

**Colegio**



**Ntra. Sra.  
del Carmen**

## PLAN DE INICIO DE CURSO 20-21

VERSIÓN:	7
CÓDIGO DE CENTRO:	47007628
DENOMINACIÓN:	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
LOCALIDAD:	VALLADOLID
ENSEÑANZAS IMPARTIDAS:	E. INFANTIL (CICLO 1º) E. INFANTIL (CICLO 2º) E. PRIMARIA E. S. O . BACHILLERATO
FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	-Inicial (v1): 28 DE JULIO DE 2020
INSPECTOR	JESÚS LOYA ALFONSO



*Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. del Carmen quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno.*

*No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito del Colegio Ntra. Sra. del Carmen de Valladolid.*

<b>INTRODUCCIÓN.</b>	<b>3</b>
<b>ASPECTOS GENERALES.</b>	<b>4</b>
Equipo de coordinación.	5
Información sobre protocolos y medidas de prevención.	5
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.</b>	<b>6</b>
Aspectos generales.	6
Uso de mascarillas.	7
Acceso al Colegio.	8
Acceso para los días de lluvia (Educación Infantil y Educación Primaria).	11
Flujo de personas en el centro.	11
Gestión del personal del centro.	12
Gestión del personal ajeno al centro.	13
Gestión de actividades extraescolares, deportivas y otras actividades.	14
Particularidades en la etapa de Educación Infantil.	14
Particularidades para el resto de las enseñanzas.	15
Actividades complementarias.	15
Responsables	15
<b>CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.</b>	<b>16</b>
Aspectos generales	16
Aulas	16
Aspectos generales	16
Alumnado	17
Profesorado	17
Personal de administración y servicios	18
Alumnado realizando prácticas en el Colegio.	18
Familias y personal ajeno al centro	18
Polideportivo y Gimnasio.	18
Aspectos generales	18
Alumnado	19
Profesorado	19
Alumnado realizando prácticas en el Colegio.	19
Personal de administración y servicios	19
Familias	19
Baños	20
Aspectos generales	20
Alumnado	20
Profesorado	20
Personal de administración y servicios	20
Familias y personal ajeno	20
Patio	20
Aspectos generales	20

Alumnado	21
Profesorado	21
Personal de administración y servicios	21
Familias y personal ajeno	21
Pasillos y escaleras	21
Aspectos generales	21
Alumnado	21
Profesorado	22
Personal de administración y servicios	22
Familias	22
Sala de profesores	22
Aspectos generales	22
Alumnado	22
Profesorado	22
Alumnado que esté realizando prácticas en el Colegio.	23
Personal de administración y servicios	23
Familias y personal ajeno	23
Secretaría y Administración y despachos	23
Aspectos generales	23
Alumnado	23
Profesorado	24
Personal de administración y servicios	24
Familias y personal ajeno	24
Conserjerías, dependencias del PAS y almacenes	24
Comedor	24
<b>CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS HORARIOS.</b>	<b>26</b>
<b>CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.</b>	<b>28</b>
Situación de enseñanza presencial.	28
Grupos estables de convivencia.	28
Resto de grupos.	28
Situación de cierre de centros educativos.	29
<b>PERSONAL VULNERABLE AL COVID-19.</b>	<b>30</b>
<b>ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE COVID-19.</b>	<b>30</b>
<b>MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>	<b>32</b>
<b>INFOGRAFÍAS</b>	<b>33</b>

---

# 1. INTRODUCCIÓN.

El objeto de este Plan es recoger medidas de actuación, tanto preventivas, como organizativas y pedagógicas que permitan al Colegio afrontar con solvencia el inicio del curso 2020/2021 ante los posibles escenarios que puedan producirse en función de la situación sanitaria existente en su momento. Evidentemente este documento irá incorporando las adaptaciones necesarias para dar cumplimiento a las indicaciones que se vayan ofreciendo por las autoridades educativas y sanitarias en cada momento.

El «*Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021*» publicado por la Consejería de Educación, establece el marco base para la elaboración del presente Plan.

La «*Adaptación del protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos para el curso escolar 2020/2021, del 6 de julio, al acuerdo 35/2020, de 16 de julio, de la junta de castilla y león y al acuerdo 49/2020, de 31 de agosto, de la junta de castilla y león*» ha introducido modificaciones que se han recogido en esta actualización (versión 5) del Plan.

## 2. ASPECTOS GENERALES.

El Equipo Directivo del Colegio Ntra. Sra. del Carmen junto con la Administradora del Centro, será el equipo encargado de coordinar las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19 durante el curso 2020/2021.

El objetivo principal de todas las actuaciones será el garantizar la seguridad y la salud del alumnado, el profesorado, el personal de administración y servicios y cuantos otros miembros de la comunidad educativa cuya presencia en el Centro sea necesaria. Irán encaminadas en dos líneas de actuación:

- Evitar el contagio.
- Detectar, aislar y comunicar los posibles casos que se produzcan con la mayor agilidad posible.

Se utilizarán todos los medios disponibles para hacer llegar la información sobre las medidas de este Plan a los diferentes sectores:

- Comunicación mediante la plataforma Alexia.
- Distribución a través de las aulas virtuales.
- Publicación en la nube corporativa y web del Colegio.
- Difusión en RRSS del Centro.
- Cartelería, utilizando especialmente infografías y señalizaciones en el suelo o paredes.

