PLAN DE INICIO DE CURSO

2021/2022
CEIP NAVALIEGOS

(MODIFICACIÓN 20/04/2022)





DEL PLAN DE INICIO DE CURSO

2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	24008204
DENOMINACIÓN:	CEIP NAVALIEGOS
LOCALIDAD:	PONFERRADA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	02 / 07/ 2021
FECHA DE MODIFICACIÓN DEL PLAN:	21/04/2022

INSPECTOR/A:	ALBERTO NATAL DELGADO	

ÍNDICE

1. Aspectos generales.

- 1.1. Equipo de coordinación.
- 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 la gestión del programa "Madrugadores"
- 3.11. Medidas para la gestión de actividades complementarias y extraescolares.

4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.

- 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
- 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se ha realizado acorde a las características del CEIP Navaliegos y de las enseñanzas que en él se imparten.

En este protocolo de Prevención y Organización, se concretan las medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado que se van a adoptar durante el curso 2021-2022.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	GISELA FOLGUERAL FERNANDEZ	gisela.folfer@educa.jcyl.es
Secretario	DANIEL PÉREZ VILLADANGOS	daniel.pervil@educa.jcyl.es
Jefatura Estudios	MARÍA CABEZAS DÍAZ	mcabezasd@educa.jcyl.es
Coordinadora Infantil	M. TERESA MACIAS RODRÍGUEZ	mmacias@educa.jcyl.es
Coordinadora 1º internivel	ELENA ESCOBAR VEGA	meescobar@educa.jcyl.es
Coordinadora 2º internivel	LAURA NUÑEZ LABRA	laura.nunlab@educa.jcyl.es

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

FAMILIAS

Se garantiza que toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el CEIP Navaliegos llegará a las familias antes del comienzo del periodo lectivo por los canales habilitados, garantizando la recepción de la información y la resolución de dudas que puedan surgir al respecto.

• Página web del centro: http://ceipnavaliegos.centros.educa.jcyl.es/sitio/

• Tokapp School Navaliegos mensajería instantánea con las familias. https://www.tokappschool.com/

• Red social de centro: Facebook: https://www.facebook.com/Colenavaliegos

• Red social de centro: Twitter: https://twitter.com/ceipnavaliegos

DOCENTES Y OTRO PERSONAL QUE TENGA QUE ACCEDER AL CENTRO.

La información para los docentes se realizará a través de un claustro especial sobre este protocolo al inicio de curso como marca nuestro calendario de septiembre. En ese claustro se entregará una copia en papel a cada uno de los integrantes del claustro y se explicará y resolverán dudas sobre la forma de organización en este curso escolar.

A los componente del Consejo Escolar, E.O.E.P, personal de limpieza y personal del servicio de comedor se les enviará el enlace de descarga del protocolo. Los repartidores/proveedores, cartero o cualquier persona ajena al centro que tenga que entregar mercancía será la conserje la que les informará de las medidas del protocolo.

En el centro se encuentran colocados carteles con información gráfica sobre las medidas higiénico-sanitarias -infografías, cartelería, señalización de accesos, vías de tránsito, etc.- en los lugares del centro como accesos, aulas, comedores, sala de profesores, escaleras, patio recreo, etc.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022. Plan Inicio de Curso. Medidas de prevención e higiene. Cartelería sobre medidas de seguridad. Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)	Todos los miembros de la comunidad educativa	Web del centro Circular por Tokapp Redes sociales Reuniones virtuales informativas Tablón de anuncios etc.	Reunión especial Protocolo de actuación inicio de curso. 1º Reunión Equipo directivo. 1º Reunión CCP. Semana previa al comienzo de la activad lectiva.	Web Tokapp Reunión virtual informativa Teléfono Redes sociales del centro. Equipo directivo Tutores

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Se describen las medidas de seguridad, higiénicas y sanitarias en cada uno de los espacios del centro.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se respetará la distancia de seguridad **(1,5 metros)** en todo momento. Las medidas organizativas, los accesos y el uso de espacios preverán y respetarán tal requisito:

Espacio	Medidas	Responsable
Zona de acceso al centro.	Acceso al centro por la puerta principal escalonado por grupos respetando las distancias desde 4º-6º cursoAcceso por puerta secundaria 1º, 2º y 3º curso escalonado respetando las distanciasAcceso al centro por la puerta de secretaria de forma escalonada para todos los alumnos de InfantilSalida del centro por la misma puerta de entrada de forma escalonado por clases respetando la distanciaSeñalización en las paredes.	-jefa de estudios. -directora. -Tutor o especialista del grupo en ese momento.
Vestíbulo y pasillos.	Señalización en suelo y paredes. Cartelería para recordar a distancia de seguridad. Línea divisoria en el suelo que separe ambas direcciones.	-Tutor o especialista del grupo en ese momento.
Escaleras	Señalización en suelo y paredes. Cartelería para recordar a distancia de seguridad. Línea divisoria en el suelo que separe ambas direcciones.	Tutor o especialista del grupo en ese momento.
Ascensor	Uso individual salvo alumnos que precisen ATE.	ATE
Baños y aseos.	Uso del baño por un único alumno al mismo tiempo. Cartelería señalización de cada baño-grupo en la puerta del mismo.	-Personal de limpieza. -Conserje.
Patio	 Acceso al patio escalonado por grupos. Acceso por la puerta seleccionada. Ubicación en el espacio asignado para cada grupo. División del patio por zonas coloreadas (15x15 metros) para cada grupo de referencia. 	-Maestro asignado.
Aulas	Colocación individual. Separación de 1,5 metros entre mesas y docente. Uso de mascarilla sino se garantiza la distancia.	-Tutor y especialistas.
Aulas de uso común.	Especialidades en el aula de referencia salvo enseñanza de religión. Salida del aula de referencia y llegada al aula específica por las zonas fijadas. Separación mínima dentro del aula.	
Patio para Educación física.	 Salida del aula de referencia y llegada al patio por las zonas fijadas. Realización de actividades de carrera en gran espacio. Supresión de actividades grupales y cooperativas. Priorización en actividades individuales (técnicas, gimnásticas, expresivas). División del patio en zonas individuales (2x1,5 metros). Aseo final realizado en el gimnasio con gel hidroalcohólico. Hidratación propia con botella de agua individual. Aseo realizado previamente a la bajada al patio. 	
Secretaría.	Separación física con mamparas.	-secretario.
Jefatura de estudios y	 Uso máximo de 2 personas (secretario y otro (tutor, familiar) Separación entre jefa de estudios y directoras y mobiliario propio. 	-jefa de estudios y directora.

