

# PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



*CURSO 2020/2021*

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	24008307
<b>DENOMINACIÓN:</b>	Colegio Diocesano San Ignacio
<b>LOCALIDAD:</b>	Ponferrada
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	01-09-2020
------------------------------------	------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	D. Ángel García Solla
---------------------	-----------------------

## 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 y organización del servicio de madrugadores.
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 realiza acorde a las características propias de nuestro colegio y de las enseñanzas que en él se imparten, se trata de un colegio que imparte enseñanza desde Educación Infantil hasta Bachillerato, el número de alumnos es de 610, divididos en 28 grupos, el personal lo forman 44 profesores y 3 personas de servicio.

De entre los servicios ofrecidos, no figura el del transporte de alumnos, y sí los de comedor, madrugadores, Bachillerato Dual y actividades extraescolares.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	José Antonio Prieto Flórez	987 411 250 24008307@educa.jcyl.es
Secretario	Tomás Martínez Rodríguez	
Jefe de Estudios	Juan Carlos Barreal Sánchez	
Jefe del Departamento de Ciencias Naturales	Bernardo Miranda Núñez	
Coordinador de Educación Infantil	M <sup>a</sup> Lucinda Rodríguez Gundín	
Coordinador del Primer Ciclo de Educación Primaria	Adriana Boneta Oñate	
Coordinador del Segundo Ciclo de Educación Primaria	María Haydé Farelo Sánchez	

**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
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.  <input type="checkbox"/> Plan Inicio de Curso.  <input type="checkbox"/> Medidas de prevención e higiene.  <input type="checkbox"/> Cartelería sobre medidas de seguridad.  <input type="checkbox"/> Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc.)	Equipo Directivo	Sí	Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/ redes sociales.	<input type="checkbox"/> Claustro inicio de curso. <input type="checkbox"/> 1º Reunión Equipo directivo. <input type="checkbox"/> 1ª Reunión CCP. <input type="checkbox"/> 1ª Reunión Departamento. <input type="checkbox"/> Formalización de matrícula. <input type="checkbox"/> 1ª semana/día de clase. <input type="checkbox"/> Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. <input type="checkbox"/> Redes sociales. <input type="checkbox"/> Jornada de acogida de alumnos	Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/aulas / equipo directivo/tutores/ Redes sociales.
	Órganos de Coordinación docente	Sí			
	Consejo Escolar	Sí			
	Claustro	Sí			
	Familias/AMPA	Sí			
	Alumnos	Sí			
	Personal de Administración y Servicios	Sí			
	Personal de limpieza	Sí			
	Proveedores/repartidores	Sí			
	Personal del Comedor	Sí			
Personal de madrugadores en el colegio	Sí				

## 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

### 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Mantener la distancia de seguridad de 1,5 m es la principal medida de prevención ante el COVID; los espacios comunes que permiten el mantenimiento de dicha distancia, independientemente de la organización de los espacios educativos que se detallarán posteriormente.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Baños y aseos Vestuarios Gimnasio Patio Comedor	<input type="checkbox"/> Cartelería distancia de seguridad <input type="checkbox"/> Señalización suelo o paredes <input type="checkbox"/> Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. <input type="checkbox"/> Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.).	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Jefe Departamento <input type="checkbox"/> Tutores <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Coordinadores de Ciclo

### 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

Se deberá utilizar mascarilla en todas las ocasiones según la orden de la Consejería de Sanidad con fecha de cambio 16/07/2020.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería	<input type="checkbox"/> Cartelería. <input type="checkbox"/> Uso obligatorio de mascarilla	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Jefe Dpto. <input type="checkbox"/> Tutores <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Coordinadores de Ciclo

Escaleras, Ascensor Baños y aseos		
---	--	--

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

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

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores: 44 Nº P.A.S.: 4	300	<input type="checkbox"/> Roberto E. Blanco Méndez <input type="checkbox"/> Secretario: Tomás Martínez Rodríguez	<input type="checkbox"/> Roberto E. Blanco Méndez <input type="checkbox"/> Secretario: Tomás Martínez Rodríguez

### 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.

Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.

