

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

REALIZADO SEGÚN EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD LECTIVA EN LOS CENTRO EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN

CÓDIGO DE CENTRO:	37008497
DENOMINACIÓN:	CEIP LEÓN FELIPE
LOCALIDAD:	SALAMANCA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	E. INFANTIL Y E. PRIMARIA

De acuerdo con lo establecido en el **punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021 del 6 de julio**, el CEIP León Felipe ha elaborado el siguiente Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Atendiendo a los últimos acuerdos, la Junta de Castilla y León, hace una adaptación del protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos para el curso escolar 2020/2021, del 6 de julio, al **Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto**, de la Junta de Castilla y León y al **Acuerdo 49/2020, de 31 de agosto**, de la Junta de Castilla y León, que modifican el presente Plan de inicio de curso.

Ante la publicación del **Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto**, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, la Junta de Castilla y León realiza los siguientes cambios en el protocolo de regreso a la actividad lectiva:

- Se establece el uso obligatorio de mascarilla para los alumnos a partir de 6 años de edad y el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, de forma simultánea. En los grupos estables de convivencia de educación infantil y primero de primaria no se aplicarán los criterios de limitación de distancia.
- La supresión de actividades complementarias y extraescolares durante el primer trimestre del curso, el desarrollo de las mismas en el segundo y tercer trimestres se supeditará a las circunstancias sanitarias del momento.
- Se deben asignar puestos escolares fijos durante todo el curso académico en el aula o aulas utilizadas por el alumnado, así como en los servicios de comedor y transporte.
- En el transporte escolar colectivo será obligatorio el uso de mascarilla a partir de los 6 años de edad, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y recomendable en niñas y niños de 3 a 5 años.

Con la publicación del **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, se concretan algunos aspectos de la organización de los centros educativos, se recogen los siguientes cambios:

- No acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19, a tal efecto las familias cumplimentarán una declaración responsable.
- La higiene de manos se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de la comida y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco veces al día.

ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES.	5
1.1. EQUIPO DE COORDINACIÓN.....	5
1.2. TRASLADO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	5
2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.	6
2.1. MEDIDAS RELATIVAS A LA DISTANCIA DE SEGURIDAD.....	7
2.2. MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE MASCARILLAS.	9
2.3. MEDIDAS HIGIÉNICAS DE CARÁCTER INDIVIDUAL.	12
2.4. MEDIDAS RELATIVAS A LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS INSTALACIONES.....	14
3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS.....	16
3.1. MEDIDAS DE ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO.	16
3.2. MEDIDAS PARA EL TRÁNSITO POR PASILLOS Y ESCALERAS.....	18
3.3. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS AULAS.....	20
3.4. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS PATIOS Y ZONAS DE RECREO.....	23
3.5. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS BAÑOS.....	24
3.6. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE SALAS DE PROFESORES, SALAS DE REUNIONES Y DESPACHOS.	26
3.7. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS BIBLIOTECAS.	26
3.8. OTROS ESPACIOS.	27
3.9. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS COMEDORES ESCOLARES... ..	28
4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.....	30
4.1. MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.	30
4.2. MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL RESTO DE LOS GRUPOS.....	32
5. PLANIFICACIÓN ANTE UN POSIBLE CIERRE DEL CENTRO EDUCATIVO.....	33

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. EQUIPO DE COORDINACIÓN.

Cargo	Nombre y Apellidos	Tlf.
Director/a	Guadalupe López Álvarez	923 271084
Jefe/a de Estudios	M ^a Ángeles Avedillo Valle	
Secretario	José Ángel de Arriba Calero	

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

El CEIP LEÓN FELIPE facilitará que toda la **información** sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro **llegue a toda la comunidad educativa** a través de diferentes **canales**: página WEB del centro, cuenta de Twitter del centro, circulares, telefónicamente en los casos que sea necesario, correo electrónico, tablón de anuncios, equipo directivo y tutores/as.

Al mismo tiempo, estos mismos mecanismos se utilizarán para la resolución de las dudas que surjan al respecto.

El **claudio** será informado en el claudio de inicio de curso.

La **información** sobre medidas higiénico – sanitarias y organizativas se trasladará a las **familias** durante la **primera semana de septiembre** especialmente los horarios y medidas en relación con el comedor escolar.

