

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

| | |
|--------------------------------|--|
| CÓDIGO DE CENTRO: | 47004135 |
| DENOMINACIÓN: | Nuestra Señora del Rosario (Dominicos) |
| LOCALIDAD: | Valladolid |
| ENSEÑANZAS QUE IMPARTE: | Edc. Infantil; Edc. Primaria; E.S.O.; Bachillerato; Ciclos formativos de grado medio y superior. |

| | |
|------------------------------------|------------|
| FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN: | 31/07/2020 |
|------------------------------------|------------|

| | |
|---------------------|-----------------------------|
| INSPECTOR/A: | D. Eduardo Delgado González |
|---------------------|-----------------------------|

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, el equipo directivo del centro educativo ha elaborado un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Dicho Plan establece las medidas que se han de implantar en el centro tanto sanitarias como de organización para garantizar el funcionamiento de todo el personal docente, alumnos y PAS con garantías suficientes para realizar su labor corriendo los menos riesgos posibles.

Ha sido elaborado teniendo en cuenta la guía proporcionada por la Consejería de Educación y con el aporte de todas las Instrucciones Educativas y recomendaciones sanitarias que han ido implementándose.

Es un documento abierto, es decir, se irá cambiando de acuerdo con las circunstancias que se vayan produciendo y adaptando a las necesidades reales del centro y todo su personal y alumnado.

ÍNDICE

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

1. ASPECTOS GENERALES.

El plan que a continuación se detalla está pensado para adoptar todas las medidas necesarias y que se desarrollarán a principios de curso, en el mes de septiembre.

Dicho plan podrá ser modificado de acuerdo con aquellas necesidades que vayan surgiendo en relación con la pandemia COVID-19. Será de obligado cumplimiento para todas las personas pertenecientes a la Comunidad Educativa y a todo el personal de administración y servicios.

En estos momentos, estamos a la espera de poder realizar las pruebas PCR a todo el personal del centro como forma de prevenir situaciones no deseadas desde el principio de curso.

Se aplicará a todos los espacios e instalaciones propias del centro educativo. Asimismo, se aplicará a los servicios que ofrece el centro (comedor, transporte, madrugadores, etc.).

Concretará las medidas que se van a adoptar en relación con 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.

1.1. Equipo de coordinación.

| Cargo/Puesto/Órgano | Nombre y apellidos | Tfno. y email |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--|
| Director | Javier A. Grande González | 645907514 javiergrandensr@gmail.com |
| Jefe de Estudios | Alberto Centeno Chicote | 639650303 albertocentenonsr@gmail.com |
| Coordinador de ESO y Bachillerato | Juan Carlos Alonso Luengo | 699629887 jcalonlu@gmail.com |
| Coordinador Primaria | Alberto Grande González | 639650303 albertograndensr@gmail.com |
| Coordinadora Infantil | Eva Vaticón Salamanca | 620011897 evatisa@hotmail.com |
| Secretario | Carlos Carvajal Lozano | 699995644 carloscarvajalnsr@gmail.com |
| Administrador | Nicolás Vega Leite | 687737221 nicolastutor@gmail.com |
| ORIENTADORA | M ^a Mar Hernández Martín | 629303641 orientacion.nsr@gmail.com |

1.1.

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

Se informará a toda la comunidad educativa a través de la plataforma EDUCAMOS, Web, Correo electrónico, y en la reunión informativa previa al inicio de curso (presencial o por videoconferencia) así como de igual modo se mantendrá otra reunión con el Consejo Escolar. Se facilitará al personal del centro los conocimientos sobre medidas de prevención. En el caso de los docentes, la información se facilitará además de por los medios señalados por el centro en el apartado 1.2, a través del claustro de inicio de curso. Al alumnado, en los primeros días de clase, a través del tutor/a, se le facilitará la información sobre horarios de entrada y salida, horario de servicios complementarios, recomendaciones sobre el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias. Toda la información sobre medidas higiénico-sanitarias y organizativas se trasladarán a las familias con anterioridad suficiente al comienzo de las actividades lectivas, especialmente la relativa a los horarios y condiciones del transporte escolar, los horarios y medidas en relación con el comedor escolar, a través de los medios señalados por el centro en el apartado 1.2. Se colocará información gráfica sobre las medidas higiénico-sanitarias -infografías, cartelaría, señalización de accesos, vías de tránsito, etc.- en los lugares del centro que se determinen, como accesos, aulas, comedores, sala de profesores, etc.

| 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>Plan Inicio de Curso. Medidas de prevención e higiene.</p> <p>Cartelería sobre medidas de seguridad. Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos.etc.)</p> | <p>Equipo Directivo Órganos Coordinación docente Consejo Escolar Claustro Familias/AMPA Alumnos Personal de Administración y Servicios</p> | <p>Web</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Circulares en la Plataforma EDUCAMOS</p> <p>Reunión informativa de inicio de curso (presencial o por videoconferencia)</p> <p>Tablón de anuncios.</p> | <p>Claustro inicio de curso. Consejo Escolar 1º Reunión Equipo directivo. 1ª Reunión CCP. 1ª Reunión Departamento. Formalización de matrícula. 1ª semana/día de clase. Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</p> | <p>Web</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Reunión informativa de inicio de curso (presencial o por videoconferencia)</p> <p>Plataforma EDUCAMOS.</p> |

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se recordará que mantener la distancia de seguridad de 1.5m y el uso obligatorio de mascarillas son las principales medidas de prevención ante el COVID.

