

PROTOCOLO DE INICIO DE CURSO
COLEGIO SAN JOSÉ

34001716

34001716@educa.jcyl.com



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2020/2021

COLEGIO SAN JOSÉ

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	34001716
DENOMINACIÓN:	SAN JOSÉ
LOCALIDAD:	PALENCIA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	31 DE JULIO DEL 2020
-----------------------------	----------------------

INSPECTOR/A:	AZUCENA CALVO CUESTA
--------------	----------------------

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.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

1.ASPECTOS GENERALES

Este Plan se debe realizar acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten- número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores) entre otras cuestiones- y concretará las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y Organización.

EQUIPO DE COORDINACIÓN

Estos son los coordinadores directos del Plan y las personas que han de cumplir y hacer cumplir lo recogido. De esta manera y con la coordinación de todos los miembros de la Comunidad Educativa lograremos un Centro en las óptimas condiciones en estos momentos excepcionales.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	RAQUEL ÁLVAREZ LEÓN	979720580 34001716@educa.jcyl.com
Secretario	RENÉ MEDINA ABIA	admoncolesjp@hotmail.es
Equipo Directivo	JESÚS LORENZO GARCÍA ANTONIO GÓMEZ CRISTOBAL NOHEMÍ RODRÍGUEZ VALLEJERA ISABEL ACITORES MARTÍNEZ TAMARA DE LA ENCINA ÁLVAREZ	sjosep@planalfa.es
Personal del Pas	Conserje. Personal de limpieza. Responsable de madrugadores. Responsables de comedor. Responsable de cocina.	sjosep@planalfa.es

1.2 TRASLADO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<p>- 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.</p>	<p>Equipo directivo. Claustro. Personal del Pas. Familias. Alumnos. Servicio de Administr. Servicio de Comedor. Ampa. Consejo E. Departamentos. Proveedores.</p>	<p>si</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web ➤ correo electrónico circular ➤ tablón de anuncios ➤ redes sociales ➤ plataforma educamos ➤ claustro de principio de curso ➤ reuniones de familias y tutores online ➤ Reunión de responsable de cocina con proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Claustro inicio de curso. reunión equipo directivo. ➤ Reunión departamento. Formalización de matrícula. ➤ La semana/día de clase. ➤ Semana previa al comienzo de la activad lectiva. ➤ Mail a familias la primera semana de septiembre. ➤ Mail y circular el 27 de julio a las familias admitidas por primera vez en el centro. ➤ Reunión con proveedores primera semana de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web ➤ Correos ➤ Circulares ➤ Reuniones informativas ➤ Preguntas en secretaria ➤ Preguntas telefónicas ➤ Tutores a alumnos y familias ➤ Equipo directivo a tutores y profesores
<p>-Plan inicio de curso.</p>	<p>Equipo directivo. Claustro. Personal del Pas. Familias. Alumnos. Servicio de Administr. Servicio de comedor. Ampa. Consejo E.</p>	<p>si</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web. ➤ Correo electrónico. ➤ Circulares. ➤ Tablón de anuncios. ➤ Redes sociales. ➤ Plataforma. ➤ Educamos. ➤ Claustro de principio de curso. ➤ Reuniones de 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Claustro inicio de curso. reunión equipo directivo. ➤ Reunión departamento. Formalización de matrícula. ➤ La semana/día de clase. ➤ Semana previa al comienzo de la activad lectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web ➤ Correos ➤ Circulares ➤ Reuniones informativas ➤ Preguntas en secretaria ➤ Preguntas telefónicas ➤ Tutores a alumnos y familias