Específicamente:

- Al profesorado se le facilitará toda la información en soporte digital en la nube corporativa y en reunión de Claustro previa al inicio de las actividades lectivas. Servirá a su vez como formación para poder transmitirla al resto de la comunidad educativa.
- Se evitarán, en la medida de lo posible, las reuniones presenciales reduciéndose a las imprescindibles y se fomentará su realización de forma telemática.
- Al alumnado, en los primeros días de clase se les explicarán:
  - Los horarios.
  - Los espacios a utilizar junto con los itinerarios de acceso y desplazamiento.
  - Todas las medidas higiénico-sanitarias que les sean de aplicación.
- A las familias les serán comunicadas todas las medidas:
  - Mediante comunicado de la Dirección del Centro.
  - Además, en las reuniones previas al inicio del curso en los niveles inferiores.
- Al personal de administración y servicios en una reunión específica previa al inicio del curso y en soporte digital.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la aplicación de los diferentes protocolos, podrá ser remitida al Equipo Directivo para su tratamiento y posible difusión general.

El «*Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021*» publicado por la Consejería de Educación contempla únicamente dos escenarios posibles:

- a. Situación de enseñanza presencial, escenario de actuación de todas las medidas higiénico-sanitarias contempladas en este Plan.
- b. Situación de cierre del Colegio, escenario de actuación del Plan de Contingencia y del Plan de Digitalización y resto de planificación que contempla la educación a distancia.

## 2.1. Equipo de coordinación.

Cargo	Nombre y apellidos	Contacto
Director Titular	Mariano García Ruano	garruama@nscarmenva.es
Administradora	M <sup>a</sup> Teresa Julia Pérez Méndez	nscarmenva@planalfa.es
Director Pedagógico de E. Infantil y E. Primaria	Javier de Manuel Peña	manpenja@nscarmenva.es
Director Pedagógico de ESO y Bachillerato	Daniel Encinas Tejedor	enctejda@nscarmenva.es
Secretaria	M <sup>a</sup> Inmaculada Pastor Luengos	pasluein@nscarmenva.es
Coordinador de E. Infantil y E. Primaria	Florencio A. Rabanillo Fernández	rabferfl@nscarmenva.es
Coordinadora de ESO y Bachillerato	M <sup>a</sup> Jesús Lucas Gonzalo	lucgonje@nscarmenva.es

## 2.2. Información sobre protocolos y medidas de prevención.

Destinatarios	Documentación / información	Medio	Temporalización	Medio de respuesta a las dudas
Claustro	- Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.	-Reunión informativa. -Nube corporativa. -Correo electrónico. -Tablones de anuncios.	Claustro de inicio de curso.	Correo electrónico de los directores pedagógicos
Consejo Escolar	- Plan Inicio de Curso. - Medidas de prevención e higiene. - Cartelería sobre medidas de seguridad. - Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc.). - Protocolos específicos.	-Reunión informativa.	1 <sup>a</sup> reunión del Consejo Escolar.	

Alumnado	- Plan Inicio de Curso. - Medidas de prevención e higiene. - Cartelería sobre medidas de seguridad. - Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc.). - Protocolos específicos.	-Plataforma educativa Alexia. -Aula virtual de tutoría. -Sesión específica de tutoría.	1 <sup>er</sup> día de clase.	-Correo electrónico de los tutores. -Aula virtual de tutoría. -Tablones de anuncios.
Familias		-Plataforma educativa Alexia. -Web. -Circular informativa. Reunión informativa.	-Semana previa al comienzo de las clases. -1 <sup>a</sup> semana de clase. -1 <sup>a</sup> reunión de tutoría.	Correo electrónico de los tutores.
PAS		- Reunión informativa. - Tablones de anuncios.	Semana previa al comienzo de las clases.	Tablones de anuncios.
Alumnado de prácticas		- Reunión informativa. - Tablones de anuncios.	Antes del inicio del periodo de prácticas en el Colegio	Correo electrónico de los directores pedagógicos
Proveedores		- Cartelería sobre medidas de seguridad. - Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc.). - Protocolos específicos.	- Correo electrónico. - Reunión informativa.	Semana previa al comienzo de las clases.
Monitores (comedor / madrugadores / continuadores / actividades / ...)				

### 3. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

#### 3.1. Aspectos generales.

1. La principal medida de prevención ante el COVID-19 es mantener una distancia de seguridad de al menos 1,5 m. Por lo tanto, tanto en el acceso como en los desplazamientos o estancia en el centro se procurará mantener esa distancia mínima entre las personas.
2. Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas disponibles.

3. 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.
4. 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).
5. Las aulas y los lugares de trabajo se ventilarán todo lo posible, abriendo al menos cinco minutos las ventanas.
6. Siempre que se pueda, se dejarán abiertas las puertas para evitar tocar pomos y manillares.
7. La higiene de manos se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de la comida y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco veces al día.
8. En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico.
9. Se realizarán indicaciones sobre las diferentes medidas preferentemente mediante infografías, de fácil comprensión.
10. Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
11. La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.
12. 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.
13. Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

### 3.2. Uso de mascarillas.

1. 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.
2. No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.
3. Se deberá utilizar mascarilla con las siguientes indicaciones:
  - a. Alumnado:
    - i. El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.
  - b. Profesorado:
    - i. El uso de la mascarilla es obligatorio siempre.
  - c. Personal de administración y servicios:
    - i. El uso de la mascarilla es obligatorio siempre.
  - d. Alumnado realizando prácticas en el Colegio.
    - i. El uso de la mascarilla es obligatorio siempre.