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

| Espacio | Medidas | Responsables |
|---|--|---|
| Aulas | Separación entre las mesas una distancia de metro y medio | Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado |
| Galerías y pasillos. Acceso al centro. | Circular siempre por la parte derecha de ambas. Se entrará por la puerta situada a nuestra derecha y se saldrá por la que tenemos también a nuestra derecha. Se colocará, carteles a tal efecto. | Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado |
| Pacios y lugares de descanso | Cada curso tendrá su lugar propio de descanso, no pudiéndose juntar alumnos/as que pertenezcan a cursos diferentes. En caso de necesidad, se cambiarán los horarios de salida al recreo. | Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado |
| Bibliotecas, sala de | Limitar su uso a un número | Director |

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| ordenadores y otros espacios comunes | determinado y si es posible, restringir su uso. | Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado |
| Aulas de desdoble | Entrada y salida de las aulas variando el horario. Es necesario que se permita la desinfección del aula antes de un nuevo uso. | Todos los profesores/as y alumnos/as |
| Secretaría | Se realizarán todos los trámites de secretaría con cita previa. En caso de no ser posible la cita, se deberán respetar las siguientes normas: no podrá acceder más una persona, en caso de ser familia, entrarán sólo dos personas al mismo tiempo; se limitará el uso de la fotocopidora al mínimo posible. Salvo el secretario y la administrativa, todo el que entre en la secretaría permanecerá en la entrada y se dirigirá a la administrativa respetando la distancia de seguridad. En todo momento será necesario el uso de mascarilla y al acceder el lavado de manos con gel hidroalcohólico. | Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado Secretario Administrativa |
| Sala de profesores | En todo momento se guardará la distancia de seguridad. Se permanecerá con mascarilla y se lavarán las manos todos/as los usuarios/as con gel hidroalcohólico a la entrada de esta. | Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado |

| | | |
|---------------|--|---|
| Despachos | Se solicitará cita previa y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento. En caso de una necesidad y no ser posible concertar una cita, no podrán permanecer más de dos personas, además del responsable correspondiente, dentro de cada despacho. | Director Jefe Estudios Coordinadores de etapa |
| Escaleras | Debido al carácter del centro y sus instalaciones, no es necesario el uso de escaleras. En caso de ser necesarias, se seguirá el mismo protocolo que se ha descrito en el apartado de galerías y pasillos. | Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado |
| Baños y aseos | Será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico. Se colocarán geles desinfectantes y toallitas de uso individual. Asimismo, se colocarán carteles informativos para un buen lavado de manos. | Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado |
| Vestuarios | Permanecerán cerrados para evitar el no posible uso correcto de los mismos. Se permitirá a los alumnos/as acudir en ropa deportiva los días en los que se imparta la materia de educación física. En caso de necesidad, se seguirán todas las mismas medidas de seguridad que se han ido detallando anteriormente. | Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado |
| Gimnasio | En la medida de lo posible, se usarán las instalaciones que están | Director |

| | | |
|---------|---|---|
| | semicubiertas y toda la zona deportiva (campo fútbol, etc....) | Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado |
| Comedor | Se accederá al comedor habiéndose lavado y desinfectado previamente. Las familias, cuando acudan a recoger a sus respectivos hijos/as, no accederán al interior, tocarán el timbre y los/as responsables les entregarán a sus hijos/as. | Cuidadoras Profesores/as |

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

El uso de mascarillas será obligatorio en TODO MOMENTO Y EN TODAS LAS INSTALACIONES DEL CENTRO. A tal efecto, se colocarán por todo el recinto escolar carteles de su uso obligatorio y del uso correcto de las mismas. En caso de que la normativa actual cambiase, se adoptarán las pertinentes medidas. Se enviará una circular a través de la Plataforma EDUCAMOS a todas las familias y usuarios con las instrucciones necesarias y que reúnan las medidas adoptadas por las autoridades de nuestra Comunidad Autónoma.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|---------|--|---|
| Aulas | Obligatoriedad de tener puesta la mascarilla, salvo en Educación Infantil y 1º primaria. | Profesorado que se encuentre en el aula |

| | | |
|---|---|---|
| Galerías y pasillos. Acceso al centro. | Obligatoriedad de tener puesta la mascarilla, salvo alumnos de Educación Infantil y 1º Primaria. | Toda la Comunidad Educativa |
| Patios y lugares de descanso | Obligatoriedad de tener puesta la mascarilla, salvo alumnos de Educación Infantil y 1º Primaria y en la ingesta de alimentos o bebidas. | Cada tutor controlará su curso |
| Bibliotecas, sala de ordenadores y otros espacios comunes | Obligatoriedad de tener puesta la mascarilla | Profesor que lo esté utilizando en el momento |
| Aulas de desdoble | Obligatoriedad de tener puesta la mascarilla | Profesor encargado del aula |
| Secretaría | Obligatoriedad de tener puesta la mascarilla | Secretario Administrativa |
| Sala de profesores | Obligatoriedad de tener puesta la mascarilla | Toda la Comunidad Educativa |
| Despachos | Obligatoriedad de tener puesta la mascarilla | Toda la Comunidad Educativa |
| Escaleras | Obligatoriedad de tener puesta la mascarilla | Toda la Comunidad Educativa |
| Baños y aseos | Obligatoriedad de tener puesta la mascarilla, salvo alumnos de Educación Infantil y 1º Primaria. | Toda la Comunidad Educativa |
| Vestuarios | Prohibida la utilización de este espacio. | Toda la Comunidad Educativa |
| Gimnasio | Obligatoriedad de tener puesta la mascarilla salvo alumnos de Infantil y 1º Primaria. | Profesor que utilice dicho espacio |
| Comedor | Obligatoriedad de tener puesta la mascarilla mientras no se ingieran alimentos salvo alumnos de Infantil y 1º Primaria. | Encargados del comedor. |

| Necesidades | Stock Seguridad | Responsable control stock y pedidos | Responsable Reparto |
|--------------------------------------|--------------------------|--|----------------------------|
| Mascarillas. Gel hidroalcohólico. | 150 mascarilla mensuales | Administrador del centro | Administrador del centro |