	Departamentos.		familias y tutores.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mail a familias la primera semana de septiembre. ➤ Mail y circular el 27 de julio a las familias admitidas por primera vez en el centro 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo a tutores y profesores
- Medidas de prevención e higiene.	Equipo directivo. Claustro. Personal del Pas. Familias. Alumnos. Servicio de Administr. Servicio de comedor. Ampa. Consejo E. Departamentos. Proveedores.	si	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web. ➤ Correo electrónico. ➤ Circulares. ➤ Tablón de anuncios. ➤ Redes sociales. ➤ Plataforma. ➤ Educamos. ➤ Claustro de principio de curso. ➤ Reuniones de familias y tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Claustro inicio de curso. reunión equipo directivo. ➤ Reunión departamento. Formalización de matrícula. ➤ La semana/día de clase. ➤ Semana previa al comienzo de la activad lectiva. ➤ Mail a familias la primera semana de septiembre. ➤ Mail y circular el 27 de julio a las familias admitidas por primera vez en el centro ➤ Reunión de responsable de cocina con proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web ➤ Correos ➤ Circulares ➤ Reuniones informativas ➤ Preguntas en secretaria ➤ Preguntas telefónicas ➤ Tutores a alumnos y familias ➤ Equipo directivo a tutores y profesores
- Medidas organizativas del centro (horarios, accesos).	Equipo directivo. Claustro. Personal del Pas. Familias. Alumnos. Servicio de Administr. Servicio de comedor. Ampa. Consejo E. Departamentos.	si	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web. ➤ Correo electrónico. ➤ Circulares. ➤ Tablón de anuncios. ➤ Redes sociales. ➤ Plataforma. ➤ Educamos. ➤ Claustro de principio de curso. ➤ Reuniones de familias y tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Claustro inicio de curso. reunión equipo directivo. ➤ Reunión departamento. Formalización de matrícula. ➤ La semana/día de clase. ➤ Semana previa al comienzo de la activad lectiva. ➤ Mail a familias la 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web ➤ Correos ➤ Circulares ➤ Reuniones informativas ➤ Preguntas en secretaria ➤ Preguntas telefónicas ➤ Tutores a alumnos y familias ➤ Equipo directivo a

				<p>primera semana de septiembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mail y circular el 27 de julio a las familias admitidas por primera vez en el centro 	tutores y profesores
<p>- Cartelería sobre medidas de seguridad.</p>	<p>Equipo directivo. Claustro. Personal del Pas. Familias. Alumnos. Servicio de Administr. Servicio de comedor. Ampa. Consejo E. Departamentos. Proveedores.</p>	<p>si</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web. ➤ Correo electrónico. ➤ Circulares. ➤ Tablón de anuncios. ➤ Redes sociales. ➤ Plataforma. ➤ Educamos. ➤ Claustro de principio de curso. ➤ Reuniones de familias y tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Claustro inicio de curso. reunión equipo directivo. ➤ Reunión departamento. Formalización de matrícula. ➤ La semana/día de clase. ➤ Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. ➤ Mail a familias la primera semana de septiembre. ➤ Mail y circular el 27 de julio a las familias admitidas por primera vez en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Web. ➤ Correos. ➤ Circulares. ➤ Reuniones informativas ➤ Preguntas en secretaria. ➤ Preguntas telefónicas ➤ Tutores a alumnos y familias. ➤ Equipo directivo a tutores y profesores.

2-MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

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 deja recogidas en este documento las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo.

Se identificarán y señalizarán los espacios comunes que permitan el mantenimiento de dicha distancia, independientemente de la organización de los espacios educativos que se detallarán posteriormente.

Es de obligado cumplimiento en todo el Centro y sus instalaciones EL USO DE MASCARILLA EN TODO MOMENTO.

