



C.E.I.P
Villa Romana

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



ÍNDICE

- 1. ACCESO AL CENTRO DEL PROFESORADO/PERSONAL NO DOCENTE**
 - 2. MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA ESTANCIA EN EL CENTRO DEL PROFESORADO/PERSONAL NO DOCENTE**
 - 3. ACCESO AL CENTRO DE FAMILIAS/PERSONAL AJENO AL CENTRO**
 - 4. ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO**
 - 5. MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA ESTANCIA EN EL CENTRO DEL ALUMNADO**
 - 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS**
 - 7. ORGANIZACIÓN DE LAS AULAS**
 - 8. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS**
 - 9. GESTIÓN DE MOVIMIENTOS EN EL CENTRO: MEDIDAS PARA EL TRÁNSITO POR PASILLOS, ESCALERAS Y USO DE ASCENSORES**
 - 10. GESTIÓN DE LOS BAÑOS**
 - 11. GESTIÓN DE LOS PATIOS Y ZONAS DE RECREO**
 - 12. COMEDOR ESCOLAR**
 - 13. ESPACIOS DE USO COMÚN**
 - 14. ATENCIÓN A FAMILIAS**
 - 15. PERSONAL VULNERABLE AL COVID-19**
 - 16. ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE COVID-19**
 - 17. ATENCIÓN EN SECRETARÍA**
 - 18. MATERIAL DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL DEL CENTRO**
 - 19. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**
 - 20. PROGRAMA MADRUGADORES**
 - 21. NORMAS MUY IMPORTANTES DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS**
- ANEXO: "MI KIT DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL"**



1. ACCESO AL CENTRO DEL PROFESORADO/PERSONAL NO DOCENTE

- Toma de temperatura al entrar.
- Desinfección de manos y pies al acceder al centro.
- Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
- Se debe entrar al centro de trabajo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada al puesto. En todos los contactos personales no hay que olvidar guardar la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, tanto con los compañeros como con el personal de empresas que prestan servicios en el centro.
- No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA ESTANCIA EN EL CENTRO DEL PROFESORADO/PERSONAL NO DOCENTE

- Distanciamiento de seguridad,
- Uso de mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
- Medidas básicas:
 - o Higiene estricta de las manos.
 - o Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - o Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

3. ACCESO AL CENTRO DE FAMILIAS/PERSONAL AJENO AL CENTRO

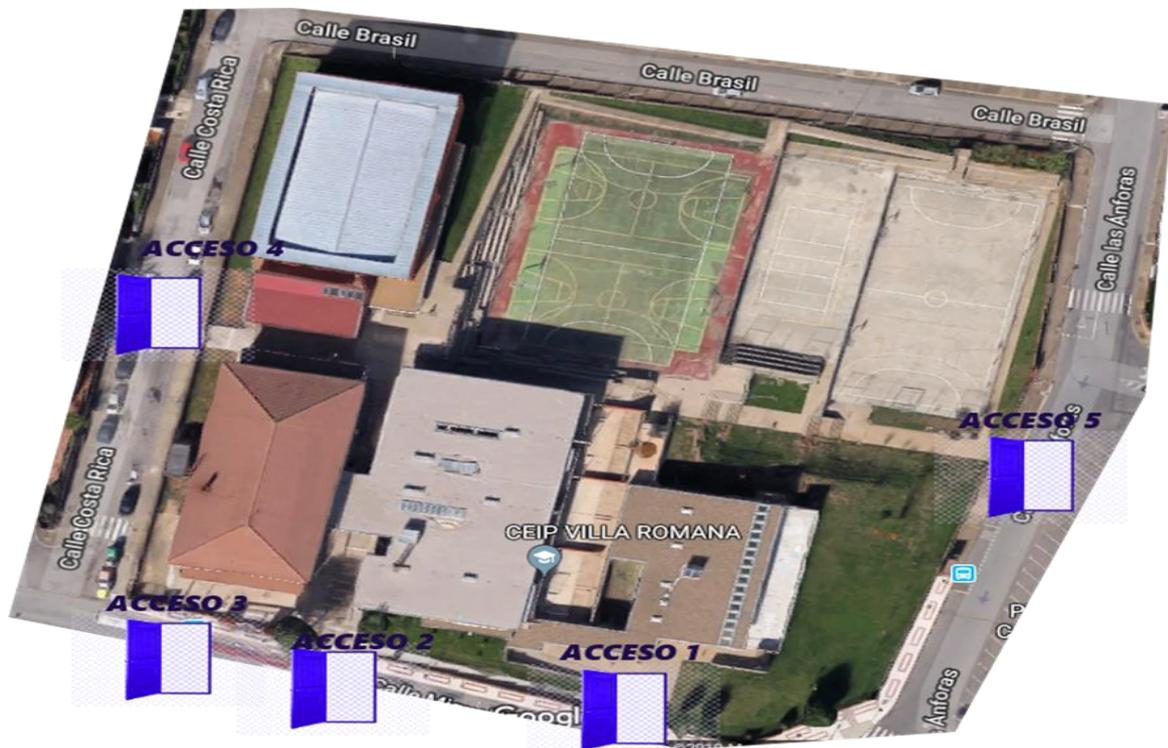
- **Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro**, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento, ordenanzas y personal de servicio.
- **Toma de temperatura al entrar.**
- **Desinfección de manos y pies** al acceder al centro.
- Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, **harán uso de mascarilla**, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
- Se debe entrar al centro recordando mantener la **distancia mínima de seguridad de 1,5 metros** entre personas.
- Evitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.
- **No podrán acceder** al centro educativo aquellas personas **con síntomas compatibles con COVID-19**, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Medidas básicas:
 - o Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - o Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.



4. ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO

- Se establecerán **cinco accesos** y todos controlados por personal del centro educativo.

Acceso 1	C/Miguel Hernández
Acceso 2	C/Miguel Hernández
Acceso 3	C/Miguel Hernández
Acceso 4	C/Costa Rica
Acceso 5	C/Las Ánforas



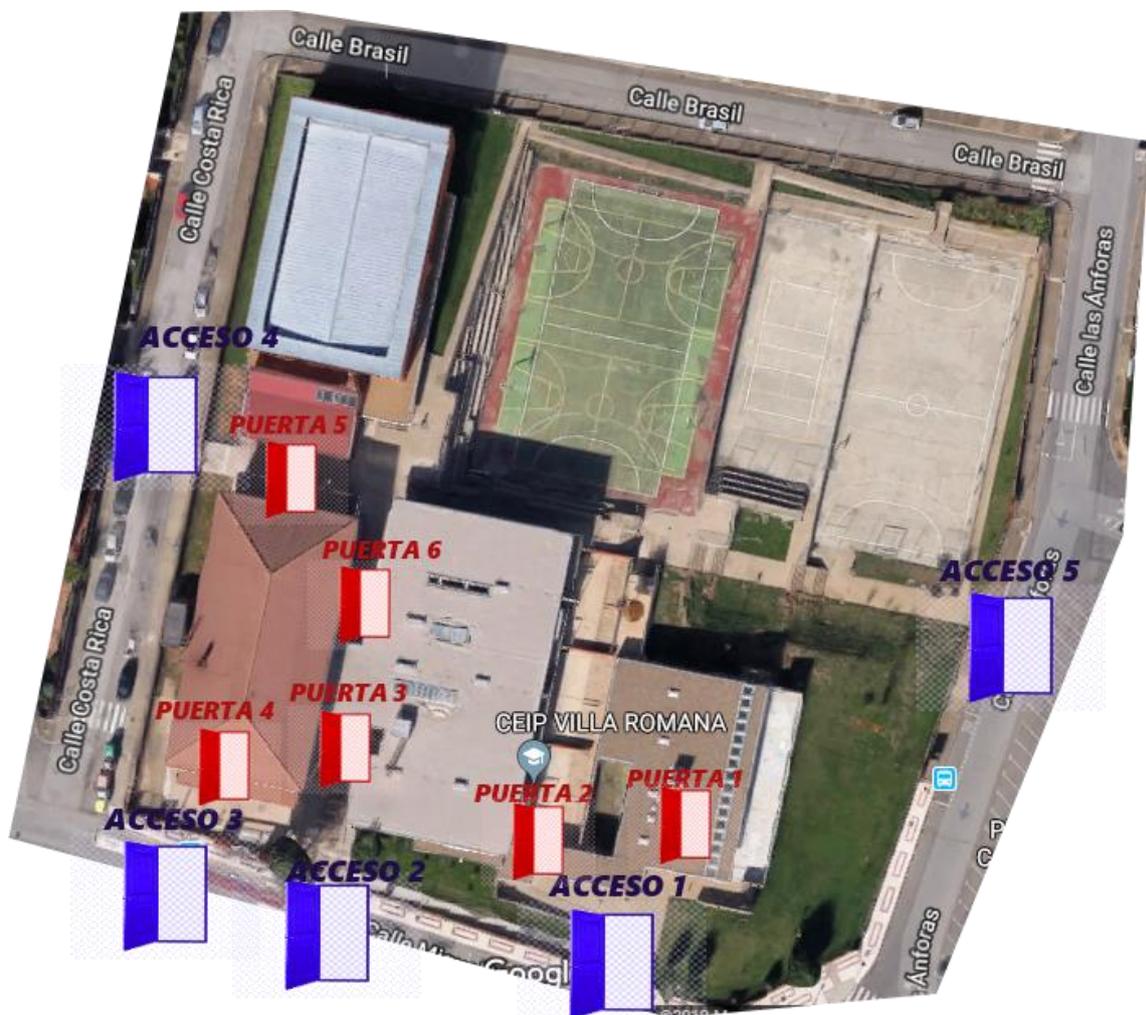






Una vez accedido al recinto escolar:

- Se establecerán **diferentes puertas de acceso al interior del centro**, lo más próximas a las aulas, en función de los grupos-clase y con el fin de evitar aglomeraciones en las entrada y salidas.