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

2.3.1. Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

| Espacio | Medida | Responsable |
|-------------------|---|---|
| Entrada al centro | Control de temperatura en cada pasillo. | Se designarán responsables al inicio de curso |
| Jabón | En cada baño se ha instalado dispensadores de jabón especial para desinfección. | Administrador y P.A.S. |
| Papel | En cada baño se ha instalado dispensadores de papel de uso personal. | Administrador y P.A.S. |
| Papeleras | En cada galería y pasillo se han instalado papeleras. Asimismo, cada clase está provista de una papeleras. Los servicios de mujeres tienen instaladas papeleras especiales para | Administrador y P.A.S. |

| | | |
|------------------------|--|------------------------|
| | su higiene. | |
| Geles hidroalcohólicos | En cada acceso al centro se pondrán dispensadores de gel hidroalcohólico. Está previsto que en cada aula también se pueda poner un dispensador | Administrador y P.A.S. |

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

| Espacio | Infografía | Responsable |
|------------------------------|---|---------------------|
| Aulas | Se pondrán carteles para incentivar el uso correcto de todas las instalaciones y la forma más adecuada de permanecer en el centro. Además, al inicio de cada curso se harán charlas explicativas sobre todas las normas de seguridad. | Todo el profesorado |
| Galerías y pasillos | Se pondrán carteles para incentivar el uso correcto de todas las instalaciones y la forma más adecuada de permanecer en el centro. | Todo el profesorado |
| Pacios y lugares de descanso | Se pondrán carteles para incentivar el uso correcto de todas las instalaciones y la forma más adecuada de permanecer en el centro. | Todo el profesorado |

| | | |
|---|---|---------------------|
| Bibliotecas, sala de ordenadores y otros espacios comunes | Se pondrán carteles para incentivar el uso correcto de todas las instalaciones y la forma más adecuada de permanecer en el centro. | Todo el profesorado |
| Aulas de desdoble | Se pondrán carteles para incentivar el uso correcto de todas las instalaciones y la forma más adecuada de permanecer en el centro. | Todo el profesorado |
| Zonas de higiene: baños, vestuarios... | Se pondrán carteles para incentivar el uso correcto de todas las instalaciones y la forma más adecuada de permanecer en el centro. En los servicios se colocará la cartelería necesaria para el lavado correcto de manos y el uso de papel. | Todo el profesorado |

2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.

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

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características. Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente, los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día. 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. Vestíbulo. Secretaría. Sala de profesores. Departamentos. Despachos. Baños y aseos. Polideportivo y Gimnasio. | Suelos, paredes, Ventanas/mamparas, Mesas Sillas, Ordenadores/impresoras/ teléfonos, materiales de talleres y aulas específicas, zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Utensilios de comedor | Tras cada uso se desinfectarán las zonas de baños y aseos (al menos, tres veces al día). Las zonas comunes como entradas, aulas y sala de profesores, se desinfectarán al menos dos veces diarias. el resto se hará según su uso. Todas las instalaciones se desinfectarán al menos una vez diaria, y en la medida de lo posible dos. | Toda la Comunidad Educativa o profesorado-especialista que esté utilizando cada espacio correspondiente. |

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecerán accesos controlados, en ellos, se realizará un primer control de acceso al Centro mediante la toma de temperatura. Se habilitará un acceso a las aulas para los distintos niveles:

- Infantil y primaria.
- ESO y Bachillerato.
- Ciclos Formativos.

Se estudiará la posibilidad de redistribuir las aulas para evitar la coincidencia en su uso entre los distintos niveles.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado salvo en Infantil y 1º de Primaria durante la salida y entrada al centro educativo.

Los responsables de la llegada y acompañamiento al aula llevarán mascarilla.

Habrà solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en 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. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios. Se establecerá para cada nivel y grupo estable de convivencia una zona de 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. Las personas ajenas al centro no tendrán acceso al mismo salvo con cita previa y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|---|--|---|
| Aulas | Se permanecerá en el aula en todo momento, no pudiendo salir durante el horario lectivo más que para hacer los desdobles necesarios, en caso de una necesidad manifiesta y para las pertinentes entradas y salidas. Excepción la hora de recreo en la que no se podrá permanecer en ningún aula. | Profesorado que se encuentre en el aula |
| Galerías y pasillos | No se podrá permanecer en ellas en ningún momento. Serán lugares de entrada y salida y siguiendo las normas que se detallan más adelante. | Toda la Comunidad Educativa |
| Bibliotecas, sala de ordenadores y otros espacios comunes | Se permanecerá en estas instalaciones en todo momento, no pudiendo salir durante el horario lectivo más que para | Toda la Comunidad Educativa |

| | | |
|--|--|---|
| | hacer los desdobles necesarios, en caso de una necesidad manifiesta y para las pertinentes entradas y salidas. Excepción la hora de recreo en la que no se podrá permanecer en ningún aula. | |
| Aulas de desdoble | Se permanecerá en estas instalaciones en todo momento, no pudiendo salir durante el horario lectivo más que para hacer los desdobles necesarios, en caso de una necesidad manifiesta y para las pertinentes entradas y salidas. Excepción la hora de recreo en la que no se podrá permanecer en ningún aula. | Profesorado que se encuentre en el aula |
| Zonas de higiene: baños, vestuarios... | Los baños se usarán sólo si es muy necesario. Los vestuarios y demás instalaciones destinadas a posibles cambios de ropa u otra necesidad, permanecerán cerradas salvo que las autoridades dictaminen lo contrario. | Toda la Comunidad Educativa |

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

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, baños y zonas comunes.