2.1 MEDIDAS RELATIVAS A LA DISTANCIA DE SEGURIDAD

Espacio	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al Centro.	-3 zonas distintas: 1. Puerta de entrada de la Avenida de Madrid: Alumnos de Primaria a partir de las 9 de la mañana. 2. Puerta de entrada de la Avenida de Madrid: Secundaria a las 8 de la mañana. 3. Portón de San Telmo Infantil. -Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Uso de mascarilla obligatorio. -Señalización y cartelería en suelo y paredes. Mascarilla obligatoria.	Profesores y tutores.
Vestíbulo	-Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Uso de mascarilla obligatorio. -Señalización y cartelería en suelo y paredes. -Mascarilla obligatoria.	Recepcionista.
Pasillos	-Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Uso de mascarilla obligatorio. -Señalización y cartelería en suelo y paredes.	Profesores y tutores.

Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> -Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Mampara. -Uso de mascarilla obligatorio. -Señalización y cartelería en suelo y paredes. 	Administrador.
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> -Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Uso de mascarilla obligatorio. -Señalización y cartelería en suelo y paredes. 	Profesores.
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> -Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Uso de mascarilla obligatorio. -Señalización y cartelería en suelo y paredes. 	Responsables de despachos
Conserjería	<ul style="list-style-type: none"> -Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Mampara. -Uso de mascarilla obligatorio. -Señalización y cartelería en suelo y paredes. 	Conserje.
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> -Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Uso de mascarilla obligatorio. -Señalización de uso de las distintas escaleras de subida y bajada. 	Profesores.
Ascensor	<ul style="list-style-type: none"> -Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -De uno en uno y con supervisión del profesor. -Uso de mascarilla obligatorio. -Señalización y cartelería en suelo y paredes. 	Profesor acompañante de alumno.
Baños	<ul style="list-style-type: none"> -Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Uso de mascarilla obligatorio. -Señalización y cartelería en suelo y 	Profesores y Pas.

	paredes.	
Gimnasios	<ul style="list-style-type: none"> -Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Uso de mascarilla obligatorio. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Determinación de espacios pintados para mantener grupos de Convivencia. -No se realizarán deportes de contacto ni uso de material compartido. 	Profesorado de Educación Física.
Patio	<ul style="list-style-type: none"> -Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Determinación de espacios pintados para mantener grupos de Convivencia. -Uso de mascarilla obligatorio. 	Profesores y Pas.
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> -Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Determinación de espacios pintados para mantener grupos de Convivencia. 	Responsable de comedor y cocinera.
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> -Cartelería de distancia y normas de entrada y salida. -Utilización de cintas para acotar los espacios. -Uso de mascarilla obligatorio. 	Profesores

2.2 Medidas relativas al uso de mascarillas.

2.2.1 Obligatorias en todo el recinto del Colegio.

Se debe recordar a toda la comunidad educativa, según la forma establecida en el apartado 1.2 del Protocolo, que 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 debe recordar que no se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten

alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, y en menores de 6 años, por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
21 Profesores. 7 Pas	168 al mes.	Administración	Administrador.

Los trabajadores del Centro recibirán si así lo requieren y solicitan una mascarilla para su uso y tendrán a su disposición en todas las áreas gel y jabón para su seguridad. Al igual que al resto de la Comunidad Educativa se les aconseja traer su gel y entre las clases tendrán a su disposición un higienizante para su mesa y todo el mobiliario tocado durante la clase para que quede higienizado para el siguiente profesor.

2.2.2 CARTELERÍA

En todas las instalaciones (aulas, pasillos, conserjería, salas de profesores ,recibidores de familias, cocina y otras)existirán carteles explicatorios de la obligatoriedad de llevar mascarilla, cómo ponerla, utilización de geles, señalización de entradas y salidas, zonificaciones para los grupos de convivencia en el patio,normas de uso de ascensores ,escaleras de subida y bajada, respeto de las medidas de seguridad y distancia y señalización de vías para acceder a los diferentes lugares del centro para que todos los usuarios sepan con claridad cómo y dónde moverse.

2.2.3 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 como ya hemos determinado con anterioridad.

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 entre clases, durante las clases si el tiempo lo hace viable y durante el recreo.

Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares. Cuando en los centros haya ascensor, su uso 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, 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.