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

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

Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas.

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

Para el ascensor, su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los usuarios lavarse

cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo, el aforo máximo de los baños se establece en dos personas.

Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

<b>Espacio</b>	<b>Medida</b>	<b>Responsable</b>
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Gimnasios Aulas	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	Director Jefe Estudios Secretario

2.3.1. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.

<b>Espacio</b>	<b>Infografía</b>	<b>Responsable</b>
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Laboratorios Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Gimnasios. Aulas de informática Aula Taller Comedor Aula de música Capilla Oratorio	Dispensadores de jabón Papel para el secado de manos Geles hidroalcohólicos Papeleras Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser	Director Jefe Estudios Secretario

#### **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.

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

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

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

### **Normas de limpieza y desinfección del material:**

Tras cada utilización del material común, el profesor supervisará la limpieza del material utilizado, que será realizada por el propio alumnado y sólo de aquél que haya utilizado. Para lo cual, el profesor reservará los últimos cinco o diez minutos de la clase. En caso de tratarse de material individual no será necesario realizar esta limpieza. El centro proveerá de los utensilios y productos de desinfección tales como bayetas, dilución de lejía al 3% y pulverizadores de alcohol al 70%.

Los espacios con necesidades de limpieza son todos los comunes: aulas de informática, aula taller, laboratorios, gimnasio, salón de actos, aula de psicomotricidad, aula de música.

Se eliminará todo el material innecesario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria. Los alumnos deberán llevarse todo su material al acabar la jornada lectiva.

Espacio	Frecuencia	Elementos	Responsables seguimiento
Vestíbulo	1 vez al día		
Salas de visita	1 vez al día		
Secretaría	1 vez al día		
Sala de profesores	1 vez al día	Suelos	
Departamentos	1 vez al día	Paredes	
Despachos	1 vez al día	Ventanas/mamparas	<input type="checkbox"/> Director
Conserjería	1 vez al día	Mesas	<input type="checkbox"/> Secretario
Escaleras	1 vez al día	Sillas	<input type="checkbox"/> Jefe de estudios
Ascensor	1 vez al día	Ordenadores/impresoras/ teléfonos	<input type="checkbox"/> Profesores, en el caso de aulas de especialidades
Baños y aseos	3 veces al día	Materiales de talleres y aulas específicas	
Gimnasios	1 vez al día	Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	
Aulas	1 vez al día	Utensilios de comedor	
Comedor	Tras cada turno de comida. Mínimo, dos veces al día.		

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

#### 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

##### *Accesos:*

Los padres no pueden acompañar a los hijos al interior del colegio.

##### *Entradas y salidas:*

##### **HORARIO 1**

- *Puerta de la rampa:*
  - Entrada de los cuatro grupos estables de convivencia de Educación Infantil 5 años y primer curso de Educación Primaria.
- *Puerta del jardín de la tirolina:*
  - Entrada de los cuatro grupos estables de convivencia de Educación Infantil 3 y 4 años.

##### **HORARIO 2**

- *Puerta de la rampa:*
  - Entrada de los cursos de segundo y cuarto de Educación Primaria.
- *Puerta del jardín de la tirolina:*
  - Entrada de los cursos de tercero y quinto de Educación Primaria.
- *Puerta nueva del patio:*
  - Entrada de sexto de Educación Primaria.

##### **HORARIO 3**

- *Puerta de la rampa:*
  - Entrada de los grupos de 2º, 3º y 4º de E.S.O. en ese orden.
- *Puerta del jardín de la tirolina:*
  - Entrada de los dos grupos de 1º de E.S.O.
- *Puerta nueva del patio:*
  - Entrada de los dos cursos de Bachillerato.

Las salidas se realizarán de la misma forma que las entradas.

Todos controlados por los profesores del colegio.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años, y en todo caso, desde 2º de E. Primaria incluido.

Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla.

Habrà solución hidroalcohólica desinfectante a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios que se situará en todas las entradas a los pabellones de clases, aulas comunes, portería.

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

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

Tanto la llegada como salida serán escalonadas, con tres horarios, los correspondientes a los tres grupos de convivencia estable.