El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio. Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m. Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula). Se señalarán las vías de acceso y evacuación en

cada una de las zonas de los edificios. No se utilizarán los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|-------------------------------------|---|---|
| Todas las instalaciones del Centro. | Indicación del sentido de circulación de pasillos con sistemas fáciles de comprender. Organización del uso de pasillos para los diferentes grupos de alumnos. Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Escalonamiento del uso de pasillos en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación. | Director Jefe de Estudios Profesorado |

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Cada grupo tendrá un aula que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación, usando en todo momento mascarillas y gel hidroalcohólico al entrar. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio como puedan ser la sala de informática o aquellas aulas que se destinen a apoyos (que se realizarán en la propia aula). En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.

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 retirará el mobiliario que no se va a utilizar. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al 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. Como somos un centro de una sola línea, se respetará la libre circulación por el aula con el uso de mascarilla obligatorio, salvo en Infantil y 1º Primaria, y manteniendo las distancias de seguridad. En el momento que alguno/a se vea en la obligación o necesidad de salir del aula, antes de volver a su aula de referencia se deberá desinfectar las manos y mientras está fuera del aula deberá estar en permanente uso de la mascarilla.

En educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa. Para las siestas del alumnado de educación infantil, se recomienda colocar las colchonetas a 1,5 metros de distancia, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Cada alumno utilizará sus propias sábanas y/o almohadas que deberán ser sustituidas semanalmente y siempre que estén sucias.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|---|--|---|
| <p>Aulas de referencia</p> <p>Aulas específicas</p> | <p>Un aula por grupo.</p> <p>Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.</p> <p>Apertura de las aulas por el docente. Disposición de geles hidroalcohólicos.</p> <p>Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.</p> <p>Medidas de señalización.</p> <p>Medidas de ventilación.</p> <p>Disposición de espacios y cunas para la siesta en Educación Infantil.</p> <p>Información a las familias de</p> | <p>Director</p> <p>Jefe Estudios</p> <p>Secretario</p> <p>Profesorado</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | alumnos de Educación Infantil sobre el uso de sábanas y almohadas. | |
|--|--|--|

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

Cada grupo tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.

Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos.

Se organizará la distribución del alumnado por zonas, siendo responsables los tutores/as y cada profesor/a de cada curso.

Se reforzará la vigilancia en recreos.

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

Es obligatorio el uso de mascarillas en todo momento salvo el alumnado de Infantil y 1º Primaria.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|---------------------------|---|--|
| Patios Zonas de recreo | Escalonamiento de las salidas y regresos. Distribución espacial de los grupos. Incremento de la vigilancia. Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso. Uso de mascarillas. | Director Jefe Estudios Profesorado |

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

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

los baños, al menos dos veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda 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. Señalar, que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas. Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC. No se permitirá el uso de los aseos a 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.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|----------------|---|--|
| Baños Aseos | <p>Establecimiento del número máximo de personas en el interior.</p> <p>Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores.</p> <p>Disposición de jabón líquido y papel de manos.</p> <p>Información de las normas de uso y el lavado correcto de manos.</p> | <p>Director</p> <p>Jefe Estudios</p> <p>Secretario</p> <p>Personal de limpieza</p> |

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

Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, 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, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos. Suprimir de las estanterías, todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias. Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).

| Espacio | Medidas | Responsables |
|---|---|--|
| Salas de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos | Organización de puestos a 1,5 metros. Uso de mascarilla. Desinfección de elementos de uso común. Supresión de elementos decorativos. | Director Jefe Estudios Secretario Profesorado Personal de limpieza |

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

En la medida de lo posible, la biblioteca tendrá cerrado su espacio. En caso de necesidad, tras su uso será desinfectada. Se limitará la entrada de personas en caso de necesidad de uso. El personal encargado será el profesor/a que la utilice.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias: Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos. Será responsable de su uso el profesor/a que lo utilice.
- Espacios para repartidores: Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. El secretario o la administrativa velarán por el buen funcionamiento de las entregas.

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

El comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado. Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos 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 el uso.

Organizar el lavado de manos antes y después de la comida.

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

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.

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

Recordar continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida.

Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.

Si fuera imprescindible mantener el uso de grifos de uso común para la distribución del agua, es necesario disponer de gel hidroalcohólico para desinfectarse antes y después de su uso.

El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|-----------------|---|---|
| Comedor escolar | 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 | Director Jefe Estudios Responsable de comedor Cuidadores |

| | | |
|--|------------------------------|--|
| | alumnos, de forma escalonada | |
|--|------------------------------|--|

3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

El uso de mascarilla para el alumnado desde Educación Primaria será obligatorio en el autocar.

Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia adelante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.

La entrada y salida del transporte en cada parada existente en la ruta implicarán una mayor duración, para evitar las aglomeraciones, y por lo tanto se deben computar estos tiempos extras junto con el total del recorrido, y ajustarse de forma prioritaria el alumnado transportado en la distribución de las entradas y salidas escalonadas a organizar por cada centro.

Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|--------------------|---|---|
| Transporte escolar | Uso de mascarilla. Preasignación de asientos. Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla. Geles hidroalcohólicos. Limpieza, desinfección y ventilación, tras cada turno | Director Empresa de transporte Profesor responsable |

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

Al ser un colegio de una línea, el agrupamiento de alumnado no variará respecto de cursos anteriores.

Se mantendrá la distribución y cambiará, según lo establecido en el documento, las entradas, los recreos y las relaciones existentes entre los distintos niveles.

Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

Teniendo en cuenta que el centro educativo Nuestra Señora del rosario (Dominicos) es de una línea, se organizarán las aulas y grupos de forma estable.

En el primer y segundo ciclo de educación infantil y para el primer curso de educación primaria el centro constituirá grupos estables de convivencia, con un máximo de alumnos por aula, que estará formado por estos y su profesorado. Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del aula es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m, ni el uso de mascarilla. No se permitirán actividades comunes entre los grupos estables.