Ante todas estas indicaciones higiénicas los centros deberán planificar las medidas organizativas que permitan su cumplimiento, relativas a la distribución de jabón en los baños, el papel para el secado de manos y geles hidroalcohólicos en los diferentes lugares, la disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras.

Igualmente será necesario el uso de las mascarillas en cualquier desplazamiento por el centro, dentro del ascensor, al dirigirse a conserjería y durante la subida o bajada de escaleras.

Para evitar los contagios, en todas las instalaciones (aulas, pasillos, conserjería, salas de profesores, recibidores de familias, cocina y otras) existirán carteles explicativos así como infografías de la obligatoriedad de llevar mascarilla, cómo ponerla, utilización de geles, señalización de entradas y salidas, zonificaciones para los grupos de convivencia en el patio, normas de uso de ascensores, escaleras de subida y bajada, respeto de las medidas de seguridad y distancia y señalización de vías para acceder a los diferentes lugares del centro para que todos los usuarios sepan con claridad cómo y dónde moverse.

Se redoblará la limpieza de todo el centro con turnos de mañana y tarde para saneamiento tres veces por la mañana de baños, después de cada clase y con el cambio de profesor y vaciado de todas las papeleras susceptibles de acumular desechos peligrosos.

2.4 Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medida	Responsable
Zona de acceso al Centro.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	Directora. Jefe de Estudios. Tutores. Profesores. Pas.
Vestíbulo.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	Directora. Jefe de Estudios. Coordinadores de Nivel Tutores. Profesores. Pas.
Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	Directora. Jefe de Estudios Coordinadores de Nivel Tutores Profesores Pas
Sala de profesores.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispensadores de jabón. Papel para el secado de manos. ➤ Geles hidroalcohólicos. Papeleras. 	Directora Jefe de Estudios Coordinadores de Nivel.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cartelería de medidas de protección. ➤ Lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. ➤ Ventilación. 	<p>Tutores. Profesores. Pas.</p>
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	<p>Directora. Jefe de Estudios. Coordinadores de Nivel. Tutores. Profesores. Pas.</p>
Baños y Aseos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	<p>Directora. Jefe de Estudios. Coordinadores de Nivel. Tutores. Profesores. Pas.</p>
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	<p>Directora Jefe de Estudios Coordinadores de Nivel Tutores Profesores Pas</p>
Clase	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	<p>Directora Jefe de Estudios Coordinadores de Nivel Tutores Profesores Pas</p>
Conserjería	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	<p>Conserje.</p>
Ascensor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispensadores de Jabón. ➤ Papel para el secado de manos. ➤ Geles hidroalcohólicos. 	<p>Conserje.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cartelería de medidas de protección. ➤ Solo podrán acceder un adulto o un adulto con alumno menor de edad. 	
Recibidores de padres en caso de excepcionalidad en entrevista presencial.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	Profesores.
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	Responsable de comedor.

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

Espacio	INFOGRAFÍA	Responsable.
Zona de acceso al Centro.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Señalización de entrada al centro y zonificación para grupos de Convivencia, familias y proveedores. ➤ Señalización de recorridos delimitados y especificados para recorrido de entrada y salida. ➤ Señalización y cartelería en los pasillos. 	Directora. Jefe de Estudios. Coordinadores de Nivel. Tutores. Profesores. Pas.
Vestíbulo.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispensadores de jabón. ➤ Papel para el secado de manos. ➤ Geles hidroalcohólicos. ➤ Papeleras. ➤ Cartelería de medidas de protección. 	Directora. Jefe de Estudios. Coordinadores de Nivel. Tutores.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. ➤ Señalización de entrada al centro y zonificación para grupos de Convivencia, familias y proveedores. ➤ Señalización de recorridos delimitados y especificados para recorrido de entrada y salida. ➤ Señalización y cartelera en los pasillos. 	<p>Profesores. Pas.</p>
Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Señalización de recorridos delimitados y especificados para recorrido de entrada y salida a Secretaría. ➤ Señalización y cartelera en los pasillos. 	<p>Directora. Jefe de Estudios. Coordinadores de Nivel Tutores. Profesores. Pas.</p>
Sala de profesores.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Señalización de recorridos delimitados y especificados para recorrido de entrada y salida a sala de profesores. ➤ Señalización y cartelera en los pasillos. 	<p>Directora. Jefe de Estudios. Coordinadores de Nivel. Tutores. Profesores. Pas.</p>
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Señalización de recorridos delimitados y especificados para recorrido de entrada y salida a sala de profesores. ➤ Señalización para el correcto uso de la escalera de subida y bajada. ➤ Señalización y cartelera en los pasillos. 	<p>Directora Jefe de Estudios Coordinadores de Nivel Tutores Profesores Pas</p>