Durante los **primeros días de clase**, a través del **tutor/a**, se facilitará la **información al alumnado** sobre horarios de entrada, salida y recreo, horario de servicios complementarios, normas para el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias.

El centro dispondrá a través del Equipo de Coordinación del Protocolo COVID-19 la colocación de la información gráfica sobre las medidas higiénico – sanitarias, infografías, cartelería, señalización de accesos y vías de tránsito en los accesos al centro, aulas, comedor, aseos, sala de profesores... en la primera semana de septiembre.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Tras los últimos acuerdos, la Junta de Castilla y León, **46/2020, de 20 de agosto, y acuerdo 49/2020, de 31 de agosto**, se modifican las medidas de seguridad e higiénico sanitarias:

- Se establece el uso obligatorio de mascarilla para los alumnos a partir de 6 años de edad y el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, de forma simultánea. En los grupos estables de convivencia de educación infantil y primero de primaria no se aplicarán los criterios de limitación de distancia.
- La supresión de actividades complementarias y extraescolares durante el primer trimestre del curso, el desarrollo de las mismas en el segundo y tercer trimestres se supeditará a las circunstancias sanitarias del momento.
- Se deben asignar puestos escolares fijos durante todo el curso académico en el aula o aulas utilizadas por el alumnado, así como en los servicios de comedor y transporte.
- En el transporte escolar colectivo será obligatorio el uso de mascarilla a partir de los 6 años de edad, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y recomendable en niñas y niños de 3 a 5 años.
- No acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19, a tal efecto las familias cumplimentarán una declaración responsable.
- La higiene de manos se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de la comida y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco veces al día.

Las personas (profesorado, alumnado, trabajadores y/o familiares) que presenten síntomas como fiebre (a partir de 37,5º), tos, sensación de falta de aire, dolor de garganta, pérdida de olfato, pérdida del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas deben contenerse de acudir al centro. Asimismo deben ponerse en contacto con su centro de salud y avisar al centro telefónicamente.

Diariamente se tomará la temperatura al alumnado a la entrada del colegio.

2.1. MEDIDAS RELATIVAS A LA DISTANCIA DE SEGURIDAD.

- La **principal medida de prevención** ante el COVID-19 será **mantener la distancia de seguridad de 1.5 m** establecida por la administración responsable.
- Se establece el uso obligatorio de **mascarilla** para los alumnos a partir de 6 años de edad y el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de **1,5 metros, de forma simultánea**.
- En los grupos estables de convivencia de educación infantil y primero de primaria no se aplicarán los criterios de limitación de distancia. Siendo obligatorio el uso de la mascarilla en 1º Educación Primaria.

Las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo se detallan a continuación.

ESPACIO	MEDIDAS	RESPONSABLES
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de distancia de seguridad. • El alumnado accederá al centro por la puerta principal, Cl. Maestro Barbieri, 3. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo directivo supervisará el acceso, solo, del alumnado al centro. ○ Las familias no podrán acceder al recinto escolar. Dejarán al alumnado en la puerta de la verja donde serán recogidos por el equipo directivo del centro. De ahí se colocarán en las filas en la entrada del colegio.
Entrada del	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cada tutor/a o maestro/a

centro	<p>seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señalización del suelo. 	<p>especialista que corresponda a la primera sesión de la jornada escolar recogerá a su alumnado formando una fila, respetando la distancia de seguridad, en la puerta de entrada.</p>
Secretaría y Jefatura de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de seguridad. • Señalización del suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo directivo.
Despacho de dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de seguridad. • Señalización del suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo.
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de seguridad. • Señalización del suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de seguridad. • Señalización del suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Baños	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • El maestro/a que haya dado permiso al alumno/a para ir al baño.
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maestro E. F.
Patio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de seguridad. • Utilización de cintas de separación por zonas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de seguridad. • Señalización del suelo. • Separación física a través de los medios previstos por la empresa de comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de comedor.

2.2. MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE MASCARILLAS.

El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son:

- Distanciamiento de seguridad de 1.5 m.
- Higiene estricta de las manos.
- Evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca.
- Taparse al toser y estornudar.