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

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

| Grupos Estables | Nº UNIDADES | Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE | AULA ASIGNADA | PROFESORADO ASIGNADO | ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS |
|------------------------|--------------------|--------------------------------------|----------------------|-----------------------------|---|
| 1º EI (0-3) | 1 | 12 | 1º EI (0-3) | Yolanda Velázquez | Se determinarán en función de las aulas asignadas a cada grupo. |
| 1º EI (3-6) | 1 | 18 | 1º EI (3 años) | Sonia Iglesias | |
| 2º EI (3-6) | 1 | 16 | 2º EI (4 años) | Eva Vaticón | |
| 3º EI (3-6) | 1 | 25 | 3º EI (5 años) | Sandra Boyano | |
| 1º EDUC. PRIM | 1 | 24 | 1º EDUC. PRIM | A. Cristina Cañas | |

Medidas para la organización del resto de los grupos.

A partir de segundo curso de educación primaria, el número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. 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. El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas. Cada grupo tiene un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación que se han descrito en este documento.

| Grupos | Nº UNIDADES | Nº ALUMNOS POR GRUPOS | AULA REFERENCI A ASIGNADA AULAS ESPECÍFICA S ASIGNADAS | PROFESORADO ASIGNADO | ACCESOS y RECORRID OS ASIGNADO S / ZONIFICACI ÓN DE ZONAS |
|---------------|--------------------|------------------------------|---|--|--|
| 2º Edc. Prm. | 1 | 25 | 2º Prm | Ruth M. ^a Gil - Tutora Beatriz Rodríguez David Gutiérrez Mónica de Manuel A. Cristina Cañas | Pabellones pequeños/ pasillo sur aula 4 |
| 3º Edc. Prm. | 1 | 20 | 3º Prm | Alberto Grande - Tutor David Gutiérrez Mónica de Manuel | Pabellones pequeños/ pasillo norte aula 3 |
| 4º Edc. Prm. | 1 | 26 | 4º Prm | Esther García- Tutora David Gutiérrez Mónica de Manuel Manuel Núñez | Pabellones pequeños/ pasillo norte aula 2 |
| 5º Edc. Prm. | 1 | 25 | 5º Prm | M ^a Asunción Coca- Tutora David Gutiérrez Mónica de Manuel Esther García Javier Grande Manuel Núñez | Pabellones pequeños/ pasillo norte aula 1 |
| 6º Edc. Prm. | 1 | 27 | 6º Prm | Mónica de Manuel- Tutora M ^a Asunción Coca David Gutiérrez Esther García Javier Grande Manuel Núñez | Pabellones mayores/ pasillo norte aula 1 |
| 1º ESO | 1 | 30 | 1º ESO Aula de desdoble | Aída García- Tutora Abel Abia José J. Bocos Cristina Martín Javier Grande José I. Gómez Javier Hernández Beatriz Y. Fernández Alberto Centeno | Pabellones mayores/ pasillo norte aula 2 |
| 2ª ESO | 1 | 29 | 2ª ESO Aula de desdoble | Beatriz Y. Fernández- Tutora Aída García Abel Abia Cristina Martín Javier Grande Javier Hernández | Pabellones mayores/ pasillo norte aula 3 |

| | | | | | |
|----------|---|----|----------------------------------|--|---|
| | | | | Alberto Centeno Juan Carlos Alonso Isabel Esteban | |
| 3º ESO | 1 | 29 | 3º ESO Aulas de desdoble | Mª Cristina Llanos- Tutora Juan Carlos Alonso J. Óscar Mori Beatriz Y. Fernández Pablo Méndez Cristina Martín Javier Hernández Isabel Esteban Abel Abia José I. Gómez Alberto Centeno | Pabellones mayores/ pasillo sur aula 1 |
| 4º ESO | 1 | 29 | 4º ESO Aulas de desdoble | Juan Carlos Alonso- Tutor Mª Cristina Llanos J. Óscar Mori Nicolás Vega Pablo Méndez Cristina Martín Javier Hernández Isabel Esteban Abel Abia José I. Gómez Alberto Centeno Beatriz Y. Fernández José Javier Bocos | Pabellones mayores/ pasillo norte aula 2 |
| 1º BACH. | 1 | 30 | 1º BACH. Aulas de desdoble | Abel Abia - Tutor Mª Cristina Llanos J. Óscar Mori Nicolás Vega Pablo Méndez Cristina Martín Javier Hernández Isabel Esteban Juan Carlos Alonso José I. Gómez Alberto Centeno Beatriz Y. Fernández José Javier Bocos José I. Gómez | Pabellones mayores/ pasillo sur aula 3 |

| | | | | | |
|----------|---|----|----------------------------------|---|---|
| 2º BACH. | 1 | 27 | 2º BACH. Aulas de desdoble | Mª del Mar Hernández - Tutor Mª Cristina Llanos J. Óscar Mori Nicolás Vega Pablo Méndez Cristina Martín Javier Hernández Isabel Esteban Juan Carlos Alonso José I. Gómez Alberto Centeno Beatriz Y. Fernández José Javier Bocos José I. Gómez Abel Abia | Pabellones mayores/ pasillo sur aula 4 |
| 1º TECO | 1 | 30 | 1º TECO | David Olalla- Tutor David Vaquero Ana Rodríguez Javier Hernández Carlos Carvajal Mª del Mar Hernández | Pabellón Ciclos formativos/ aula 3 |
| 2º TECO | 1 | | 2º TECO | David Olalla Carlos Carvajal | Sin aula. (TFG) |
| 1º TSEAS | 1 | 30 | 1º TSEAS | Uriel Reguero- Tutor Javier Hernández Carlos Carvajal Mª del Mar Hernández David Olalla David Gutiérrez | Pabellón Ciclos formativos/ aula 2 |
| 2º TSEAS | 1 | 30 | 2º TSEAS | Carlos Carvajal- Tutor Javier Hernández Nicolás Vega Aída García David Gutiérrez Uriel Reguero | Pabellón Ciclos formativos/ aula 1 |

DOCUMENTOS ANEXOS:

- ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID-19 EN EL COLEGIO (Guía de documento del Ministerio de Sanidad – Versión 27 de agosto 2020)
- ZONAS DE ACCESO AL CENTRO
- HORARIOS DE ACCESO AL CENTRO
- NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO

ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID-19 EN EL COLEGIO (Guía de documento del Ministerio de Sanidad – Versión 27 de agosto 2020)

A todos nos preocupa cómo proceder en caso de brote o contagio de COVID-19 en el colegio. Seguiremos el protocolo publicado por el Ministerio de Sanidad, con fecha 27 de agosto, denominado **Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos**.

