procura llevar siempre una mascarilla higiénica o quirúrgica en tu mochila, por si fuese necesaria.**



- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de dos metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.
- Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- Respeta las medidas de prevención e higiene específicas implementadas en tu centro y que se te han remitido en el protocolo de actuación para usuarios y alumnos.

#### **Dentro del aula:**

- Accede al aula de manera ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
- Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente.
- No compartas objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, otros.
- Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases. En caso de ser inevitable el compartir algún material, extrema las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...) y lávate las manos cuanto antes o utiliza gel desinfectante.
- Desinfecta los instrumentos o elementos comunes, que hayan sido utilizados por el docente o por alguno de tus compañeros.
- Si tienes clases seguidas, no debes abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.
- Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.

#### **Durante los descansos y zonas comunes**

- Procura relacionarte en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad entre vosotros.
- Evita formar aglomeraciones en las instalaciones del centro educativo y procura realizar los descansos en zonas al aire libre, no obstaculices los pasillos de acceso y zonas de paso.
- Respeta las señales establecidas y mantente en los espacios habilitados para los descansos respetando las posibles zonas restringidas.
- Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención que te indique tu centro educativo y guardando las distancias de seguridad.
- Evita tocar si no es necesario objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. Si utilizas los ordenadores del centro, o otros materiales de uso común, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

#### **Al salir del centro:**



- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel desinfectante de manos.
- Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

## NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE

### **Higiene de manos en el entorno escolar**

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de gel desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible el gel desinfectante de manos no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- Sigue lo indicado en los carteles sobre la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - Después de ir al lavabo.
  - Antes y después de ir al váter.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - Antes y después de salir al patio.
  - Antes y después de comer.
  - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
  - Al menos cinco veces al día se limpiarán las manos.
- Evitar dar la mano. Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.



## Higiene respiratoria

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

## Recomendaciones generales:

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas etc.)
- Se limitará el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar asiduamente y cuando sea preciso la desinfección de materiales de uso común. En caso de compartir objetos se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos evitar tocarse nariz, ojos y boca...)
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, tablets..., se limpiarán con frecuencia con los productos indicados, pudiendo usarse para ello un paño limpio con solución hidroalcohólica, jabón o alcohol y desecharlo después.
- Cada alumno a partir de 2º Educación Primaria llevará su propia solución hidroalcohólica y botella de agua para beber.
- Cuando el alumno abandone el aula a lo largo de la jornada escolar utilizará toallitas, paños o bayetas desechables y productos desinfectantes (alcohol de 70º o toallitas desinfectantes) adecuadas para limpiar superficies y objetos (pupitres, teclados, ratones de ordenador...).





## **ANEXO IV INSTRUCCIONES PARA PADRES, MADRES O TUTORES**

### **Antes de ir al centro:**

No debe llevar a su hijo al centro educativo:

- Si presenta síntomas compatibles con COVID-19:
  - Fiebre o febrícula (>37,2)
  - Tos -
  - Congestión nasal -
  - Dolor de garganta -
  - Dificultad respiratoria -
  - Dolor torácico -
  - Dolor de cabeza -
  - Dolor abdominal -
  - Vómitos -
  - Diarrea -
  - Dolor muscular -
  - Malestar general -
  - Lesiones o manchas en la piel -
  - Disminución del olfato y el gusto -
  - Escalofríos

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria, con su médico pediatra y seguir sus instrucciones.

### **Accesos y horarios establecidos entrada y salida**

- Lea atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo.
- Colabore con el personal que organiza la entrada y salida para evitar aglomeraciones.
- Cumpla con las recomendaciones, avisos o normas establecidas que podrá leer en los diferentes carteles informativos.
- Los padres o tutores no podrán acceder al centro educativo sin permiso del equipo directivo o el profesor de su hijo.
- Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa.
- Recuerde a su hijo la obligación de cumplir con los horarios establecidos y con los recorridos de acceso a las aulas.
- Evite pararse en zonas establecidas de acceso o paso, pudiendo provocar aglomeraciones.



## Higiene y prevención en el entorno escolar

- El centro escolar ha establecido unas medidas de distancia de seguridad, de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - Después de ir al lavabo.
  - Antes y después de ir al váter.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - Antes y después de salir al patio. Antes y después de comer.
  - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
- Las actividades complementarias y extraescolares estarán sometidas a las normas generales de este protocolo y las que a mayores dictaminen las autoridades competentes.

## Si acude a realizar cualquier actuación en dependencias del Centro:

- Mantenga la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros con personal del centro y alumnos y otras personas presentes.
- Sea puntual en la cita solicitada, acuda con los impresos rellenos en su caso, resuelva dudas por teléfono, procure acudir sin compañía, y permanezca en el centro el tiempo estrictamente necesario.
- Facilite la tarea del personal del centro que organizan el acceso y colabore con ellos impidiendo formar aglomeraciones.
- No obstaculice zonas de acceso ni se detenga en lugares establecidos como de paso. Siga escrupulosamente todas las instrucciones que le soliciten en su centro y las establecidas en los carteles indicativos.
- En la medida de lo posible, evite tocar objetos. Antes y después de ser atendido, lávese las manos en el aseo habilitado para ello o use gel hidro-alcohólico.