- e. Familias:
    - i. El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento, cuando accedan al centro a acompañar / recoger a sus hijos, a entrevistas o trámites administrativos, etc.
  - f. Monitores de actividades o servicios complementarios; repartidores; personal que realice reparaciones o mantenimiento y en general cualquier otra persona autorizada a acceder al centro, deberán hacer uso obligatorio de la mascarilla en todo momento.
4. Para el caso de que alguien inicie síntomas o para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro, el centro contará con mascarillas.
5. Necesidades de mascarillas:

Necesidades	Stock de seguridad	Responsable del control del stock y pedidos	Responsable de reparto
Nº profesores: 66	750	Administradora	Conserjes
Nº PAS: 11			

### 3.3. Acceso al Colegio.

1. Se utilizarán todos los accesos que sea posible para distribuir lo máximo posible el flujo de personas evitando aglomeraciones o cuellos de botella en la entrada y salida al comienzo o finalización respectivamente de la jornada lectiva. Específicamente:
- a. Escuela Infantil:
    - i. La persona encargada de llevar al alumnado accederá por la puerta de la calle Padre Manjón y saldrá de la Escuela Infantil por la puerta del patio abandonando el Centro por la calle Villanueva.
    - ii. Para la recogida de los alumnos al finalizar la jornada pedagógica (13:00 h) accederán al Centro por la calle Villanueva entrando a la Escuela Infantil por la puerta del patio. Una vez recogido el alumno saldrán por la puerta de calle Padre Manjón.
    - iii. En ambos casos las familias esperarán en las zonas destinadas a familiares manteniendo el distanciamiento social y haciendo uso de mascarilla.
    - iv. Los alumnos usuarios de los servicios de madrugadores, continuadores y/o comedor accederán a la Escuela Infantil por la calle Padre Manjón siguiendo las indicaciones de la persona responsable del servicio.
  - b. Grupos Estables. Educación Infantil (3-6 años) y 1º de Educación Primaria.
    - i. Accederán al patio por la entrada de la Avenida Segovia y esperarán en fila en el lugar señalizado hasta que el tutor les recoja para entrar

- al edificio por la entrada a la planta baja. El acompañante abandonará el Centro por la puerta de la calle Padre Manjón.
- ii. Para la recogida del alumnado las familias esperarán en el lugar establecido para cada clase hasta que el profesor entregue al alumno abandonando el Centro por la puerta de la calle Padre Manjón.
  - iii. Para evitar aglomeraciones se han establecido diferentes horarios de entrada y salida:
    - Alumnos de 1º EI, 2 EI Y 1º EP:
      - Entrada a las 8:55 h.
      - Salida a las 13:55 h.
    - Alumnos de 3º EI:
      - Entrada a las 9:05 h.
      - Salida a las 14:05 h.
- c. Grupos no estables de Educación Primaria:
- i. Accederán al patio por el acceso de la avenida Segovia.
    1. Los alumnos de 2º, 3º y 4º de Educación Primaria esperarán en fila en el lugar señalado hasta que el profesor encargado les recoja para acceder al edificio a la primera planta por las escaleras de emergencia. Para la recogida del alumnado las familias esperarán en el lugar establecido hasta que el profesor encargado entregue al alumno y abandonarán en Centro por el portón de la calle Padre Manjón.
    2. Los alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria subirán a sus aulas del segundo piso por las escaleras de emergencia del edificio. A la hora de la salida los familiares esperarán a los alumnos en la zona destinada a tal efecto y abandonarán el patio por el portón de la calle Padre Manjón.
    3. Para evitar aglomeraciones se han establecido diferentes horarios de entrada y salida:
      - Alumnos de 2º EP, 4º EP Y 6º EP:
        - Entrada a las 8:55 h.
        - Salida a las 13:55 h.
      - Alumnos de 1º EP, 3º EP Y 5º EP:
        - Entrada a las 9:05 h.
        - Salida a las 14:05 h.
- d. Educación Secundaria:
- i. Aulas de la planta baja:
    1. Accederán por la puerta principal (plaza de la Virgen del Carmen) las aulas del ala izquierda.
    2. Las aulas del ala derecha accederán por el portón de la calle Villanueva al inicio de las clases de la mañana y por la puerta principal (plaza de la Virgen del Carmen) al regreso del recreo.

- ii. Aulas de la primera planta:
    - 1. Las del ala derecha accederán por el portón de la calle Villanueva y subirán / bajarán por las escaleras centrales del edificio.
    - 2. Las del ala izquierda accederán por el portón de la calle Villanueva y subirán / bajarán por las escaleras de emergencia del edificio.
  - iii. Aulas de la segunda planta:
    - 1. Las del ala derecha accederán por el portón de la calle Villanueva y subirán / bajarán por las escaleras centrales del edificio.
    - 2. Las del ala izquierda accederán por el portón de la calle Villanueva y subirán / bajarán por las escaleras de emergencia del edificio.
2. Para el acceso o abandono del centro en momentos diferentes al inicio o fin de la jornada (por asistencia médica, trámites administrativos o cualquier situación no prevista y/o justificada), el alumnado de Educación Secundaria utilizará la entrada principal (plaza de la Virgen del Carmen) y el alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria el acceso por la calle Celtas Cortos.
  3. 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.
  4. Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla.
  5. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.
  6. Las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios estarán debidamente señalizadas. En los primeros días de clase el profesorado explicará los itinerarios siendo aconsejable acompañar al alumnado en sus desplazamientos.
  7. En las filas de entrada se mantendrá la distancia de seguridad, señalizada por marcadores verticales o en el suelo y con paneles informativos.
  8. Las puertas exteriores e interiores permanecerán abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Las puertas exteriores se cerrarán una vez concluida la entrada.
  9. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.
  10. Antes del inicio de las actividades lectivas del alumnado, 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.
  11. El acceso al centro de personas ajenas deberá contar siempre con la oportuna autorización.
  12. Las reuniones con las familias serán preferentemente de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizarán previa cita.
  13. Antes de acceder a las aulas, se realizará la desinfección de manos con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada una de ellas.
  14. Las personas encargadas de acompañar a alumnado al Centro permanecerán en el recinto del Colegio el menor tiempo posible, estando prohibido su acceso al interior

de los edificios sin cita previa, exceptuando los acompañantes de alumnado de la Escuela Infantil.