Baños y Aseos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Señalización de recorridos delimitados y especificados para recorrido de entrada y salida a baños. ➤ Señalización para el correcto uso de la escalera de subida y bajada que conduce a estos y los pasillos. ➤ Señalización y cartelería en los pasillos. ➤ 	<p>Directora Jefe de Estudios Coordinadores de Nivel Tutores Profesores Pas</p>
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Señalización de recorridos delimitados y especificados para recorrido de entrada y salida a gimnasio. ➤ Señalización para el correcto uso de la escalera de subida y bajada al gimnasio. ➤ Señalización y cartelería en los pasillos. 	<p>Directora Jefe de Estudios Coordinadores de Nivel Tutores Profesores Pas</p>
Clase	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Señalización y cartelería en los pasillos. ➤ Señalización para el correcto uso de la escalera de subida y bajada a las clases.. 	<p>Directora Jefe de Estudios Coordinadores de Nivel Tutores Profesores Pas</p>
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispensadores de jabón. ➤ Papel para el secado de manos. ➤ Geles hidroalcohólicos. ➤ Papeleras. 	<p>Directora Jefe de Estudios Coordinadores de Nivel</p>

	<p>Cartelería de medidas de protección.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. ➤ Señalización y cartelería e infografías. ➤ Señalización para el correcto uso de la escalera de subida y bajada a las clases. 	<p>Tutores Profesores Pas</p>
--	--	---------------------------------------

2.6 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. Tras acabar cada clase, el profesor desinfectará todo lo de uso común con el resto de profesores. 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.

Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al Centro.	Suelos. Paredes Ventanas/mamparas. Mesas. Sillas Ordenadores/impresoras/ Teléfonos. Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	2 veces al día.	Equipo Directivo y PAS
Vestíbulo.	Suelos. Paredes Ventanas/mamparas. Mesas. Sillas Ordenadores/impresoras/ Teléfonos. Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	2 veces al día	Equipo Directivo y PAS
Secretaría.	Suelos. Paredes Ventanas/mamparas. Mesas. Sillas Ordenadores/impresoras/ Teléfonos. Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	2 veces al día	Equipo Directivo y PAS
Sala de profesores.	Suelos. Paredes Ventanas/mamparas. Mesas. Sillas Ordenadores/impresoras/ Teléfonos. Zonas de contacto frecuente	2 veces al día	Equipo Directivo y PAS

	(puertas, pomos, pasamanos, etc.)		
Despachos	Suelos. Paredes Ventanas/mamparas. Mesas. Sillas Ordenadores/impresoras/ Teléfonos. Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	1 vez al día.	Equipo Directivo y PAS
Baños y Aseos	Suelos. Paredes. Ventanas/mamparas. Materiales de talleres y aulas específicas. Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	3 veces al día.	Equipo Directivo y PAS
Gimnasio	Suelos. Paredes Ventanas/mamparas. Mesas. Materiales de talleres y aulas específicas. Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	2 veces al día	Equipo Directivo y PAS
Clase	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas. Sillas . Ordenadores. Materiales de talleres y aulas específicas. Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.).	2 veces al día y tras cada clase.	Equipo Directivo y PAS y profesores.
Comedor	Suelos. Paredes. Ventanas/mamparas Mesas. Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Utensilios de comedor.	Después de cada turno y servicio.	Equipo Directivo y PAS y Responsables de Comedor.
Escaleras-	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	1 vez al día	Equipo Directivo y PAS

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

3.1 MEDIDAS DE ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO

Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años, en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima y durante la salida y entrada al centro educativo.

Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

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

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

Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

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

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.

En el vestíbulo se mantendrán las distancias de seguridad con señalización en suelo y paredes, con utilización obligatoria de mascarilla y gel hidroalcohólico.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de Acceso	<ul style="list-style-type: none">➤ Portería(familias y niños que vengan en su horario no fijado por razones médicas o de otro tipo)➤ Patio entrando por Avenida de Madrid: Del 1º a 3º de Primaria, de a 9 a 9.10, quedándose en la fila de su nivel y en la marca correspondiente que estará pintada en el suelo.➤ Los alumnos de 4º a 6º de Primaria, entrarán a las 9.10 y se dispondrán en las filas y siguiendo las marcas del suelo.➤ Puerta de San Telmo: los alumnos de Infantil entrarán por esta vía. Las familias se quedarán fuera del recinto escolar.➤ Patio entrando Por Avenida de Madrid Secundaria entrará a las 8 de la mañana por el patio de la Avda. de Madrid y saldrá en su horario habitual por el mismo lugar.➤ Para subir se utilizará la escalera principal y para bajar la de Dirección.➤ El suelo tendrá las señales correspondientes.➤ Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender.➤ Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes	Profesorado Equipo Directivo.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ grupos de alumnos. ➤ Uso obligatorio de mascarilla. ➤ Distanciamiento básico. 	
--	---	--

3.2 **MEDIDAS PARA EL TRÁNSITO POR PASILLOS, ESCALERAS Y USO DE ASCENSORES.**

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Las escaleras serán de un solo sentido ya que dispondremos de una de subida y otra de bajada así como 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 en todas las áreas de movilidad del Centro para que en situaciones excepcionales, el alumno sepa su itinerario a seguir.

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.
Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

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.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia lo aseos (salida y vuelta al aula). Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Por ejemplo, en caso de existir más de una escalera de acceso a las plantas, se indicará a cada uno los grupos de cada piso 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, espacio educativo. En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Cuando en los centros haya ascensor, su uso 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.

Espacio	Medidas	Responsables
Escaleras. Subida por la Central. Bajada por la de Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Una escalera de subida y otra de bajada. ➤ 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. ➤ Uso de mascarilla obligatorio. 	Profesores.

Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	Profesores
Ascensores	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uso obligatorio de mascarilla. ➤ Distanciamiento básico. ➤ Solo una persona en el ascensor o un adulto y alumno que sea menor de 14 años. ➤ Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación. 	Responsables
Otros espacios Recibidores. Aulas de refuerzo y apoyo. Departamentos. Conserjería. Entrada a proveedores por cocina. Despachos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uso obligatorio de mascarilla. ➤ Distanciamiento básico. ➤ Solo una persona en el ascensor o un adulto y alumno que sea menor de 14 años. ➤ Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación. ➤ 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. ➤ Señalización y cartelería e infografías. ➤ Señalización para el correcto uso de la escalera de subida y bajada a las clases. ➤ 	Directora Jefe de Estudios Coordinadores de Nivel Tutores Profesores Pas Responsable de cocina