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.

Se asignará un color para cada grupo estable de convivencia, que tendrá 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.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro Vestíbulo	<input type="checkbox"/> Control por el personal del centro. <input type="checkbox"/> Uso obligatorio de mascarilla. <input type="checkbox"/> Geles hidroalcohólicos. <input type="checkbox"/> Identificación de las puertas de acceso y salida. <input type="checkbox"/> Escalonamiento de llegadas y salidas. <input type="checkbox"/> Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. <input type="checkbox"/> Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Personal de administración y servicios. <input type="checkbox"/> Profesores

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

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación general y si alguna vez se produce un cruce entre personas, cada una tendrá que mantener su derecha, estando prohibidos los adelantamientos.

Las escaleras serán de doble sentido, manteniendo siempre la derecha en la circulación. Se utilizará un sistema de señalización por colores. Las flechas rojas

indicarán entrada al colegio y las blancas salida del mismo, en caso de encontrarse juntas en una zona estrecha tendrá preferencia el color blanco.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.

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

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado. En caso de utilizar aulas comunes como gimnasios, taller, informática, música, se intentará agrupar las horas semanales de acceso a esas aulas en un solo día.

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

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m. En caso de que esto no fuese posible, cada cruce debe hacerse por la derecha de la circulación y siempre con la mascarilla puesta.

La gestión del flujo del alumnado hacia los aseos se realizará de forma controlada. Para evitar aglomeraciones durante las salidas o entradas de los recreos, se propone la posibilidad del acceso a los aseos durante el transcurso de las clases.

Se señalizarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Cada uno de los grupos de cada piso conocerá la escalera por la que se deberá que acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

Los alumnos del Grupo A utilizarán las puertas del patio, entrada del pabellón antiguo al lado de la verja y entrada al pabellón nuevo. Los pasillos serán los de la planta baja del pabellón antiguo y parte del pasillo del primer piso del pabellón nuevo.

Los alumnos del Grupo B utilizarán las puertas del patio, entrada del pabellón antiguo en la esquina del patio y entrada al pabellón nuevo.

Los alumnos del Grupo C utilizarán las mismas puertas que los del grupo B pero en distinto horario.

El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

Se eliminarán los elementos como muebles (sillones, mesitas) plantas decorativas, maniqués del pasillo de portería para ampliar la distancia de seguridad y favorecer la limpieza del espacio.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras Ascensor	<input type="checkbox"/> Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender. <input type="checkbox"/> Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. <input type="checkbox"/> Uso obligatorio de mascarilla. <input type="checkbox"/> Distanciamiento básico. <input type="checkbox"/> Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. <input type="checkbox"/> Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Recepcionista <input type="checkbox"/> Conserje <input type="checkbox"/> Profesorado

### 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Cada grupo tenga un aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos u otros grupos.

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. Se procurará que los espacios comunes utilizados lo sean sólo por cada grupo estable de convivencia.

Para el aula de música se propone el uso de dos espacios: para el grupo A, el salón de actos y para el grupo B el aula encima del comedor nuevo. Y agrupando las horas de cada curso en una sola sesión si la profesora lo considera conveniente.

Para Educación Física se propone el uso del gimnasio para el grupo C, el salón de actos de usos múltiples para el grupo B y el aula de psicomotricidad/ático del pabellón nuevo para el grupo A.

Para el aula taller se propone un horario de mañana para el grupo C agrupando las horas prácticas de cada grupo en una sola sesión para evitar traslados innecesarios. Para el grupo B lo mismo pero en horario de tardes.

En el caso de los laboratorios: en Física y Química y Biología y Geología se retrasarán las prácticas hasta el tercer Trimestre en la esperanza de la superación total de la pandemia. Si esto no se produjese se virtualizarán la mayoría de las prácticas.

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.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si algún profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión. Todo ello será realizado por el profesor y el alumnado a su cargo, independientemente que el colegio provea, si es necesario, de una mayor higienización.

Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.

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

Se retirará el mobiliario que no se va a utilizar.

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

Se señalizará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado. De manera general atenderá al sentido horario.