### 3.4. Acceso para los días de lluvia (Educación Infantil y Educación Primaria).

Los horarios de apertura y cierre de las puertas de acceso al patio se mantendrán iguales al igual que el horario de acceso del alumnado dentro del edificio. Lo que variará será que en lugar de hacer filas los alumnos accederán directamente al edificio del siguiente modo:

1.- Los alumnos de Educación Infantil entrarán por la puerta negra que da acceso directo del patio al gimnasio donde estará el profesorado esperando para formar grupos y evitar contactos entre alumnos de diferentes grupos estables de convivencia..

2.- Alumnado de 1º de Educación Primaria, los días de lluvia accederán al edificio por la puerta que lo hacen habitualmente sin necesidad de esperar en la fila pues sus profesores les estarán esperando en el hall para organizar la entrada y evitar el contacto entre los alumnos de diferentes grupos estables.

3.- Alumnado de Educación Primaria pertenecientes a grupos no estables de convivencia. Accederán directamente al edificio por las escaleras de emergencia. Respetando en todo momento la distancia social de seguridad, los itinerarios marcados y haciendo uso de la mascarilla.

### 3.5. Flujo de personas en el centro.

1. Los pasillos y escaleras contarán con señalización del sentido de circulación, que será, de forma general, por la derecha. Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido, que podrá ser distinto en la entrada y la salida.
2. Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
3. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
4. El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.
5. En caso de que el alumnado tenga que desplazarse a otro espacio diferente a su aula (talleres, polideportivo, sala de informática, gimnasio, aulas de apoyo...) irá siempre acompañado del profesorado.
6. Todas las personas que se desplacen por el colegio llevarán consigo sus pertenencias siendo responsables en todo momento de su vigilancia y custodia.
7. Antes de entrar en cualquier dependencia del centro, se deberá proceder a la desinfección de las manos con gel hidroalcohólico.

### 3.6. Gestión del personal del centro.

1. El personal del centro es el profesorado y el de administración y servicios. También se considera al alumnado y a los alumnos de prácticas como personas del centro.
2. Las personas de centro seguirán en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el Equipo Directivo, que con carácter general son:
  - a. Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se pueda respetar el distanciamiento de 1,5 metros, especialmente en la intervención con los alumnos más pequeños en caso de no tratarse de un grupo estable de convivencia y alumnado con necesidades educativas especiales, en desplazamientos interiores y en todos los tiempos de entrada y salida y cuidado de recreos.
  - b. Se evitarán los saludos que impliquen contacto físico.
  - c. Para la desinfección de los elementos de uso compartido, se pulverizará líquido virucida sobre el paño con el que a continuación se desinfectará el elemento.
  - d. Todos los desechos deberán ser depositados en las papeleras destinadas a tal fin, evitando siempre dejar residuos en zonas comunes.
  - e. No se compartirán alimentos o bebidas.
3. Para el personal del centro:
  - a. La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en los que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza). Frecuentemente se deben lavar correctamente las manos.
  - b. Los desplazamientos fuera de las zonas habituales de trabajo que le han sido atribuidas deben ser los mínimos posibles evitando cualquier movimiento innecesario.
  - c. En los espacios comunes compartidos se debe procurar ocupar siempre el mismo lugar y en caso de imposibilidad, realizar su desinfección antes y después de cada uso.
  - d. Evitará, dentro de lo posible, compartir el material (ordenadores, teléfono, material de oficina, etc.) y en todo caso, realizar su desinfección antes y después de cada utilización.
  - e. En el claustro de inicio de curso y en la reunión inicial del PAS, previos a la asistencia del alumnado, se informará a todo el personal (profesorado y PAS respectivamente) de las diferentes medidas preventivas y organizativas que se tomarán en el centro una vez que comience la actividad educativa presencial.
  - f. En el caso de administración, secretaría o conserjería, con atención directa al público se tomarán las siguientes medidas:
    - i. En todo momento se mantendrá una distancia de seguridad de 1,5 m entre este personal y el alumnado y las visitas, que se limitarán al máximo y, siempre que sea posible, con cita previa, y en caso de imposibilidad se utilizarán medios de separación física (mamparas o similares).
    - ii. Dispondrán de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

### 3.7. Gestión del personal ajeno al centro.

1. Indicaciones generales.
  - a. La presencia de personas ajenas al centro (entendiendo por personas del centro al profesorado, el alumnado, el personal de administración y servicios y el alumnado que esté realizando prácticas en el Colegio) estará limitada todo lo posible y siempre que sea posible, con cita previa.
  - b. No podrán acceder al centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Medidas de prevención de la transmisión para toda persona ajena que acuda al centro:
  - a. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.
  - b. Medidas básicas:
    - i. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
    - ii. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
  - c. Mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
  - d. Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
  - e. El personal ajeno al centro no podrá compartir material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro; y, en caso de hacerlo, procederá a su desinfección antes y después de cada utilización.
  - f. Los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, serán los mínimos imprescindibles y siempre autorizados.
3. Atención a madres / padres o responsables legales.
  - a. 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, y tratando de limitar el número de personas presentes simultáneamente y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
  - b. Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
  - c. Se priorizará la atención vía telefónica o telemática.
  - d. No se recogerán materiales para la entrega al alumnado tales como mochilas, llaves, material escolar, bocadillos, bebidas, etc.
4. Repartidores.