3.3 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS AULAS

Espacio	Medidas	Responsables
Cada clase en su aula de nivel y grupo de convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organización de aulas por grupo de nivel. ➤ Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. Dos veces al día por Pas y tras cada clase el profesor pasará su mesa y el ordenador para el próximo profesor. ➤ Apertura de las aulas por el docente. ➤ Disposición de geles hidroalcohólicos a la entrada de clase y dentro del aula mas papel. 	Claustro y Pas.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado a 1.5 y ,si no es posible,con mascarilla. ➤ Medidas señalización. ➤ Medidas de ventilación. ➤ Información a las familias de una semana antes del comienzo de Curso. ➤ Uso de mascarilla obligatorio. 	
Aulas de desdoble y refuerzo.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organización de aulas por grupo y asignatura dependiendo de sus optativas. ➤ Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. Dos veces al día por Pas y tras cada clase el profesor pasará su mesa y el ordenador para el próximo profesor. ➤ Apertura de las aulas por el docente. ➤ Disposición de geles hidroalcohólicos a la entrada de clase y dentro del aula mas papel. ➤ Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado a 1.5 y ,si no es posible,con mascarilla. ➤ Medidas señalización. ➤ Medidas de ventilación. ➤ Información a las familias de una semana antes del comienzo de Curso. ➤ Uso de mascarilla obligatorio. 	Claustro y Pas.

3.4 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS PATIOS Y ZONAS DE RECREO.

Acotaremos las zonas para único uso del grupo de convivencia, se cerrará el parque de Infantil y por el momento quedará restringido su uso además de los bancos y cualquier material de juego común.

Espacio	Medidas	Responsables
Patios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tres zonas acotadas para Infantil. ➤ Seis zonas acotadas para cada curso de Primaria. ➤ Cuatro zonas acotadas para Secundaria. ➤ Tres horarios diferentes para cada nivel. ➤ Uso de mascarilla obligatorio. 	Profesorado. Equipo directivo. Mantenimiento.

3.5 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS BAÑOS

En los baños como medida básica solo podrán coincidir dos alumnos y previa petición al profesor y siguiendo la normativa de uso de mascarilla y 1.5 de seguridad

Espacio	Medidas	Responsables

Baños	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se limpia tres veces por la mañana y una vez por la tarde. ➤ Solo dos alumnos por cada baño. ➤ Por la tarde y ya sin alumnos se hará una limpieza de los servicios de nuevo. ➤ Instalación de gel y jabón mas papel. ➤ Ventilación frecuente. ➤ Uso de mascarilla obligatorio. ➤ Obligado el lavado de manos antes y después de lutilizar los baños. ➤ Papeleras y vaciado frecuente de estas. 	Pas y profesorado.
-------	--	--------------------

3.6 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS SALAS DE PROFESORES, SALAS DE REUNIONES, DEPARTAMENTOS Y DESPACHOS.

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 frecuente. ➤ Limpieza antes y después de su uso. ➤ Tazas y cubiertos desechables. ➤ Uso de mascarilla obligatorio. 	Profesorado
Sala de reuniones.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 frecuente. ➤ Limpieza antes y después de su uso. ➤ Tazas y cubiertos desechables. ➤ Uso de mascarilla obligatorio. 	Profesorado
Sala de departamentos y despachos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 frecuente. ➤ Limpieza antes y después de su uso. ➤ Tazas y cubiertos desechables. 	Profesorado

	➤ Uso de mascarilla obligatorio.	
--	---	--

3.7 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS BIBLIOTECAS.

La biblioteca por decisión de Equipo directivo no hará prestamos de libros durante el año escolar potenciándose la biblioteca del aula solo accesible al grupo de convivencia. Por lo tanto la biblioteca se mantendrá cerrada a los alumnos. Los coordinadores de los diferentes niveles junto al Departamento de lengua y bilingüe chequearán que las aulas de clase mantengan la limpieza e higiene correcta.

3.8 OTROS ESPACIOS

Espacios para la atención a familias: se potenciará las entrevistas online y las que sean indispensables se realizarán en el recibidor de la ventana y en el vestíbulo. Estarán habilitadas dos mesa con dos sillones en cada una a 1.5 de distancia para las citas que sean ineludibles o imposibles de mantener online.