Será obligatorio el uso de la mascarilla para el alumnado de 1º a 6º de Educación Primaria y para el profesorado en todas las dependencias escolares. Será recomendable para el alumnado de Educación Infantil cuando no estén en su aula de referencia.

No es necesario el uso de mascarillas en estos casos:

- 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.

En estos casos se tendrá que reforzar el resto de las medidas preventivas.

Los espacios comunes y aulas donde será obligatorio el uso de la mascarilla cuando no sea posible mantener las medidas de distancia de seguridad se detallan a continuación.

Durante la entrada y salida del colegio, el uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado.

Todas las personas responsables de la recogida o entrega de alumnos/as deberán llevar mascarilla.

ESPACIO	MEDIDAS	RESPONSABLES
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de distancia de seguridad. • Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo directivo supervisará el acceso, solo, del alumnado al centro.
Entrada del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de distancia de seguridad. • Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Claustro de profesores.
Secretaría y Jefatura de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de distancia de seguridad. • Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo directivo.
Despacho de dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de distancia de seguridad. • Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo.
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de distancia de seguridad. • Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de distancia de seguridad. • Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de distancia de seguridad. • Señalización del suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Baños	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de distancia de seguridad. • Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • El maestro/a que haya dado permiso al alumno/a para ir al baño.

Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de distancia de seguridad. • Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maestro E. F.
Patio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de seguridad. • Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de distancia de seguridad. • Uso obligatorio de mascarilla a partir de 6 años, excepto durante la ingesta de comida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de comedor.

El centro educativo contará con mascarillas, que correrá a cargo de la Consejería de Educación, en los siguientes casos:

- Alguien inicie síntomas.
- Si es necesario reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad por rotura o deterioro.
- Proporcionar una mascarilla diariamente al profesorado.

Por lo que se procede a identificar las necesidades de stock de mascarillas (al menos para un mes tomando como referencia el 30% del personal del centro), prever su pedido, almacenamiento y distribución.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable Control Stock y Pedidos	Responsable de Reparto
18 maestr@s	108 mascarillas	Equipo directivo	Equipo directivo
100 alumn@s	600 mascarillas		

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

2.3. MEDIDAS HIGIÉNICAS DE CARÁCTER INDIVIDUAL.

- Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 m. 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 con soluciones hidroalcohólicas.
- La higiene de manos se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de la comida y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco 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.
- En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico.

Medidas organizativas respecto a la distribución del material y medidas necesarias para la prevención de contagios.

ESPACIO	MEDIDAS	RESPONSABLES
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo supervisará el acceso, solo, del alumnado al centro.

Entrada del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Ventilación cada vez que accedan personas ajenas a la secretaría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo.
Despacho de dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Ventilación cada vez que accedan personas ajenas al despacho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo.
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Ventilación cada hora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Baños	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Dispensadores de jabón. • Papel de secado de manos. • Papeleras. • Ventilación permanente a través de la puerta de acceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • El maestro/a que haya dado permiso al alumno/a para ir al baño.

Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Ventilación cada sesión y/o de manera permanente a través de la puerta abierta y ventanas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maestro E. F.
Patio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro de profesores.
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación permanente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de comedor.

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

Será realizada por una empresa dependiente del Ayuntamiento de Salamanca con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.

La limpieza de las instalaciones de manera exhaustiva se llevará a cabo, al menos, una vez al día reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

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 en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

Para ello, se contará con una persona de limpieza durante la jornada escolar (09:00 – 14:00).

El material pedagógico, utensilios, instrumentos... que deba ser utilizado por varios alumnos/as será desinfectado tras cada uso por el maestro/a responsable.

Para minimizar el riesgo de contagio a través del material pedagógico se pedirá a las familias que cada alumno/a traiga su material de casa para su uso exclusivo.

Se eliminará todo el material incensario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Medidas relativas a la limpieza e higienes de las instalaciones.