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

En el caso de los grupos estables de convivencia, se respetará la libre circulación por el aula con el uso de mascarillas obligatorio. No será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos. Todo ello sin perjuicio de que las autoridades sanitarias no resuelvan en lo contrario, en cuyo caso, se adaptará el presente plan a las nuevas circunstancias.

Los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas específicas	<input type="checkbox"/> Organización de aulas-grupo. <input type="checkbox"/> Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos: Se utilizará cada aula específica como el aula taller o las aulas de informática cada día por un	<input type="checkbox"/> Profesorado de la asignatura

	<p>grupo diferente de forma que su limpieza será de una vez al día.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Apertura de las aulas por el docente.</li> <li><input type="checkbox"/> Disposición de geles hidro-alcohólicos.</li> <li><input type="checkbox"/> Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.</li> <li><input type="checkbox"/> Medidas de señalización.</li> <li><input type="checkbox"/> Medidas de ventilación.</li> <li><input type="checkbox"/> Disposición de espacios y colchonetas para la siesta en Educación Infantil.</li> <li><input type="checkbox"/> Información a las familias de alumnos de Educación Infantil sobre el uso de sábanas y almohadas.</li> </ul>	
--	--	--

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

Todos los grupos estables de convivencia utilizarán el mismo patio. El patio se dividirá en cuatro zonas para que sean ocupadas por cuatro grupos diferentes sin que se mezclen entre ellos. Se establecerán horarios distintos. Se retirarán todos los elementos muebles del mismo (neumáticos adheridos al suelo) y se balizarán las escaleras del patio pequeño.

Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo. Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de la evolución de la disciplina adquirida por los alumnos.

El final y comienzo de recreos de grupos distintos estarán separados por un mínimo de 10 minutos para evitar cruces en los accesos y escaleras.

Los patios se utilizarán de la siguiente forma:

- Se abrirán las puertas al patio pequeño para ampliar los metros cuadrados del mismo.
- Los grupos que formarán los distintos horarios de los recreos serán:
  - 3 años A, 3 años B, 4 años A y 4 años B de Educación Infantil
  - 5 años A, 5 años B, de E. I. más 1º A y B de E. Primaria
  - 2º A, 2º B, 3º A, 3º B, de E. Primaria
  - 4º A, 4º B, 5º A, 5º B, de E. Primaria
  - 6º A y 6º B de E. Primaria
  - 1º de ESO A, 1º de ESO B, 2º ESO A y 2º ESO B.
  - Los alumnos de segundo ciclo de la ESO y Bachillerato podrán salir del patio, siempre con permiso paterno, durante el recreo.
- La reentrada de los mismos se realizará de la misma manera que para la primera hora de la mañana.

Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.

Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

Debido a que se abrirá el patio pequeño para aumentar la superficie del patio se reforzará la vigilancia en recreos, se propone cuatro profesores por recreo.

Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

En patios y zonas de recreo no existen bancos ni mobiliario fijo.

Es obligatorio el uso de mascarillas en todas las situaciones, lo cual no exime de mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Espacio	Medidas	Responsables
Patios: 2 patios que se conectarán para aumentar la superficie del recreo. Zonas de recreo: El patio se zonificará en cuatro partes para que pueda albergar a cuatro grupos-aula a la vez durante el mismo recreo.	<input type="checkbox"/> Escalonamiento de las salidas y regresos. <input type="checkbox"/> Distribución espacial de los grupos. <input type="checkbox"/> Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. <input type="checkbox"/> Incremento de la vigilancia. <input type="checkbox"/> Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso. <input type="checkbox"/> Uso de mascarillas. <input type="checkbox"/> Otras...	<input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Profesorado

### 3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Se limita el número de personas en el interior de los baños en dos como aforo máximo, con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.

Se limpiarán y ventilarán los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras.

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 impedirá el uso de los aseos de alumnos por las personas ajenas al centro, en caso de que sea necesario su uso, se utilizarán exclusivamente los aseos del pasillo de portería.

Los 4 grupos de convivencia estable de 3 y 4 años de E. Infantil utilizarán los aseos correspondientes al pasillo de la planta baja del pabellón antiguo.