dirección.	Uso máximo de 3 personas.Separación física con mamparas en caso de acudir una tercera persona.	
Comedor	Acceso al comedor por el pasillo señalizado respetando la distanciaAcceso escalonado por clasesTurnos de comida. El resto permanencia en el patio en zonas separadas Los alumnos de infantil empezarán a comer a las 13:40 horas para facilitar a sus compañeros de cursos superiores el acceso y la utilización del comedor.	Personal del comedor.
Otros espacios.	Acceso separado y escalonado por clases. Acceso por las zonas reservadas. Permanencia en espacio asignado con separación.	Especialista.

2.2.- Medidas relativas al uso de mascarillas.

Ante la nueva modificación de la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 establecida por el Real Decreto 286/2022, de 19 de abril, se hace necesario adaptar las medidas de carácter preventivo que afecten a las actividades realizadas en centros educativos que para este ámbito se concretan en:

- No será obligatorio el uso de la mascarilla por parte del alumnado y del personal del centro educativo a excepción de las personas de seis años en adelante que quedan obligadas al uso de mascarilla en el transporte escolar.
- Se recomienda el uso responsable de la mascarilla en espacios cerrados cuando haya personas vulnerables y no se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5 m.

2.3.1.- Distribución jabón, papel, papeleras, geles hidroalcohólicos y termómetros y medidor de CO2.

Cada docente contará con un gel hidroalcohólico propio en cada aula para garantizar la higiene de manos personal y la del alumnado al menos tres veces al día.

Se requerirá al alumnado una limpieza completa de manos al llegar al centro, antes del almuerzo, una vez finalizado el recreo en la vuelta al aula y a la vuelta de la clase de educación física. Se recomienda que cada alumno cuente con gel propio y realice la higiene de manos de forma frecuente. El suministro estará garantizado en todo caso.

En las zonas de uso común y despachos se colocará un dosificador para llevar a cabo la desinfección por parte del personal del centro y otros que acudan al mismo.

En los baños y aseos se colocará papel desechable para el secado de manos. En todas las aulas del centro (infantil, primaria y especialidad) se contará con una papelera exclusiva para los productos desechables.

En todas las clases habrá un termómetro digital infrarrojos y el tutor o especialista que se encuentre en el aula, durante la primera hora de la mañana tomará la temperatura a todos los alumnos de la clase. El alumno que supere los 37,5 grados deberá ser recogido por un familiar y abandonar el centro.

En todas las clases habrá un medidor de CO2 que estará en funcionamiento para ayudará al profesorado a controlar la ventilación en cada aula.

Aconsejamos a todas las familias que tomen la temperatura a sus hijos antes de venir al colegio.

El termómetro y medidor de CO2 será entregado a cada tutor a principio de curso por el coordinador de internivel y será el tutor el encargado de guardarlo en un armario con llave dentro del aula. Al finalizar el curso el coordinador será el encargado de recogerlos y entregarlos en jefatura de estudios.





Espacio	Medida	Responsable
Zona de acceso	Higiene personal del alumnado.	-Tutor o
al centro.	Dispensadores de jabón en vestíbulo.	especialista del
	Carteles informativos.	grupo en ese
	Papeleras específicas (residuos biológicos).	momento.
Vestíbulo y pasillos	Dispensadores de jabón en vestíbulo.	-Tutor o especialista
	Carteles informativos.	del grupo en ese
	Papeleras específicas (residuos biológicos).	momento
Escaleras	No usar pasamanos, pomos	-Tutor o especialista
	Carteles informativos.	del grupo en ese
		momento
Ascensor	No usar los pasamanos.	-ATE
	Pulsar el botón con algún utensilio.	
Baños y aseos	Aseo con agua y jabón.	-Tutor o especialista
	Papel desechable.	del grupo en ese
	Papeleras específicas (residuos biológicos).	momento
Patio	Limpieza de manos con gel propio finalizado el recreo.	-Tutor o especialista
	Dispensadores en zonas de acceso.	del grupo en ese
		momento
Aulas	Limpieza de manos con gel propio de manera frecuente.	-Tutor o especialista
	Limpieza obligatoria al inicio de cada jornada, en el cambio	del grupo en ese
	de espacio, antes del almuerzo y después del tiempo de	momento
	recreo.	
	Papeleras específicas (residuos biológicos).	
Aulas de uso	Se recomienda limpieza de manos de manera frecuente.	-Tutor o especialista
común	Limpieza obligatoria al cambiar de espacio.	del grupo en ese
	Papeleras específicas (residuos biológicos).	momento
Patio para la	Se recomienda limpieza de manos con gel propio al inicio	-Tutor o especialista

Educación Física	y fin de la clase de EF.	del grupo en ese
	Aplicación de gel obligatoria al finalizar la clase.	momento
Secretaría	Dispensador de jabón.	-Secretario.
	Papeleras específicas (residuos biológicos).	
Jefatura de	Dispensador de jabón.	-Jefa de estudios y
estudios y direcciói	1Papeleras específicas (residuos biológicos).	directora.
Comedor	Limpieza de manos con agua y jabón.	-Personal de
	Dispensador de jabón.	comedor
	Papeleras específicas (residuos biológicos).	
Otros espacios	Se recomienda limpieza de manos con gel propio de	-Tutor o especialista
	manera frecuente.	del grupo en ese
	Aplicación de gel si no se tiene gel propio.	momento

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

El centro educativo dispondrá de múltiples carteles informativos recordando las medidas básicas de seguridad.

