

Plan inicio de curso 2020-2021:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE A CONTAGIO CORONAVIRUS



San Estanislao de Kostka

Colegio Jesuita en Salamanca desde 1954

CÓDIGO DE CENTRO:	37005711
DENOMINACIÓN:	Colegio San Estanislao de Kostka
LOCALIDAD:	Salamanca
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	E. Infantil, E. Primaria, ESO,

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	28 de julio de 2020
------------------------------------	---------------------

INSPECTOR/A:	D. J. Fernando Carabias Acosta
---------------------	--------------------------------

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

Se elabora este documento siguiendo las instrucciones recibidas desde la Jefatura del Área de Inspección Educativa, de la Dirección Provincial de Educación de Salamanca, referentes a los siguientes publicados por la Consejería de Educación relativos al inicio de curso 2020/2021:

- Instrucciones de 6 de julio de 2020 sobre actuaciones del inicio del curso 20/21.
- Guía de Inicio de curso 20/21.
- Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva.

En este último documento, publicado en el BOCYL el día 7 de julio de 2020 se pide que cada centro educativo elabore el Plan de inicio de curso y lo remita a la Dirección Provincial de Educación.

Por ello, el Equipo Directivo del centro y la Secretaria docente se constituyen como Equipo Coordinador para elaborar el Plan de Inicio de curso que pretende adaptar y concretar a la realidad del propio centro el contenido del protocolo general elaborado por la Consejería para hacer frente a la crisis del Covid-19 durante el curso académico 2020/2021 y asume todo lo que se indica en dicho protocolo.

Dicho Equipo estará formado por: el Director, la Secretaria, y el resto de miembros del Equipo Directivo.

“Todas las medidas de prevención e higiénicas recogidas en este Plan se considerarán actualizadas automáticamente por la normativa sanitaria de aplicación a centros educativos o por normativa general o específica para la organización de centros educativos que puedan variarlas o ampliarlas (Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, y cualquier otra disposición sanitaria o normativa posterior). El presente Protocolo, por tanto, se considerará actualizado por dicha normativa y se mantendrá informada a la comunidad educativa de manera puntual de los cambios al respecto”.

Se incorporan modificaciones en fecha posterior a la presentación del Plan ante la Inspección Educativa, tras el ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se da publicidad, para general conocimiento y por ser de obligado cumplimiento, a la Orden comunicada del Ministro de Sanidad, de 27 de agosto de 2020, mediante la que Se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21.

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
 - 1.3. Actuación en casos de personal vulnerable al COVID-19
 - 1.4. Actuaciones ante un caso de COVID-19
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
 - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
 - 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

1.- ASPECTOS GENERALES

El Colegio San Estanislao de Kostka es un centro privado concertado de la Compañía de Jesús que tiene implantados los siguientes niveles educativos:

- 2º Ciclo de Educación Infantil: 6 unidades
- Educación Primaria: 12 unidades
- ESO: 8 unidades
- ESO: 1 unidad de Integración

Para la enseñanza presencial se tendrán en cuenta dos tipos diferentes de aulas:

- **Grupos estables de convivencia:** Educación Infantil y 1º E. Primaria
- **Resto de grupos**

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Sigifredo Crego Martín	director@sanestislao.net
Secretaria	Rita Martín Tejada	ritamt@sanestislao.net
Jefe general de estudios	J. Antonio Vicente García	javg@sanestislao.net
Directora de Infantil y Primaria	Mercedes Díaz Marcos	mercedesdm@sanestislao.net
Coordinador ESO	Roberto Fernández Ayuso	robertofa@sanestislao.net
Coordinadora pastoral	M ^a del Carmen Sánchez de la Morena	mamensm@sanestislao.net
Coordinadora paraescolares	Pilar González Morán	pilargm@sanestislao.net

Los apartados fundamentales que se han de tener en cuenta y que se desarrollan a continuación son los siguientes:

- Formación e información de las medidas a desarrollar
- Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias
- Criterios para la utilización de espacios
- Criterios para la distribución de horarios (acceso y salida, recreos, etc.)
- Criterios para el agrupamiento de los alumnos (aulas, comedores, etc.)

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

Es imprescindible dar a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa el plan de inicio de curso para hacer frente a la crisis del COVID-19.

Formación del profesorado:

Con fecha 31 de julio, se pondrá a disposición del Claustro, en el Drive corporativo para su lectura y conocimiento, el “Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021” y el “Plan de inicio de curso del Colegio San Estanislao de Kostka”, el “Plan de contingencias Covid19” y el “Procedimiento de vigilancia de la Salud Covid19” de Ibersys, así como otros documentos relevantes.

Además, a comienzos de curso se tendrán sesiones formativas con todo el profesorado en claustros por etapas para comunicar el Plan de prevención y organización escolar del centro para el curso 2020-21 con el siguiente calendario:

- Profesorado de Infantil y Primaria: día 1 de septiembre a las 09:30 de la mañana
- Profesorado de ESO: día 3 de septiembre a las 10:30 de la mañana

En esas sesiones se desarrollarán las siguientes actividades:

- Presentar a todo el personal del centro los documentos expuestos en el Drive corporativo desde el 31 de julio, resaltando el “Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021” y el “Plan de inicio de curso del Colegio San Estanislao de Kostka”
- Además, se recordará el hecho de que se hizo entrega a todo el personal del centro el documento “Ficha informativa sobre coronavirus “Sars-CoV-2” facilitado por Ibersys y del que se recogió el recibí firmado por cada uno de los trabajadores antes del 30 de junio.
- A lo largo del mes de septiembre se tendrán reuniones por equipos de profesores y departamentos para concretar los planes de contingencia para tener coordinadas todas las acciones pedagógicas con los alumnos en caso de nuevo confinamiento.
- Reunión con los representantes del Comité de Empresa del centro para ser informados por la dirección del centro de las medidas previstas y para que puedan expresar las iniciativas que crean convenientes según las orientaciones dadas por la Consejería de Educación y por Ibersys.
- Se entregará, también, un documento titulado “Instrucciones para el profesorado” que resumirá algunas de las normas más importantes para un perfecto cumplimiento de lo expuesto en el Plan de Inicio.