ESPACIO	ELEMENTOS	FRECUENCIA	RESPONSABLES
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> • Puerta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo .
Entrada del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Pomos, puertas, barandilla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dos veces al día. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo.
Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Pomos, puertas, ordenadores, impresoras, teléfonos, mesas y sillas. • Suelo y ventana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tras cada uso. • Diario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo.
Despacho de dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Pomos, puertas, ordenadores, impresoras, teléfonos, mesas y sillas. • Suelo y ventana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tras cada uso. • Diario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo.
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Pomos, puertas, mesas y sillas. • Suelo y ventanas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tras cada uso. • Diario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo.
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> • Pasamanos. • Suelo y ventanas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo.
Aulas	<ul style="list-style-type: none"> • Pomos, puertas, ordenadores, teléfonos, mesas y sillas. • Suelo y ventanas. • Material educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tras cada uso. • Diario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro de profesores.
Sala Fotocopiadora	<ul style="list-style-type: none"> • Pomos, puertas, mesas y sillas. • Suelo. • Material de oficina. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tras cada uso. • Diario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro de profesores.
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> • Suelo, ventanas y paredes. • Puertas y pomos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo.
Baños	<ul style="list-style-type: none"> • Puertas, pomos, paredes, grifería, 	<ul style="list-style-type: none"> • Tres veces al día. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo.

	lavabos, inodoros.		
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> Suelo, ventanas, paredes, puertas y pomos. Espalderas y colchonetas. Material deportivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Tras cada uso. Diario. 	<ul style="list-style-type: none"> Maestro E. F. Equipo directivo.
Patio	<ul style="list-style-type: none"> Puertas, pomos. Mobiliario del patio (porterías, tobogán ...). Material de juego (balones, cubos, palas ... en el caso de que sean usadas). 	<ul style="list-style-type: none"> Tras cada uso. Diario. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Claustro de profesores.
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> Suelo, ventanas, paredes, puertas y pomos. Mesas y sillas. Utensilios de comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> Tras cada uso. 	<ul style="list-style-type: none"> Personal de comedor. Equipo directivo.

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

3.1. MEDIDAS DE ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO.

- Se establecerá un solo acceso, la puerta de la verja correspondiente a la calle Maestro Barbieri (dadas las características excepcionales del centro) y estará controlado por personal del centro (equipo directivo).
- 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.
 - Durante la salida y entrada al centro educativo.
 - Para las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera.
- El uso de la mascarilla será recomendable para el alumnado de Educación Infantil en las entradas y salidas del centro educativo.

- 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, con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique la puerta de acceso.
- Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas, como regla general, mientras se produce la entrada y salida del alumnado a las 09:00h y a las 14:00h. Para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
- Se informará a las familias sobre el horario y normas de entrada y salida con el fin de evitar aglomeraciones en la puerta de acceso.
- El horario de entrada será a las 09:00h. Se entrará con puntualidad para evitar aglomeraciones a la entrada del centro educativo.
- El orden de entrada y de salida será el siguiente, siendo los primeros en entrar y salir los grupos convivientes, y no pudiendo coincidir los diferentes grupos a la entrada del centro pero sí en las filas de entrada al centro manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1.5 m.:
 - 1º Educación Infantil.
 - 2º Educación Infantil.
 - 3º Educación Infantil.
 - 1º Educación Primaria.
 - 2º Educación Primaria.
 - 3º Educación Primaria.
 - 4º Educación Primaria.
 - 5º Educación Primaria.
 - 6º Educación Primaria.
- Se limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro.
- Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática y en caso de imposibilidad se realizará con cita previa.

Medidas de acceso al centro educativo

ESPACIO	MEDIDAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro. • Entrada del centro. 	<p>PARA EL PERSONAL DEL CENTRO Y ALUMNADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla a partir de los 6 años. • Uso recomendable en el alumado de E. Infantil. • Geles hidroalcohólicos. • Identificación de las puertas de acceso y salida. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. <p>PARA EL PERSONAS AJENAS AL CENTRO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención telemática o telefónica de familias. • Establecimiento de citas previas para reuniones presenciales. • Acceso de repartidores 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro de profesores. • Personal de comedor. • Conserje.

3.2. MEDIDAS PARA EL TRÁNSITO POR PASILLOS Y ESCALERAS.

- Se indicará en los pasillos el sentido de circulación.
 - Pasillo de la zona de Educación Infantil: será de uso exclusivo del alumnado de esta etapa educativa, el alumnado de Audición y Lenguaje y el profesorado correspondiente.
 - Los pasillos de la primera planta se utilizarán siguiendo el sentido de circulación (siempre por el lado derecho en el sentido de la marcha).
- Las escaleras serán de un solo sentido.