Esta información se colocará en zonas de uso común, compartido, despachos, pasillos y zonas exteriores garantizando la máxima visibilidad.

La adquisición y colocación de la infografía correrá a cargo de centro gracias a las partidas presupuestarias que dote la administración. El mantenimiento y cuidado de la misma en las zonas comunes será responsabilidad de los coordinadores COVID. La infografía colocada en aulas y otros espacios personales será responsabilidad del tutor o especialista que use tal espacio.

Espacio	Infografía	Responsable	
Zona de acceso al	a de acceso alCartelería informativa.		
centro.	Dispensador de jabón.	COVID.	
Vestíbulo y pasillos.	Cartelería informativa.	Coordinador/es COVID.	
Escaleras	Cartelería informativa.	Coordinador/es COVID.	
Ascensor	Cartelería informativa.	Coordinador/es COVID.	
Baños y aseos	Cartelería informativa de baño por clase.	Coordinador/es	
	Dispensador de jabón y papel para el secado de manos.	COVID.	
Patio	Cartelería informativa.	Coordinador/es COVID.	
Aulas	Aulas Cartelería informativa		
Aulas de uso común	Cartelería informativa.	Especialista o tutor	
Salón de Actos	Cartelería informativa.	Coordinador/es	
	Dispensador de jabón y papel para secado de manos.	COVID.	
Secretaría	Cartelería informativa.	Coordinador/es	
	Dispensador de jabón.	COVID.	
Jefatura de estudios y	Cartelería informativa.	Coordinador/es	
dirección	Dispensador de jabón.	COVID.	
Comedor	Cartelería informativa.	Personal del	
	Dispensador de jabón.	comedor.	
Otros espacios	Cartelería informativa.	Especialista o tutor	









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

Se realizará una limpieza completa de las instalaciones al menos una vez al día. Esta limpieza será llevada a cabo por el personal de limpieza en el momento que haya finalizado la jornada académica.

Además, se llevará a cabo desinfección y ventilación de zonas de uso común, zonas de contacto y las aulas de manera frecuente durante la jornada lectiva. Los profesores del centro se encargarán de abrir las ventanas 15 minutos antes del comienzo de las clases. Durante la jornada lectiva será el responsable quien realice la ventilación.

El tiempo y grado de ventilación dependerá de la fecha para minimizar los gastos de calefacción.

Otra medida de limpieza y ventilación será mantener las puertas abiertas en la medida de lo posible y se eliminarán pomos o puertas en zonas comunes.

Los baños y aseos serán desinfectados adicionalmente dos veces más al día por la portera del centro o personal de limpieza asignado por el Ayuntamiento de Ponferrada según el horario fijado.

En cuanto al material del alumnado, se prohíbe el uso compartido de utensilios, instrumentos y elementos pedagógicos en todos los niveles tales como material para el dibujo, juguetes, pinturas.... Se precintarán los materiales inutilizados tales como armarios y bibliotecas de aula. Esta labor la llevará a cabo el tutor o especialista que se encuentre en dicho espacio. La limpieza del material del alumnado correrá a cargo de las familias.

En el área de Educación Física se plantearán actividades que eviten el uso de materiales de cualquier tipo. Si se produjese un uso de los mismos será el propio especialista quien una vez finalizada la clase lleve a cabo la desinfección. Se evitará que dicho material se comparta durante la práctica.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro.	-Suelos y paredes. -Pomos y pasamanos.	2 veces al día	Personal de limpieza. Portería.
Vestíbulo y pasillos.	-Pomos y pasamanos.	Al menos 2 veces al día.	Personal de limpieza. Portería.
Escaleras	-Pomos y pasamanos.	Una vez al día.	Personal de limpieza.
Ascensor	-Pasamanos y teclado.	Después de cada uso.	Personal de limpieza. Portería.
Baños y aseos	-Lavabos. -Urinarios.	3 veces al día (limpieza total desde personal de limpieza y repaso 2 veces dos veces al día la portera de centro).	Personal de limpieza. Portería.
Patio	-Pasamanos.	Una vez al día.	Personal de limpieza.
Aulas	-Suelos y paredes. -Sillas y mesas.	Al menos una vez al día. Ventilación frecuente.	· ·
Aulas de uso común	-Suelos y paredes. -Sillas y mesas.	Al menos una vez al día. Ventilación frecuente.	Personal de limpieza. Ventilación por el tutor/especialista.
Salón de actos	-Suelos y paredes.	Al menos una vez al día.	Personal de limpieza.
Secretaría	-Suelos y paredes. -Sillas y mesas.	Al menos una vez al día. Dependiendo del uso.	Portería.
Jefatura de estudios y dirección	-Suelos y paredes.	Al menos una vez al día una vez finalizado el periodo de secretaria. Dependiendo del uso.	Portería.
Comedor	-Suelos y paredes. -Sillas y mesas.	Al menos una vez al día. Ventilación frecuente.	Personal del servicio comedor.
Otros espacios	-Suelos y paredes.	Al menos una vez al día. Ventilación frecuente.	Personal de limpieza. Ventilación por el tutor/especialista.

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

3.1.- Medidas de acceso al centro educativo.

ENTRADAS AL CENTRO AL COMIENZO DE LA JORNADA. (INFANTIL Y PRIMARIA)







ENTRADAS DE INFANTIL

A las 08:55 h. los alumnos de infantil harán sus filas en la zona peatonal de secretaria (Calle Juan de Austria) donde estarán las tutoras para entrar y así no cruzarse con los alumnos de primaria.