Los 4 grupos de convivencia estable de 5 años de E.I. y de 1º de E.P. utilizarán los aseos al lado de las escaleras de la primera planta del pabellón nuevo.

Los grupos desde 2º de E.P. a 5º de E.P. utilizarán los aseos situados en la primera planta del pabellón nuevo.

Los grupos correspondientes a la E.S.O. y a 6º de E. Primaria utilizarán los aseos de la segunda planta del pabellón nuevo.

Los grupos correspondientes a Bachillerato utilizarán los aseos situados en el ático del pabellón nuevo con acceso desde el pabellón antiguo por la tercera planta.

Los aseos del patio podrán ser utilizados por los alumnos que tengan recreo y se limpiarán tras cada cambio de grupo estable de convivencia (tras cada recreo).

Para evitar aglomeraciones en la entrada de los baños al principio y final de los recreos se procurará flexibilizar los permisos para acudir a los mismos durante el desarrollo de las clases siempre y cuando el profesor de la asignatura en curso así lo autorice.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Baños Aseos	<input type="checkbox"/> Establecimiento del número máximo de personas en el interior: 2 personas <input type="checkbox"/> Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores: tres veces al día como mínimo. <input type="checkbox"/> Disposición de jabón líquido y papel de manos. <input type="checkbox"/> Información de las normas de uso.	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Personal de limpieza <input type="checkbox"/> Profesores

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

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

Asignar a cada espacio un aforo máximo.

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

Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

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

Suprimir de las estanterías todo material decorativo o no decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.

Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos	<input type="checkbox"/> Organización de puestos a 1,5 metros. <input type="checkbox"/> Uso de mascarilla. <input type="checkbox"/> Desinfección de elementos de uso común. <input type="checkbox"/> Determinación del aforo máximo. <input type="checkbox"/> Supresión de elementos decorativos.	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal de limpieza

### 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Se restringe el uso de la biblioteca de forma temporal hasta el final de la etapa de peligro de infección. Se desarrollará un protocolo de acceso en línea para la búsqueda de los fondos bibliográficos y su posterior préstamo si así lo resuelve el bibliotecario

### 3.8. Otros espacios.

- **Espacios para la atención a familias:**

Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa. Las salas de visita localizadas en el pasillo de portería tendrán un aforo máximo de dos visitantes más el profesor o tutor. De todas maneras, se aconseja la videoconferencia o conferencia telefónica para tratar los casos.

Se realizará una desinfección de los elementos de la sala una vez transcurrida la visita.

Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

- **Espacios para repartidores:**

Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. Sólo se atenderá la recepción de paquetería dirigida profesionalmente al colegio, y, en ningún caso, paquetería personal de cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio.

- **Capilla, Iglesia parroquial y oratorio:**

Su gestión queda reservada al Departamento de Pastoral de nuestro colegio.

Seguirá las mismas medidas que para el resto de espacios comunes. Cartelería, aforo máximo, movimiento en su interior en el sentido de las agujas del reloj, gel hidroalcohólico y distancia de seguridad de 1,5 metros. Para evitar la mezcla de

grupos de convivencia estable se coordinará desde dicho departamento la separación por días del acceso a estos espacios. Se determinará el aforo máximo.

- **Aula de cuarentena.**

Su gestión corresponde al Jefe de Estudios, quien decidirá qué profesor queda al cargo del alumno que pudiera presentar síntomas de la enfermedad, hasta la llegada de la familia del alumno, o en su caso, los servicios de emergencia si la situación fuera más grave.

### **3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.**

La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado.

El comedor nuevo se reserva para los grupos de convivencia estable de Enseñanza Infantil y primero de Enseñanza primaria.

El comedor antiguo se reserva para el resto de alumnos.

El comedor para profesores y P.A.S. será el situado encima del comedor nuevo.

El uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) será exclusivo por parte del personal del colegio para limitar al máximo los contactos.

Se organizará el lavado de manos antes y después de la comida. Se realizará de forma escalonada alumnado para evitar aglomeraciones en los baños.

En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos definidas.

Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.