- Escaleras a la derecha de la entrada: para subir todos a las aulas de la primera planta tanto a la hora de entrada como a la subida del patio.
- Escaleras que dan acceso al patio: para bajar de la primera planta siempre.
- Las escaleras de la zona de Educación Infantil no se utilizarán para evitar el paso por la zona de Educación Infantil.
- Como se recoge en el punto 3.1 el orden de entrada y de salida del alumnado será el siguiente, siendo los primeros en entrar y salir los grupos convivientes, y no pudiendo coincidir los diferentes grupos a la entrada del centro pero sí en las filas de entrada al centro manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1.5 m.:
 - 1º Educación Infantil.
 - 2º Educación Infantil.
 - 3º Educación Infantil.
 - 1º Educación Primaria.
 - 2º Educación Primaria.
 - 3º Educación Primaria.
 - 4º Educación Primaria.
 - 5º Educación Primaria.
 - 6º Educación Primaria.
- El uso de los pasillos y escaleras será escalonado a la salida y entrada del recreo, priorizándose el orden señalado anteriormente.
- Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender (cartelería y señalización en el suelo).
- 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 fuera de su aula, excepto los menores de 6 años, aunque su uso será recomendable.
- Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

- Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
- Las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas del edificio se corresponde con el plan de evacuación del centro.
- Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada espacio educativo.
- En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

ESPACIO	MEDIDAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> • Pasillos. • Escaleras. 	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro de profesores.

3.3. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS AULAS.

- Cada grupo tenga su aula de tutoría de referencia que no será utilizada por otros alumnos/as u otros grupos.
- En las aulas de tutoría de referencia de cada grupo se impartirán todas las áreas, excepto:

- E. F. cuando se imparta en el patio y en el gimnasio, de manera excepcional.
- En las áreas bilingües en las que se desdoble el grupo de alumnos/as.
- Las sesiones de apoyo de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica, así como las sesiones realizadas por el EOE (orientadora y PTSC) que se llevarán a cabo en las aulas específicas y, siempre que sea posible, de manera individual.
- Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por uno o varios de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.
- Todos/as los/as alumnos/as y docentes se limpiarán las manos con geles hidro – alcohólicos antes de entrar en un aula.
- En el caso de las aulas que sean utilizadas por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, EOE, aulas de desdoble o refuerzos educativos, fisioterapia).
- Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, EOE, desdobles, refuerzos educativos...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.
- Todas las dependencias del centro contarán con una bayeta y un bote de producto de limpieza para que los docentes y EOE realicen la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo cuando haya concluido.
- Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes, manteniendo el mismo puesto para cada alumno/a permanentemente.

- La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.
- Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.).
- Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
- Se retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- Se señalizará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
- Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.
- En el caso de los grupos estables de convivencia en Educación Infantil, se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.
- En Educación Infantil y en Educación Primaria, los alumnos/as no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.
- En Educación Infantil no se utilizarán cojines ni almohadas para evitar posibles contagios.

Medidas para la gestión de las aula.

ESPACIO	MEDIDAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> • Aulas de referencia (tutorías). • Aulas específicas (Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, EOE y fisioterapia). • Aulas de desdoble en las áreas bilingües. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de aulas-grupo por tutorías. • Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes alumnos/as. • Apertura de las aulas por el docente que corresponda. • Disposición de geles hidro-alcohólicos. • Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. • Medidas de señalización. • Medidas de ventilación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro de profesores.

EL **AULA COVID-19** será el espacio destinado a aislar a cualquier persona con sintomatología por COVID-19 que esté en el centro.

A este aula solo podrá acceder el equipo COVID del centro.

Contará con ventilación adecuada, una papelera de pedal con doble bolsa, un termómetro y mascarillas quirúrgicas.

La persona que acompañe al caso sospechoso de COVID-19 deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

- Mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
- Mascarilla FFP2, sin válvula, si la persona con síntomas no puede ponerse una mascarilla quirúrgica, pantalla facial y una bata desechable.

El responsable COVID del centro se pondrá en contacto con el equipo COVID-19 de la Dirección Provincial de Educación de Salamanca y con la familia del alumno para informar de la situación.

Se contactará con el 112 en caso de gravedad.