ENTRADAS V SALIDAS

- La entrada se realizará por la puerta de SECRETARIA.
- (Calle Juan de Austria) Las tutoras realizarán las filas en la zona peatonal y entrarán escalonadamente.
- Apertura de puertas a las 08:55 h. Los padres en ningún caso PODRÁN ACCEDER al centro.
- Mantengan la distancia de seguridad entre padres y alumnos.
- Las salidas se realizarán escalonadamente a las 13:50
- horas por la misma puerta. Procuren colocarse en la zona de espera, en un lugar visible y siempre en la misma zona para facilitar al tutor la entrega de su hij@.

 - Los alumn@s de comedor los recogerán las monitoras en sus propias clases y dirigidos al comedor. (13:30 h.)

ENTRADAS DE PRIMARIA

A las 08:55 h de cada día se abrirán las puertas del patio (Calle Juan Sebastián Elcano) y los alumnos de primaria se situarán en sus filas (marcadas en el suelo del patio, dentro de su zona de recreo y con una distancia entre alumnos de 1,5 m.) e irán entrando escalonadamente de mayor a menor edad por ambas puertas situadas en el patio del colegio.

ENTRADAS y SALIDAS PRIMARIA

- La entrada se realizará por la puerta del patio. (Calle Juan Sebastián Elcano)
- Apertura de puertas a las 08:55 h. para que los alumn@s de primaria se coloquen en la fila habilitada en sus respectivas "zonas de reçreo".
 - Los padres en ningún caso ACCEDER al patio.
- Las salidas se realizarán a las 14:00 horas por la misma puerta.
 - Procuren colocarse detrás de la valla, en un lugar visible y siempre en la misma zona para facilitar al tutor la entrega de su hij@.
- Los alumn@s de comedor esperarán en su "zona de recreo" hasta q las monitoras les avisen.

Los alumnos de 6ºA, 6º B, 5º A, 5º B, 4º A, 4ºB en este orden, entrarán por la puerta principal y los alumnos serán guiados por su tutor/especialista con el que tienen clase a primera hora y hasta que la fila no haya una distancia considerable (20 metros) no podrá comenzar a entrar el siguiente curso.

Los alumnos de 3º A, 2º A, 1º A, en este orden entrarán por la puerta "tejadillo" y los alumnos serán guiados por su tutor/especialista con el que tienen clase a primera hora y hasta que la fila no haya una distancia considerable (20 metros) no podrá comenzar a entrar el siguiente curso.

El uso de mascarillas será **OBLIGATORIO para TODO EL ALUMNADO DE PRIMARIA para las ENTRADAS Y SALIDAS del centro**.

Desde la entrada al centro (9:00 h) y hasta la salida de los alumnos (13:00 en septiembre y junio y 14:00h. el resto del curso) se mantendrán las puertas exteriores e interiores de las clases abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.

Se ha procedido a la retirada de todas las puertas existentes en los pasillos para evitar que puedan cerrar zonas.

Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.

Los padres/madres/tutores de los alumnos firmarán al comienzo de curso una declaración responsable, donde se comprometen a no enviar a sus hijos cuando tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como cuando se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en periodo de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19.

Espacio	Medidas	Responsables
ENTRADAS escalonadas del alumnado (comienzo de la jornada y recreo)	INFANTIL Se situarán en sus respectivas filas, señalizadas de color rojo en la zona peatonal de Calle Juan de Austria. PRIMARIA Se situarán en sus respectivas filas, señalizadas de color amarillo en el suelo del patio dentro de su zona de recreo y en la marca que separa a los alumnos a 1,5 m. de distancia. Las entradas se realizarán escalonadamente y en el siguiente orden. Como novedad y debido al poco espacio que tenemos en el patio, los padres se quedarán fuera del recinto y no podrán acceder al patio. Solamente pueden acceder los alumnos.	Tutor/especialist a que recoge la fila. Jefatura de estudios. Directora.

Entradas de los alumnos/as: **PUERTA PRINCIPAL:** 6ºA, 6º B, 5º A, 5º B, 4º A, 4ºB PUERTA TEJADILLO: 3º A, 2º A, 1º A El tutor/especialista dirigirá la fila posicionado al principio de la misma. Hasta que la fila del curso no exista una distancia considerable, NO PODRÁ comenzar a entrar la siguiente clase. El orden de entrada en el centro para primaria será la siguiente: 6ºA, 6º B, 5º A, 5º B, 4º A, 4ºB, 3º A, 2º A, 1º A La directora del centro y jefa de estudios se colocarán en ambas puertas (INFANTIL Y PRIMARIA) para ayudar y vigilar que se cumplen las medidas de seguridad. Las salidas de las aulas se escalonarán de la siguiente manera para poder estar todos preparados a las 14:00 horas para salir del centro. **RECREOS** PUERTA PRINCIPAL: 11:45 - Infantil 4 años, Infantil 3 años. 11:50 - 4º A, 4ºB. 11:55 - 5º A, 5º B. 12:00 - 6ºA, 6º B **PUERTA TEJADILLO:** 11:50 - Infantil de 5 años A y B. Tutor/especialista 11:55 - 2º A, 1º A. que se encuentra 12:00 - 3º A. con la clase en el momento de SALIDAS fin de la jornada salida al recreo o **SALIDAS** de finalización de escalonadas PUERTA PRINCIPAL: la jornada. del AULA 13:50 - 4º A, 4ºB. 13:55 - 5º A, 5º B. Jefatura de 14:00 - 6ºA, 6º B. estudios. PUERTA TEJADILLO: Directora. 13:55 - 2º A, 1º A 14:00 - 3º A PUERTA DE SECRETARIA 14:00 - Infantil 4 años, Infantil 3 años. 13:55 - Infantil de 5 años A y B. Los especialistas/tutores acompañarán a los alumnos hasta el patio en las salidas de recreo y de finalización de jornada. Los alumnos se entregarán desde sus filas (zonas de convivencia) y los padres avisarán desde fuera del centro para que le entreguen a su hijo/a. Se primará la atención telefónica y telemática de familias para cualquier gestión en la secretaría del centro. Solamente en caso de necesidad presencial, el secretario del centro concertará una Secretario del **SECRETARIA** (Lunes a cita en el horario marcado para su atención y solamente podrá acceder una Viernes de centro. persona. 9:15 a 10:30 Portería. La portera estará durante esta hora en la puerta de secretaria filtrando a las h.) familias la información que precisen o cogiendo cita previa para la atención en secretaria.