- De esta manera **y aplicando dos horarios diferentes tanto para entradas como salidas**, la organización sería de la siguiente manera:

ENTRADAS

9:20 horas	
ACCESO 1	PUERTA 1: 4 AÑOS A, 4 AÑOS B, 4 AÑOS C PUERTA 2: 1ºA Y 1ºB
ACCESO 3	PUERTA 3: CUARTO A, CUARTO B, CUARTO C
ACCESO 5	PUERTA 6: SEXTO A, SEXTO B, SEXTO C

9:30 horas	
ACCESO 1	PUERTA 1: 5 AÑOS A Y 5 AÑOS B PUERTA 2: 3 AÑOS A Y 3 AÑOS B
ACCESO 3	PUERTA 3: SEGUNDO A, SEGUNDO B
ACCESO 4	PUERTA 5: TERCERO A, TERCERO B,
ACCESO 5	PUERTA 6: QUINTO A, QUINTO B, QUINTO C

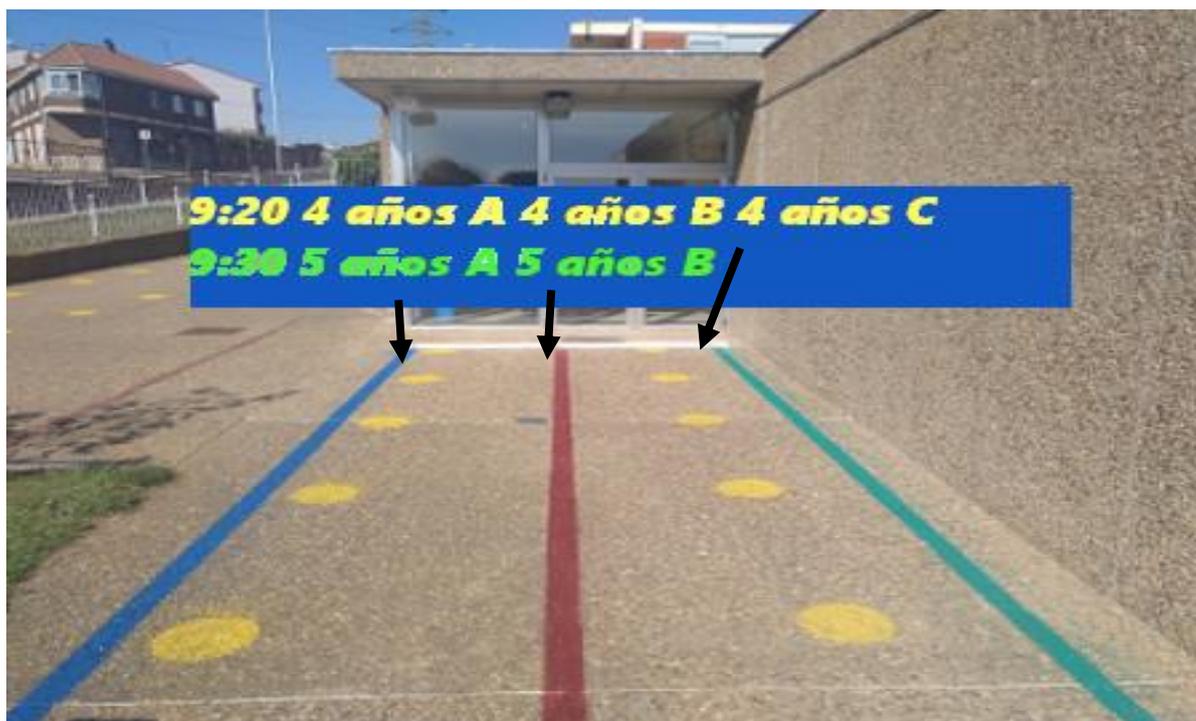
SALIDAS

14:20 horas	
ACCESO 1	PUERTA 1: 4 AÑOS A, 4 AÑOS B, 4 AÑOS C PUERTA 2: 1ºA Y 1ºB
ACCESO 3	PUERTA 3: CUARTO A, CUARTO B, CUARTO C
ACCESO 5	PUERTA 6: SEXTO A, SEXTO B, SEXTO C

14:30 horas	
ACCESO 1	PUERTA 1: 5 AÑOS A Y 5 AÑOS B PUERTA 2: 3 AÑOS A Y 3 AÑOS B
ACCESO 3	PUERTA 3: SEGUNDO A, SEGUNDO B
ACCESO 4	PUERTA 5: TERCERO A, TERCERO B,
ACCESO 5	PUERTA 6: QUINTO A, QUINTO B, QUINTO C

- Cuando el alumnado acceda al recinto, deberá formar filas.

PUERTA 1





C.E.I.P.

Villa Romana

PUERTA 2



PUERTA 3



PUERTA 5



C.E.I.P.
Villa Romana



PUERTA 6



- El maestro/a que le toca primera sesión con un grupo, espera en el lugar donde hacen fila los alumnos y se asegura de que se les tome la temperatura, desinfecten manos y pies al entrar y se dirijan a sus aulas correctamente y manteniendo las medidas de seguridad.
- Los alumnos al entrar al colegio deberán:
Llevar mascarilla (alumnado a partir de 6 años) (alumnado de 1º a 6º de primaria)
proceder a la **desinfección de manos y pies,**
esperar a que se les **tome la temperatura al entrar**



dirigirse a sus aulas correctamente y manteniendo las medidas de seguridad.

- **Las familias, en la medida de lo posible, deben permanecer fuera del recinto.**
- El día 9 de septiembre, por ser el primer día de clase y por el cambio que supone, las familias de primero pueden acceder dentro del recinto.
- El maestro/a que le toca la última sesión con un grupo, los acompañará hasta la puerta de salida.
- Los alumnos a partir de 6 años, 1º a 6º de primaria llevarán mascarilla al terminar la jornada lectiva y salir del colegio.
- **Solamente durante el PERIODO DE ADAPTACIÓN** de los alumnos de Infantil de 3 años, los padres podrán **acompañar a sus hijos hasta la fila**, pero SIEMPRE de forma muy breve y segura y respetando las medidas de seguridad y de distancia establecidas por las autoridades sanitarias.
- **Los primeros días de clase, las familias llevarán los libros de texto del alumnado al colegio de manera progresiva, es decir, cada día llevarán uno o dos libros como mucho. De esta manera, se evita que las familias tengan que entrar a las aulas por el volumen de peso de sus hijos.**
- En el caso de alumnos de COMEDOR, en función del nivel y para evitar aglomeraciones, se hará su salida de forma escalonada: Este horario es totalmente provisional ya que debido a la complejidad de la organización puede variar en cualquier momento.
Educación Infantil: entrada a comedor 14:10 (monitores van a las aulas).
1º Primaria: entrada a comedor 14:15
2º y 3º primaria: entrada a comedor 14:20
4º, 5º y 6º primaria: entrada a comedor 14:45
- El alumnado deberá realizar desinfección de manos al salir del aula.
- Si algún día no viene a recoger al alumno el familiar habitual **deben avisar con anterioridad y rellenar autorización.**
- Una vez comenzada la jornada lectiva, **las familias deben ajustarse a los cambios de clase o recreo** para recoger o llevarse al alumno.
- Si un alumno/a llega tarde o llega en el cambio de clase o recreo, deberá entrar al centro por la puerta principal.
- Si un alumno/a llega tarde, sin justificación, al tercer día no se le dejará entrar en el aula hasta la siguiente sesión, aunque sí deberá entrar al centro por la puerta principal permaneciendo en un espacio común al cargo de algún maestro de guardia hasta el cambio de clase.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA ESTANCIA EN EL CENTRO DEL ALUMNADO

- Uso de mascarillas:
Educación Infantil: no es obligatorio el uso de mascarilla.
Resto de enseñanzas (a partir de 6 años) (1º a 6º): obligatorio el uso de mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros. No será necesaria cuando estén sentados en sus pupitres respetando la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros. No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.
- **Distanciamiento de seguridad.**
- **Higiene** estricta de las **manos**: mínimo al entrar al colegio, al salir al recreo, al volver del recreo, al terminar la jornada lectiva y salir del colegio o ir al comedor.
- Evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.



6. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS

Medidas relativas a la distancia de seguridad.

- Se debe recordar mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada al puesto. En todos los contactos personales no hay que olvidar guardar la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros. Se identificarán y señalizarán los espacios comunes que permitan el mantenimiento de dicha distancia.

Medidas relativas al uso de mascarillas.

- Uso de mascarillas obligatorio, siempre que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, lo cual no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
- Cuando se use mascarilla, hay que colocarla y retirarla con las manos recién lavadas y sin tocar la parte central interna y externa, y cubrir con ella nariz y boca, bien ajustada, no debe manipularse mientras se tenga puesta y cuando se retire, depositarla en el contenedor habilitado para este tipo de residuos, para no usarla de nuevo.
- Hay que tener siempre presente no tocarse los ojos, la nariz y la boca. Y 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).
- **El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado a partir de 6 años**, en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima y durante la salida y entrada al centro educativo.

Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

- Se facilitará a toda la comunidad educativa toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el colegio. Se realizará a través de canales como la web del centro, Facebook, correo electrónico y cualquier otra vía que se considere oportuno.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias.
- Se debe entrar al centro recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas.
- Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas, y en todo caso, 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.
- Hay que repetir el lavado de manos cuantas veces sea necesario o, en su caso, usar gel hidroalcohólico.
- Hay que tener siempre presente no tocarse los ojos, la nariz y la boca. Y 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).
- La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en el que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza), hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.
- Mantener ventilado el lugar del puesto de trabajo y las aulas, abriendo al menos cinco minutos las ventanas.
- Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.
- En los aseos, no hay que usar las máquinas eléctricas de secado de manos. Utilizar sólo papel de un solo uso.



- El uso de los ascensores se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona.
- En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

- En todas las aulas y espacios del colegio (aulas grupos, aulas de apoyo, psicomotricidad...) habrá dispensadores de gel hidroalcohólico de pared instalados para su uso y papeleras con tapa y pedal. En el caso de las aulas de infantil y de 1º de primaria, no tendrán dispensadores de gel de pared ya que disponen de aseos dentro de las propias aulas. Si que dispondrán de dispensadores de gel de mano.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón, dispensadores de papel de un solo uso para el secado de manos y papeleras con tapa y pedal.
- En todas las entradas de acceso al centro habrá dispensadores de gel instalados para su uso y felpudos para la desinfección del calzado.