Se limpiará y desinfectará en profundidad esta sala después de cada uso y los espacios donde haya estado el caso sospechoso de COVID-19. Para ello se llamará al Equipo COVID-19 de Limpieza del Ayuntamiento de Salamanca.

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

- Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.
 - Educación Infantil: accederá a su patio por la única puerta que existe y cada grupo utilizará el patio en tiempos distintos.
 - 1º EP: accederá al patio delantero del centro por la puerta principal del centro.
 - 2º, 3º, 4º, 5º y 6º EP: accederán al patio grande del centro por la única puerta que existe de forma escalonada y permaneciendo en la zona asignada y delimitada con cinta.

- Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo. Para subir del recreo no se harán filas, para evitar el contacto entre alumnos/as, sino que cada maestro/a de 2º EP a 6º EP, pedirá a su grupo que suban al aula de manera progresiva.
- Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas que puedan surgir en el centro.
- Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
- Se reforzará la vigilancia en recreos, de tal manera que haya, al menos, un maestro/a por grupo y zona de alumnos/as.
- Se limitarán en todo lo posible los juegos que impliquen intercambios de objetos.
- Se señalarán los elementos fijos que no deben ser utilizados.
- Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros.

Medidas para la gestión de patios.

ESPACIO	MEDIDAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> • Patios. 	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro de profesores.

3.5. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS BAÑOS.

- Se limitará el número de personas en el interior de los baños, a 2 alumnos/as con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.

- Se limpiarán (por el personal de limpieza adjudicado al centro) y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se intentará que tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.
- Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Se señalará en cartelería que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.
- Se recordará 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.
- En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignados sus aseos procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.
 - Grupos de Educación Infantil: cada grupo tiene asignados los aseos en su aula durante toda la jornada lectiva.
 - 1º EP, 2º EP y 4º EP tendrán asignados los aseos de la primera planta durante toda la jornada lectiva.
 - 3º EP, 5º EP y 6º EP tendrán asignados los aseos de la planta baja durante toda la jornada lectiva.

Medidas para la gestión de los baños.

ESPACIO	MEDIDAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> • Baños y aseos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento del número máximo de personas en el interior (2 alumnos/as). • Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. • Disposición de jabón líquido y papel de manos. • Información de las normas de uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro de profesores. • Personal de limpieza.

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

- Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.
- Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
- Siempre que sea posible, se bloquearán las puertas para que permanezcan abiertas.
- Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.
- Se suprimirá de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Se ventilarán los espacios de trabajo frecuentemente.
- Se velará por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

Medidas para la gestión de la sala de profesores, salas de reuniones y despachos.

ESPACIO	MEDIDAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> • Sala de profesores. • Salas de reuniones. • Despachos. • Sala de fotocopiadora. 	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro de profesores. • Personal de limpieza.

3.7. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS BIBLIOTECAS.

El préstamo de libros se realizará desde las bibliotecas de aula estableciendo una cuarentena de una semana en los libros prestados.

3.8. OTROS ESPACIOS.

- **Espacios de uso del personal del centro:**
 - Se considera personal del centro: el profesorado, el alumnado, el EOE, los monitores de comedor y el personal de limpieza.
 - Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro escolar:
 - Las personas de las empresas de mantenimiento informático, la fotocopidora, operarios del ayuntamiento ... accederán al centro con mascarilla y harán uso del gel hidroalcohólico.
 - Los repartidores entregarán la mercancía en la entrada principal del centro, sin acceder al mismo.
 - Los representantes de las editoriales no podrán acceder al centro sin establecer cita previa
 - Se evitarán los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

- **Espacios para la atención a familias:**
 - Se evitará en la medida de lo posible el acceso de las familias al centro educativo.
 - Las reuniones o entrevistas con las familias serán preferentemente telefónicas o telemáticas, así como el intercambio de información familia – centro escolar.
 - Siempre que sea imprescindible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m.
 - Se atenderá con cita previa.
 - Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

- **Espacios para repartidores:**
 - Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su

llegada, dejan el paquete en la entrada del centro aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

3.9. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS COMEDORES ESCOLARES.