Repartidores, Correo etc	La mercancía, correos etc Lo recogerá en la puerta de entrada la portera sin que estas personas accedan al centro. En caso estrictamente necesario en el que un repartidor necesite por peso o dimensiones introducir alguna mercancía, la portera desinfectará la zona una vez terminado.	Portería.
-----------------------------	--	-----------

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

Tanto en las escaleras como en los pasillos existen unas señalizaciones en el suelo con fechas que indican el sentido de circulación para los alumnos. Generalmente siempre se circulará hacia delante utilizando la parte derecha de las escaleras o de los pasillos.

El profesorado y alumnado de primaria siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.

Como NOVEDAD los especialistas impartirán su asignatura en las aulas de cada tutoría, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado

Únicamente recogerán a sus alumnos y los llevarán a sus clases las especialidades de religión evangélica, religión católica, pedagogía terapéutica, audición y lenguaje y compensatoria. Cinco minutos antes de terminar la clase, estas maestras tendrán que desinfectar los asientos y mesas para que puedan ser utilizados por los de la siguiente hora.

Cada aula del centro tendrá su propio baño unisex, será el profesor que se encuentre en el aula el encargado de gestionar el flujo del alumnado hacia los aseos. Únicamente podrá utilizar un alumno el baño a la misma vez.

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.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos , Escaleras	Señalización en el suelo con indicación del sentido de circulación. USO obligatorio de mascarillas para alumnos de primaria y profesorado. Mantener la medida de distanciamiento en los desplazamientos de 1,5 m.	Director Jefe Estudios Secretario Profesorado
Ascensor	Señalización dentro y fuera del ascensor para limitar su uso al mínimo imprescindible. USO obligatorio de mascarillas para alumnos de primaria y profesorado.	Director Jefe Estudios Secretario Profesorado A.T.E.

3.3.- Medidas para la gestión de las aulas.

Cada grupo tiene su aula de referencia que es su clase/tutoría. Dicha aula no podrá ser utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Debido al número de alumnos, y por organización de centro, únicamente podrán utilizar las aulas los maestros y alumnos de:

- Pedagogía Terapéutica.
- Audición y Lenguaje.
- Compensatoria.
- Religión Evangélica
- Religión Católica/Valores. (Saldrá la clase que menos alumnos tenga)

Una vez terminada la clase, la propia profesora de estas aulas, será la encargada de ventilar, limpiar y desinfectar la zona tras su uso para recibir a los próximos alumnos.

Las puertas de las aulas de todo el centro permanecerán abiertas durante toda la jornada.

POSIBLES CASOS DE COVID-19 EN EL CENTRO.

En el caso que algún alumno se encuentre mal o tuviera síntomas compatibles con COVID-19 se bajará con mascarilla al sofá que se encuentra situado enfrente de la dirección del centro y por donde no hay tránsito de alumnado. Un miembro del equipo directivo será el encargado de llamar a su familia para que vengan a recogerlo y rápidamente el personal de limpieza desinfectará la zona donde el alumno se encontraba esperando.

En el caso que algún maestro o personal se encontrara mal o tuviera síntomas compatibles con COVID-19 se le pedirá que abandone el centro y desde su domicilio llame a su médico. Se procederá a desinfectar las zonas donde esa persona pudiera haber estado.

COLOCACIÓN DE AULAS

Los tutores serán los encargados de disponer las mesas de los alumnos de forma individual y priorizando la distribución cerca de las paredes.

En las aulas de infantil se eliminarán todos los juegos que no se puedan utilizar, para dejar la clase con más espacio.

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 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 ventilará periódicamente el aula. Al comienzo de la jornada la portera dejará todas las ventanas de las aulas abiertas 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 será el tutor el encargado de la ventilación de las aulas.

Está PROHIBIDO acudir al centro con juguetes de casa o compartir ningún tipo de material.

Espacio		Medidas	Responsables
Aulas de re	eferencia. (Tutorías)	Organización de aulas-grupo. Higiene y desinfección de aulas a utilizar por	
Aulas específicas.		diferentes grupos por parte del docente. Medidas de ventilación. Apertura y ventilación de	
• A	Audicion v Lenguale.	las aulas por portería. Ventilación durante la jornada por el docente.	Director
• F	caabour to about our	Disposición de geles hidroalcohólicos en cada aula y papeleras con pedal.	Jefe Estudios Secretario Profesorado
• (Compensatoria.	Disposición de material de desinfección.	
• F	Religiones	Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.	
		Medidas de señalización. Cartelería en cada aula con las medidas sanitarias de seguridad.	

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

RECREOS

Se señalizará en el suelo la zona de recreo de Infantil y primaria y el acceso a las mismas por un pasillo señalizado con flechas en la dirección que deben transitar.

La bajada al patio se hará escalonada, por lo que el tránsito en los pasillos será lo menos concurrida posible hasta llegar a su zona de recreo.

Los usos de los baños del recreo serán estrictamente para casos de urgencia, pues los alumnos deben bajar ya habiendo utilizado su baño de aula y una vez que regresen del recreo y bajo organización del profesor podrán volver a utilizarlos.

También será necesario que lleven una botella de agua individual a sus clases, pues la fuente del patio permanecerá cerrada.

