

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CEIP BENITO LEÓN



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	24010958
DENOMINACIÓN:	CEIP BENITO LEÓN
LOCALIDAD:	SANTA MARÍA DEL PÁRAMO
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL Y PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	8 julio 2021
-----------------------------	--------------

INSPECTOR/A:	Dña MARTA LÓPEZ ALONSO
--------------	------------------------

De acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Este Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 15 de julio de 2021, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos un modelo de Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los apartados que debe contemplar; dicho modelo le acompaña una Guía para su elaboración.

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en esta Plan.
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 para la prevención de contagios.
 - 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 y escaleras.
 - 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, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
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.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios*.

- 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.
- 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.
- 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (si procede).

1. ASPECTOS GENERALES.

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

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Sara M. González González	987350455 - 608902529 24010958@educa.jcyl.es
Secretario	Joaquín Medayo Pinto	987350455 - 608902529 24010958@educa.jcyl.es
Jefe de estudios	Domingo Abad Rego	987350455 - 608902529 24010958@educa.jcyl.es

Coordinador 1er internivel	Pendiente de nombramiento en septiembre.	-----
Coordinador 2º internivel	Pendiente de nombramiento en septiembre.	-----
Coordinador Ed. Infantil	Pendiente de nombramiento en septiembre.	-----

1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este Plan.

Este centro garantizará que toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro educativos lleguen, por los canales que se establezcan en cada caso (WEB, circulares, correo electrónico, etc.) a toda la comunidad educativa, estableciéndose los mecanismos de comunicación necesarios para garantizar la recepción de la información y los mecanismos para la resolución de las dudas que surjan al respecto. Los centros deben facilitar al personal del centro los conocimientos sobre medidas de prevención. En el caso de los docentes, esta información se facilitará además de por los medios señalados por el centro en el apartado 1.2, a través del claustro de inicio de curso que se celebrará el día 1 de septiembre. EL centro facilitará al alumnado en los primeros días de clase, a través del tutor preferentemente, la información sobre horarios de entrada y salida, horario de servicios complementarios, recomendaciones sobre el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias. Toda la información sobre medidas higiénico-sanitarias y organizativas, se trasladará a las familias con anterioridad suficiente al comienzo de las actividades lectivas, especialmente la relativa a los horarios y condiciones del transporte escolar, los horarios y medidas en relación con el comedor escolar, a través de los medios señalados por el centro en el apartado 1.2. El centro dispondrá, a través del equipo de coordinación, la colocación de la información gráfica sobre las medidas higiénico-sanitarias, infografías, cartelera, señalización de accesos, vías de tránsito, etc.- en los lugares del centro como accesos, aulas, comedores, sala de profesores, etc.

MODIFICACIÓN PUNTO 1.2

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
• Protocolo de Prevención y	Equipo Directivo	Reuniones preferentemente de manera telemática.	Reuniones semana del 1 al 7 de septiembre	Correo electrónico Teléfono. Respuesta de las dudas en las reuniones.

<p>Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Inicio de Curso. • Medidas de prevención e higiene. • Cartelería sobre medidas de seguridad. • Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) 	Claustro	Reuniones preferentemente de manera telemática. Correo electrónico. Material impreso (cartelería y medidas organizativas)	Reunión 1/9/21 Reunión 2/9/21 Reunión 9/9/21	Correo electrónico Teléfono. Respuesta de las dudas en las reuniones.
	Órganos Coordinación docente	Reuniones preferentemente de manera telemática. Correo electrónico. Material impreso (cartelería y medidas organizativas)	Equipos internivel 3/9/21 Reunión CCP 6/9/21 Reunión CCP 22/9/21	Correo electrónico Teléfono. Respuesta de las dudas en las reuniones.
	Consejo Escolar	Reuniones preferentemente de manera telemática.	Reunión 7/9/21	Correo electrónico Teléfono. Respuesta de las dudas en las reuniones.
	Familias/AMPA	Reuniones preferentemente de manera telefónica o telemática. (AMPA y familias de alumnos de tres años) Web Correo electrónico. Tablón de anuncios.	AMPA 7/9/20 FAMILIAS 3/9/21	Correo electrónico Teléfono. Respuesta de las dudas en las reuniones.
	Alumnos	Aulas. Explicación por parte del profesorado Infografía en el centro. Cartelería.	Inicio de curso, primera semana.	Respuesta de las dudas en las aulas