- La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado. Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos: los tres grupos de Educación Infantil y 1º EP.
- Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables y el resto del alumnado del centro educativo que utilice el servicio de comedor, además de la posibilidad de establecer varios turnos, podrán utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento.
- En caso de necesidad, se establecerán diferentes turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado.
- Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso.
- Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.
- En el caso de que fuera necesario hacer varios turnos, se plantea la posibilidad de recoger con antelación al alumnado de infantil para realizar con ellos un turno inicial previo.
- Organizar el lavado de manos antes y después de la comida en los aseos que están situados al lado del comedor escolar.
- Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños para el lavado de manos con agua y jabón.
- En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno/a para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos definidas.

- Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto.
- Se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.
- Se preverá una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.
- Se recordará continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida.
- Se insistirá en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos...
- El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo y por la empresa, en el caso del personal de limpieza de empresa externa u otros servicios (comedores).

Medidas para la gestión del comedor escolar.

ESPACIO	MEDIDAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> • Comedor escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. • Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos. • Posibilidad de utilizar medios físicos de separación: mamparas, biombos, etc. • Organización de turnos, si fuera preciso. • Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada. • Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada. • Utilización de materiales individualizados. • Uso de mascarillas. • Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad. • Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal del comedor escolar. • Equipo directivo.

	la posibilidad de infografía adaptada a la edad.	
--	--	--

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

4.1. MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.

- Se constituyen como grupos estables de convivencia 1º EI, 2º EI, 3º EI, 1º EP con sus respectivos/as tutores/as.
- 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 (ya recogidos en los puntos anteriores de este protocolo), 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. En el caso de 1º EP sí usarán la mascarilla y mantendrán la distancia mínima de seguridad. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.
- Con este objetivo se deberán zonificar los espacios ocupados por cada uno de estos grupos (ya establecidos en los puntos anteriores de este protocolo), 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.
- Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento, como ya está recogido en este protocolo.
- Cuando en un grupo estable de convivencia parte del alumnado curse una materia y parte no, o exista alumnado con medidas de atención a la diversidad, y ello implique, no existiendo otras alternativas, la coincidencia

en la misma aula de alumnos de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia de seguridad.

GRUPOS ESTABLES	1º EI (3años)	2º EI (4 años)	3º EI (5 años)	1º EP (6 años)
Nº DE UNIDADES	1	1	1	1
Nº DE ALUMNOS/AS POR GRUPO ESTABLE	7	9	8	12
AULA ASIGNADA	3 años Planta baja	4 años Planta baja	5 años Planta baja	1º EP 1º planta
PROFESORADO ASIGNADO	Tutor/a Inglés Religión EOE	Tutor/a Inglés Religión EOE	Tutor/a Inglés Religión EOE	Tutor/a Inglés /Bilingüe E.F. Música PT - AL Religión EOE
ACCESO Y RECORRIDOS ASIGNADOS	Puerta de entrada y pasillo hacia la izquierda hasta su aula correspondiente.			Puerta de entrada, escalera a la derecha y pasillo a la derecha hasta su aula correspondiente.
ZONIFICACIÓN DE ZONAS	Aula de tutoría. Baños de su aula. Uso del patio en tiempos diferentes entre los tres grupos.			Aula de tutoría. Baños de la 1º planta (no más de dos alumnos/as). Patio delantero del centro.

4.2. MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL RESTO DE LOS GRUPOS.

- Los grupos de 2º EP a 6º EP no superará la ratio máxima prevista normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5 m. En los casos en los que no sea posible, será obligatorio el uso de mascarilla.
- En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.
- El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.
- Cada grupo tenga un aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos u otros grupos.
- Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.
- Se tendrán en cuenta las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos y simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución y agrupación de alumnos/as.

GRUPOS E. P.	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Nº DE UNIDADES	1	1	1	1	1
Nº DE ALUMNOS/AS POR GRUPO	12	9	18	9	11
AULA DE REFERENCIA ASIGNADA	2º EP 1º Planta	3º EP Planta Baja	4º EP 1º Planta	5º EP Planta Baja	6º EP Planta Baja
PROFESORADO ASIGNADO	Tutor/a Inglés Bilingüe E.F. Música PT/AL	Tutor/a Inglés Bilingüe E.F. Música PT/AL	Tutor/a Inglés Bilingüe E.F. Música PT/AL Religión	Tutor/a Inglés Bilingüe E.F. Música PT/AL	Tutor/a Inglés Bilingüe E.F. Música PT/AL Religión