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 en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.
- El centro identificará los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia y eliminará todo el material innecesario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

7. ORGANIZACIÓN DE LAS AULAS

- Cada grupo tiene 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.
- En todas las aulas y espacios del colegio (aulas grupos, aulas de apoyo, psicomotricidad...) habrá dispensadores de gel hidroalcohólico de pared instalados para su uso y papeleras con tapa y pedal. En el caso de las aulas de infantil y de 1º de primaria, no tendrán dispensadores de gel de pared ya que disponen de aseos dentro de las propias aulas. Si que dispondrán de dispensadores de gel de mano.
- Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.
- En los grupos de 2º a 6º de primaria cada puesto escolar será únicamente usado por el mismo alumno.
- Se asignarán puestos escolares fijos durante todo el curso académico en el aula o aulas utilizadas por el alumnado.
- 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 señalará 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 se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio (sí a partir de los 6 años). Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.
- Los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.
- Evitar la utilización de objetos de uso común. Cada alumno/a sólo debe utilizar su material.
- Cada maestro dispondrá de un dosificador desinfectante y paño para su uso con materiales o mobiliario que a continuación vayan a utilizar otros compañeros.
- 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.
- Retirar aquellos materiales que puedan ser manipulados por varios alumnos (muñecos, juegos de construcción, etc.), si no fuera posible en su totalidad, prever normas de desinfección antes y después de su utilización.
- Prever espacios individuales de almacenaje para el material de cada alumno (pinturas, rotuladores, tijeras, etc.)
- Si un maestro presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

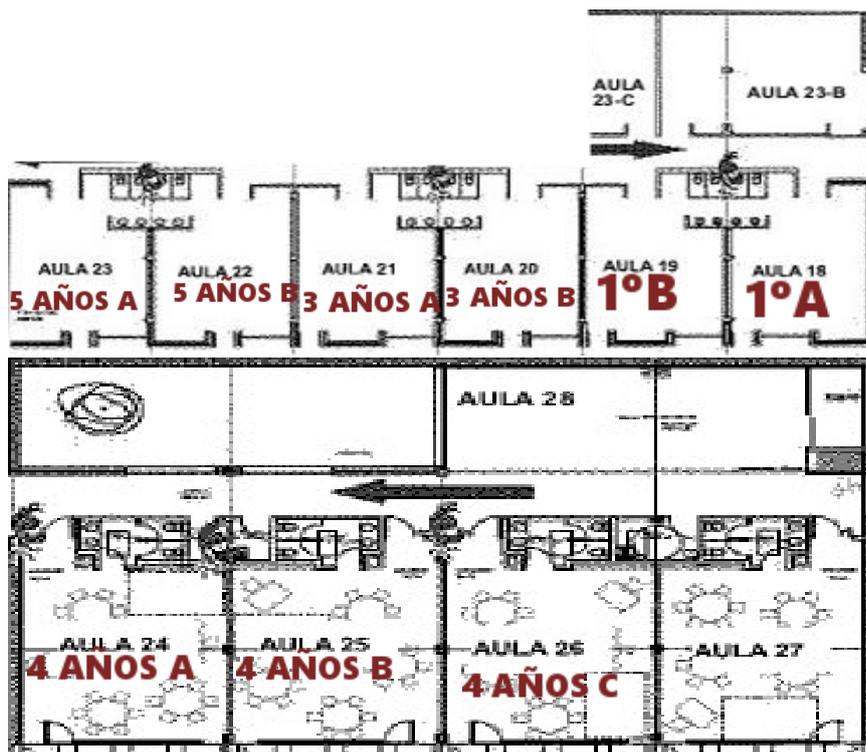
8. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS

Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

- En el segundo ciclo de educación infantil y para el primer curso de educación primaria los centros constituirán grupos estables de convivencia, que estará formado por estos y su profesorado.
- El alumnado de cada grupo estable llevará un distintivo de color (brazalete, pulsera...) para ser fácilmente reconocible al grupo al que pertenece (madrugadores, comedor...).
- 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 1,5m, ni el uso de mascarilla (sí a partir de los 6 años). Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.
- Cada grupo estable de convivencia tendrá su aula de referencia asignada con su acceso, zonas de paso, zona de recreo independiente, aseos dentro del aula, 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	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO
3 años A	Aula 21	
3 años B	Aula 20	
4 años A	Aula 24	
4 años B	Aula 25	
4 años C	Aula 26	
5 años A	Aula 23	
5 años B	Aula 22	
1º A	Aula 18	
1º B	Aula 19	



- Para la Impartición de todos los contenidos en Educación infantil y de las áreas de LENGUA, MATEMÁTICAS, C.SOC, SCIENCE, INGLÉS, ART, MÚSICA en 1º de primaria se utilizarán las aulas de referencia. En el caso de religión y atención educativa en infantil y valores sociales en 1º de primaria, al haber parte del alumnado que curse una materia y parte no, nos encontramos la dificultad de no disponer espacios suficientes para seguir el protocolo de prevención.
- Estableceremos inicialmente los siguientes criterios:
Dentro de un mismo grupo estable de convivencia, cuando cursen religión y atención educativa o valores sociales, el grupo más numeroso permanecerá en el aula de referencia mientras que el otro grupo se

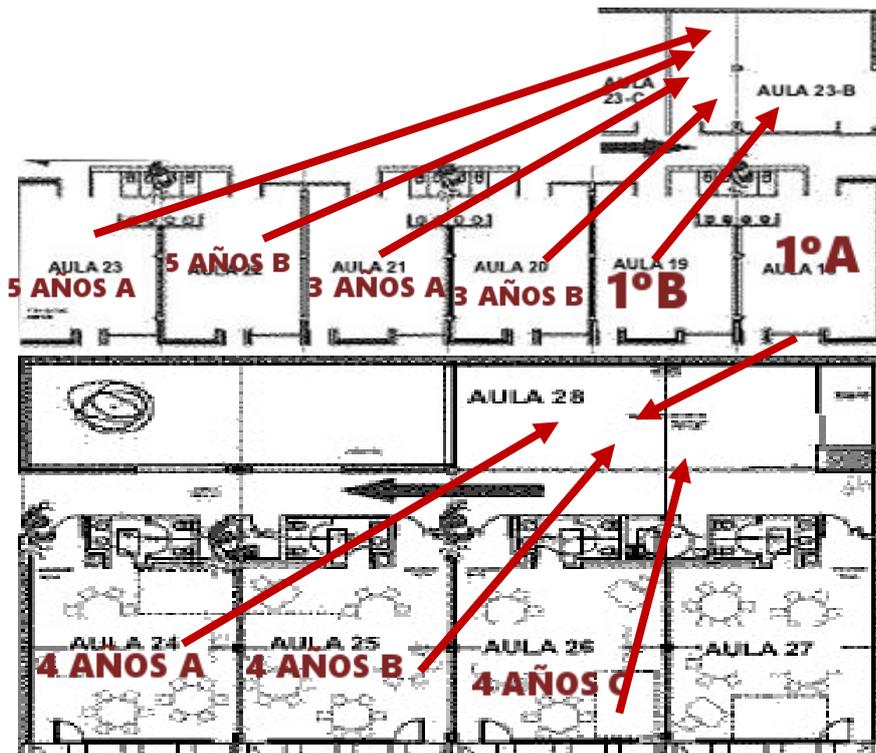


desplazará a otro espacio del centro dispuesto para ello. Este espacio sólo se usará por un grupo cada día, llevando a cabo una desinfección y limpieza para el día siguiente.

AULAS PARA DESDOBLES EN RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA/VALORES SOCIALES:

AULA 23-B: 3 AÑOS A, 3 AÑOS B, 5 AÑOS A, 5 AÑOS B, 1º B

AULA 28: 4 AÑOS A, 4 AÑOS B, 4 AÑOS C, 1º A



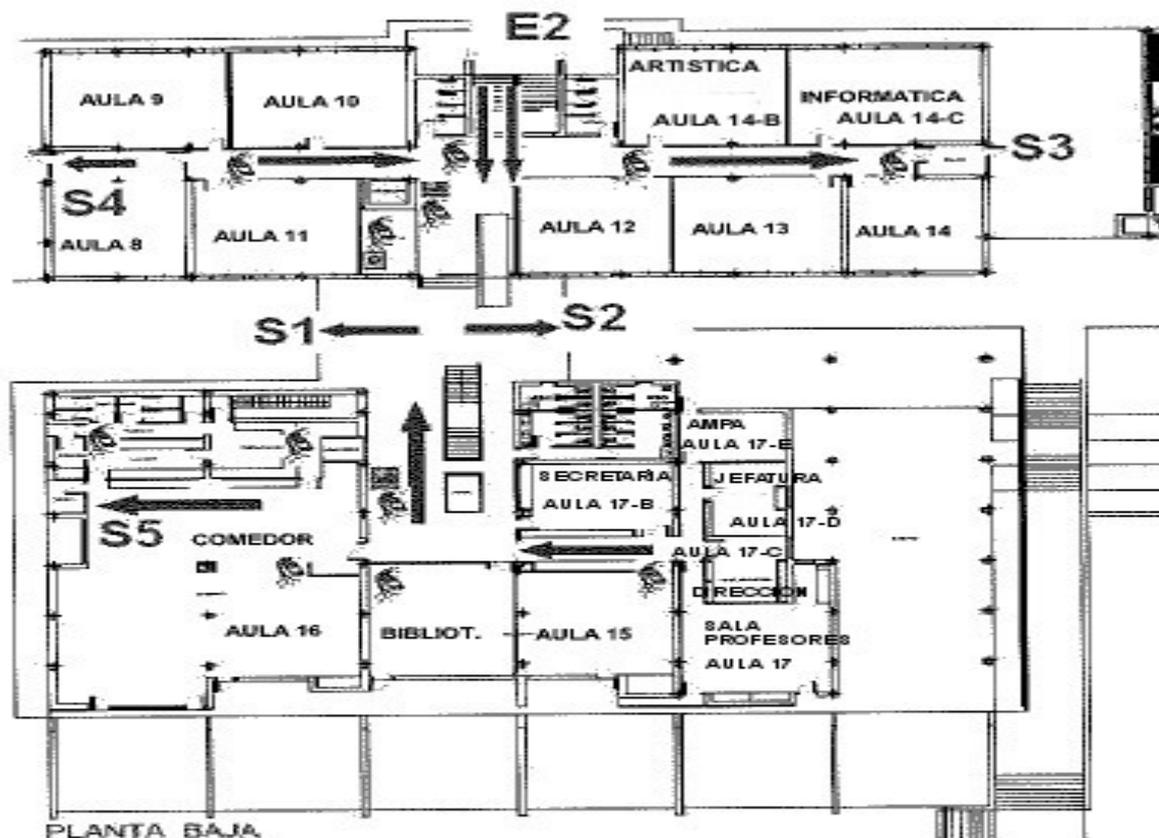
- En 1º de primaria, en el área de Educación física se utilizarán para su impartición los propios patios individuales de cada aula de referencia, también se podrán utilizar la pista de 1º, 2º o el pabellón siempre que haya sido desinfectado al finalizar el uso anterior.
- En psicomotricidad de infantil se utilizarán los propios patios individuales de cada aula de referencia, pudiendo utilizar la sala de psicomotricidad siempre que sólo se use para un solo grupo cada día, llevando a cabo una desinfección y limpieza para el día siguiente.