En el manejo de los casos, lo primero es conocer qué es un caso sospechoso. Esta guía lo define así:

Definición de caso sospechoso: cualquier alumno o trabajador del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta al tragar), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 **según criterio clínico**.

Aunque adjuntamos el documento oficial, sí adelantamos un pequeño resumen.

- **No deben acudir al centro educativo** aquellas personas que tengan **síntomas compatibles con COVID-19**, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles de COVID-19.
- **Si una persona desarrolla estos síntomas en el centro o se sospecha de ello:**
 - Se le colocará una **mascarilla quirúrgica**, se le llevará a un **espacio separado**, y se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el centro educativo y con los familiares.
 - La persona que acompañe a esta persona portará dos mascarillas, una higiénica u una FFP2 sin válvula, más pantalla facial y bata desechable.
 - El colegio ya ha asignado dos salas de uso individual, según consta en el documento.
 - Se contactará con la familia en el caso de menores de edad para que acudan a recogerle al centro. La familia deberá contactar lo antes posible con su centro de salud o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma.
 - Si la persona afectada es trabajadora, el propio colegio se pondrá en contacto con estos organismos y el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**.
 - La persona afectada deberá permanecer en su domicilio hasta conocer los resultados de las pruebas diagnósticas. Si el caso **se confirma**, no deben acudir al centro y deben permanecer en **aislamiento** hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN

La Consejería de Sanidad tendrá la información de los casos confirmados e informará al colegio y a las familias para realizar la investigación y seguimiento, informar de la situación y tomar las medidas de control necesarias (aislamiento de los casos, cuarentena de los contactos, etc.), además de valorar las medidas adoptadas por el colegio.

MANEJO DE LOS CONTACTOS

Definición de contacto estrecho

A efectos de la identificación se clasifican como **contactos estrechos**:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia estable (GCE)**: se considerarán contactos estrechos a **todas las personas pertenecientes al grupo**.
- Si el caso confirmado **pertenece a una clase que no esté organizada como GCE**: se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso confirmado durante más de 15 minutos sin haber utilizado la mascarilla, excepto los alumnos entre 6-11 años que se clasificarán como contacto estrecho independientemente del uso de la mascarilla.
- Los **convivientes** de los casos confirmados.
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

Manejo de los contactos:

- Se indicará **cuarentena a los contactos estrechos** durante los 14 días posteriores al último contacto con un caso confirmado según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control.
- Se realizará un **seguimiento activo** siguiendo los protocolos de cada comunidad autónoma de los contactos identificados como estrechos y estos deberán permanecer en su domicilio.
- Se indicará la realización de una PCR a los contactos estrechos según se recoja en los protocolos establecidos por las autoridades de salud pública de cada comunidad autónoma con el objetivo principal de detectar precozmente nuevos casos positivos en el momento de la identificación del contacto. **Si el resultado de esta PCR es negativo se continuará la cuarentena hasta el día 14**. De forma adicional, y con el objetivo de poder reducir la duración de dicha cuarentena, podría realizarse una PCR transcurridos 10 días del último contacto con el caso, pudiendo suspenderse la cuarentena en caso de obtener un resultado negativo.
- Se proveerá a las **familias de la información adecuada** para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- Se indicará el cierre del aula si el caso pertenece a un GCE durante 10 o 14 días según la estrategia utilizada. Si el caso no pertenece a un GCE se indicará la cuarentena de los contactos estrechos y el seguimiento de la actividad educativa normal por parte del resto de la clase.
- Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de

forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

MANEJO DE BROTES

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Actuaciones en brotes:

1. Brote en un aula: 3 o más casos en un único GCE o clase no organizada como GCE con vínculo epidemiológico entre ellos. Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos del GCE o los contactos estrechos de la clase no organizada como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena de los contactos.
- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todas las etapas educativas (infantil, 1º, 2º o 3º ciclo de primaria, ESO o Bachillerato), con excepción del GCE afectado.

2. Brotes en varias aulas sin vínculo epidemiológico: 3 o más casos en GCE o clases no organizadas como GCE sin vínculo epidemiológico entre ellas. Se indicarán actuaciones de control específicas para cada uno de ellos mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos de cada GCE o los contactos estrechos de cada clase no organizada como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente de cada GCE hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena.
- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos en cada una de las clases no organizadas como GCE.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todas las etapas educativas (infantil, 1º, 2º o 3º ciclo de primaria, ESO o Bachillerato), con excepción de los grupos afectados.

3. Brotes en varias aulas con vínculo epidemiológico: detección de casos en varios GCE o clases no organizadas como GCE con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos de cada GCE o contactos estrechos de cada clase no organizada como GCE.
- Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales como la extensión de la cuarentena y suspensión de la actividad docente de otros grupos hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se indique en función de la evolución de los brotes. La actuación puede conllevar cierre de líneas completas, ciclos o etapa educativa.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en las etapas educativas (infantil, 1º, 2º o 3º ciclo de primaria, ESO o Bachillerato), con excepción de los grupos afectados.