En la vigilancia del recreo, cada tutor estará cuidando a su grupo-clase y el profesorado especialista estará en zonas como baños, puertas de acceso al centro etc. Solamente en caso de una incidencia muy baja y en el caso que se determine por la Dirección Provincial, se podrán hacer grupos rotatorios por días para el cuidado del alumnado en el recreo. Está prohibido el uso de balones u otros obje











ENTRADAS Y SALIDAS CON LLUVIA

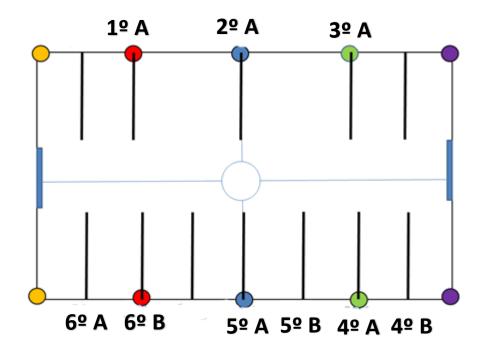


PRIMARIA

- Cada clase se colocará junto con sus tutores o especialistas en sus filas, debajo del "patio techado". (Estarán marcadas con un punto verde)
- El orden de entrada será el siguiente:

6º A, 6º B, 5º A, 5º B, 4º A, 4º B, 3º A, 2º A, 1º A,

• La salida se realizará de la misma manera, se bajará al patio, se colocarán en sus filas y podrán salir cuando el profesor lo determine.



<u>INFANTIL</u>

- Los niños de infantil esperarán con sus padres resguardándose de la lluvia en sus paraguas, **SIN HACER LA FILA** para que no se junten varias personas.
- Las tutoras por cursos saldrán a buscar a sus alumnos y entrarán directamente hasta sus clases. Hasta que una clase completa no entre, NO PODRÁ salir la siguiente tutora a buscar a su clase.
- El orden de entrada será el siguiente:

3 años, 4º años, 5º años A, 5 años B.

• En caso de lluvia, las salidas se realizarán de la misma manera y en el mismo orden.



En caso de lluvia y en vista que solamente tenemos una zona techada donde los alumnos no se mojen, hemos establecido unos días que marcarán a los grupos que SI PODRÁN BAJAR AL PATIO para poder cumplir las medidas sanitarias de seguridad.

El resto de alumnos de primaria se quedarán en sus aulas.

El profesor que le toque cuidar recreo el día de lluvia, deberá ir a la zona o clase donde esté ese grupo.

ALUMNOS DE PRIMARIA

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1º A, 2º A,	4º B, 5º A, 5º B,	6º B, 1º A ,	4º A, 4º B, 5º A,	6º A, 6º B, 1º A
3º A, 4º A	6º A	2º A, 3º A	5º B	2º A

ALUMNOS DE INFANTIL

INFANTIL 3 AÑOS	INFANITL 4 AÑOS	INFANTIL 5 AÑOS A + B	
Se quedará en su aula.	Gimnasio pequeño	Gimnasio grande	
		(estará delimitado en dos	
		partes para cada clase.)	

EDUCACIONES FÍSICAS

Respecto a la utilización de los gimnasios para las educaciones físicas quedan prohibidas su utilización, pues serán utilizados únicamente en caso de lluvia para los recreos por los alumnos de Infantil y Psicomotricidades.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de recreo	Señalización en el suelo de las zonas de recreo por los	Director Jefe Estudios Secretario Profesorado

3.5.- Medidas para la gestión de los baños.

Cada aula tendrá su propio baño que solamente podrán utilizar los alumnos de esa clase. El profesor será el encargado de limitar el número de personas en el interior de los baños a un alumno, con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.







Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, siguiendo el siguiente horario/lugar/limpieza:

ORGANIZACIÓN / HORARIO DE LIMPIEZA

Es obligatorio el uso del uniforme/ropa proporcionada por la empresa CLECE y los equipos de protección individual frente a las medidas de seguridad COVID.

<u>LIMPIADORA 1</u>

HORA	TRABAJO	OBSERVACIONES
08:45 09:15	Limpieza y desinfección de las dos aulas de madrugadores, para su posterior uso de P.T.S.C. y equipo Orientación.	Aulas 0.6 y 0.5
09:15 – 09:30	Limpieza del baño utilizado por madrugadores.	Baño de la planta baja que utilizarán por la mañana los alumnos de I4 años B y Alumnos con N.E.E.
09:30 – 10:00	Barandillas y suelos de escaleras de subida a las clases.	Escaleras de 6º primaria y biblioteca.
10:00 – 12:00	Limpieza y desinfección de baños y suelos de la 1º y 2º planta.	PRIMERA PLANTA 1ºA, 2º,4ºA,4ºB,6ºA,6ºB SEGUNDA PLANTA 5º A, 5º B, 3º A, 3º B.
12:00 - 12:30	CAFÉ / Descanso	
12:30 – 13:00	Limpieza zonas de entrada/subida de los alumnos del recreo. Barandillas y suelos de escaleras de subida a las clases.	Escaleras de 6º primaria y biblioteca.
13:00- 13:45	Repaso, limpieza desinfección de los baños 1º y 2º planta.	PRIMERA PLANTA 1ºA, 2º,4ºA,4ºB,5ºA,5ºB SEGUNDA PLANTA 6º A, 6º B, 6º C, 3º A, 3º B.