Medidas para la organización del resto de los grupos.

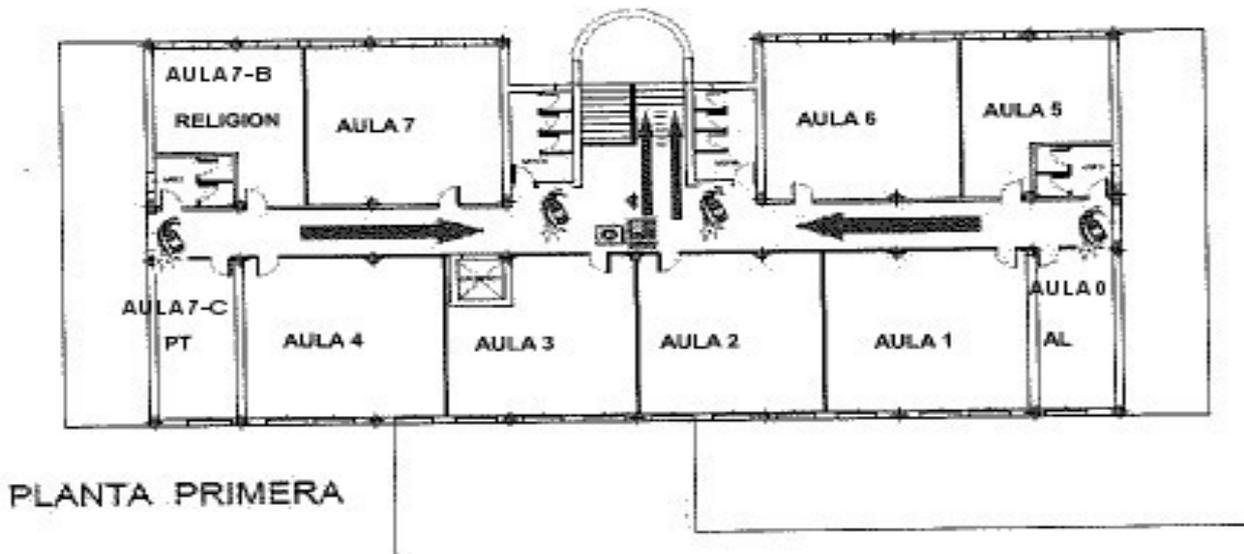
- A partir de segundo curso de educación primaria se procurará respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. En los casos en los que no sea posible, será obligatorio el uso de mascarilla.
- En la organización de estos grupos, se minimizará al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas 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 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.



Grupos	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO
2°A	Aula 15	
2°B	Aula 11	
3°A	Aula 12	
3°B	Aula 13	
4°A	Aula 10	
4°B	Aula 9	
4°C	Aula 8	
5°A	Aula 7	
5°B	Aula 4	
5°C	Aula 2	
6°A	Aula 6	
6°B	Aula 1	
6°C	Aula 3	



PLANTA 0



- Para la Impartición de las áreas de LENGUA, MATEMÁTICAS, C.SOC, SCIENCE, INGLÉS, ART, MÚSICA se utilizarán las aulas de referencia. En el caso de Religión y valores sociales, al haber parte del alumnado que curse una materia y parte no, nos encontramos la dificultad de no disponer espacios suficientes para seguir el protocolo de prevención.

Estableceremos inicialmente los siguientes criterios:

Dentro de un mismo grupo, cuando cursen religión y valores sociales, el grupo más numeroso permanecerá en el aula de referencia mientras que el otro grupo se desplazará al AULA 7-B. En este espacio se llevará a cabo una desinfección y limpieza después de cada uso por un grupo.

- En el área de educación física se utilizarán las pistas polideportivas, divididas en espacios para cada grupo. También se podrán utilizar el pabellón siempre que haya sido desinfectado al finalizar el uso anterior.

9. GESTIÓN DE MOVIMIENTOS EN EL CENTRO: MEDIDAS PARA EL TRÁNSITO POR PASILLOS, ESCALERAS Y USO DE ASCENSORES

- Se procurará, en la medida de lo posible desplazarse por la derecha, tanto por pasillos como por las escaleras. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.
- Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
- El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

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

- Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5m.
- Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).



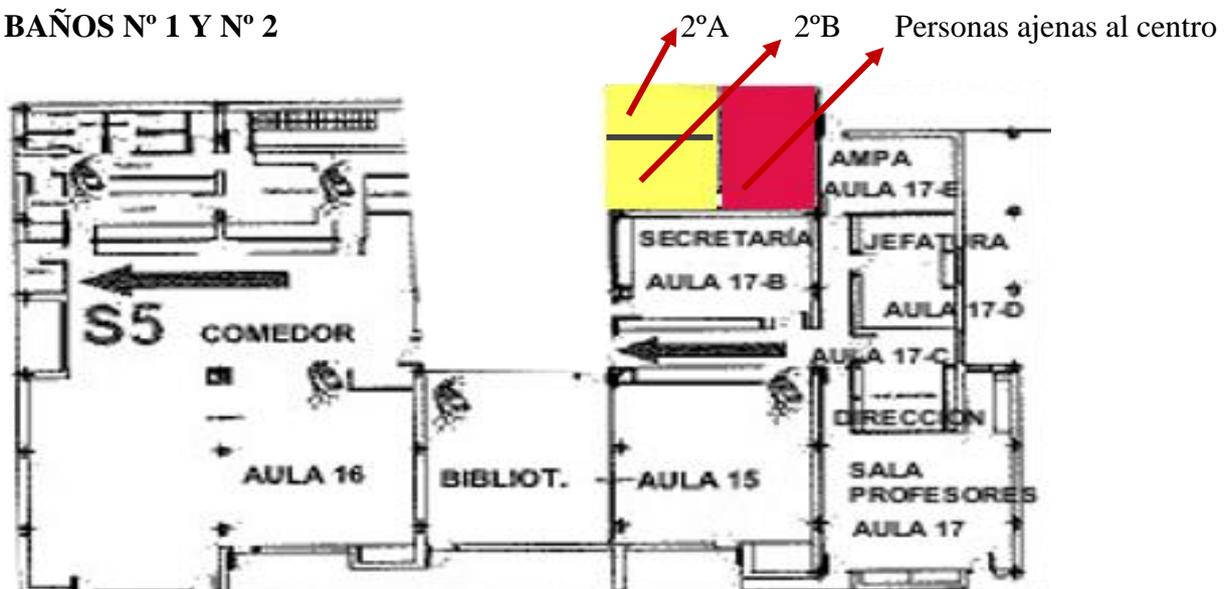
- El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización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

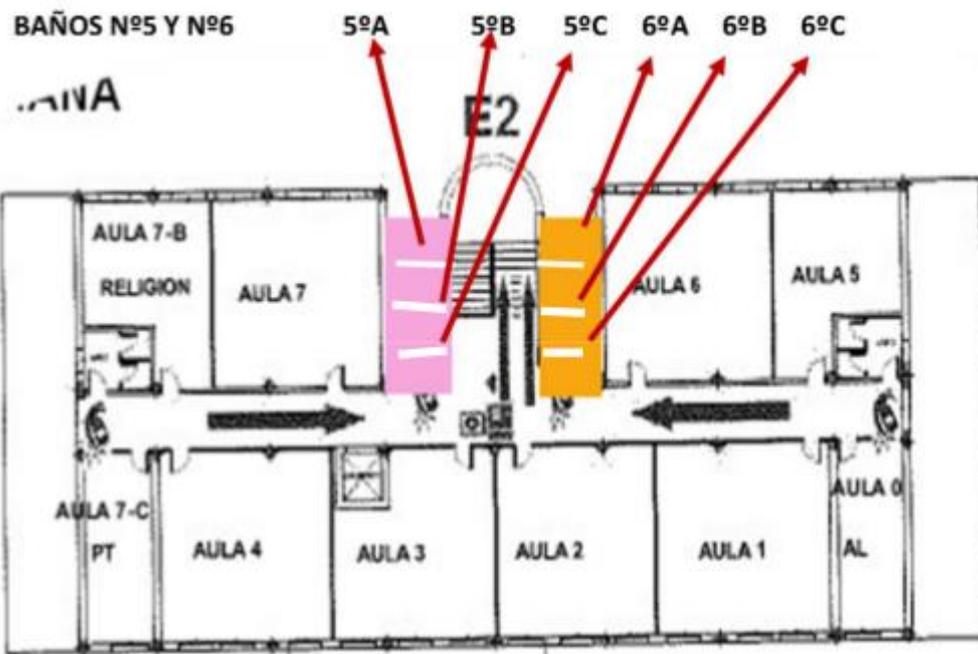
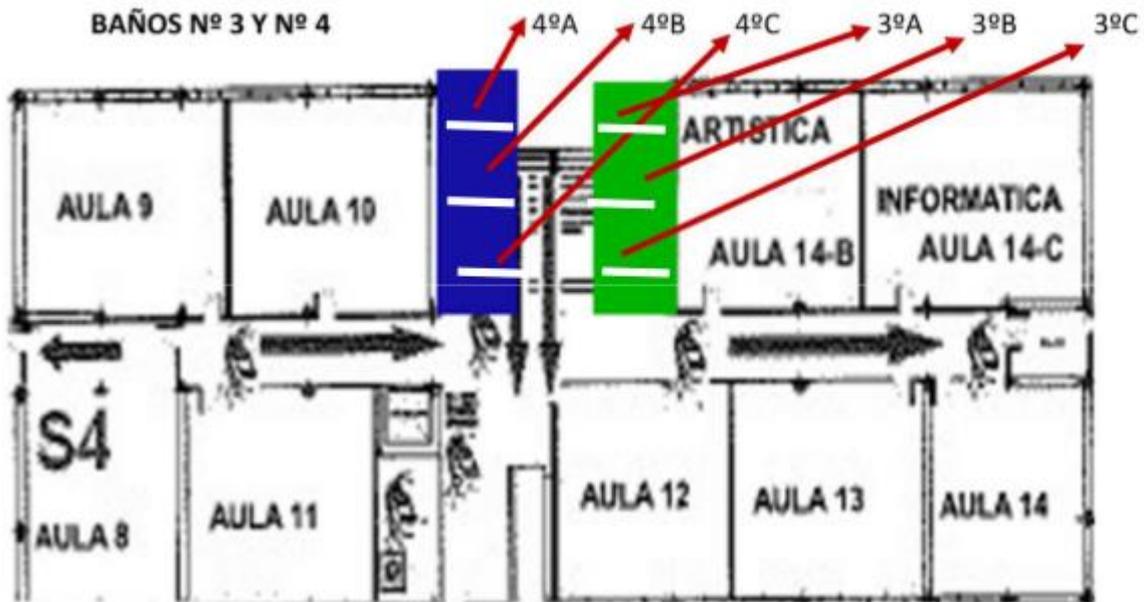
10.GESTIÓN DE LOS BAÑOS

- Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia mínima de seguridad. Concienciar al alumnado de que si hay otra persona en su zona de baños debe mantener la distancia de seguridad.
- Se gestionará el flujo de alumnado hacia los aseos, un alumno por aula cada vez.
- Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- Los grupos estables de convivencia dispondrán de sus propios baños dentro del aula. Para el resto de grupos, los baños que están fuera de las aulas quedarán organizados de la siguiente manera para uso propio de cada grupo:

BAÑOS	NIVEL	Aseo 1	Aseo 2	Aseo 3
BAÑOS N°1	2°	2°A	2°B	
BAÑOS N°2		PERSONAS AJENAS AL CENTRO		
BAÑOS N°3	4°	4°A	4°B	4°C
BAÑOS N°4	3°	3°A	3°B	
BAÑOS N°5	5°	5°A	5°B	5°C
BAÑOS N°6	6°	6°A	6°B	6°C

BAÑOS N° 1 Y N° 2





- Se procurará, en la medida de lo posible que los alumnos vayan al baño antes o después del recreo, ya que durante el periodo de recreo deberán también ir a sus baños de referencia y es más difícil el control.

11.GESTIÓN DE LOS PATIOS Y ZONAS DE RECREO

- Horario de recreo general para todo el alumnado de 12:15 a 12:45 horas.

GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.

- El alumnado de **educación infantil y primero de primaria** realizarán las actividades de recreo en los patios propios de cada aula evitando la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
- Por lo tanto, 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.
- Se preverá un sistema de señalización entre patios de cada grupo aula evitando la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
- No pueden salir de su zona de recreo los alumnos/as salvo causa justificada.
- Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
- Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como parque infantil, para que no sean utilizados.
- El alumnado sólo puede ir al aseo con el permiso del profesorado de guardia.
- El alumnado no podrá traer para el recreo juguetes.
- El profesorado encargado del patio será el encargado del cuidado y vigilancia de todo el alumnado sin ceñirse exclusivamente a su grupo de alumnos. Son los responsables de que se cumplan las normas.
- La labor de conservación de los patios es una labor tutorial, es decir, se debe trabajar en el aula.
- El almuerzo se tomará en las aulas.
- Si llueve en el recreo no se usarán juegos de uso común en las aulas.

Vigilancia de recreos:

- Puntualidad del profesorado encargado de vigilancia de las filas y de recreo.
- El maestro/a que da clase en la sesión anterior al recreo, será el encargado de salir con el alumnado a su pista de recreo y permanecerá en la pista hasta que estén los maestros de guardia.
- Al finalizar el recreo, los maestros de guardia esperarán a que el maestro/a que da clase en la sesión posterior al recreo llegue.
- Se reforzará la vigilancia en recreos **quedando de la siguiente manera:**

PATIO 1: 3 años, 5 años y 1º primaria

Grupo 1	Maestro/a 1	Maestro/a 2	Maestro/a 3	Maestro/a 4
Grupo 2	Maestro/a 1	Maestro/a 2	Maestro/a 3	Maestro/a 4

PATIO 2: 4 años

Grupo 1	Maestro/a 1	Maestro/a 2
Grupo 2	Maestro/a 1	Maestro/a 2

DISTRIBUCIÓN DE LOS PATIOS 1 y 2



RESTO DE GRUPOS.

- El recreo del alumnado de 2º a 6º de primaria se realizará de manera escalonada y se organizará buscando minimizar lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula y evitando la interacción entre el alumnado de diferentes grupos de convivencia.
- Se preverá un sistema de señalización en las pistas evitando la interacción entre el alumnado de diferentes grupos.
- El alumnado de **2º de primaria** realizará las actividades de recreo en el pabellón dividiendo la pista en dos zonas, ya que son dos grupos, evitando la interacción entre el alumnado de diferentes grupos.
- El alumnado de **3º de primaria** realizará las actividades de recreo en la pista 2, dividiéndola en dos zonas, ya que son dos grupos, evitando la interacción entre el alumnado de diferentes grupos.
- El alumnado de **4º de primaria** realizará las actividades de recreo en la pista 3, dividiéndola en tres zonas, ya que son tres grupos, evitando la interacción entre el alumnado de diferentes grupos.
- El alumnado de **5º y 6º de primaria** realizará las actividades de recreo en la pista 1, dividiéndola en seis zonas, ya que son seis grupos, evitando la interacción entre el alumnado de diferentes grupos.
- Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
- Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el



- distanciamiento de 1,5m.
- Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como la fuente, para que no sean utilizados.
 - No pueden salir de su zona de recreo los alumnos/as salvo causa justificada. No pueden salir por las rampas a jugar. No pueden subir a las gradas a jugar.
 - Se procurará, en la medida de lo posible, que los alumnos vayan al baño antes o después del recreo, ya que durante el periodo de recreo deberán también ir a sus baños de referencia y es más difícil el control.
 - El alumnado sólo puede ir al aseo con el permiso del profesorado de guardia.
 - El alumnado no podrá traer para el recreo juguetes.
 - El profesorado encargado del patio será el encargado del cuidado y vigilancia de todo el alumnado sin ceñirse exclusivamente a su grupo de alumnos. Son los responsables de que se cumplan las normas.
 - La labor de conservación de los patios es una labor tutorial, es decir, se debe trabajar en el aula.
 - Durante el recreo el alumnado no puede quedarse en las aulas sin supervisión directa de su profesorado.
 - Una vez que el alumnado baja al recreo no podrán volver a entrar salvo causa muy justificada. Incidir en ponerse ropa de abrigo y llevar el almuerzo. El almuerzo se tomará en el exterior.
 - Si llueve se organizarán turnos para el uso del pabellón.
 - Si llueve en el recreo no se usarán juegos de uso común en las aulas.
- Vigilancia de recreos:**
- Puntualidad del profesorado encargado de vigilancia de las filas y de recreo.
 - El maestro/a que da clase en la sesión anterior al recreo, será el encargado de acompañar al alumnado a su pista de recreo asegurándose de que el alumnado cumpla el protocolo de desinfectarse las manos antes de salir, ponerse mascarilla, formar filas con distancia de seguridad, desplazarse evitando cruces y aglomeraciones, y permanecerá en la pista hasta que estén los maestros de guardia.
 - Al finalizar el recreo, los maestros de guardia serán los encargados de que el alumnado forme filas a la espera de que el maestro/a que da clase en la sesión posterior al recreo llegue para encargarse de acompañar al alumnado de vuelta al aula, asegurándose de que cumplan el protocolo de desplazarse evitando cruces y aglomeraciones, desinfectarse las manos antes de entrar y desinfectarse el calzado.
 - Se reforzará la vigilancia en recreos **quedando de la siguiente manera:**

ARRIBA

Grupo 1	Maestro/a 1
Grupo 2	Maestro/a 1

PABELLÓN: 2º primaria

Grupo 1	Maestro/a 1	Maestro/a 2
Grupo 2	Maestro/a 1	Maestro/a 2



PISTA 1: 5º y 6º primaria

Grupo 1	Maestro/a 1	Maestro/a 2	Maestro/a 3
Grupo 2	Maestro/a 1	Maestro/a 2	Maestro/a 3

PISTA 2: 3º primaria

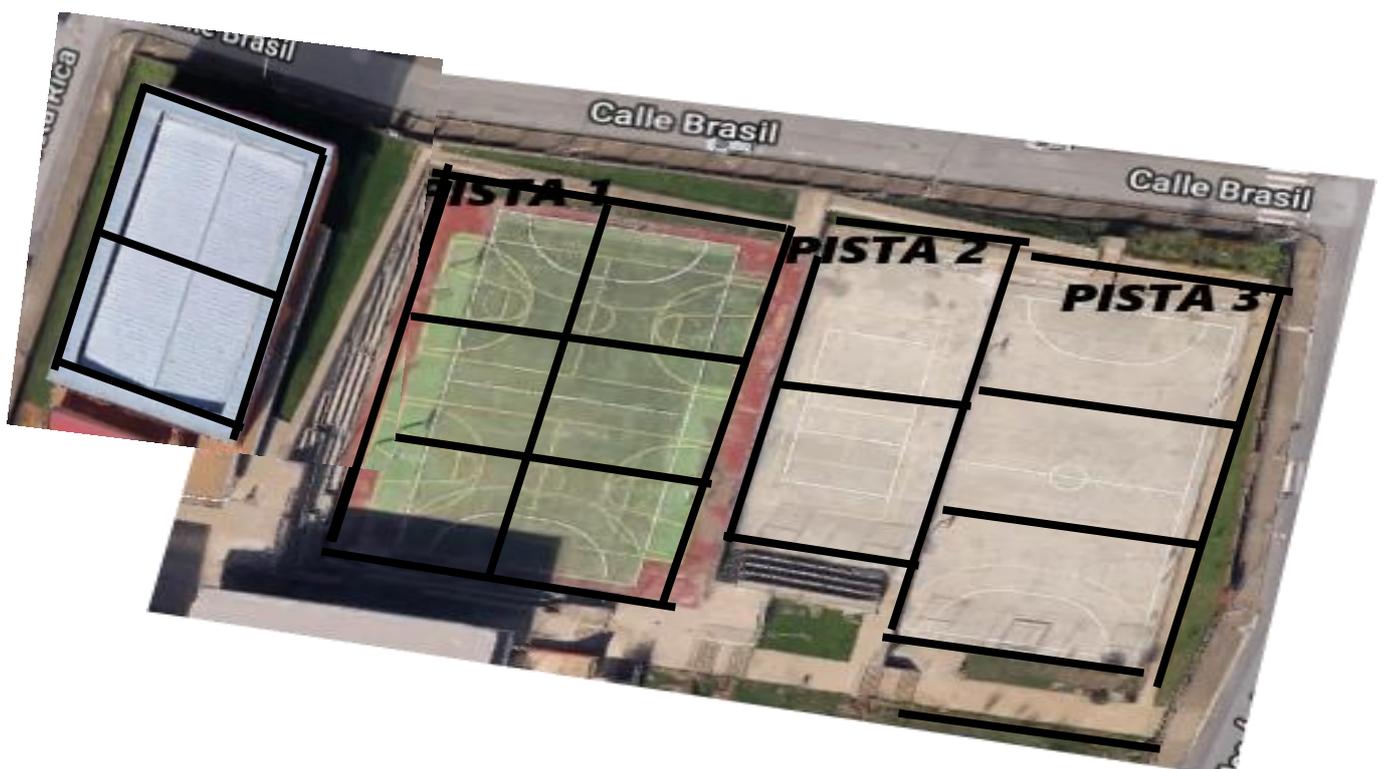
Grupo 1	Maestro/a 1	Maestro/a 2
Grupo 2	Maestro/a 1	Maestro/a 2