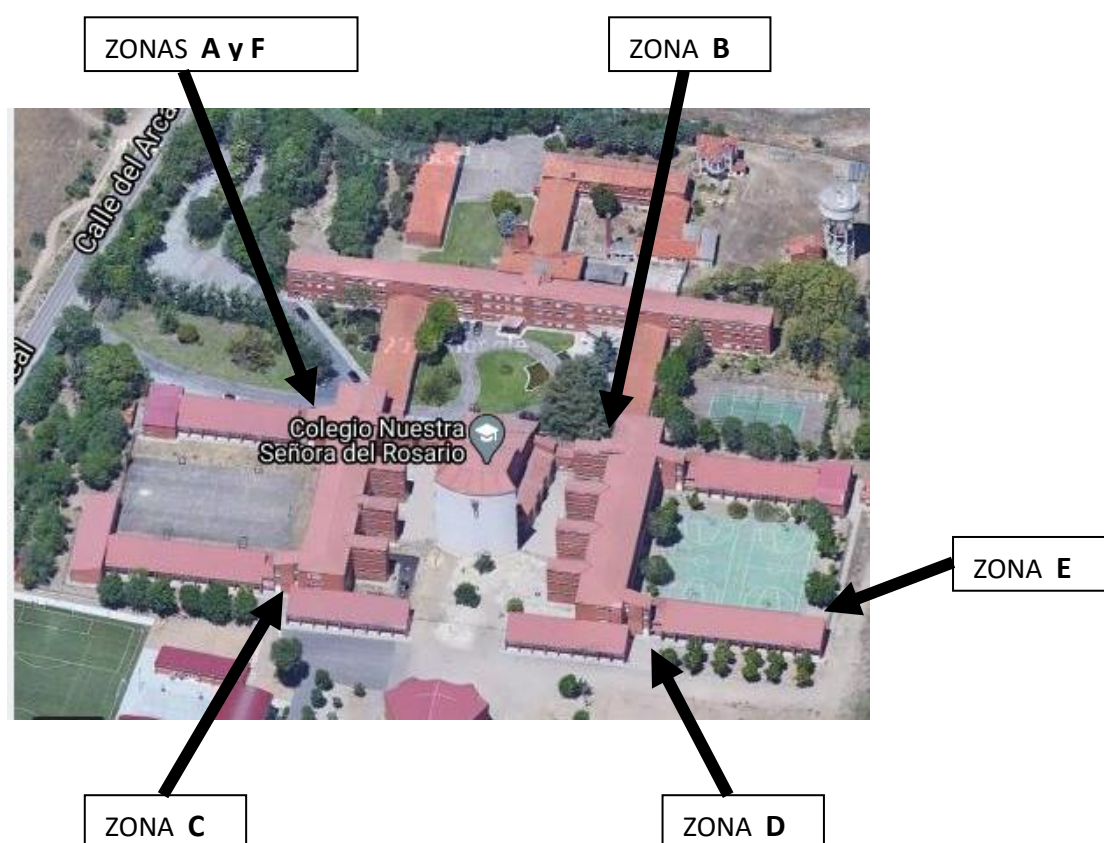
4. Brotes en el contexto de una transmisión no controlada: si se considera que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento de edad en un territorio específico, los servicios de salud pública de las comunidades autónomas realizarán una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- En una situación de transmisión no controlada, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llegar a determinar el cierre temporal del centro educativo.
- Inicialmente el cierre del centro sería durante 14 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.
- La reapertura del centro educativo se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.

En definitiva, este será el modo de proceder en función del tipo de caso. Además, rogamos encarecidamente que todos seamos capaces de respetar y aplicar todas y cada una de las RECOMENDACIONES Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LOS DISTINTOS ORGANISMOS Y ADMINISTRACIONES.

Es intención del colegio hacer modificaciones en el Reglamento de Régimen Interior para poder aplicar sanciones más rápidas y rigurosas a quienes no cumplan con estas normas.

ZONAS DE ACCESO AL CENTRO



ZONAS Y CURSOS QUE ACCEDEN:

- **Zona A** – El acceso de los vehículos se realizará por la puerta principal del colegio. Los alumnos/as acceden por las puertas situadas junto a secretaría. Por ella entrarán los cursos 6º de Primaria, 1º de ESO y 2º de ESO.
- **Zona B** - El acceso de los vehículos se realizará por la puerta principal del colegio. Los alumnos/as acceden por las puertas situadas frente a la sala de usos múltiples. Por ella entrarán los cursos 3º, 4º y 5º de Primaria.
- **Zona C** - El acceso de los vehículos se realizará por la puerta de la zona polideportiva. Los alumnos/as acceden por las puertas habituales de entrada, situadas detrás de los vestuarios de la zona polideportiva. Por ella entrarán los cursos 3º, 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato.
- **Zona D** - El acceso de los vehículos se realizará por la puerta de la zona polideportiva. Los alumnos/as acceden por las puertas habituales de entrada. Por ella entrarán los alumnos/as de Educación Infantil (primer y segundo ciclo).
- **Zona E** - El acceso de los vehículos se realizará por la puerta de la zona polideportiva. Los alumnos/as acceden por la puerta situada frente a la clase de 2º de primaria (campo polideportivo verde). Por ella entrarán los alumnos/as de 1º y 2º de Primaria.
- **Zona F** - El acceso de los vehículos se realizará por la puerta principal del colegio. Los alumnos/as acceden por las puertas situadas frente a secretaría (pabellón de Ciclos Formativos). Por ella entrarán los cursos de TECO Y TSEAS.