- a. Las entregas de productos en el centro escolar se efectuarán con aviso previo. El personal de conserjería indicará el lugar donde dejar el paquete, aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.
- b. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes, realizando la desinfección de las manos antes y después de la recogida. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

### 3.8. Gestión de actividades extraescolares, deportivas y otras actividades.

1. Actividades extraescolares.
  - a. Se suspenden las actividades extraescolares durante el primer trimestre del curso 20-21.
  - b. El desarrollo de las mismas en el segundo y tercer trimestres estará supeditado a las circunstancias sanitarias del momento.
2. Actividades deportivas.
  - a. La práctica deportiva individual será la prioritaria, permitiendo conservar la distancia de seguridad de 1,5 m.
  - b. El día que hay educación física en el horario de los alumnos, estos deberán acudir al centro vestidos desde casa con la ropa adecuada para así minimizar el uso de los vestuarios.
  - c. Se tratará de evitar el material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible, deberá asegurarse su desinfección regular.
3. Otras actividades.
  - a. Se priorizará el uso de material individual desechable o, en su caso, asegurarse de su desinfección.
  - b. Los responsables de las bibliotecas serán los encargados de la manipulación de los libros y su desinfección a la entrega y recepción de los mismos.
  - c. Se dará prioridad a las lecturas por parte del docente para limitar la manipulación de los libros.
  - d. Se evitará el uso de ordenadores comunes dispuestos en el aula por parte del alumnado.

### 3.9. Particularidades en la etapa de Educación Infantil.

1. Ropa.
  - a. Las familias potenciarán la autonomía de los alumnos a la hora de ponerse o quitarse parte de su ropa, para minimizar los contactos entre docente y alumno.
  - b. Los alumnos acudirán con el baby puesto desde casa.
2. Actividad física.

Cuando se prevean actividades físicas se debe recordar a las familias que los alumnos acudan al centro con ropa adecuada que minimice los cambios de esta.

3. Otras actividades.
  - a. Se retirarán aquellos materiales que puedan ser manipulados por varios alumnos (muñecos, juegos de construcción, etc.), si no fuera posible en su totalidad, prever normas de desinfección antes y después de su utilización.
  - b. Se crearán espacios individuales de almacenaje para el material de cada alumno (pinturas, rotuladores, tijeras, etc.).

### 3.10. Particularidades para el resto de las enseñanzas.

1. Actividad física.

El alumnado acudirá con la ropa de deporte el día asignado en su horario para la materia de educación física con el objeto de minimizar el uso de los vestuarios.
2. Otras actividades.

Se minimizará el uso de materiales didácticos que deban ser manipulados por varios alumnos (equipos informáticos, material de laboratorios, aulas de música, talleres, etc.). Si no fuera posible en su totalidad, se desinfectarán antes y después de su utilización.

### 3.11. Actividades complementarias.

1. Se suspenden las actividades complementarias durante el primer trimestre del curso 20-21. El desarrollo de las mismas en el segundo y tercer trimestres estará supeditado a las circunstancias sanitarias del momento.
2. En el diseño de las actividades complementarias para desarrollar en las programaciones didácticas, el profesorado tendrá en cuenta los espacios en los que vayan a ser desarrolladas: aulas de música, plástica, tecnología, informática, laboratorios, aulas taller etc.) de manera que las condiciones de seguridad sean respetadas.
3. En la medida de lo posible se debe limitar el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario, debiéndose desinfectar el material, utensilios, instrumentos, etc., que deba ser utilizado por varios alumnos antes y después de su uso.
4. Se minimizará la programación de actividades complementarias que supongan el uso de transportes colectivos o la asistencia a espacios masificados (teatros, cines, etc.). Se priorizará el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo.

### 3.12. Responsables

Los responsables de velar que se lleven a cabo las medidas higiénico-saludables y su seguimiento por parte del alumnado, profesores y acompañantes de alumnos serán los directores pedagógicos de las diferentes etapas educativas. En el



caso que estos no puedan, la responsabilidad la desarrollarán los coordinadores de la etapa correspondiente.

La responsabilidad sobre el cumplimiento de estas medidas por parte del personal de administración y servicio es de la Administradora del Centro.

## 4. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

### 4.1. Aspectos generales

- Los espacios del Centro tendrán un uso limitado a las indicaciones dadas para cada uno.
- Todos los espacios tendrán los dosificadores de gel hidroalcohólico necesarios para el adecuado suministro individual y para la desinfección del material de uso común.
- El seguimiento y mantenimiento de los dispensadores será responsabilidad del personal de servicios designado para ello, no obstante, a lo largo de la jornada lectiva el profesorado deberá hacer permanente revisión y constatación de que los niveles de los dispensadores son los óptimos para el abastecimiento de todo el alumnado que va a hacer uso del espacio. En caso de que la comprobación sea negativa, deberá comunicarlo al responsable de proporcionar los dispensadores para su inmediata reposición.
- En todos los espacios habrá indicaciones sobre cómo guardar y depositar los enseres y/o mochilas personales de tal manera que no haya contacto entre ellos.
- Se evitará el arrojar residuos al suelo, debiéndose utilizar siempre los contenedores destinados a tal fin.

### 4.2. Aulas

#### a. Aspectos generales

- Se ampliará el espacio entre las mesas de los alumnos y se evitará que se sitúen frente a frente.
- Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla)
- Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
- En caso de que haya material o mobiliario que no se vaya a utilizar se indicará claramente con un cartel y quedará precintado.
- Se ventilará periódicamente el aula 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.
- Como regla general, cuando los alumnos abandonen el aula para acudir a otro espacio no dejarán ninguna pertenencia en ella, se llevarán consigo todos sus enseres y/o mochila y serán responsables de su vigilancia y custodia.
- Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio.

- Se fijarán los espacios de trabajo de los alumnos trimestralmente. No habrá intercambios de sitio.
- Dentro de lo posible, en las aulas de E. Primaria se señalarán zonas preferentes de sentido de circulación para evitar el cruce de alumnos dentro de las mismas, aunque 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.