PISTA 3: 4º primaria

Grupo 1	Maestro/a 1	Maestro/a 2
Grupo 2	Maestro/a 1	Maestro/a 2

DISTRIBUCIÓN DEL PABELLÓN Y DE LAS PISTAS 1,2 y 3

PABELLÓN



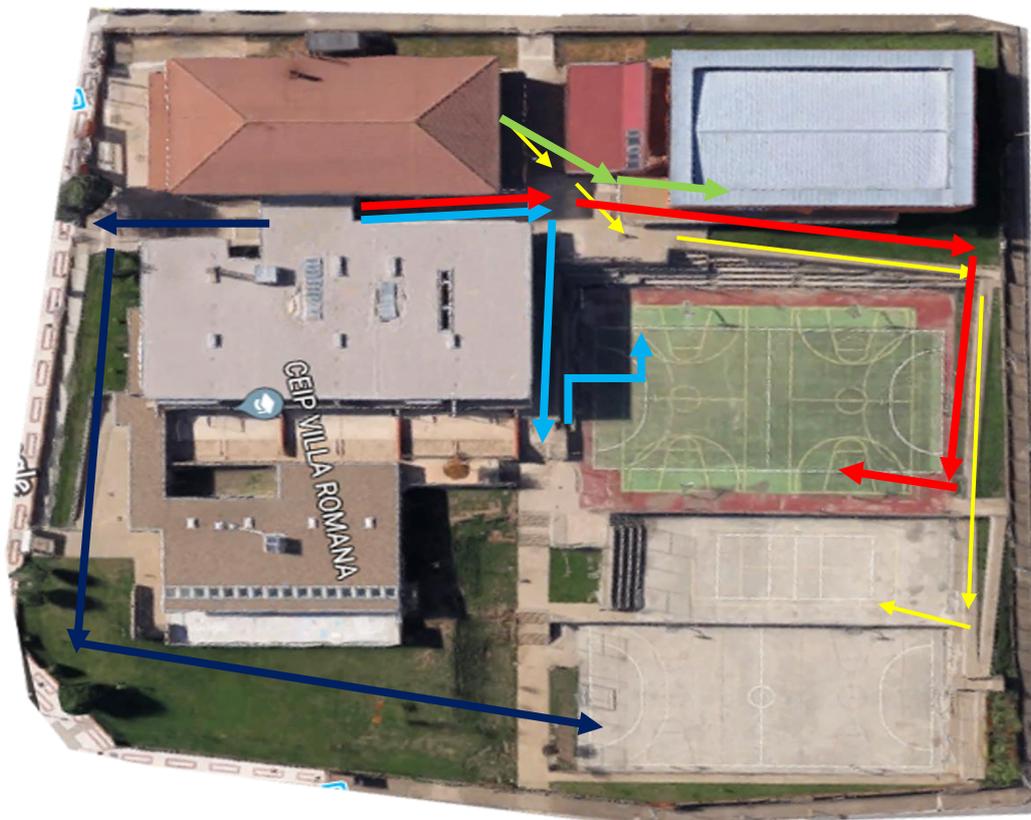


C.E.I.P.

Villa Romana

- Los recorridos en salidas y entradas del recreo estarán marcados y se harán escalonadamente entre los diferentes grupos buscando minimizar lo máximo posible el cruce en pasillos, rampas y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula.

GRUPOS DE SEGUNDO TERCERO CUARTO QUINTO SEXTO



12.COMEDOR ESCOLAR

- La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5m 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.
- 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, se utilizarán medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5m de distanciamiento.
- Se asignarán puestos escolares fijos durante todo el curso académico en el comedor.
- Se establecerán dos TURNOS DE COMEDOR: Este horario es totalmente provisional ya que debido a la complejidad de la organización puede variar en cualquier momento.



- Los alumnos de comedor traerán diariamente un sobre desechable (o algo similar) con su nombre puesto, para guardar consigo la mascarilla, mientras dure el comedor, tirando el sobre a una papelera habilitada para ello después del comedor.

INFANTIL Y 1º PRIMARIA

Entrada a comedor 14:10-14:15 (monitores van a las aulas a recoger al alumnado).

2º-6º PRIMARIA. Para evitar aglomeraciones y cumplir con las medidas de prevención se realizará de una manera escalonada:

Entrada a comedor 2º, 3º: 14:20

Entrada a comedor 4º, 5º, 6º: 14:45

- Los alumnos deben cumplir con las medidas de seguridad: desinfección de manos al salir del aula, llevar mascarilla (a partir de 6 años) (1º a 6º), desplazarse por la dirección marcada y situarse en la zona de comedor señalada para tal efecto.
- Se adaptará el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.
- En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos definidas. Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se ventilará 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 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.
- El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo o por la empresa, en el caso del personal de limpieza de empresa externa u otros servicios (comedores, madrugadores, etc.).

13. ESPACIOS DE USO COMÚN

PARA TODOS LOS ESPACIOS DE USO COMÚN:

- 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.
- Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
- Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

SALA DE PROFESORES-AULAS DE REUNIONES

- Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5m y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

BIBLIOTECA

- Los libros de la biblioteca serán utilizados únicamente por el profesorado con la consiguiente desinfección después de su uso.
- Se suspende el servicio de préstamo a los alumnos y a las aulas.
- El espacio será utilizado para apoyos de P.T.



AULA DE MÚSICA (AULA 14-B)

- Este espacio no se empleará para la impartición del área de música, ya que se realizará en las aulas de referencia de los diferentes grupos.
- El espacio será utilizado para el PROGRAMA MADRUGADORES y el PROGRAMA MARE.

SALA DE INFORMÁTICA (AULA 14-C)

- Todavía no se ha decidido si se utilizará para clases TIC.

AULA FUTURO (AULA 27)

- Este espacio se utilizará con toda probabilidad para la atención a la diversidad en alumnos/as con apoyos de pedagogía terapéutica.

SALA PSICOMOTRICIDAD PLANTA -1 (AULA 23-B)

- Este espacio se utilizará con toda probabilidad para la impartición de ATENCIÓN EDUCATIVA y VALORES SOCIALES. Uso de un solo grupo por día.

SALA PSICOMOTRICIDAD PLANTA -2 (AULA 28)

- Este espacio se utilizará con toda probabilidad para la impartición de ATENCIÓN EDUCATIVA y VALORES SOCIALES. Uso de un solo grupo por día.

AULA DE RELIGIÓN (AULA 7-B)

- Dentro de un mismo grupo, cuando cursen religión y valores sociales, el grupo más numeroso permanecerá en el aula de referencia mientras que el otro grupo se desplazará a este espacio. En este espacio se llevará a cabo una desinfección y limpieza después de cada uso por un grupo cumpliéndose también las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

PABELLÓN

- Este espacio se utilizará en el área de educación física cuando no sea posible al aire libre.
- También este espacio servirá como zona de recreo para unos grupos en concreto.
- Deberán cumplirse las medidas de higiene, desinfección y ventilación.
- Siempre habrá que realizar una desinfección del suelo al finalizar su uso con un grupo.

AULA DEL PROGRAMA MARE (AULA 14-B)

- Se utilizará para dicho programa el aula 14-B.

AULAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- 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.

14. ATENCIÓN A FAMILIAS

- Las tutorías con padres se llevarán a cabo, por norma general, los jueves a las 14:30 aunque habrá flexibilidad debido a la situación excepcional que se está viviendo.
- **Se atenderá a las familias con CITA PREVIA.** El padre/madre deberá **escribir un email al correo corporativo del maestro solicitando la cita.**
- Priorizar la atención telemática, y en caso de ser presencial, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5m.
- Se procurará escalonar los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
- Las familias que se les atienda presencialmente deberán entrar al colegio por la puerta de acceso habitual del grupo de su hijo/a y cumpliendo meticulosamente con las medidas de seguridad establecidas.

REUNIONES CON FAMILIAS A PRINCIPIO DE CURSO

- Se recomienda tener una comunicación por correo electrónico con las familias.
- Sería conveniente organizar una video reunión por TEAMS con todas las familias del grupo-clase a principio de curso (en sustitución de la reunión presencial tradicional).
- En la semana del 22 al 25 de septiembre las familias tienen la posibilidad de asistir a sesiones online de formación digital en OFFICE 365, gratuitas ofrecidas por el Ayuntamiento.

15. PERSONAL VULNERABLE AL COVID-19

Las personas de riesgo para COVID-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, los servicios de prevención emitirán el correspondiente informe con relación a la concurrencia de la condición de trabajador vulnerable y en su caso, respecto a las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarios.

Igualmente, se seguirán las indicaciones del documento de *“Información para los empleados públicos. Medidas preventivas para el retorno al trabajo”*, que se encuentra en el siguiente enlace.

<https://empleopublico.jcyl.es/web/es/prevencion-riesgos-laborales/medidas-preventivas-ante-coronavirus.html>

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

16.ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE COVID-19.