Formación del PAS: aunque ya se hayan establecido con todos ellos el protocolo de actuación en los meses de mayo y junio, se tendrán las siguientes acciones formativas al inicio del mes de septiembre:

- Entregar a todo el personal del centro el “Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021” y el “Plan de inicio de curso del Colegio San Estanislao de Kostka”.
- Se entregará, también, un documento titulado “Instrucciones para el personal laboral” que resumirá algunas de las normas más importantes para un perfecto cumplimiento de lo expuesto en el Plan de Inicio.
- Además, se hará entrega a todo el personal del centro el documento “Ficha informativa sobre coronavirus “Sars-CoV-2” que nos ha facilitado nuestra Mutua Ibersys y recoger el recibí.

- Todo ello atendiendo a las características de su puesto de trabajo:
 - Secretaría y administración.
 - Nuestro personal de comedor, extraescolares, deportivo y cultural.
 - Mantenimiento y Limpieza.

Formación a padres: Es imprescindible transmitir a las familias tranquilidad informando adecuadamente de las medidas de prevención que se van a aplicar en el centro para que ellos mismos motiven adecuadamente a sus hijos para que se cumplan estas normas. Para ello se realizarán estas dos actividades:

- Antes del inicio de las clases se pondrá a disposición de las familias, en la página web del centro, el “Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021” y el “Plan de inicio de curso del Colegio San Estanislao de Kostka”.
- Se entregará, también, un documento titulado “Instrucciones para las familias” que resumirá algunas de las normas más importantes para un perfecto cumplimiento de lo expuesto en el Plan de Inicio.
- En las reuniones de inicio de curso **realizadas por videoconferencia** se informará y responderá a todas las dudas que nos puedan presentar. Las reuniones se desarrollarán antes de la incorporación de los alumnos a las clases. (E. Infantil y E. Primaria: 7 de septiembre. ESO: 10 de septiembre)
- Se realizará una convocatoria previa por correo electrónico en la que se adjuntará el enlace de Meet y la hora de la reunión.

Formación de los alumnos:

En Primaria, las dos primeras jornadas serán íntegramente con los tutores en el aula, que serán los responsables de comunicar a los alumnos el Plan de prevención y las normas que todos debemos guardar. Será necesario insistir durante todo el mes de septiembre para que todos cumplan adecuadamente las normas. Para realizar esta formación se dispondrá de documentación que se presentará virtualmente a todos los alumnos.

Así mismo, habrá un resumen de las medidas a tomar en la cartelería y señalización que estará por todo el centro.

Tanto la información como la cartelería se adaptarán a los grupos de edad.

A partir de 5º EP se colgará el documento elaborado con las medidas de prevención y protección en el Campus Virtual de Moodle.

Se entregará, también, un documento titulado “Instrucciones para el alumnado” que resumirá algunas de las normas más importantes para un perfecto cumplimiento de lo expuesto en el Plan de Inicio.

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 escolar 2020/2021”	<ul style="list-style-type: none"> ● PAS ● Profesores ● Familias ● Alumnos ● Comité Sindical ● Consejo Escolar 	Por correo electrónico Explicado en reuniones (tutor entrega y explica síntesis a alumnos a inicio de curso)	PAS: julio Profesores (se publica en Drive el 30/07/20)/familias/alumnos: inicio de curso Calendario de reuniones expuesto más abajo	En reuniones informativas y por correo electrónico
“Plan de inicio de curso del Colegio San Estanislao”	<ul style="list-style-type: none"> ● PAS ● Profesores ● Familias ● Alumnos ● Comité sindical. ● Consejo Escolar 	Enviado a todos por correo electrónico, Explicado en reuniones (a alumnos explicado y entregada síntesis por el tutor a inicio de curso)	PAS: julio. Profesores (se publica en Drive el 30/07/20) y familias y alumnos: inicio de curso Calendario de reuniones expuesto más abajo	En reuniones informativas y por correo electrónico

1.3. Actuación en casos de personal vulnerable al COVID-19.

Las personas de riesgo para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección. Seguiremos las indicaciones **“Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021”**, de la Junta.

En el caso de alumnos cuyos problemas de salud les conviertan en personas de riesgo, se extremarán las medidas de protección y seguridad de forma rigurosa.

Se solicitará a las familias que tengan hijos/as en situación de riesgo, que informen a los tutores/as, con copia del documento que lo acredite.

1.4. Actuación ante un caso de COVID-19.

En caso de que entre el alumnado o personal del centro se detecte alguno de los síntomas del COVID19 se deberá actuar conforme a lo siguiente:

- No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por

haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID 19 en los 14 días previos, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.