#### b. Alumnado

- El alumnado limitará su movimiento por el edificio y también en el aula. En caso de tener que desplazarse a otra aula, esperará la llegada del profesorado que le acompañará en el tránsito de ida y de vuelta.
- Tendrán asignados puestos escolares fijos durante todo el curso académico en el aula o aulas que utilicen.
- Deberá respetar las indicaciones que ordenan la circulación de las personas en los pasillos y dentro de las aulas.
- Cada vez que un alumno entre en un aula dejará todas sus pertenencias en su sitio de trabajo. Siempre que sea posible no usará las perchas ni otro mobiliario común para dejar la ropa de abrigo, sino que la colocará en su silla.
- Cada alumno dispondrá del mismo lugar en cada una de las aulas a las que acuda.
- Siempre que vaya a otra aula para una asignatura optativa desinfectará el espacio de trabajo antes y después de su uso con un paño humedecido con líquido virucida.
- Antes de salir al recreo y al final de la mañana dejará las ventanas abiertas para facilitar su ventilación.
- Cada alumno usará exclusivamente su material y lugar de trabajo, en caso de usar un material común lo desinfectará antes y después de su uso.
- La salida del aula será de manera organizada por orden de filas, serán los alumnos de las filas más próximas a la puerta los primeros en salir.

#### c. Profesorado

- Deberá supervisar que el alumnado realiza una correcta desinfección de las manos antes de hacer uso de los materiales comunes, así como de su espacio de trabajo.
- Deberá supervisar que el alumnado haga un uso correcto de la mascarilla en los momentos que su uso sea obligatorio.
- Será el que se desplazará de un aula a otra y, en caso de que estas dispongan de llave, será el encargado de cogerla, abrir la clase, custodiar la llave y desinfectarla antes de devolverla.
- Cuando sea el alumnado el que se tenga que desplazar, el profesorado acompañará su desplazamiento tanto en la ida como en la vuelta al aula de referencia, y además, se encargará de dejar el aula cerrada y abrirla a la vuelta.
- Evitará la movilidad dentro del aula entre las mesas de los alumnos.

- El profesorado será el responsable de usar el ordenador, pantalla y proyector del aula, que desinfectará antes y después de cada uso con un paño humedecido con líquido virucida.
- El profesorado que imparta clase en la hora anterior al recreo y en la última hora de la mañana se asegurará de que las ventanas permanezcan abiertas para facilitar la ventilación del aula durante el recreo y será el responsable de cerrar el aula y devolver la llave previamente desinfectada.
- A última hora, para facilitar la salida del alumnado y evitar aglomeraciones, el profesorado será responsable de que el desalojo del edificio se produzca en orden de preferencia según la cercanía a la escalera, de tal manera que el último grupo en salir será el del aula más alejada a esta.
- Organizará la salida de clase por orden de filas. Se asegurará de que salga en primer lugar el alumnado de las filas más cercanas a la puerta y en último lugar el de las más lejanas.

#### d. Personal de administración y servicios

- El personal de limpieza será el encargado de la limpieza diaria y desinfección de las aulas fuera del horario escolar.
- El personal de consejería será el encargado de ventilar las aulas al menos quince minutos antes del inicio de las clases.

#### e. Alumnado realizando prácticas en el Colegio.

- Irá siempre acompañado del tutor de prácticas designado y seguirá siempre sus indicaciones.

#### f. Familias y personal ajeno al centro

- Las familias no podrán acceder a las aulas salvo causa de fuerza mayor y siempre con la autorización pertinente.
- El personal ajeno al centro no podrá acceder a las aulas salvo que se trate de personal encargado de gestión de emergencias y acompañado de personal del centro.

### 4.3. Polideportivo y Gimnasio.

#### a. Aspectos generales

- Se minimizará el uso del polideportivo y el gimnasio fomentando, en la medida de lo posible, que los alumnos practiquen Educación Física al aire libre en el patio.
- Cuando se lleve a cabo la práctica dentro del gimnasio o polideportivo, las puertas y accesos estarán siempre abiertas para permitir su ventilación.
- El uso de los vestuarios estará limitado a casos excepcionales que el profesorado responsable autorice, principalmente por causas higiénicas.
- En los casos que sea necesario los enseres y/o ropa del alumnado serán depositados fuera del vestuario, en un lugar señalizado para que el alumnado pueda depositar las mochilas y chaquetas sin que estas entren en contacto, y que en el proceso puedan hacerlo de manera ordenada evitando acumulación de personas.
- A la entrada, a la salida y en varios puntos estratégicos habrá dispensadores de gel hidroalcohólico.

- En el polideportivo se establecerán puntos de entrada y salida diferentes.
- Habrá disponible más material deportivo para evitar la utilización conjunta. En caso de tener que compartir material, este deberá ser desinfectado antes y después de su uso.
- El acceso al almacén del material estará restringido al profesorado.

#### b) Alumnado

- Acudirán al polideportivo, gimnasio o al patio de manera ordenada por la parte del pasillo indicada para ese sentido. En las etapas de educación infantil y primaria el profesor irá al aula de referencia a buscar al alumnado y les guiará hasta el lugar designado para desarrollar la clase.
- Dejarán sus enseres fuera del vestuario, en el lugar indicado para ello.
- El alumnado se implicará y participará en la desinfección del material deportivo después de su uso.