	Religión	Religión		Religión	
ACCESO Y RECORRIDOS ASIGNADOS	Puerta de entrada, escalera a la derecha y pasillo a la derecha hasta su aula correspondiente.		Puerta de entrada, escalera a la derecha y pasillo de frente hasta su aula correspondiente.		
ZONIFICACIÓN DE ZONAS	Aula de tutoría. Baños de la 1º planta (no más de dos alumnos/as). Zona delimitada en el patio grande del centro.		Aula de tutoría. Baños de la planta baja (no más de dos alumnos/as). Zona delimitada en el patio grande del centro.		
AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	Aula de Audición y Lenguaje (Planta Baja) Aula de Pedagogía Terapéutica (1º Planta) Aulas de desdoble.				
PROFESORADO ASIGNADO A. ESPECÍFICAS	Maestro/a de Audición y Lenguaje Maestro/a de Pedagogía Terapéutica Maestro/a de Compensatoria EOE				

5. PLANIFICACIÓN ANTE UN POSIBLE CIERRE DEL CENTRO EDUCATIVO.

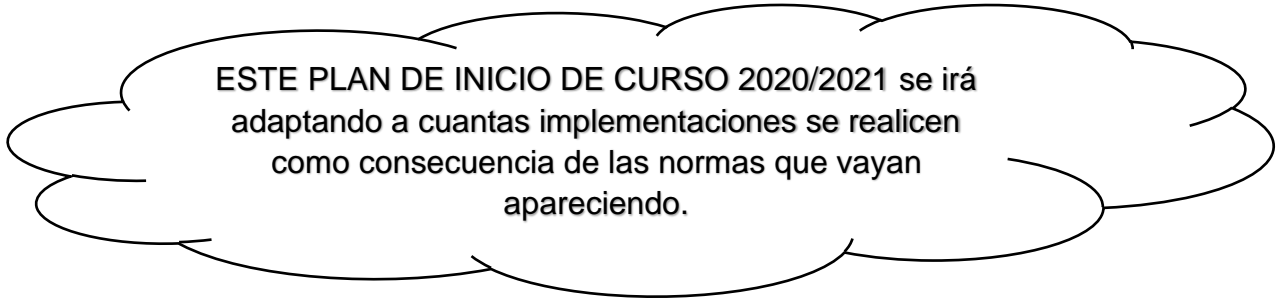
Ante un rebrote, las autoridades sanitarias puedan decretar el cierre del centro educativo y suspender la actividad educativa presencial a lo largo del curso 2020 - 2021

Por ello, los tutores/as facilitarán a las familias del alumnado su correo corporativo y las familias conocerán la cuenta de correo corporativa de su hijo/a/s y la contraseña para el acceso al mismo. Algunas familias ya utilizaron el correo corporativo como medio de comunicación durante el estado de alarma. Las familias que no tengan estos datos podrán solicitarlos en el centro.

Se utilizarán las herramientas que pone a disposición Office 365 dentro del área privada del alumnado y del profesorado en el portal de la junta de Castilla y León: Teams y One Drive.

Se elaborará un Plan de Contingencias y Digitalización como instrumento de gestión para el manejo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el dominio del soporte y el desempeño de las mismas. Dicho plan contiene las medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para garantizar la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje. En él se recogerán entre otros los siguientes aspectos:

- Herramientas de comunicación entre el centro, el alumnado y las familias (correo corporativo y Teams para llamadas y video llamadas).
- Medios a utilizar (correo corporativo y Office 365 como trabajo colaborativo a través de sus herramientas).
- Formación del profesorado en Competencia Digital: el claustro de profesores participará en un plan de formación del centro sobre “Herramientas Digitales: Office 365 y TEAMS” con el objetivo de adquirir y mejorar en las habilidades necesarias para el desarrollo de las destrezas que resultan imprescindibles para afrontar el proceso de aprendizaje en modalidad no presencial.
- Formación del alumnado en Competencia Digital: se presentará al alumnado, en función de su edad, los diferentes recursos digitales que pueden utilizar desde casa y la forma de acceder a ellos.



ESTE PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021 se irá adaptando a cuantas implementaciones se realicen como consecuencia de las normas que vayan apareciendo.

En Salamanca, a 9 de septiembre de 2020