- Cuando un alumno presente síntomas compatibles con COVID19, (fiebre, tos, dolor de garganta, dolor de cabeza, vómitos, diarreas o dolores musculares), o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a la sala asignada de la 1ª planta, (sala de visitas derecha). Se pondrá en conocimiento del Equipo Coordinador de este Plan y se facilitará una mascarilla, tanto para el alumno como para la persona que le cuide. Desde recepción se avisará a la familia para que venga a recogerle informándoles que debe contactar con su centro de salud. En caso de gravedad el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso.
- El personal del centro que inicie síntomas, lo pondrá en conocimiento del Director y abandonará el centro educativo. Contactarán con su centro de salud y seguirán sus instrucciones. El centro educativo o el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del servicio de prevención correspondiente.
- Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la sala de vigilancia tras cada uso.
- Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro y los servicios asistenciales y de salud pública de la Comunidad Autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de los mismos.
- El alumno no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.
- El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se debe recordar que mantener la distancia de seguridad de 1.5m es la principal medida de prevención ante el COVID; partiendo de esta premisa, el centro educativo debe prever las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo.

Se deben por tanto identificar y señalar los espacios comunes que permitan el mantenimiento de dicha distancia, independientemente de la organización de los espacios educativos que se detallarán posteriormente.

Espacio	Medidas	Responsables
Grupos estables de convivencia	Movimiento dentro del aula es libre En recreos deberán, en la medida de las posibilidades, que esté cada grupo aislado del resto.	Tutores
Resto de aulas, talleres, aulas especiales	Separación de las mesas el máximo posible. Obligatoriedad de uso de mascarilla. Cartelería en el aula, resumen de normas entregadas a cada alumno.	Profesores, tutores, coordinadores de curso

Escaleras, pasillos	Asignación a cada curso escalera de tránsito. En pasillos se circula por la derecha. Entrada y salida escalonada.	Profesores - tutores
Patios	Cada curso de Infantil, Primaria y ESO tienen una zona asignada. Se evitará el uso de material deportivo comunitario.	Profesores – tutores
Comedor	Cada grupo estable de Convivencia: separados del resto de alumnos 1,5 m. Resto de alumnos a 1,5 m.	Responsable de comedor. Monitoras de comedor
Recepción	Habrà señalización en el suelo marcando 1,5 m	Mantenimiento
Secretaría, administración	Habrà señalización en el suelo marcando 1,5 m Se prohíbe el acceso al interior de oficinas a todo el personal.	Mantenimiento
Salas de visita	Colocación de mesas y sillas a 1,5 m Se indicará a las familias la conveniencia de realizar siempre que sea posible entrevistas telefónicas o mediante videoconferencia.	Mantenimiento Profesores

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas y otros equipos de protección

- **Todos los alumnos de E. Primaria y de ESO**, así como los profesores, deberán utilizar mascarilla en todo momento dentro del recinto escolar. En las aulas de Infantil no será necesario el uso de mascarillas, su uso se considera voluntario.
- **Cada alumno/a traerá su propia mascarilla, que siempre deberá cumplir la normativa legal sanitaria, así como su dispensador de gel hidroalcohólico para su uso personal y una bayeta desinfectante.**
- Sólo en el caso de que no se tenga, o se deteriore la que hayan traído, el centro les entregará una para cumplir las normas establecidas en este protocolo. Así mismo, pondrá a disposición de quien lo necesite el gel hidroalcohólico.
- Los profesores de Infantil podrán no utilizar mascarilla en el aula si mantienen la distancia mínima de seguridad, aunque se recomienda que lo haga.
- *La implicación y responsabilidad en el control de uso de la mascarilla y medidas de distanciamiento social se ejercerá por parte de todos los empleados y colaboradores del centro, no como tarea exclusiva de los responsables señalados.*
- Los alumnos de Infantil harán uso del chándal en 3 años. Los de 4, 5 años y 1º de Primaria alternarán el chándal y el uniforme. Todos ellos, al inicio de la semana traerán el babi, que deberán tenerlo puesto durante su presencia en el centro y dejarlo en sus respectivas aulas hasta el viernes, salvo causa de fuerza mayor.

- Los alumnos de 2º a 6º de Primaria y los de Secundaria alternarán el chándal y el uniforme, para asistir al centro.
- A la zona de Secretaría sólo se podrá acceder previa autorización, por lo que se dispondrá de una pantalla protectora que permita la visión, pero no el acceso. El personal de atención al público deberá permanecer con la mascarilla.
- Para el personal laboral el centro pondrá a disposición, de quien lo demande, mascarilla adecuada a sus necesidades médicas, así como cualquier otro elemento de protección COVID19 que figure en su informe de riesgos laborales.
- Gel hidroalcohólico en todas las aulas y espacios comunes del Colegio.

Espacio	Medidas	Responsables
Grupos estables de convivencia	No es necesario su uso. Se pondrá a disposición de los profesores pantallas faciales.	Tutores
Resto de aulas.	Uso obligatorio cuando no se pueda garantizar una distancia de 1,5 m.	Profesores y tutores.
Patio	Uso obligatorio de mascarillas desde 2º EP	Profesorado
Entradas y salidas, escaleras, pasillos	Uso obligatorio de mascarillas desde 2º EP	Profesorado
Secretaría, administración	Uso obligatorio de mascarilla a todo el que se acerque a realizar una gestión	Mantenimiento
Salas de visita	Uso obligatorio de mascarilla	Mantenimiento Profesores

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Mascarillas FFP2	Se pondrán mascarillas a disposición del personal docente y PAS que lo soliciten.	Director	Administrador. Responsables de Etapa.
Mascarillas quirúrgicas	Se dispondrá al inicio de curso de al menos 800 mascarillas de reserva.	Administrador	Administrador. Responsables de Etapa.
Gel hidroalcohólico	1 dispensador por cada aula que esté disponible para su uso.	Administrador	Administrador. Responsable de Mantenimiento.