Personal de Administración y Servicios	Reuniones preferentemente de manera telemática. Cartelería específica. Tablón de anuncios.	Semana del 1 de septiembre	Correo electrónico Teléfono. Respuesta de las dudas en las reuniones presenciales
Personal de limpieza/ Ayuntamiento.	Conversación telefónica con la responsable del servicio.	Semana del 1 de septiembre	Teléfono.
Proveedores/ repartidores	Cartelería específica a la entrada del centro.	Desde el día 1 de septiembre	Correo electrónico Teléfono.

				Respuesta de las dudas en las reuniones presenciales
	Personal Servicio Comedor	Protocolo SERUNION. Cartelería. Infografía.	Reunión 9/09/21	Correo electrónico Teléfono. Respuesta de las dudas en las reuniones presenciales
	Personal Servicio Transporte	Protocolo Junta Castilla y León. Cartelería. Infografía	Reunión 9/9/21	Correo electrónico Teléfono. Respuesta de las dudas en las reuniones presenciales
	Personal Madrugadores	Protocolo Junta Castilla y León. Cartelería. Infografía	Reunión 9/9/21	Correo electrónico Teléfono. Respuesta de las dudas en las reuniones presenciales

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se debe recordar que mantener la distancia de seguridad de 1.5m es la principal medida de prevención. Se deben identificar y señalizar los espacios comunes que permitan el mantenimiento de dicha distancia

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Despachos Conserjería Escaleras Baños y aseos Vestuarios Gimnasio Patio Comedor Otros...	<ul style="list-style-type: none">• Señalización suelo o paredes• Cartelería sobre distancia de seguridad• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.• Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.).	Equipo de coordinación Tutores Especialistas Auxiliar adm.

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se recordará a toda la comunidad educativa, según la forma establecida en el apartado 1.2 del Protocolo, que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

En nuestro centro a causa de las dimensiones de las aulas y el número de alumnado en cada una de ellas, aunque es posible respetar la distancia de seguridad, será obligatorio el uso de mascarillas desde los 6 años en adelante, recomendando su uso de 3 a 5 años. Se identificará mediante infografía en las aulas correspondientes.

Se recordará que no se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su

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

Dentro de los grupos estables de convivencia no es necesario el uso de la mascarilla, siendo voluntario para el tutor cuando esté con su grupo estable.

Ante esta situación, el centro ha identificado los espacios comunes y aulas donde sea obligatorio el uso de la mascarilla cuando no sea posible mantener las medidas de distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Edificio escolar de Primaria	Obligatoria desde los 6 años para alumnos, profesores y personal en espacios comunes y en aulas. Recomendable para alumnos menores de 6 años en las zonas comunes de Primaria.	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de coordinación Profesorado
Edificio escolar de E. Infantil	Uso recomendable de mascarilla para alumnos de 3 a 6 años y obligatorio para los profesores.	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de coordinación Profesorado
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Escaleras Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> Cartelería. Uso obligatorio de mascarilla. 	<ul style="list-style-type: none"> Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Profesorado Otros

Necesidades mensuales	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
28 profesores 1 PAS 1 cocinera	$30 \times 20 \times 0.3 = 180$	Secretario	<ul style="list-style-type: none"> Directora Jefe de estudios Secretario

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas.

Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.

El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada en el punto anterior, evitando además tocarse los ojos, la nariz y la boca.

Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).

Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas cada sesión de trabajo.

Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

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

Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medida	Responsable
Zonas de acceso al centro.	Gel hidroalcohólico Ventilación Cartelería de medidas de protección	

Vestíbulo	Gel hidroalcohólico Ventilación. Cartelería medidas de protección.	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • Secretario • Jefe de estudios
Secretaría	Gel hidroalcohólico Ventilación. Papelera de pedal.	
Pasillos	Gel hidroalcohólico Cartelería de medidas de protección. Señalización distancia de seguridad. Señalización de sentido de la marcha.	
Despachos.	Gel hidroalcohólico Ventilación.	
Salas de uso común (biblioteca, audiovisuales...)	Gel hidroalcohólico Ventilación Cartelería de medidas de protección Papelera de pedal.	
Aulas.	Gel hidroalcohólico (al inicio de la actividad y en cualquier momento en el que se necesite) Ventilación Cartelería de medidas de protección Papelera de pedal Filtros HEPA Medidores CO2 Desinfección en cada cambio de profesor del material utilizado (mesas, sillas, ordenador...)	
Escaleras	Señalización distancia de seguridad. Señalización de sentido de la marcha.	
Baños y aseos	Lavado de manos. Al inicio del recreo: <ul style="list-style-type: none"> • Alumnos de 1º, en sus baños. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos de 2º, en sus baños. • Alumno se 3º en los baños de la planta superior. • Alumnos de 4º, baños planta superior norte. • Alumnos de 5º baños planta superior sur. • Alumnos de 6º, baños del patio. <p>Al regreso del recreo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alumnos de 1º, en sus baños. • Alumnos de 2º, en sus baños. • Alumno se 3º en los baños de la planta superior. • Alumnos de 4º, baños planta superior norte. • Alumnos de 5º baños planta superior sur. • Alumnos de 6º, baños del patio. <p>Educación Infantil tanto al inicio como al regreso del recreo irán a sus baños asignados. Dispensadores de jabón. Papel secado de manos. Papeleras con tapas. Ventilación.</p>	
Gimnasio.	<p>Gel hidroalcohólico (al inicio de la actividad y en cualquier momento en el que se necesite) Ventilación Cartelería de medidas de protección Papelera de pedal.</p>	

Sala de profesores.	Gel hidroalcohólico Ventilación Cartelería de medidas de protección Papeleras de pedal.	
---------------------	--	--

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

Espacio	Infografía	Responsable
Pasillos Comedor Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Biblioteca Aulas Escaleras Baños y aseos Gimnasio.	Los modelos facilitados: <i>Cartelería de medidas de protección:</i> Uso obligatorio de mascarillas, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. <i>Cartelería de señalización de:</i> Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos. Papeleras	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • Jefe de estudios • Secretario

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

Se realizará una limpieza de las instalaciones (aulas, despachos, zonas comunes...) 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 por el personal de limpieza que atienda al centro tanto en el Edificio de Primaria como en el de Infantil.

Es preciso la limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos tras su uso con gel hidroalcohólico.

El centro identificará los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia y se eliminará todo el material incensario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Pasillos	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Una vez al día	Equipo Directivo
Comedor	Elementos de contacto frecuente (puertas, pomos, mesas, sillas, etc.) Ventilación	Limpieza/ desinfección de todos los elementos cada turno Entre turnos, tras el servicio y antes de la llegada del alumnado	Responsable del comedor de la Empresa SERUNION. Monitores de comedor
Zona de acceso al centro	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Una vez al día	Equipo Directivo
Vestíbulo	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Ventilación	Una vez al día A la entrada y a la salida de los alumnos	Equipo Directivo

Secretaría	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Una vez al día	Equipo Directivo
Sala de profesores	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Una vez al día	Equipo Directivo
Despachos	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Una vez al día	Equipo Directivo
Biblioteca Talleres y aulas específicas	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Materiales de talleres y aulas específicas	Limpieza y desinfección tras su uso. Limpieza y desinfección tras su uso.	Equipo Directivo
Escaleras	Suelos Paredes Zonas de contacto frecuente (pasamanos,)	Una vez al día	Equipo Directivo
Aulas	Suelos Paredes Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Ventilación	Limpieza/ desinfección de todos los elementos. Antes de la	Equipo Directivo Profesorado

		llegada y salida del alumnado y entre clases.	
Baños y aseos	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Aseos y lavabos. Vaciado de papeleras	Limpieza y desinfección, al menos dos veces durante la jornada escolar.	Equipo Directivo

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años, en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima y durante la salida y entrada al centro educativo.

Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla.

Habrà solución hidroalcohólica en las entradas al centro a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

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

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.

Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas. Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.

En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento. Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

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

Entradas y salidas:

Contando con las medidas necesarias de distanciamiento y señalización, las entradas y salidas no propiciarán la acumulación de personas, por lo que **LA SIGUIENTE ORGANIZACIÓN Y LA PUNTUALIDAD** serán imprescindibles para tal efecto.

A las 09:30 horas se cerrarán las puertas de acceso a los patios.

1.- Los alumnos de Primaria tendrán acceso al centro desde las 9:15 de la mañana hasta las 09:30 horas, y entrarán por 3 accesos diferentes al patio:

- Puerta de entrada al patio por la calle peatonal, puerta de entrada al patio por la calle del Centro Médico, por la puerta de la entrada principal C/ Polideportivo.
- Los alumnos subirán directamente a las aulas donde les esperará el profesor.

2.- Los alumnos de infantil tendrán acceso al centro desde las 9:15 de la mañana hasta las 09:30 horas, y entrarán por tres puertas diferentes:

- Puerta c/Las monjas, puerta acceso por la rampa y puerta acceso porche cubierto.

La calle peatonal será de **USO EXCLUSIVO** de los alumnos. Ningún padre podrá acceder a la calle peatonal, dejarán a sus hijos en los 2 accesos a la calle, y los alumnos irán solos a las puertas de acceso correspondientes.

Excepcionalmente los alumnos de transporte entrarán todos por la puerta de la calle peatonal.

En las entradas y salidas los pasillos y entradas estarán vigilados por profesorado del centro.

Entrada al edificio:

Los alumnos de 1º accederán a las aulas por la Calle Polideportivo y la escalera NORTE.

Los alumnos de 2º, 3º, 4º, 5º y 6º accederán a las aulas por la Calle Centro Médico y la escalera SUR.

Los alumnos de Educación infantil 3 años serán recogidos por las profesoras a la puerta de la C/las Monjas. Los alumnos de 4 y 5 años entran por la puerta de acceso al patio, los de 4 años entrarán al aula por la puerta del patio cubierto y los de 5 años entran por la puerta de la rampa, donde serán recogidos por las profesoras y entrarán de forma escalonada directamente a las aulas, a partir de las 09:15 horas y hasta las 09:30 horas.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>E. Infantil 3 años E. Infantil 4 años E. Infantil 5 años 1º Primaria 2º Primaria 3º Primaria 4º Primaria 5º Primaria 6º Primaria Puertas de acceso al centro Vestíbulo</p>	<p>Puerta C/ Las monjas Puerta patio acceso porche cubierto Puerta patio acceso rampa Por la entrada de la calle Polideportivo Por la entrada de la calle del Centro Médico Por la entrada de la calle del Centro Médico Por la entrada de la calle del Centro Médico Por la entrada de la calle del Centro Médico Por la entrada de la calle del Centro Médico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de las entradas y salidas por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla. • Geles hidroalcohólicos. • Identificación de las puertas de acceso y salida. • Escalonamiento de llegadas y salidas. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. • Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • Jefe de Estudios • Secretario • Profesorado

	familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores previa llamada al centro, etc.	
--	---	--

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación a través de marcas en el suelo.

Los alumnos de 1° accederán a las aulas por la escalera NORTE.

Los alumnos de 2°, 3°, 4°, 5° y 6° accederán a las aulas por la escalera SUR.

Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender. 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.

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

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios.

Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Escalera NORTE Escalera SUR Pasillo 1° piso Pasillo 2° piso Pasillo Infantil	<ul style="list-style-type: none"> Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender. Entrada y salida por las escaleras correspondientes. La direccionalidad será única, tanto para las entradas como para las salidas. Organización del uso de pasillos y 	<ul style="list-style-type: none"> Directora Jefe de Estudios Secretario Profesores

	<p>escaleras para los diferentes grupos de alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baños: corredores y lavabos señalizados • Uso obligatorio de mascarilla. • Distanciamiento básico. • Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. • Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación. 	
--	--	--

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Cada grupo tiene su aula de referencia y no será utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas de PT y AL podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

Priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia, se suprime el Aula de Música y el Laboratorio de Idiomas. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio.