Aula de madrugadores	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 frecuente. ➤ Limpieza antes y después de su uso. ➤ Uso de mascarilla obligatorio. 	Profesorado
Aula de tecnología	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 frecuente. ➤ Limpieza antes y después de su uso. ➤ Uso de mascarilla obligatorio. 	Profesorado de tecnología
Aula de refuerzo de Primaria Tutoría de Primaria	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 frecuente. ➤ Limpieza antes y después de su uso. ➤ Uso de mascarilla obligatorio. 	Profesorado de tecnología

<p>Aula de optativas de 4º de Secundaria María Inés Bonifacia Plástica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 frecuente. ➤ Limpieza antes y después de su uso. <p>Uso de mascarilla obligatorio.</p>	<p>Profesorado responsable</p>
--	---	--------------------------------

3.9 MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS COMEDORES ESCOLARES

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Comedores</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mesas individuales separadas entre sí 1.5 para que coman los alumnos. ➤ Se extremará la limpieza antes y después de cada servicio. ➤ Infantil irá al comedor escolar a las 13.45 y a partir de las 14 horas y de manera escalonada los alumnos de Primaria. ➤ 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 frecuente. ➤ Limpieza antes y después de su uso. ➤ Tazas y cubiertos desechables. ➤ En continuadores se trabajará en María Inés con mascarilla y 1.5 de distancia entre el alumnado. ➤ Señalización de escaleras y pasillos que dan al comedor. 	<p>Responsab. de comedor.</p>

<p>Entrada a proveedores Puerta de cocina</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se extremará la limpieza antes y después de cada servicio. 	<p>Responsable de cocina</p>
---	---	-------------------------------------

	<p>Dispensadores de jabón. Papel para el secado de manos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. ➤ Ventilación frecuente. 	
--	--	--

4.CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS

4.1-MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORES	ACCESOS y RECORRIDOS. ZONIFICACIÓN.
13	13	De 20 a 25	La asignada A su nivel.	Tutores o profesores de área.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organización de aulas por grupo de nivel. ➤ Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. ➤ Dos veces al día por Pas y, tras cada clase, el profesor Limpiará su zona común para el siguiente profesor. ➤ Apertura de las aulas por el docente. ➤ Disposición de geles hidro- alcohólicos a la entrada de clase y dentro del aula. ➤ Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado a 1.5 y obligatoriedad de mascarilla. ➤ Medidas ➤ Señalización. ➤ Medidas de ventilación. ➤ Información a las familias una semana antes del comienzo de Curso. ➤ Subida por escalera central. ➤ Bajada por escalera Dirección.

--	--	--	--	--	--

4.2 OTRAS AULAS

Grupos	Nº UNIDA.	Nº ALUMNOS POR GRUPOS.	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS.	PROFESORADO ASIGNADO.	ACCESOS y RECORRIDOS / ZONIFICACIÓN
Clases de apoyo y desdobles.	5	De 3 a 7	Niveles.	Profesor de Primaria.	Señalización y cartelería. Escaleras. Mascarillas. Escaleras de subida y bajada. Desinfección de la clase y ventilación tras terminar cada sesión.
-Aula de Primaria refuerzos.	1	De 3 a 7	Primaria	Profesor de Primaria.	
-Aula María Inés.	1	8 a 10	Latín -Economía	Profesor de latín y economía.	
-Aula Bonifacia.	1	8 a 10	iniciativa emprendedora	Profesor de iniciativa emprendedora.	
-Aula Plástica.	1	3 a 6	Matemáticas aplicadas Sec	Profesor de matemáticas.	
-Talleres de Tecnología.	1	5 a 10	Tecnología.	Profesores de Tecnología.	

En Palencia a 25 de julio del 2020, la Directora académica en nombre del Equipo Directivo y el Claustro del Colegio San José,

Raquel Álvarez León