	Se dispondrá al inicio de curso de al menos 50 litros.		
Solución limpiadora desinfectante y rollos de papel	Se dispondrá de material necesario para su uso.	Administrador	Personal de limpieza Responsables de Etapas.
Rollos de papel secante.	Varios fardos.	Administrador	Personal de limpieza

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. (Al menos 5 veces al día).
- 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.
- El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima del mismo será de una persona, salvo que sea posible garantizar la separación de dos metros entre ellas, o 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.
- En el manejo de los dispositivos electrónicos de uso compartido como ordenadores y tabletas, se limpiarán los equipos antes y después de usarlos por medio de una solución alcohólica del 70% y bayetas personales.
- El centro dispondrá de bayetas desinfectantes en el aula de informática, en los carritos de las tabletas y junto a los ordenadores compartidos de la sala de profesores.

2.3.1. Distribución jabón, papel, papeleras, geles hidroalcohólicos y solución alcohólica 70%.

Espacio	Medida	Responsable
Aulas utilizadas por varios grupos, salas comunes, despachos compartidos.	Disponer de solución limpiadora, desinfectante y rollos de papel.	Personal de limpieza Administrador
En todas las aulas y despachos, salas de profesores, salas de visita	Gel hidroalcohólico. Papeleras.	Coordinador mantenimiento Personal de limpieza
Baños	Jabón líquido de manos, papel secamanos	Coordinador mantenimiento Personal de limpieza, administradora
Aulas de Infantil y baños	Papeleras con tapa	Personal de limpieza

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

Espacio	Infografía	Responsable
Aulas Entrada colegio	Cartel: Medidas de protección contra el COVID-19.	E. Directivo
Aulas	Cartel: Modo correcto de lavado de manos.	E. Directivo
Por todo el colegio: aulas, entrada, oficina, patio, pasillos	Cartel: Guardar la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.	E. Directivo
Aulas	Cartel: El uso correcto de mascarillas.	E. Directivo
Aulas	Cartel: La higiene respiratoria (forma de toser y estornudar).	E. Directivo
Aulas, zona de entrada	Cartel: Teléfono de atención sanitaria sobre coronavirus	E. Directivo
Recepción, secretaría, administración y comedor	Señal: "espere su turno"	E. Directivo

En las 2 escaleras principales	Señal: "circula por la derecha" Señal: "baja por aquí" Señal: "Sube por aquí"	E. Directivo
Aulas, pasillos, escaleras, patio	Señal de división en pasillos. Señal: 1,5 m distancia	E. Directivo

2.4. MEDIDAS RELATIVAS A LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS INSTALACIONES.

- Antes del inicio de curso se realizará una limpieza general y desinfección de todos los espacios del Colegio.
- La limpieza diaria tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, interruptores de luz y otros elementos de similares características.
- Se hará limpieza de los baños del patio tras cada uno de los recreos y el resto de baños del centro se limpiarán a media mañana todos y al finalizar las clases al mediodía.
- En todos los baños habrá jabón y papel para secarse las manos.
- La desinfección se hará utilizando desinfectantes con actividad virucida.
- En cada clase habrá gel hidroalcohólico y desinfectante para limpiar las mesas cada vez que haya cambio de alumnos en dicho espacio.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Aulas	Suelo, pupitres, sillas, equipos informáticos mandos, pomos puertas, interruptores luz	Diaria	Coordinador mantenimiento. Personal limpieza.
Despachos compartidos, salas profesores	Suelo, muebles, equipos informáticos, teléfonos, pomos, interruptores luz	Diario	Coordinador mantenimiento. Personal de limpieza.
Aulas compartidas	Pupitres y sillas	Higienizar cada vez que cambian de usuario	Coordinadores, profesores, alumnos.
Baños	Todo	Limpieza 2 veces al día.	Coordinador mantenimiento. Personal de limpieza.
Secretaría, administración, recepción, salas de visita	Todo	Diario	Coordinador mantenimiento. Personal de limpieza

Comedor	Todo Mesas y sillas	Todo a diario Mesas- sillas: cada vez que entra a comer un turno.	Personal de Limpieza de Comedor.
Ascensor	Todo Pulsadores, puertas	Diario, a fondo, 2 veces al día	Coordinador mantenimiento. Personal de limpieza

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo (entradas y salidas).

Entradas y salidas del Centro:

El centro dispone de 4 puertas de acceso y 2 escaleras.

Al contar con dos horarios diferenciados, uno para Infantil y Primaria y otro para Secundaria, se facilita la organización de las entradas, salidas y recreos de los alumnos.

Se escalona la hora de las entradas y salidas según se indica a continuación:

Alumnos de Infantil y Primaria tendrán un lugar marcado en el patio en el que harán fila para acceder al edificio. Los familiares o cuidadores que los acompañen no sobrepasarán las zonas señaladas de acceso en el recinto escolar. Serán recogidos por el profesorado asignado y accederán al colegio en fila y manteniendo la distancia de seguridad.

Antes de entrar se les aplicará gel desinfectante. Y una vez que estén situados en sus asientos dentro del aula, los profesores solicitarán, de nuevo, que los alumnos se apliquen gel desinfectante antes de utilizar su material escolar.