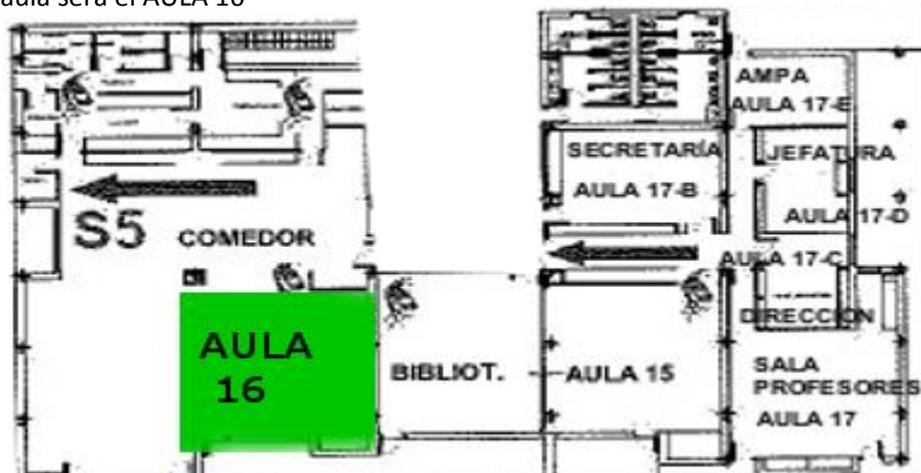
PERSONAL DEL CENTRO

- No asistirán al centro aquellos docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID-19, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.
- El personal del centro que inicien síntomas, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo y abandonará el centro educativo. Contactarán con su centro de salud y seguirán sus instrucciones. El centro educativo o el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del servicio de prevención correspondiente.
- El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.

ALUMNADO

- No asistirán al centro alumnos que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID-19, a tal efecto las familias cumplimentarán una declaración responsable y teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.
- Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables.

Esta aula será el AULA 16



- Se pondrá en conocimiento del equipo directivo y se facilitará una mascarilla, tanto para el alumno como para la persona que le cuide (maestro/a que esté en su hora de libre disposición). **Se avisará a la familia para que venga a recogerle informándola que debe contactar con su centro de salud.** En caso de gravedad el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso.
- **El alumno no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.**

17. ATENCIÓN EN SECRETARÍA

FAMILIAS

- Se priorizará la atención telemática, y en caso de ser presencial, se atenderá a las familias en la puerta de secretaría, respetando siempre la distancia de seguridad.
- **Se atenderá a las familias con CITA PREVIA. El padre/madre deberá escribir un email al correo corporativo del colegio: 24022249@educa.jcyl.es o llamando al teléfono 987285282 solicitando la cita.**

PERSONAL DEL CENTRO

- Se atenderá en la puerta de secretaría, respetando siempre la distancia de seguridad.

18. MATERIAL DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

- Se proporcionará a todo el personal del centro un pack de 5 mascarillas quirúrgicas para utilizar en una semana. Se entregarán desde secretaría el viernes de la semana anterior.
- Se proporcionará a todo el personal del centro un dosificador desinfectante y paño.
- Se proporcionará a todo el personal del centro un dispensador de bolsillo de gel hidroalcohólico para utilizar en las guardias de los recreos si es necesario.
- Para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro, habrá que informar en secretaría.

19. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Según la **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 35/2020, DE 16 DE JULIO, DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN Y AL ACUERDO 49/2020, DE 31 DE AGOSTO, DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN: se informa de 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.**

En el desarrollo de las actividades extraescolares:

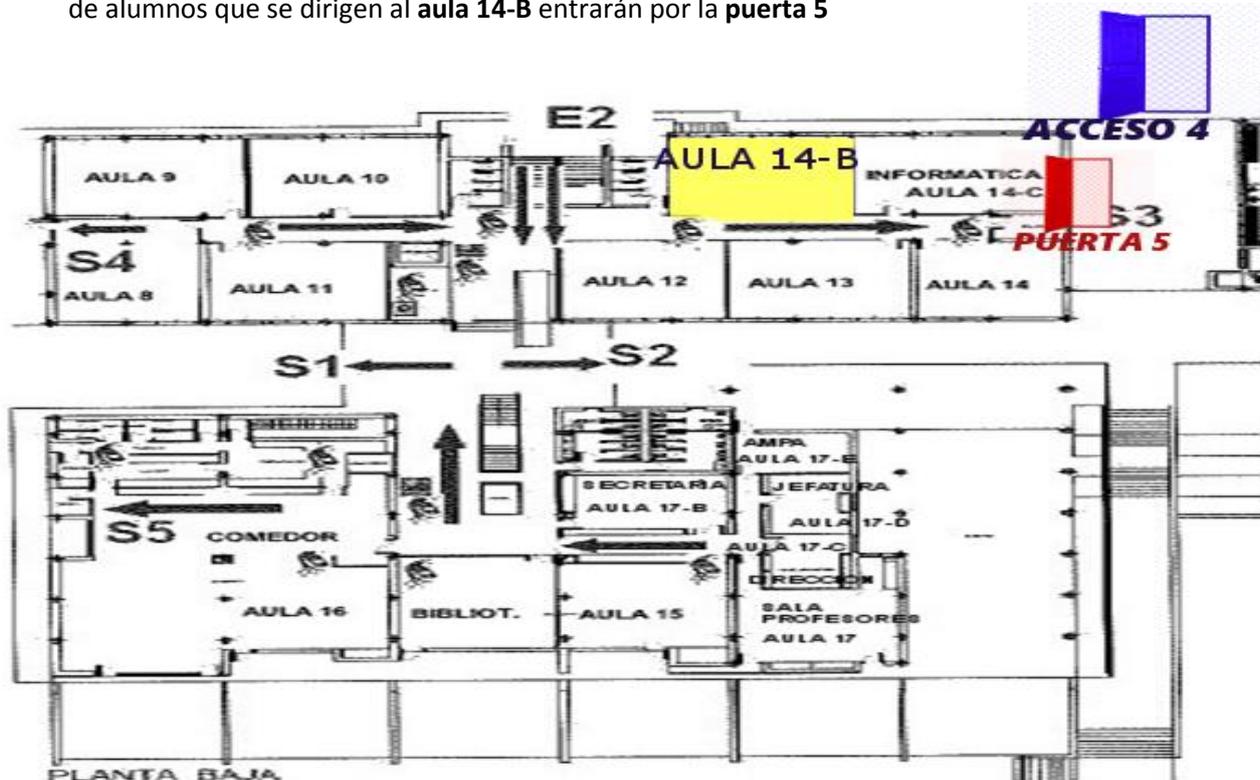
- Durante la realización de actividades extraescolares será obligatorio el cumplimiento de todas las medidas, que sean de aplicación, del Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021
- Se recomienda a las familias minimizar el uso de las actividades extraescolares por el incremento del riesgo de contagio que supone para el alumnado, utilizándose preferentemente por aquellas familias con necesidades de conciliación.
- Se deberá tener en cuenta la delimitación de espacios para los alumnos de un mismo grupo estable de convivencia. Los monitores irán colocando a los alumnos en el espacio que les corresponda dentro del aula según pertenezcan o no a un grupo estable de convivencia, evitando en todo momento la interacción entre ellos.
- Con relación al acceso al centro, los monitores responsables de cada actividad deberán estar en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para proceder a la ventilación del aula o de las aulas donde se vaya a desarrollar las mismas, así como para la organización de los diferentes espacios.
- El acceso a las diferentes actividades será controlado en todo momento por los monitores, pudiendo el centro establecer horarios escalonados en el acceso y salida a las aulas para cada actividad extraescolar, para evitar aglomeraciones.



- El maestro/a de guardia controla la entrada de alumnado a las actividades extraescolares (dispondrá de listados). A la hora de entrada (16:00 y 17:00 horas) el alumnado entrará por la puerta principal. Hacen filas donde la puerta principal hasta que el monitor les recoja y lleve al lugar de la actividad.
- El maestro/a que imparte el programa MARE también debe controlar las entradas y salidas del alumnado asistente al "Programa MARE". Primer grupo: 16:00-17:00, segundo grupo: 17:00-18:00, tercer grupo: 18:00-19:00.
- Durante el desarrollo de las actividades el maestro/a debe estar localizable.
- En caso de que en alguna actividad no se presente o se retrase el monitor pertinente, los máximos responsables somos los maestros, es decir, tenemos que quedarnos con el alumnado. Se puede avisar a las familias por si quieren llevarse a sus hijos, pero tenemos la obligación de responsabilizarnos de ellos hasta la hora de término de la actividad suspendida.
- El maestro/a de guardia controla la salida de alumnado de las actividades extraescolares (17:00 y 18:00 horas).
- Las familias deberán rellenar autorización de alumnado que regresa sólo a casa. Dejar copia en sala profesores.
- Hay cuaderno de registro de incidencias en la sala de profesores.
- El máximo responsable de la guardia de las actividades extraescolares somos nosotros (no dejar esa responsabilidad a otro personal de centro).

20.PROGRAMA MADRUGADORES

- El horario del servicio es de 7,30 a 9:30 horas, siendo la última hora de recogida de alumnos a las 9:00.
- Los espacios utilizados son:
 - Sala 14-B** para Educación Infantil y 1º Educación Primaria.
 - Pabellón** para los alumnos de 2º de Educación Primaria
- En el programa madrugadores las familias accederán al recinto por el acceso 4 (c/Costa Rica) y en el caso de alumnos que se dirigen al **aula 14-B** entrarán por la **puerta 5**



PLANTA 0



- En relación al acceso al centro, los monitores responsables deberán estar en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para proceder a la ventilación del aula o de las aulas donde se vaya a desarrollar, así como para la organización de los espacios en la misma.
- En el caso de alumnos pertenecientes a un grupo estable de convivencia ocuparan preferentemente en una única aula por grupo si el número de estos está acorde con la ratio establecida para cada monitor. En caso de ser inferior en cada aula se establecerá una zona diferenciada y señalizada para los alumnos de cada grupo estable, manteniendo la distancia de seguridad respecto a otros grupos estables u otros alumnos, evitando la interacción entre ellos, pudiéndose utilizar en caso de necesidad medios físicos de separación.
- Se evitará el uso compartido de materiales, que deberán estar almacenados en lugares específicos para cada grupo, reduciendo en la medida de lo posible el uso de materiales no desechables y utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.). En todo caso serán de aplicación el resto de medidas recogidas en el presente protocolo.
- La limpieza de las aulas utilizadas para estos servicios será realizada después de cada uso.

21. NORMAS MUY IMPORTANTES DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS

ACCESO AL CENTRO/ ENTRADAS Y SALIDAS.