#### c) Profesorado

- Será el único responsable de entrar en el almacén del material.
- Deberá supervisar en la medida de lo posible que los alumnos realicen una correcta limpieza de manos antes de utilizar el material deportivo.
- Organizará filas, que respeten la distancia de seguridad, en cada dispensador. En el caso de aquellos/as con suciedad visible en las manos, el gel hidroalcohólico no es suficiente, por lo que deberán acudir al lavabo para lavarse con agua y jabón.
- Vigilará que el alumnado respete en todo momento las medidas de distanciamiento, el uso de mascarilla cuando sea necesario y evitar los contactos no imprescindibles con otros/as compañeros/as y con las superficies.
- Cuando sea necesario asegurará que los alumnos recogen sus mochilas y chaquetas de manera ordenada y evitando aglomeraciones.

#### d) Alumnado realizando prácticas en el Colegio.

- Acompañará siempre al tutor de prácticas designado y seguirá sus indicaciones.

#### e) Personal de administración y servicios

- El personal de limpieza será el encargado de la limpieza diaria y desinfección del polideportivo y el gimnasio fuera de los horarios de actividades que se realicen en él.

#### f) Familias

- Se limitará el aforo de público a los posibles actos desarrollados en el polideportivo. Solo podrán acudir uno o dos miembros por familia invitada.
- Cuando se produzca un acto abierto a las familias, estas ocuparán el espacio reservado para ellas en las gradas manteniendo la distancia de seguridad.
- Antes de entrar al polideportivo deberán desinfectarse las manos con el gel hidroalcohólico depositado a la entrada.
- El acceso y salida del graderío será por puertas distintas.

## 4.4. Baños

### a) Aspectos generales

- El número de personas en el interior de los baños estará limitado con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
- En la entrada de los mismos se indicará el aforo máximo, mediante la señalización oportuna, no pudiendo superarse este en ningún momento.
- Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras.
- Los usuarios deberán lavarse las manos antes y después de su uso y secarse las manos con papel.

### b) Alumnado

- Al principio del curso se les señalará la importancia de minimizar el uso de los baños por ser un lugar de especial riesgo de contagio.
- Su utilización será para el fin propio del mismo, estando prohibido ser utilizados como punto de reunión o socialización.
- Los grupos estables tendrán designados unos baños para su uso exclusivo.

### c) Profesorado

- Informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los baños así como de no superar en ningún momento el aforo máximo de los mismos.
- Utilizarán los baños puestos a su disposición, nunca los destinados al alumnado, respetando el aforo máximo y resto de medidas de higiene generales.
- Velará por el cumplimiento de las normas de uso de los baños, prestando especial atención al límite de personas dentro de la zona común.

### d) Personal de administración y servicios

- El personal de limpieza se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta.
- El personal de limpieza se responsabilizará del vaciado frecuente de las papeleras y ventilación de los baños.

### e) Familias y personal ajeno

- No podrán hacer uso de los aseos las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

## 4.5. Patio

### a) Aspectos generales

- En la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo se escalonarán o se realizarán por diferentes accesos para evitar aglomeraciones.
- Se organizará la distribución del alumnado por zonas a utilizar por cada etapa, curso o grupo.
- Cada grupo estable tendrá asignada una zona concreta del patio evitando la interacción con el resto de los grupos.
- Los posibles residuos serán siempre depositados en las papeleras destinadas a tal fin, nunca arrojados al suelo.

### b) Alumnado

- Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
- Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo para favorecer la separación de grupos.
- Los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos no están permitidos.
- No arrojarán residuos al suelo.

### c) Profesorado

- La vigilancia en los recreos se reforzará y el profesorado tendrá asignados espacios específicos de vigilancia de forma que se controle en todo momento a todo el alumnado.
- Informará al alumnado de sus zonas designadas y vigilará que se respete su uso a la vez que se cumplan las medidas de distanciamiento y gestión de residuos.
- Controlarán que no se desarrollan juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

### d) Personal de administración y servicios

- El personal de mantenimiento se asegurará de la limpieza diaria del patio y del vaciado de las papeleras.

### e) Familias y personal ajeno

- No está permitido el acceso al patio a personas ajenas al centro salvo autorización expresa o gestión de emergencias.
- Las familias podrán acceder para la entrega / recogida del alumnado con las siguientes especificaciones:
  - 1) Solo podrá acceder un familiar por alumno haciendo uso en todo momento de mascarilla.
  - 2) Los familiares con hijos pertenecientes a grupos estables accederán al patio por la puerta de la Avenida Segovia. Esperarán a sus hijos en la zona destinada para su clase.
  - 3) El resto de familiares accederán por el portón de la calle Padre Manjón. Esperarán a sus hijos en la zona asignada a cada clase.

## 4.6. Pasillos y escaleras

### a) Aspectos generales

- 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.
- Como regla general, se utilizará el lado derecho del sentido de la marcha.
- Se utilizará en todo momento la mascarilla en los desplazamientos por estos espacios.
- Se procurará no utilizar los pasamanos y en caso de ser necesario, se procederá a la desinfección de las manos antes y después de su uso.

### b) Alumnado

- Utilizarán las escaleras designadas para su grupo o nivel y con el fin único de acceder a su aula o salir del edificio.

- No está permitido el desplazarse por zonas distintas a las designadas así como el deambular o utilizar zonas de pasillo o escaleras como lugar de reunión o socialización.
- c) Profesorado
- Informará al alumnado de las escaleras y pasillos designados para su grupo y vigilará que se hace un uso adecuado, especialmente en el inicio y fin de la jornada, la entrada y/o salida del recreo y los cambios de clase.
- d) Personal de administración y servicios
- El personal de limpieza se asegurará de la limpieza diaria y especialmente de la desinfección de elementos como pasamanos y pomos de puertas.
- e) Familias
- No está permitido la utilización de las escaleras o los pasillos por las familias salvo autorización expresa.
  - El personal ajeno al centro no podrá utilizar las escaleras o los pasillos, salvo autorización expresa o gestión de emergencias.