LIMPIADORA 2 / CONSERJE

HORA	TRABAJO	OBSERVACIONES
07:30 - 08:00	Limpieza y desinfección de los despachos Secretaría y Dirección (suelos y superficies)	
08:00 -08:50	Labores de portería	Apertura del centro, clases, persianas, puertas.
08:50 – 9:10	Apertura y cierre de la puerta del patio.	Entrada a los alumnos para comienzo de la jornada laboral.
09:15- 10:30	Portería Horario de Secretaría	
10:30 - 11:30	Limpieza y desinfección de baños y	PLANTA BAJA
	suelos de la planta baja.	Inf3 , Inf4 , Inf5A , Inf5B, Profesores y despachos secretaria y dirección.
11:30 - 12:00	Portería	
12:00 - 12:30	CAFÉ /Descanso	
12:30 – 13:45	Repaso, limpieza y desinfección de baños planta baja.	PLANTA BAJA Inf3 , Inf4 , En 5A , Inf 5B, Profesores.
13:50 - 14:15	Apertura y Cierre de puertas patio.	
14:15 - 15:00	Limpieza aula de religión Católica, para su posterior uso de MARE al as 16:00 h.	Aula 1.6 primera planta pues a las 16:00 horas será usado por programa M.A.R.E.

En el caso de haber algún alumno en zona COVID, la trabajadora limpieza/conserje desinfectará cuando abandone el centro dicho asiento y suelo al igual que su silla y su mesa de la clase.

Todos los baños estarán dotados de jabón líquido y papel de secado de manos.

Los tutores informarán al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.

En los baños tendrán carteles con las normas básicas de limpieza.

Espacio	Medidas	Responsables
ASEOS "grupo de convivencia."	Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. (personal de limpieza y portería) Disposición de jabón líquido y papel de manos. Información de las pormas de uso por medio de	Director Jefe Estudios Secretario Personal de limpieza Profesorado









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

Debido a las características de nuestra sala de profesores y el pequeño espacio para realizar las reuniones donde no se cumplen las medidas de seguridad mínimas, las reuniones presenciales con el profesorado de principio de curso, claustros, etc. Se celebrarán en el salón de actos donde se podrá mantener la distancia mínima de 1,5 metros.

El resto de claustro de profesores se realizarán de forma Virtual utilizando la aplicación de la consejería "TEAMS".

Para las reuniones de coordinaciones o interíneles se realizarán en el aula de la tutoría de la coordinadora de dicho internivel y se mantendrá la distancia mínima de 1,5 metros.

Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Se suprimirá de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

Se ventilará los espacios de trabajo frecuentemente.

Para la utilización de fotocopiadora en la sala de profesores se desinfectarán las maquinas la persona que la utilice, antes y después de su uso. Dicha desinfección la realizará con el material que se encuentra en la sala de profesores y la conserje/limpieza será la encargada de tapar y cambiar con papel film los paneles táctiles de las fotocopiadoras y ordenadores para que no se estropeen.

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores Salón de Actos. Aulas de reuniones de interniveles y coordinaciones	Uso de mascarilla para el desplazamiento en todo el centro. Desinfección de elementos de uso común.	Directora Jefa Estudios Secretario Profesorado Personal de limpieza y portería.

3.7.- Medidas para la gestión de las bibliotecas.

La biblioteca permanecerá abierta para la realización de actividades en grupo de las diferentes tutorías, sin llegar a mezclar grupos.

Se trabajará con el blog de la biblioteca de centro y con la biblioteca virtual que los alumnos tienen de forma gratuita en su escritorio educa. jcyl.

https://bibliotecaceipnavaliegos.blogspot.com/ https://leocyl.educa.jcyl.es/

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. Se debe disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el lugar de reunión con la familia.

• Espacios para repartidores, correo etc....:

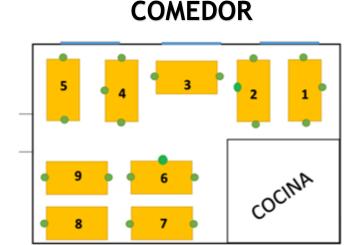
Los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejarán la mercancía en la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

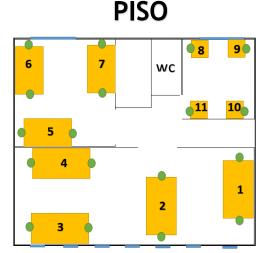
En casos excepcionales que los repartidores tuvieran que acceder al centro para colocar la mercancía, lo realizarán con mascarilla y una vez terminado la portera deberá desinfectar la zona donde el repartidor ha estado.

3.9.- Medidas para la gestión de los comedores escolares.

La empresa DECELIS adjudicataria de la gestión del comedor escolar en Navaliegos, garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado.

Debido a la escasez de espacio en nuestro comedor del centro y para poder cumplir las medidas de distanciamiento, se establecen dos turnos de comida en los dos pisos habilitados para ello.se realizará de la siguiente forma:





Los alumnos que terminen de comer podrán bajar al patio mientras se va preparando los alumnos del siguiente turno.

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.

Cada alumno tendrá su material personal (bandeja, cubierto, vaso.) y una vez terminada se colocará para su lavado en el lavavajillas para ser usado al día siguiente.

Antes de entrar al comedor todos los alumnos se lavarán las manos en los baños y finalmente se les suministrará gel hidroalcohólico en la propia puerta del comedor escolar.

Las monitoras son las encargadas de recoger a los alumnos para realizar una entrada escalonada y así evitar aglomeraciones en los baños y en la entrada al comedor.

Para los alumnos que necesitan ayuda para comer (A.T.E.) el personal que lo atienda deberá llevar mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos definidas.

Se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.

Las monitoras deben 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.

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.)

En el caso que pudiera haber algún alumno enfermo, se aislará en una habitación/cocina del piso anexo al comedor hasta la recogida de su progenitor o autorizado.

Se recomienda a todos los padres/madres/tutores, dentro de las posibilidades de cada uno que acudan a recoger a sus hijos una vez hayan terminado de comer.