El uso del aula de informática se hará de forma organizada por turnos, para los grupos que no disponen de miniportátiles en el aula. Se utilizará en el horario de los tutores para poder proceder a su limpieza y desinfección después de cada uso.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (PT, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión. Los profesores dispondrán de material desinfectante para la limpieza de su lugar de trabajo.

Procuraremos 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.

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. 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, en la medida de lo posible.

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, por parte del profesorado, 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada, al menos durante otros 15 minutos.

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. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos. En educación Infantil y en 1º de Primaria, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Aulas Ed. Infantil Aulas Ed. Primaria Aulas específicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución del espacio procurando cuando sea posible distancia de seguridad de 1.5m • Organización de aulas-grupo. • Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. • Apertura de las aulas por el docente. • Medidas de ventilación: por los profesores 15 min. antes de la llegada de alumnos, durante el recreo y después de cada periodo lectivo. • Disposición de geles hidroalcohólicos. • Lavado de manos • Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. • Medidas de señalización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Jefe de Estudios • Secretario • Profesorado

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

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia tiene asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los

espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo con unas salidas y entradas con diferencia horaria. Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro debido a su salida y entrada escalonada.

Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia. Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización del patio en parcelas.

Se reforzará la vigilancia en recreos ya que cada grupo estará vigilado por un profesor.

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 bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros.

El patio de primaria queda parcelado y ocupado por los alumnos:

1ºA parcela señalizada en el patio delantero

1ºB parcela señalizada en el patio delantero

2ºA parcela señalizada en zona paralela a la calle peatonal

2ºB parcela señalizada en zona paralela a la calle peatonal

3ºA parcela señalizada en zona paralela a la calle peatonal

3ºB parcela señalizada en zona paralela a la calle peatonal

4ºA parcela señalizada en zona paralela a la guardería y centro médico

4ºB parcela señalizada en zona paralela a la guardería y centro médico

5ºA parcela señalizada en zona paralela a la guardería y centro médico

5ºB parcela señalizada en zona paralela a la guardería y centro médico

6ºA parcela señalizada en zona paralela a la guardería y centro médico

6ºB parcela señalizada en zona paralela a la guardería y centro médico

Los horarios del patio quedarían así:

4ºA a las 11:30

4ºB a las 11:30

5ºA a las 11:30

5ºB a las 11:30

6ºA a las 11:30

6ºB a las 11:30

1ºA a las 12:15

1ºB a las 12:15

2ºA a las 12:15

2ºB a las 12:15

3ºA a las 12:15

3ºB a las 12:15

La vuelta del recreo se realizará de forma escalonada, manteniendo la distancia de seguridad y cada grupo por su puerta correspondiente.

Se harán dos turnos de recreo en Ed. Infantil:

- Primer turno: De 11:30 a 12:00
- Segundo turno: De 12:15 a 12:45.

Espacio	Medidas	Responsables
Patio E. Infantil	<p>Patio de infantil: parcelado y señalizado para los 5 grupos de alumnos</p> <p>Parte dcha: zona calle peatonal Parte izda.: zona de la guardería Parte central: zona delantera</p> <p>Escalonamiento de las salidas y entradas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Director• Jefe Estudios• Secretario• Profesorado
Patio de Primaria	<ul style="list-style-type: none">• Distribución espacial de los grupos.• Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.• Incremento de la vigilancia: un profesor por grupo de alumnos y el resto del profesorado dando refuerzos.• Señalización de elementos fijos y	

	establecimiento de normas de uso. • Uso de mascarillas en primaria.	
--	--	--

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Se limitará el número de personas en el interior de los baños a **dos** con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos, tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel.

Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.

Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro,

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

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Ed. Infantil	INFANTIL: Baño ESTE. Alumnos de 3 años y 5 A Baño OESTE. Alumnos de 4 años y 5 B	
Baños Ed. Primaria	PRIMARIA: 1º piso NORTE: 1ºA y 1ºB dividido el baño con una división física 1º piso SUR: 2ºA y 2ºB con división física 2º piso NORTE: Niños 2º piso SUR: Niñas	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Jefe de Estudios • Secretario • Personal de limpieza • Profesores
Baños patio	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento del número máximo de personas en el interior sea de 2. • Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. 3 veces al día. • Disposición de jabón líquido y papel de manos. • Información de las normas de uso. Con cartelería y tutoría. • Los profesores vigilarán los pasillos y baños para un buen control de las salidas. 	

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

En la sala de profesores de dispondrán las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y se evitará sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.

Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

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

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

Se ventilará o aireará los espacios de trabajo frecuentemente. Se evitará desplazamientos a otros despachos u oficinas. Velaremos por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

En la Secretaría y los despachos, se atenderá preferentemente, de manera telefónica y/o telemática, y cuando no sea posible, de manera presencial, siendo necesaria la concreción de cita previa.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Sala de profesores</p> <p>Despachos: Directora y Jefe de estudios</p> <p>Secretaría del centro</p> <p>Sala de reuniones</p>	<p>Medidas de seguridad 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.</p> <p>Atención no presencial en despachos. Sitio asignado a cada profesor en la sala de profesores.</p> <p>Gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos, cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.</p> <p>Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas, en las zonas comunes.</p> <p>Suprimir de las estanterías todo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Jefe de Estudios • Secretario Personal de administración • Profesorado • Personal de limpieza

	<p>material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias. Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas. Limpieza diaria. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).</p>	
--	--	--

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Este curso, por la excepcionalidad de las circunstancias, los alumnos no acudirán a la biblioteca para la gestión de cambio de libros de lectura, realizándolo los profesores, y manteniendo en cuarentena los libros entregados. Se regulará la manipulación de los libros, estableciendo un protocolo de desinfección durante unos días.

3.8. Otros espacios.

- Sala de uso individual para alumnos que presenten sospechas de síntomas del Covid-19. Se habilitará una sala del primer piso para estos menesteres.
- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas, espacio común	Se atenderá por vía telefónica o telemática, solo en casos excepcionales será en el aula, con mascarilla profesores y padres, gel hidroalcohólico, desinfección de los espacios utilizados, limpieza y ventilación del aula. En todo caso se atenderá siempre a las familias con cita previa	Tutores Equipo Directivo

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
----------	---------	--------------

<p>Puerta exterior de entrada</p> <p>Zona del hall de entrada</p>	<p>Dejarán los productos en la zona del hall de entrada, previo aviso por vía telefónica al centro de su llegada, aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas</p>	<p>Auxiliar administrativo</p> <p>Secretario</p>
---	---	--

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

En el segundo ciclo de educación infantil y para el primer curso de educación primaria se constituirán grupos estables de convivencia, que estará formado por estos y su profesorado.

Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del aula es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m, ni el uso de mascarilla. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

Con este objetivo se han delimitado 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.

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

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

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

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
E. Inf 3 años	2	3A: 12 3B: 11	Aula nº 1 Aula nº 2	Profesorado del centro	C/ Las monjas C/ Las monjas
E. Inf 4 años	2	4A: 16	Aula nº 3		Puerta rampa
E. Inf 5 años	1	4B: 16	Aula nº 4		Porche cubierto
		5A: 21	Aula nº 5		Porche cubierto
1º E. Primaria	2	1ºA: 19 1ºB: 20	Aula nº 16 Aula nº 17		Puerta C/Polideportivo Parcelación de patio con señalización

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

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO
2º P	2	2ºA: 19 2ºB: 19	Aula nº 18 Aula nº 19	Profesorado del centro
3ºP	2	3ºA: 16 3ºB: 14	Aula nº 26 Aula nº 27	
4ºP	2	4ºA: 14 4ºB: 14	Aula nº 28 Aula nº 29	
5ºP	2	6ºA: 19 6ºB: 19	Aula nº 21 Aula nº 22	
6ºP	2	5ºA: 17	Aula nº 23	