Si existiese la posibilidad de varios turnos en el mismo comedor, lo cual no es probable, entre cada turno de comida será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto, se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.

Prever una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.

Recordar continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.

De todas formas, es necesario disponer de gel hidroalcohólico para desinfectarse por si los alumnos tocasen elementos comunes.

El personal del colegio seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo o por la empresa, en el caso del personal de limpieza de empresa externa u otros servicios (comedores, madrugadores, etc.).

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Organización de puestos a 1,5 metros.</li> <li><input type="checkbox"/> El comedor nuevo se reserva para los grupos de convivencia estable de Enseñanza Infantil y primero de Enseñanza primaria.</li> <li><input type="checkbox"/> El comedor antiguo se reserva para el resto de alumnos.</li> <li><input type="checkbox"/> El comedor para profesores y P.A.S. será el situado encima del comedor nuevo.</li> <li><input type="checkbox"/> Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.</li> <li><input type="checkbox"/> Posibilidad de utilizar medios físicos de separación: mamparas, biombos, etc.</li> <li><input type="checkbox"/> Organización de turnos, si fuera preciso.</li> <li><input type="checkbox"/> Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.</li> <li>Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada.</li> <li><input type="checkbox"/> Utilización de materiales individualizados.</li> <li><input type="checkbox"/> Uso de mascarillas.</li> <li><input type="checkbox"/> Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad.</li> <li><input type="checkbox"/> Disposición de gel hidroalcohólico.</li> <li><input type="checkbox"/> Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad.</li> <li>Organización de la llegada del personal y material ajeno al colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Responsable de comedor</li> <li><input type="checkbox"/> Cuidadores</li> <li><input type="checkbox"/> Personal de las empresas externas</li> </ul>

### 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar y organización del servicio de madrugadores.

No existe servicio de transporte escolar en el colegio.

En cuanto al servicio de madrugadores, la entrada se realizará por puerta de portería en Avda. de Compostilla. Los alumnos se incorporan según el horario que convenga a sus padres, normalmente de forma escalonada. Se deberá guardar la distancia de seguridad en la entrada al colegio, aunque no se prevén aglomeraciones.

La distribución de los alumnos será la siguiente:

- A los grupos de convivencia estable de Infantil y 1º de E. Primaria se les asigna el aula del pasillo de la planta baja del edificio antiguo (“pasillo de infantil”) dedicada normalmente a manualidades de los alumnos de este grupo, en los que

se realizará la separación de los alumnos de cada grupo de convivencia (dependiendo de los alumnos apuntados a este servicio)

- A los alumnos del resto de Enseñanza Primaria se les asigna el aula del A.M.P.A. donde deberán estar situados a 1,5 metros de distancia (dependiendo de los alumnos apuntados a este servicio).
- A los alumnos de la E.S.O. (3 o 4 alumnos normalmente) se le asigna la primera sala de visitas en el pasillo de portería, siempre con una separación de 1,5 metros.

Tras la actividad, tanto la sala del A.M.P.A. como la sala de reuniones han de ser limpiadas para su uso habitual.

Los juegos que se utilicen han de personalizarse (lo utilizan los mismos alumnos todos los días). De todas formas han de ser limpiados tras su uso.

## **4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.**

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

En el segundo ciclo de Educación Infantil y para el primer curso de Educación Primaria el Colegio constituye el grupo estable de convivencia indicado por la Guía editada por la Junta de Castilla y León, con un máximo de entre 22 y 25 alumnos por aula, que estará formado por estos y su profesorado.

Desde el curso segundo hasta el sexto de Educación Primaria se establece el grupo de convivencia estable B.

Para los cursos de la E.S.O. y Bachillerato se establece el grupo estable de convivencia C.

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

#### **Zonificación:**

Grupos de convivencia estable: Pasillo y aulas en planta baja del pabellón antiguo y cuatro primeras aulas del pasillo del primer piso del pabellón nuevo.

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

Acceso y zonas de paso, zonas de recreo, comedor y aseos a utilizar ya se ha descrito anteriormente en este documento.