- Las familias **deberán ajustarse a los horarios de entrada y salida. Deberán ser puntuales** con el turno de entrada y salida que le corresponda al alumno para una mejor organización.
- Las familias **deberán dirigirse al acceso (1, 2, 3, 4, 5)** donde le corresponda al alumno evitando formar aglomeraciones en los accesos, tanto en las entradas como en las salidas. El retraso no es excusa para acceder por otra entrada.
- Es importante **que los niños según lleguen al recinto se vayan colocando en las marcas creadas para formar filas con la distancia de seguridad.**
- **El adulto acompañante del alumno no deberá marcharse hasta comprobar que el niño/a accede al centro y le ha sido tomada la temperatura.**
- Una vez realizado el acceso al centro por parte del alumno, **es imprescindible que las familias no se queden y se concentren en las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones** en los accesos.
- En la atención a familias en **secretaría** y atención del equipo directivo, **se priorizará la atención telemática.** En caso de atención presencial, siempre será con **CITA PREVIA** solicitándola en el correo 24022249@educa.jcyl.es o llamando al 987285282.
- En la atención a familias/entrevistas/reuniones con **profesorado, se priorizará la atención telemática.** En caso de atención presencial, siempre será con **CITA PREVIA** solicitándola en el **correo corporativo del maestro.**
- **Si acceden al centro deben:**
 - Llevar mascarilla.**
 - Ser tomados de **temperatura** al entrar.
 - Desinfección de manos y pies** al acceder al centro.
 - Guardar la **distancia de seguridad.**
- Cuando accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
- Se debe entrar al centro recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5m entre personas.
- **Evitar los desplazamientos interiores,** limitándolos a los imprescindibles.
- Informar al Centro de todo aquello que pueda poner en riesgo la integridad física de sus miembros y no enviar a los hijos en caso de enfermedad.



- **Deben tomar la temperatura a sus hijos en casa diariamente antes de acudir al colegio**
- **No podrán acceder** al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Si algún día no viene a recoger al alumno el familiar habitual deben avisar con anterioridad y rellenar autorización.

ENTRADAS Y SALIDAS (JORNADA LECTIVA INICIADA)

- Cuando el alumnado **llegue tarde** y se hayan cerrado las puertas de acceso del alumnado, únicamente se **accederá al centro por la puerta principal**.
- Una vez comenzada la jornada lectiva, **las familias deben ajustarse a los cambios de clase o recreo para recoger o llevarse al alumno**. Es el conserje el que debe acompañar o ir a buscar al alumnado a clase.
- Cuando esté prevista la ausencia, tanto en jornadas completas como en ocasiones en las que acudirán a recogerlos para **ausentarse temporalmente se lo comunicarán al Tutor con la debida antelación**. Si fuese debida a una enfermedad que curse durante varios días, los padres o tutores se lo harán saber al Tutor para que éste organice, si fuera posible, su atención educativa durante su ausencia.
- Si un alumno/a llega tarde o llega en el cambio de clase o recreo, deberá entrar al centro por la puerta principal.
- En caso de que lleguen tarde al colegio, se incorporarán inmediatamente a su clase, siempre acompañados por el conserje, procurando interferir lo menos posible en la actividad que estén realizando el resto de sus compañeros.

RETRASOS

- Si el retraso se debe a que ha asistido a **consulta médica**, deberá traer un escrito de sus padres o tutores explicando tal circunstancia (y si se considera necesario, la dirección del centro podrá solicitar justificante médico).
- Al **tercer día** que un alumno/a llega tarde, sin justificación, no se le dejará entrar en el aula hasta la siguiente sesión, aunque sí deberá entrar al centro por la puerta principal permaneciendo en un espacio común al cargo de algún maestro de guardia hasta el cambio de clase.
- Si los **retrasos son muy repetidos** se procederá a comunicarlo a Inspección Educativa y a la Comisión de Absentismo Escolar.

FALTAS (JUSTIFICADAS/NO JUSTIFICADAS)

- Se considerará que una **ausencia es justificada** por:
 - Síntomas compatibles con COVID-19.
 - Enfermedad del alumno.
 - Enfermedad de algún miembro de la familia que trastoque la dinámica habitual de la misma (hospitalización de padres, hermanos, etc.)
 - Fallecimiento de algún familiar.
 - Visita médica u hospitalización.
- Por tanto, no se considerarán faltas justificadas, y en consecuencia, deberán evitarse siempre, ausencias como: vacaciones familiares en periodo lectivo, días posteriores a las fiestas locales, etc.

Otro tipo de ausencias se consideraran **faltas no justificadas**.

- Cuando un alumno falte a clase de manera **no justificada o justificada incorrectamente** se aplicará el siguiente **protocolo**:



1.- Ante la 1ª falta injustificada, el Tutor se pondrá en contacto con los padres para informarse de la causa de la no asistencia y pedir justificantes si fuera necesario. Si lo considerase oportuno podría entrevistarse con el alumno y/o los padres.

En el caso de faltar 4 días o más de manera no justificada o si se considera que el alumno se encuentra en situación de riesgo de absentismo, sin agotar esas 4 faltas, el Tutor lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo y se rellenará la ficha de Control de Alumnado Absentista.

2.- El Equipo Directivo notificará a la familia mediante un escrito certificado la falta de asistencia a clase de su hijo y se citará a la familia para informarle de las repercusiones que su conducta absentista puede tener para él y su familia.

- Si la **conducta absentista** persiste, el Director lo comunicará a la Trabajadora Social del EOEP para intervenir con un plan de actuación diseñado para la familia, el alumno y el Centro.

ATENCIÓN A FAMILIAS/COMUNICACIÓN FAMILIAS-PROFESORADO.

- En la atención a familias en **secretaría** y atención del equipo directivo, **se priorizará la atención telemática**. En caso de atención presencial, siempre será con **CITA PREVIA** solicitándola en el correo 24022249@educa.jcyl.es o llamando al 987285282.
- En la atención a familias/entrevistas/reuniones con **profesorado**, **se priorizará la atención telemática**. En caso de atención presencial, siempre será con **CITA PREVIA** solicitándola en el correo corporativo del maestro. **Las entrevistas (telemáticas o presenciales) se realizarán en las horas semanales destinadas a tal fin.**
- En casos de extrema necesidad las entrevistas se podrán desarrollar fuera de este horario y en ningún caso se realizarán en horario lectivo durante la impartición de las clases, con alumnos presentes, ni fuera del recinto escolar a menos que el profesorado lo crea oportuno.
- Priorizar la atención telemática, y en caso de ser presencial, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5m.
- **Es muy importante que las familias faciliten al centro un correo electrónico personal** para el envío de información relevante o posible comunicación.
- Las familias **colaborarán con el Tutor y el resto del profesorado** en aquellos aspectos que se le demanden.
- Cuando los (padres/madres) consideren la **necesidad de transmitir** a los maestros algún tipo de **información**, lo canalizarán siempre a través del Tutor o del maestro implicado.
- Las familias también pueden ser convocadas por el profesorado para reuniones.
- Las familias deberán acudir al Centro siempre que se demande su presencia por la Dirección del mismo, tutor/a o cualquier maestro de sus hijos y asistir a las reuniones convocadas por la Dirección o el tutor.
- También deberán facilitar, en la medida de lo posible, la comunicación por vía telemática.
- Informar al centro de los datos necesarios para poder contactar con ellos en caso de necesidad (se debe rellenar hoja de actualización de datos).
- Informar al Centro de aquellos aspectos relacionados con la salud de sus hijos que hayan variado desde su ingreso en el Centro (se debe rellenar hoja de actualización de datos médicos).

OTRAS NORMAS

- Concienciar desde casa al alumno en las medidas de prevención e higiene.
- El **alumnado asistirá a clase con el material escolar necesario** para que la labor educativa pueda ser eficiente.



- Los alumnos **deberán llevar su propio material escolar identificado con nombre y apellidos y con indicaciones claras de no compartir.**
- **No se llevarán objetos de uso personal como juguetes** al colegio, únicamente material escolar.
- Los alumnos **traerán una botella de agua** que llevarán diariamente a casa para desinfectar o reponer. No se rellenarán botellas en el centro.
- Los alumnos **traerán diariamente un sobre desechable con su nombre puesto** o un recipiente similar, para **guardar** consigo la **mascarilla**, mientras almuerzan.
- Los alumnos de comedor traerán diariamente un sobre desechable con su nombre puesto, para guardar consigo la mascarilla, mientras dure el comedor, tirando el sobre a una papelera habilitada para ello después del comedor.
- **Recomendamos que los alumnos traigan al colegio el “KIT DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL”:**
Mascarilla a partir de 6 años.
Mascarilla de repuesto con funda.
Gel hidroalcohólico.
Pañuelos de papel desechable.
- Los alumnos deberán ir con la ropa de deporte el día asignado en su horario para la materia de educación física, con el objeto de minimizar el uso de los vestuarios.
- Las familias deberán potenciar la autonomía de los alumnos a la hora de ponerse o quitarse parte de su ropa, para minimizar los contactos entre docente y alumno.
- En el caso de educación **infantil, deberán llevar puesto de casa la bata escolar (baby).**
- Para las siestas del alumnado de educación infantil, se recomienda colocar las colchonetas a 1,5m. Cada alumno utilizará sus propios cojines que deberán ser sustituidos semanalmente y siempre que estén sucios.
- **En caso de tener que cambiar a un alumno de ropa, tendrá que personarse en el centro un familiar, el cual deberá realizar el cambio en el baño indicado para tal efecto.**
- Dispensar el debido respeto al personal del Centro, fomentando la armonía entre sus hijos y el resto de la Comunidad Educativa y participar activamente para lograr una convivencia adecuada.
- Acoger receptivamente las comunicaciones relacionadas con la formación educativa de sus hijos y resto de las actividades escolares.
- No interferir en la marcha de las actividades académicas tanto en períodos de clase como de recreo.
- **Las familias deberán hacer uso del timbre para acceder al interior del recinto escolar** (zona de aulas y secretaría) y dirigirse al conserje o en su defecto a secretaría para informar del cometido de su visita. No podrán dirigirse a las aulas ni espacios de desarrollo de actividades salvo permiso expreso.
- Para mayor seguridad de nuestro alumnado, tampoco está permitido en horario lectivo (incluido recreo) proporcionar objeto alguno a los menores a través de las vallas. Para ello, se deberá ir por la puerta principal y dirigirse al conserje o en su defecto a la secretaría del centro.
- **Ante la negativa de un alumno a cumplir las normas sociosanitarias del centro, se llamará a las familias inmediatamente para su salida del centro hasta que se produzca un cambio de actitud.**

DATOS DE INTERÉS

Página web del centro: <http://ceipvillaromana.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

Teléfono/e-mail del centro: 987285282 / 24022249@educa.jcyl.es

Facebook <https://www.facebook.com/ceip.villaromana/>



C.E.I.P.
Villa Romana

VUELTA AL COLE SEGURA



MI KIT DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

MASCARILLA A PARTIR DE 6 AÑOS

MASCARILLA DE REPUESTO CON FUNDA

GEL HIDROALCOHÓLICO

PAÑUELOS DE PAPEL DESECHABLE