		5ºB: 16	Aula nº 24	
--	--	---------	------------	--

ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
<p>Contaremos con tres accesos al patio y dos entradas al edificio de Primaria.</p> <p>Los alumnos entran escalonadamente a su aula desde las 09:15 horas, siguiendo el trayecto señalado y manteniendo la distancia de seguridad. Para ello contarán con 15 minutos previos al comienzo de las clases para evitar aglomeraciones.</p> <p>La zona del patio estará parcelada con separación física.</p> <p>La zona de baños del primer piso estará asignada a los alumnos de 1º y 2º exclusivamente, con separación física.</p> <p>Cada una de estas medidas se encuentran especificadas en el punto 3 de este plan.</p>

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1 Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables

6.2 Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

6.2.1 Medidas para la gestión de los comedores escolares (si procede).

El comedor del CEIP Benito León está gestionado por la empresa **SERUNION** que tiene ya unas medidas específicas y un protocolo para la gestión del comedor.

La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado. Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en

la medida de lo posible la interacción entre ellos. Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables y el resto del alumnado del centro educativo que utilice el servicio de comedor, además de la posibilidad de establecer varios turnos, podrán utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento. En caso de necesidad, se establecerán diferentes turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado. Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso. Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.

En el caso de que se necesite realizar varios turnos, ya que la previsión para el curso 20-21 es de unos 120 alumnos, se plantea la posibilidad de recoger con antelación al alumnado de infantil para realizar con ellos un turno inicial previo a las 14:00 horas. De esta forma se puede ampliar en otro turno más los ya existentes.

Organizar el lavado de manos antes y después de la comida, priorizando que los alumnos que pertenecen a grupos estables de convivencia acudan a sus baños correspondientes (Ed. Infantil en su edificio y 1º en el baño NORTE de la primera planta). Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños para el lavado de manos con agua y jabón. En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos definidas.

Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto.

Se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado. Prever una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.

Recordar continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.

Si fuera imprescindible mantener el uso de grifos o fuentes de uso común para la distribución del agua, es necesario disponer de gel hidroalcohólico para desinfectarse antes y después de su uso. El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo o por la empresa, en el caso del personal de limpieza de empresa externa u otros servicios (comedores, madrugadores, etc.).

En los tiempos de comedor en los que los alumnos tengan que permanecer en el patio, deberán estar en las parcelas asignadas para sus cursos en la hora del recreo previamente reseñadas, vigilados por las monitoras.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Las previstas por la empresa SERUNION en su protocolo. • Organización de puestos a 1,5 metros. • Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos. • Posibilidad de utilizar medios físicos de separación: mamparas, biombos, etc. • Organización de turnos, si fuera preciso con la posibilidad de un turno previo para alumnos de Ed. Infantil a las 14:00. • Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada. • Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada. Se realizará, de forma obligatoria, en sus propios aseos para los alumnos de grupos estables de convivencia, y de forma recomendable para el resto. • Utilización de materiales individualizados. • Uso de mascarillas. • Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad. • Disposición de gel hidroalcohólico. • Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Jefe Estudios • Secretario • Responsable de comedor • Monitores de comedor

6.2.2 Medidas para el uso del transporte escolar (si procede).

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

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

Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.

Los monitores de cada transporte acompañarán a los alumnos a las zonas de acceso a

los edificios, siendo en este caso, las puertas de acceso a los patios de Infantil y de Primaria.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Las medidas consideradas por las distintas empresas de transporte • Limpieza, desinfección y ventilación del auto antes y después • Salida y entrada del bus con medida de seguridad • Uso de mascarilla. • Pre-asignación de asientos. • Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla. • Geles hidroalcohólicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • Empresa de transporte • Monitores de transporte

6.3 Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (si procede).

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
Aula de madrugadores Edificio primaria.	De 2º a 6º	Guardarán las medidas de seguridad.	2 Monitores de Madrugadores.
Aula de madrugadores Edificio Infantil	Infantil y 1º	Desinfección del aula después de su uso.	Directora del Centro.

NOTA:

El apartado 6 de este Plan de Inicio, será cumplimentado una vez que se publique el *Protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*, del que se informará oportunamente a los centros docentes.