- **ENTRADAS:**

- ***El primer día tendrá un horario especial que constará previamente en la página web.***
- **Infantil:** Accederán por la puerta de la C/ Príncipe de Vergara.
 - Los alumnos de **3º de E.I.** lo harán a las **8:50** y accederán al edificio por la puerta a nivel de patio de la escalera azul.
 - Los de **2º de E.I.** a las **09:00** y accederán al edificio por la puerta lateral más próxima a la C/Príncipe de Vergara.
 - Los de **1º de E.I.** a **09:10** horas y accederán al edificio por la puerta lateral más próxima a la C/Príncipe de Vergara.
 - Los primeros tendrán el horario propio de su periodo de adaptación.
- **Primaria:** Los **alumnos de 1º** entrarán por la puerta de la C/ Príncipe de Vergara a las **09:10 horas**. Y al edificio por la puerta a nivel de patio de la escalera azul.
Los **alumnos de 2º a 6º** accederán al patio escolar por la entrada del Pº San Antonio.

- Los alumnos de **5º y 6º lo harán a las 8:50** y accederán al edificio por la puerta izquierda de la escalera naranja.
- Los de **2º, 3º y 4º a las 09:00**
 - Los de 2º accederán al edificio por la puerta de la escalera azul.
 - Los de 3º y 4º y accederán al edificio por la puerta izquierda de la escalera naranja.
- **SALIDAS:**
 - **Infantil:** Tendrán prioridad de salida a las 13:50 los alumnos de 1º de Infantil. A las 13:55 horas lo harán los de 2º de Infantil y a las 14:00 los de 3º. Utilizarán las mismas puertas de la entrada.
 - **Primaria:** Se realizará una salida escalonada. 5º y 6º a las 13:55, 2º, 3º y 4º a las 14:00 y 1º a las 14:05 horas.
Cada grupo saldrá por la escalera que ha entrado, y serán acompañados por el profesor que esté en su clase.

Alumnos de ESO: Esperarán en el patio a las 08:25 y formarán filas por cursos en el lugar asignado hasta que sean recogidos por sus profesores, circulando en escaleras y pasillos siempre por su derecha.

- Los alumnos de la 3ª planta, saldrán de clase al final de la mañana 5 minutos antes del horario habitual. Lo harán por la escalera azul o según lo decida el coordinador de la etapa y el Jefe de Estudios.
- Los alumnos de la 4ª planta, saldrán a la hora habitual cuando toque el timbre por la escalera naranja. Los alumnos saldrán de modo ordenado.
- Los profesores que estén en cada aula al finalizar la jornada ordenarán y acompañarán hasta la salida al patio a los alumnos, favoreciendo que no se queden retrasados en el aula.

Apelamos a la responsabilidad de las familias para que sean extremadamente puntuales en las entradas y salidas y para que no permanezcan en el recinto escolar una vez que hayan recogido a sus hijos.

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso del ascensor.

- Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras se utilicen en un único sentido. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.
- 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 dentro del recinto escolar.
- Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
- 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.
- Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
- Se mantendrán las mismas vías de acceso y evacuación que hay hasta el momento.

- Cada grupo estable de convivencia tiene asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc.
- El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima del mismo será de un alumno con un educador.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras Ascensor	<ul style="list-style-type: none"> • Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender. • Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. • Uso obligatorio de mascarilla. • Distanciamiento básico. • Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. • Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación. 	Director. Responsables de Etapas.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Número de alumnos por aula:

Según el protocolo de la Consejería de Educación el número de alumnos por aula será el indicado en la normativa ordinaria, es decir, no superar las ratios oficiales: 22 alumnos para E. Infantil y 1º de E.P. 25 alumnos para el resto de aulas de E. Primaria y 30 para ESO.

Siguiendo lo establecido en la Instrucción Conjunta de 10 de julio de 2020 de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación educativa y de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación de la Junta de CyL, en su Instrucción nº 17, se elaboró una solicitud de necesidad de incremento de aulas en los grupos que superan el número de 25 alumnos.

Según lo que determine en su momento la Junta de CyL, respecto a este asunto, se valorará bajo los criterios sanitarios y educativos el número de alumnos establecidos para cada aula.

Aula de referencia:

Cada grupo tendrá asignada un aula de referencia en la que desarrollará el mayor número posible del horario escolar.

Cambios de aula:

Se procurará evitar en lo posible el cambio de aula de los alumnos. Los espacios compartidos, tales como sala de psicomotricidad, el aula de música, el aula de informática, el taller de tecnología de la ESO y otras salas de usos múltiples deberán ser higienizadas cada vez que sean utilizadas. En ESO se tratarán de minimizar los cambios de clase, pero aquellos imprescindibles

debido a la optatividad, los alumnos deberán permanecer con mascarilla e higienizarán su mesa al finalizar su actividad en el aula.

Para ello se dispondrá de bayetas y desinfectante virucida en dichas aulas.

Reorganización de espacios:

Todos los espacios del centro podrán ser utilizados para clases ordinarias de los alumnos para facilitar el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de contagios Covid-19. De este modo, podrán ser utilizadas como aulas:

- Sala de audiovisuales.
- Sala de madrugadores.
- Salón usos múltiples y capilla de la planta 0
- Aulas de apoyo y refuerzo

Se habilitarán tres nuevas aulas, con el fin de contar con espacios más amplios para Primaria, convirtiendo la Capilla y el Aula de Música de la planta 0 en nuevos lugares de docencia. Así mismo, el salón podrá ser utilizado como espacio de clase para Madrugadores.

En la planta 3 se han realizado obras para disponer de un aula más grande para 1º de Secundaria.