HORARIOS DE ACCESO AL CENTRO

- *Zona A*
 - 6º de Primaria
 - Entrada 9:00 a 9:10
 - Salida 14:00 a 14:10
 - 1º de ESO
 - Entrada 8:20 a 8:30
 - Salida 14:10 a 14:20
 - 2º de ESO.
 - Entrada 8:35 a 8:45
 - Salida 14:25 a 14:35

- *Zona B –*
 - 3º de Primaria
 - Entrada 8:50 a 9:00
 - **Salida 13:30 a 13:40**
 - 4º de Primaria
 - Entrada 9:05 a 9:15
 - **Salida 13:40 a 13:50**
 - 5º de Primaria
 - Entrada 9:20 a 9:30
 - **Salida 13:50 a 14:00**

- *Zona C –*
 - 3º de ESO
 - **Entrada 8:35 a 8:45**
 - **Salida 14:00 a 14:10**
 - 4º de ESO
 - **Entrada 9:00 a 9:10**
 - Salida 14:10 a 14:20
 - 1º de Bachillerato
 - Entrada 8:45 a 8:55
 - Salida 14:20 a 14:30
 - 2º de Bachillerato
 - Entrada 8:20 a 8:30
 - **Salida 14:30 a 14:35**

- *Zona D –*
 - Ludoteca
 - Entrada 9:00 a 9:10
 - Salida 13:50 a 14:00
 - 1º de Infantil
 - Entrada 8:50 a 9:00
 - Salida 13:40 a 13:50
 - 2º de Infantil
 - Entrada 9:00 a 9:10
 - Salida 13:50 a 14:00

- 3º de Infantil
 - Entrada 8:50 a 9:00
 - Salida 13:40 a 13:50
- *Zona E* –
 - 1º de Primaria
 - Entrada 8:50 a 9:00
 - Salida 13:40 a 13:50
 - 2º de Primaria
 - Entrada 9:05 a 9:15
 - Salida 13:50 a 14:00

- *Zona F* –
 - 1º de TECO
 - Entrada 8:20 a 8:30
 - Salida 14:00 a 14:10
 - 1º de TSEAS
 - Entrada 8:35 a 8:45
 - Salida 14:10 a 14:20
 - 2º de TSEAS
 - Entrada 8:45 a 8:55
 - Salida 14:20 a 14:30

NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Es indudable que la primera norma de funcionamiento es la EDUCACIÓN. No debemos olvidar que la educación no es algo que podamos comprar o encontrar en cualquier sitio, además es algo inherente a la familia, es la familia quien educa a sus hijos/as, no los colegios. En esta línea, permitidme una pequeña reflexión, cómo puedo querer que mis hijos/as sean educados cuando ven que yo, a la menor ocasión, no respeto a los que tengo al lado. Debemos evitar pues esos pequeños roces que se producen en momentos determinados. No tengo que ser el primero a la hora de llegar, a la hora de salir, etc. Respetemos el derecho de los demás y así, además de EDUCAR, daremos un mensaje positivo y fenomenal a nuestros hijos/as.
2. HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA. Debemos respetar el horario de entrada y salida que se han asignado a cada clase. Es cierto que en algunos casos hay familias con varios hijos/as y en distintos cursos. La situación que estamos viviendo nos exige una paciencia infinita y una colaboración excepcional. Debemos respetar los lugares asignados a cada entrada/salida. Os recordamos que se dispone de un servicio de madrugadores y de continuación del horario (infantil y primaria) y que siempre podéis hablar con administración si se requiere. En el caso de que coincidan los horarios, se empezará por el alumno/a de menor edad. Se ha pensado que en 10 minutos cada clase puede estar en su lugar correspondiente y en estos casos, el colegio no es tan grande como para tardar tiempo en recorrerse. No obstante, cualquier necesidad especial no dudéis en comunicarla a la dirección y se estudiará.
3. RETRASOS. Reiterando que estamos en una situación tan especial, no se permitirá el acceso a ningún alumno/a que no entre en el horario establecido. En caso de un retraso, deberá esperar a que todo el colegio esté colocado en sus respectivas aulas y un responsable se encargará de, entonces, acompañarle a su respectivo lugar. Esto se hará siempre desde la entrada de secretaría y no antes de las 9:30 en el caso de ESO y Bachillerato (ciclos formativos se gestionará a través de coordinador) y a las 10:00 en el caso de infantil y primaria.
4. FAMILIAS. No se permitirá el acceso dentro de las galerías/pasillos a ningún padre/madre o acompañante de los alumnos/as. Por motivos de seguridad no es posible hacer lo que habitualmente se viene haciendo y es permitir el paso a las familias. La excepción es el primer ciclo de infantil (ludoteca) y primero de infantil (3 años). Son los más pequeños y no tienen esa movilidad que los demás ya tienen, en algunos casos incluso necesitan sillita para desplazarse. Los días de lluvia intentaremos tener algún protocolo que facilite las entradas y salidas.
5. VEHÍCULOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD. No podrán permanecer más que el tiempo asignado para las entradas y salidas, especialmente en la zona principal que dispone de menor espacio. Circularemos a 20km por hora y siempre por la derecha. Evitaremos grupos de charla en todo momento y guardaremos la distancia de seguridad que nos proponen las autoridades sanitarias. En todo momento se tendrá mascarilla puesta. Estará prohibido (por ley y más en estos momentos) fumar en cualquier sitio

de recinto escolar. Los alumnos/as de TECO y TSEAS (ciclos formativos) que deseen traer sus vehículos particulares, solicitarán autorización a la dirección del colegio y se les asignará un espacio para que entorpezcan las entradas y salidas lo menos posible.

Queremos agradecer vuestra colaboración de antemano y recordaros que cualquier sugerencia será bien recibida. También es bueno recordar que cualquier necesidad personal la trasladéis a la dirección del centro, si es posible por escrito y nos comprometemos a su estudio lo antes posible.

**LAS NORMAS SON PARA TODOS/AS, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA.
GRACIAS POR VUESTRA AYUDA Y COLABORACIÓN.**