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

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º EI A	1	12	Aula 1º EI A	Tutor: Cesáreo García Cebrián PE: Cesáreo García Cebrián	Entrada y salida por puerta del parque. Planta baja del pabellón antiguo
1º EI B	1	12	Aula 1º EI B	Tutor: Marta Crespo Rodríguez PE: Cesáreo García Cebrián	
2º EI A	1	19	Aula 2º EI A	Tutor: María Rivera López PE: María Rivera López	
2º EI B	1	19	Aula 2º EI B	Tutor: : Nuria García Álvarez PE: María Rivera López	
3º EI A	1	23	Aula 3º EI A	Tutor: Pablo Salgado Blanco PE: Pablo Salgado Blanco	
3º EI B	1	23	Aula 3º EI B	Tutor: María Lucinda Rodríguez Gundín PE: Pablo Salgado Blanco	
1º E.P. A	1	24	Aula 1º EP A	Tutor: Adriana Boneta Oñate PE: Mª Nieves Fdez. Fdez. Mª Elisa Monroy Cabero	
1º E.P. B	1	22	Aula 1º EP B	Tutor: Mª Isabel Arias López PE: Mª Nieves Fdez. Fdez. Mª Elisa Monroy Cabero	

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

A partir de segundo curso de Educación Primaria, el número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de

seguridad mínima de 1,5 m. En los casos en los que no sea posible, será obligatorio el uso de mascarilla.

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

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

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

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

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

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO	AULA REFERENCIA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS/ ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º y 3º E.P.	4	19	2º E.P. A	Eva Mª Fernández Martínez PE: Mª Nieves Fdez. Fdez., Mª Elisa Monroy Cabero, Adriana Boneta Oñate	Puerta de la rampa y escalera del pabellón nuevo
		19	2º E.P. B	Amparo F. Álvarez García PE: Mª Nieves Fdez. Fdez., Mª Elisa Monroy Cabero, Adriana Boneta Oñate	
		19	3º E.P. A	Eduardo Salgado Blanco PE: Mª Nieves Fdez. Fdez., Mª Elisa Monroy Cabero, Eduardo ingles	
		17	3º E.P. B	Roberto E. Blanco Méndez PE: Mª Nieves Fdez. Fdez., Mª Elisa	

				Monroy Cabero, Eduardo ingles	
4º y 5º E.P.	4	23	4º E.P. A	Mª Ángeles de La Fuente Canedo	Puerta del jardín de la tirolina y escalera del pabellón antiguo
		23	4º E.P. B	Mª Cruz Miguel Álvarez	
		18	5º E.P. A	Alejandro Robleda Corrales Carolina Blanco Hernández	
		20	5º E.P. B	Fidel González Cabañeros	
6º E.P.	2	25	6º E.P. A	Mª Haydé Farelo Sánchez	
		25	6º E.P. B	Raquel Díez Alonso Ruth Montes Vega	
1º E.S.O. 2º E.S.O.	4	23	1º E.S.O. A	Fco. Javier García Martínez	Puerta del jardín de la tirolina y escalera del pabellón antiguo
		20	1º E.S.O. B	Elisa Álvarez Suárez Mª Nieves Fdez. Fdez.	
		22	2º E.S.O. A	Zaida Prieto García Serafín Vázquez Vidal Marta Vega Cobo	Acceso por rampa y escalera pabellón nuevo
		24	2º E.S.O. B	Ángel Reguera Girón Bernardo Miranda	
3º ESO 4º ESO	4	22	3º E.S.O. A	Núñez	
		23	3º E.S.O. B	Mª Patricia Pérez Bruzos	
		25	4º E.S.O. A	Juan Carlos Barreal Sánchez	
		21	4º E.S.O. B	Mónica Ferrero Sánchez	
BACHIL LERATO	2	25	1º Bachillerato	Sara Vidal Cuadrado Ángel Benavente Rodríguez Félix Iglesias	Puerta nueva y escalera del pabellón antiguo
		25	2º Bachillerato	Escudero Joaquín Arrebola Rodríguez Celia Fernández Corral	

En Ponferrada, a 1 de septiembre de 2020