Trabajo cooperativo: al menos durante el 1º trimestre no se podrá trabajar en grupos cooperativos, es decir no se podrán hacer agrupaciones de mesas para el trabajo en equipo. Si es posible, se buscarán otras fórmulas de hacer trabajo cooperativo utilizando medios informáticos.

Se podrá seguir desarrollando el trabajo por proyectos, con algunas variaciones, pero no de manera cooperativa, al menos durante el primer trimestre.

Material escolar, abrigos, mochilas:

- Se pedirá a los alumnos que traigan solamente el material necesario para las clases del día.
- Se evitará compartir material escolar.
- Los alumnos de **Infantil** tendrán una carpeta o estuche propios que permanecerán en su cajetín correspondiente.
- Los alumnos de **Primaria** salvo excepción admitida por el tutor, no podrán dejar material en el aula.
- Los alumnos de **ESO** sólo podrán dejar material personal en sus pupitres, y, durante las clases, situarán la mochila junto a su silla.
- Se eliminarán de las aulas, principalmente de Infantil, todos aquellos materiales y juegos/juguetes de tela por su complicada desinfección después de cada uso. Se evitará compartir otros materiales y, si se hace, se intentará desinfectar después de cada uso.
- El abrigo se dejará en los percheros del aula, cada uno en su número asignado.
- Cuando se utilicen las tabletas (iPads) y los ordenadores del aula de informática del colegio, los alumnos deberán limpiarlos, al inicio y finalización de su uso, con su propia gamuza y con desinfectante que se pondrá a su disposición en las aulas, rociando el desinfectante sólo y exclusivamente sobre las gamuzas, nunca sobre los dispositivos.

Otras consideraciones generales:

- *Las aulas permanecerán abiertas en todo momento para evitar aglomeraciones en los pasillos. Todas ellas se abrirán con una llave maestra y cada profesor del centro tendrá una copia de dicha llave.*
- *Se ventilarán todas ellas abriendo las ventanas durante un mínimo de 5 minutos cada vez que se cambie de sesión y manteniendo, siempre que sea posible, las puertas abiertas durante la actividad docente.*
- Se dispondrán los puestos escolares procurando que exista 1,5 m. de distancia entre todos los alumnos, dejando una distancia suficiente entre la pizarra y mesa del profesor con los pupitres de los alumnos, dejando también el espacio suficiente al lado de la puerta para poder entrar y salir sin dificultad.
- Cada mesa y silla se asignará al alumno que vaya a utilizarla con una indicación de pertenencia y, por ningún motivo, salvo decisión del tutor podrá cambiarse a un alumno de lugar. Si así se hiciera, se cambiará también su mesa y su silla.
- Se minimizará la utilización de aulas específicas, aunque tal y como se señala más arriba es preciso hacer cambios de clases, en algunos cursos más frecuentes, debido a la optatividad de materias que eligen los alumnos. En estos casos se limpiarán y desinfectarán las mesas y sillas cada vez que haya cambios de aula.
- Los alumnos de EP y ESO, no podrán salir al pasillo entre clase y clase. Si necesitan ir al baño pedirán permiso al profesor para hacerlo. Se cambiarán de clase cuando venga el profesor a buscarlos.
- Antes de utilizar las aulas específicas de ESO y laboratorios, se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico. Al salir se repite la operación.
- Se ventilarán las aulas entre clase y clase.
- Los grupos estables de convivencia de E.I. podrán moverse libremente por el aula y no será obligatorio utilizar mascarilla.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia. Aulas de uso común.	Organización de aulas-grupo. Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. Apertura de las aulas por el docente. Disposición de geles hidroalcohólicos. Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. Medidas de señalización. Medidas de ventilación.	Director Responsables de Etapas.

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

Gestión del patio, los recreos:

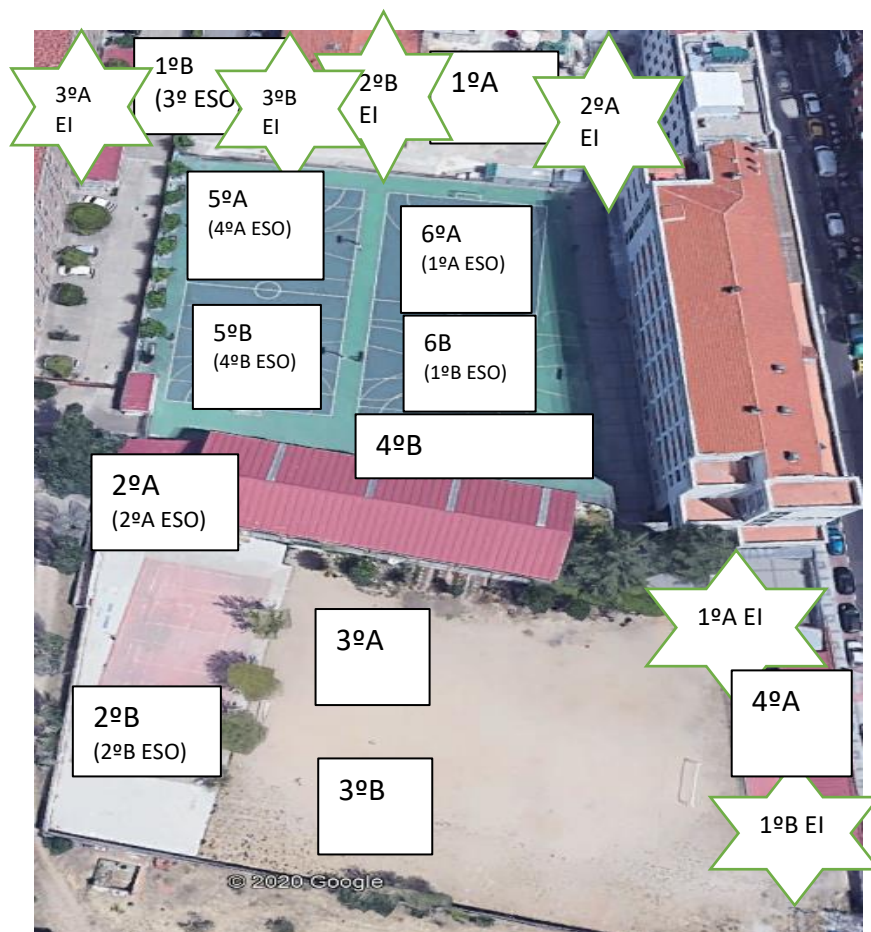
Tendremos en cuenta ante todo las siguientes observaciones:

- Bajarán acompañados del profesor que ha tenido clase con ellos y subirán cuando el profesor que vaya a tener docencia en su clase les recoja ordenados en filas según sus cursos.
- La salida y entrada del edificio para llegar al patio se hará de modo ordenado según organicen los coordinadores y directores de etapa.
- Se evitará siempre las aglomeraciones y cruces de alumnos en escaleras y pasillos.
- Será obligatorio el uso de mascarilla a todos los alumnos desde 2º de E. Primaria. Podrán quitarla para comer el bocadillo, pero inmediatamente después deberán ponérsela de nuevo. Se sancionará a quien no lo haga, según lo que se refleje en una nueva redacción del Plan de Convivencia.
- Será preciso extremar la vigilancia, para ello la dirección de etapa asignará el número adecuado de profesores para atender a los grupos.
- Prohibir la realización de juegos de contacto. Tampoco se podrán traer objetos o juguetes de casa ni intercambiar objetos de colección (cromos, figuritas, etc.)
- Se evitará la interacción de alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
- Se aplicará gel desinfectante antes y después del recreo.

Zonificación del patio para evitar en lo posible contactos con el menor número de compañeros.

- **INFANTIL:** Tendrá una zona de recreo específica para los alumnos de 1º y otro para los de 2º y 3º. Se zonificará el patio por cursos y secciones. Se aplicará gel desinfectante antes y después del recreo. Se mantendrá el horario de patios habitual.
- **PRIMARIA:** Se mantendrá el horario habitual y se zonificará el patio por cursos, intercambiándose el uso de las zonas según la decisión de la dirección de etapa.
- **ESO:** Se dividirá el patio en cuatro zonas pudiendo intercambiar los cursos en las distintas zonas según criterio del coordinador de etapa y el Jefe de Estudios. En el “patio verde” estarán los cursos de 1º y 4º; en la cuesta los de 3º y en el bajo cubierta y pista de vóley los de 2º.
- En todas las etapas el bocadillo lo tendrán que comer en los primeros 10 minutos y sin agruparse. A continuación, es obligatorio el uso de mascarillas en todo momento. De no ser así podrá ser motivo de sanción.
- **Las horas de salida a los recreos serán diferentes para cada etapa.**

Espacio	Medidas	Responsables
Patios del Colegio	<ul style="list-style-type: none"> ● Escalonamiento de las salidas y regresos. ● Distribución espacial de los grupos. ● Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. ● Incremento de la vigilancia. ● Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso. ● Uso de mascarillas. 	Director Responsables de Etapas.



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 (4 personas como máximo).
- Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, dos veces al día.
- 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.
- 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.
- Los grupos estables de convivencia de Infantil utilizarán los baños del aula.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Aseos	Establecimiento del número máximo de personas en el interior. <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. • Disposición de jabón líquido y papel de manos. • Información de las normas de uso. 	Director. Coordinador mantenimiento. Personal limpieza

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

- En todos se dispondrá de gel hidroalcohólico, desinfectante y un rollo de papel para desinfectar ordenadores compartidos y teléfono.
- Sala de profesores: se limpiará siempre después de los recreos, al final de la mañana y al final de la tarde.
Podrá ser usada siempre que se mantenga la distancia de 1,5 metros. No deberá sobrepasarse el número de 10 personas, como máximo, a la vez.
- Despachos compartidos: cada profesor limpiará mesa, teléfono, teclados y ratón utilizados.
- Solución hidroalcohólica y líquido desinfectante al lado de ordenadores, fotocopiadora y teléfono para desinfectar tras su uso.
- Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, siempre que sea posible.
- Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
- Si se utilizarán tizas para la pizarra, cada uno llevará las suyas en su propio estuche o portatizas.
- Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
- Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
- En todos se dispondrá de gel hidroalcohólico, desinfectante y un rollo de papel para desinfectar ordenadores compartidos y teléfono.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Sala de profesores • Despachos compartidos • Despachos 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. • Uso de mascarilla. • Desinfección de elementos de uso común. • Supresión de elementos decorativos. 	<p>Director. Coordinador mantenimiento Personal limpieza</p>

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

- Durante el primer trimestre no habrá **biblioteca de aula** en Infantil y Primaria.
- Al disponer, fundamentalmente en Infantil y Primaria, de Bibliotecas de Aula, se podrán volver a utilizar, si así lo permitieran las circunstancias sanitarias, a partir del segundo trimestre con el servicio de préstamos de libros de la biblioteca de aula, ya que consideramos que la animación a la lectura es un objetivo prioritario. Sin embargo, cuando un usuario devuelva un libro se mantendrá dicho libro en cuarentena de 14 días. Se promoverá la lectura de libros digitales.
- La biblioteca general de la 3ª planta no se usará como tal en ningún caso, salvo que las medidas sanitarias lo permitan en algún momento del curso.