Espacio	Medidas	Responsables
COMEDOR	de la comida de forma escalonada. Reparto de espacios en el patio para los grupos estables de convivencia. Utilización de materiales individualizados. Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad. Disposición de gel	Director Jefe Estudios Secretario Empresa DECELIS Responsable de comedor Cuidadores

3.10.- Medidas para la gestión del programa "Madrugadores"

Madrugadores se realiza en dos aulas, la de Orientación y Compensatoria que se encuentran en el propio centro y que una vez terminada la actividad serán limpiadas y desinfectadas por el personal de limpieza habilitado para ello.

Es muy importante que no se utilice material común, cada alumno deberá traer su material para poder trabajar.

Es obligatorio el uso de mascarilla tanto para la entrada como para la salida de este programa.

Espacio	Medidas	Responsables
PROGRAMA	Se utilizarán las dependencias del piso de madrugadores con todas sus dependencias cumpliendo las medidas de distanciamiento de 1,5 metros. Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.	Director Jefe Estudios Secretario
MADRUGADORES	Organización del lavado de manos a la entrada y salida del programa madrugadores. No se utilizará material colectivo, cada alumno trabajará con su propio material. Papelera de pedal para residuos biológicos derivados del COVID.	Empresa Responsable de Madrugadores Cuidadores

3.11.-Medidas para la gestión de "Actividades Complementarias" y "Actividades extraescolares".

La organización para la gestión de las actividades complementarias y las actividades extraescolares se realizará de forma que se cumpla estrictamente el protocolo de inicio de curso con todas las medidas sanitarias vigentes en ese momento.

4.- CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

Tenemos cuatro aulas de infantil y un primero de primaria constituidos como grupos estables de convivencia ya que en ningún caso superan los 25 alumnos por aula.

En estos grupos hemos organizado específicamente espacios asignados para uso exclusivo de dichas clases. En los espacios comunes hemos delimitado y escalonado entradas y salidas para que el movimiento dentro del aula sea libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m.

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

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
INFANTIL 3 AÑOS.	1	10	0.1	ARANZAZÚ ALVAREZ FERNANDEZ LARA MANCEBO LUNA Mº CRUZ COLINAS MªÁNGELES FERNÁNDEZ	ENTRADA SECRETARÍA ZONA RECREO PATIO INFANTIL.
INFANTIL 4 AÑOS	1	11	0.3	ANA ISABEL FERNANDEZ CASTAÑO LARA MANCEBO LUNA Mª CRUZ COLINAS Mª ÁNGELES FERNÁNDEZ	ENTRADA SECRETARÍA ZONA DE RECREO INFANTIL.
INFANTIL 5	1	13	0.4	Mº TERESA MACIAS LARA MANCEBO LUNA	ENTRADA SECRETARÍA

AÑOS A				Mª CRUZ COLINAS	ZONA DE RECREO
				Mª ÁNGELES FERNÁNDEZ	INFANTIL.
				JOSEFA VUELTA	ENTRADA
	1	11	0.2	LARA MANCEBO LUNA	SECRETARÍA
INFANTIL				Mª CRUZ COLINAS	ZONA DE RECREO
5 AÑOS B				Mª ÁNGELES FERNÁNDEZ	INFANTIL.
				ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCÍA	ENTRADA PUERTA
				LOURDES LIQUETE	PEQUEÑA
1º A	1	18	1.9	MARÍA CABEZAS	ZONA DE RECREO
				MªCRUZ COLINAS	PRIMARIA.
				Mª ÁNGELES FERNÁNDEZ	

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

Para llevar a cabo las clases de AL, PT, COMPENSATORIA y RELIGIONES el profesor recogerá al alumno-a en su clase y lo acompañará hasta el aula designada siguiendo los mismos protocolos antes descritos para el tránsito de escaleras y pasillos.

Con respecto al programa refuerzo MARE, en el aula designada para ello, mantendrán las distancias exigidas de seguridad, por lo que no será necesario el uso de mascarilla dentro del aula.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
	1	12	1.8	MIGUEL FERNANDEZ	ENTRADA PUERTA
				DOLORES RAIDO	PEQUEÑA
2ºA				LOURDES LIQUETE	ZONA DE RECREO
2-7				MARÍA CABEZAS	PRIMARIA
				MªCRUZ COLINAS	
				MªÁNGELES FERNÁNDEZ	
	1	14	1.9	ELENA ESCOBAR	
				DOLORES RAIDO	ENTRADA PUERTA
20.0				LOURDES LIQUETE	PEQUEÑA
2º B				MARÍA CABEZAS	ZONA DE RECREO
				MªCRUZ COLINAS	PRIMARIA
				MªÁNGELES FERNÁNDEZ	
3ºA	1	18	1.4	TUTOR: SIN DETERMINAR	ENTRADA PUERTA
				DOLORES RAIDO	PEQUEÑA
				LOURDES LIQUETE	ZONA DE RECREO
				MARÍA CABEZAS	PRIMARIA
				MªCRUZ COLINAS	

TA
EO
TA
TA
17
O
.0
TA
17
O
.0
TA
0
TA
EO
TA
0
R

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOSASIGNA DOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
AL	1	AÚN SIN DETERMINAR	1.5	BEATRIZ PUENTE	EL PROFESOR RECOGERÁ AL ALUMNO EN EL AULA
PT	1	AÚN SIN DETERMINAR	2.8 2.5		EL PROFESOR RECOGERÁ AL ALUMNO EN EL AULA
COMPENSATORIA	1	AÚN SIN DETERMINAR	0.6	ADELA PONCELAS	EL PROFESOR RECOGERÁ AL ALUMNO EN EL AULA
RELIGIÓN EVANGÉLICA	1	AÚN SIN DETERMINAR	2.7	M.ANGELES FERNANDEZ	EL PROFESOR RECOGERÁ AL ALUMNO EN EL AULA
RELIGIÓN CATÓLICA	1	AÚN SIN DETERMINAR	1.3	MARICRUZ COLINAS	EL PROFESOR RECOGERÁ AL ALUMNO EN EL AULA