3.8. Otros espacios.

Aulas para actividades extraescolares:

Siguiendo las instrucciones de los responsables de la Comunidad Autónoma, durante el primer trimestre no habrá actividades extraescolares.

Si posteriormente se pueden desarrollar, cuando un aula sea utilizada por alumnos de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se ventilará periódicamente el aula, antes de la llegada de los alumnos, al final de cada periodo lectivo y al acabar la jornada.

En estas aulas se evitará también el uso de material comunitario. En caso de ser imprescindible, deberá asegurarse su desinfección regular.

Espacios para la atención a padres y madres:

- Se señalará una zona en los patios a la que podrán acceder los padres a la hora de traer o recoger a los niños de Infantil y Primaria. Se les pedirá que no pasen de esa zona para limitar los contactos entre personas.
- La atención a padres para entrevistas se harán a través de videoconferencias o telefónicamente. Solo si fuera imprescindible, se podrá mantener en la sala de visitas de la izquierda situada frente a Secretaría, y siempre cumpliendo las medidas sanitarias y de seguridad.
- Las solicitudes de entrevista deberán hacerse con antelación para establecer la hora de cita.
- Se pedirá que las familias no entren en las instalaciones del colegio si no es estrictamente necesario.
- Una vez iniciada la actividad docente, no se entregará a los alumnos material que se hayan olvidado en casa.
- Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en recepción, secretaría y salas de visita a las que pueden acceder padres o personas ajenas al centro.

3.9. Medidas para la gestión del comedor escolar.

En función del número de alumnos que utilicen este servicio podrán establecerse turnos si así fuera necesario.

El primero se establecería de 14:00 a 14:30 horas y el segundo de 14:30 a 15:00 horas.

Se habilitará una mesa independiente para cada grupo de alumnos de Infantil y 1º de E. Primaria.

El resto lo hará situándose por cursos y con distancia de otros compañeros de otros cursos.

Para ello se tomarán las siguientes medidas:

- Establecer los turnos que sean precisos con la intención de que se garantice la distancia de seguridad de 1,5 metros y, si no es preciso, no se modificará su horario.
- Se accederá en grupos reducidos organizados según los cursos para evitar cruces entre los que entran y salen.
- Lavado de manos antes y después de la comida

- Los alumnos de Infantil y 1º de Primaria serán recogidos por un monitor/a en la clase y serán conducidos directamente al comedor por el mismo monitor/a que atenderá durante la comida y en el tiempo de descanso.
- Estos grupos de Infantil y 1º de Primaria estarán agrupados por secciones en el comedor y a una distancia mínima de 1,5 m. de otros grupos de alumnos.
- Todos los monitores y personal de cocina utilizarán mascarilla en todo momento.
- Si hubiera turnos, se realizará limpieza y desinfección de mesas, sillas y utensilios al finalizar cada uno de los turnos ventilando el comedor frecuentemente.
- Prever la distribución de los alimentos y del agua que evite contactos.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> ● Organización de puestos a 1,5 m. ● Los grupos de Infantil y 1º de EP se agruparán por secciones. ● Las monitoras y el personal de comedor utilizarán mascarilla en todo momento. 	<p>Director Responsable de Comedor. Directora de E.I. y E.P.</p>

3.10. Medidas para el uso de transporte escolar.

El centro no dispone de este servicio.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS

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

En Educación Infantil y para 1º de E. Primaria el centro constituirá los grupos estables de convivencia, con un máximo de 22 alumnos por aula, que estará formado por estos y su profesorado.

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, ni el uso de mascarilla para los menores de 6 años. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

Con este objetivo se procurará en la medida de lo posible zonificar los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda 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.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º A – EI	1	14	1º A – EI	Amparo	El acceso se hará desde la
1º B – EI	1	13	1º B – EI	Marta	

2º A – EI	1	20	2º A – EI	Francisca	planta baja, cada curso accede según lo establecido en este Plan.
2º B – EI	1	21	2º B – EI	Lourdes	
3º A – EI	1	21	3º A – EI	Carmen C.	
3º B – EI	1	20	3º B – EI	Verónica	
1º A – EP	1	24	1º A – EP (Planta 0)	Carmen S.	
1º B – EP	1	23	1º B – EP (Planta 0)	Carmen B.	

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

Número de alumnos por aula:

Según el protocolo de la Consejería de Educación el número de alumnos por aula será el indicado en la normativa ordinaria, es decir, no superar las ratios oficiales: 25 alumnos para E. Infantil y Primaria y 30 para ESO.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º EP	2	25-24	2ª Planta	Según organización académica elaborada por el Jefe de Estudios	Cada curso se moverá en el centro siguiendo lo indicado en este Plan.
3º EP	2	25-25	2ª Planta		
4º EP	2	27-26	2ª Planta		
5º EP	2	25-25	2ª Planta		
6º EP	2	25-25	2ª Planta		
1º ESO	2	30-30	3ª Planta		
2º ESO	2	25-24	3ª Planta		
3º ESO	2	23-22	4ª Planta		
4º ESO	2	22-22	4ª Planta		

Intercambios y viajes al extranjero:

Se suspenden durante todo el curso 2020-21.

Actividades culturales fuera del centro:

Al menos durante el 1º trimestre se evitarán las salidas del recinto escolar para la realización de actividades complementarias. Además, se restringirá la entrada en las aulas de personas sin vinculación profesional con el Colegio.