## 4.7. Sala de profesores

### a) Aspectos generales

- Se limitará el aforo de las salas de profesores disponiendo las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros. Su disposición evitará que los sitios sean frente a frente.
- Se habilitarán las bibliotecas como espacio de trabajo para uso del profesorado durante la jornada lectiva.
- Habrá dosificadores de gel hidroalcohólico así como desinfectante con capacidad virucida para facilitar la desinfección tras cualquier intercambio de documentación.
- Se ventilará frecuentemente manteniendo la puerta permanentemente abierta y las ventanas durante los periodos de recreo.
- Todos los elementos comunes (teléfono, ordenadores, rotuladores, borradores...) serán desinfectados antes y después de cada uso.
- No se podrá usar el guardarropa de uso común ni dejar enseres personales, los cuales deberán estar en todo momento bajo la custodia y supervisión del propietario.

### b) Alumnado

- No accederá a la sala de profesores, salvo indicación concreta del profesorado y siempre acompañado.

### c) Profesorado

- Mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y evitará sentarse en frente de otro compañero.
- Siempre que sea posible se mantendrá el mismo lugar de trabajo en los espacios destinados al profesorado.
- Las profesoras de la Escuela Infantil dejarán sus enseres personales las taquillas asignadas en su vestuario.
- Los tutores del segundo ciclo de educación infantil y primaria dejarán sus enseres personales en su aula. El resto de profesores tendrán un lugar asignado al efecto en la sala de profesores.

- El profesorado de educación secundaria llevará siempre consigo todos sus enseres y materiales que no pueda dejar en su taquilla personal.
  - Desinfectará todo el material común (teléfono, ordenadores, rotuladores, borradores) antes y después de su uso.
- d) Alumnado que esté realizando prácticas en el Colegio.
- Utilizará preferentemente el aula de informática habilitada como sala de profesores.
  - Mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y evitará sentarse en frente de otras personas.
  - Siempre que sea posible mantendrá el mismo lugar de trabajo en los espacios designados.
- e) Personal de administración y servicios
- El personal de limpieza se asegurará de la limpieza diaria y especialmente de la desinfección de los elementos comunes (teléfono, ordenadores, rotuladores, borradores...).
- f) Familias y personal ajeno
- El personal ajeno al centro no podrá acceder a las salas de profesores salvo autorización expresa o gestión de emergencias.

#### 4.8. Secretaría y Administración y despachos

##### a) Aspectos generales

- Se suprimirán o minimizará la presencia en las estanterías de todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Se ventilar o airear frecuentemente.
- Si evitará, dentro de lo posible, el sentarse frente a frente y se respetará la distancia de seguridad mínima definida.
- Se reducirán a lo mínimo imprescindible los desplazamientos a otros despachos o dependencias, priorizando la comunicación telefónica o telemática.
- Cada trabajador debe velar por el mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo así como de la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, teléfono, material de oficina, etc.).
- Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
- Podrán ser habilitados como despachos para entrevistas otras aulas:
  - Aula de Educación Plástica en E. Secundaria para entrevistas de la Coordinadora de Sección o la Orientadora con alumnos.
  - Aula Multimedia (frente a Secretaría) para entrevistas de la Coordinadora de Sección o la Orientadora con familias u otras personas.

##### b) Alumnado

- El alumnado accederá a Secretaría o Administración o al despacho correspondiente siempre con cita previa para la realización procesos administrativos o las entrevistas para las que haya sido citado.



### c) Profesorado

- Reducirá el acceso a las dependencias de Secretaría o Administración o a los diferentes despachos a las gestiones necesarias para el desempeño de sus funciones y siempre con cita o aviso previo.
- Siempre que sea posible, utilizará medios alternativos (teléfono, conexión telemática...) para las gestiones que así lo permitan.
- Además de respetar las medidas higiénicas generales, se evitará apoyarse en elementos comunes que pueden ser foco de contagios (radiadores, mobiliario, vitrinas, pasamanos, mostradores...).

### d) Personal de administración y servicios

- El personal de limpieza se asegurará de la limpieza diaria y especialmente de la desinfección de los elementos comunes (teléfono, ordenadores, material de oficina...).
- También supervisará la disponibilidad de gel hidroalcohólico y líquido desinfectante.

### e) Familias y personal ajeno

- Las personas que deban acceder a Secretaría o Administración o a despachos específicos para realizar trámites o asistir a entrevistas, lo harán preferentemente con cita previa.
- En todo caso, el conserje será el encargado de organizar el flujo de personas e informar de las medidas de seguridad higiénica y los turnos de atención.
- En todo caso, además de respetar las medidas higiénicas generales, se deberán atender a las indicaciones particulares tales como: esperar en espacios aireados hasta que el conserje le permita el paso, no apoyarse en elementos comunes que pueden ser foco de contagios (radiadores, mobiliario, vitrinas, pasamanos, mostradores...).

## 4.9. Conserjerías, dependencias del PAS y almacenes

- Son dependencias exclusivas para uso del PAS, no estando permitido el acceso de otras personas salvo autorización expresa o emergencia.
- No podrán ser utilizadas como lugar de guarda o almacenaje de pertenencias de otras personas.

## 4.10. Comedor

- El acceso al comedor solamente está permitido para el alumnado inscrito en el servicio, el personal que atiende el comedor y el personal de limpieza. Cualquier otra persona deberá contar con la autorización expresa, salvo claro está, personal de emergencias.
- 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.
- Esta situación se mantendrá durante todo el curso educativo salvo que las autoridades sanitarias consideren que hay que pasar a otra situación más restrictiva debido a un aumento de la posibilidad de riesgo sanitario, atendiéndose a las siguientes medidas:

- 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 comedores con varios turnos, se plantea la posibilidad de recoger con antelación al alumnado de infantil para realizar con ellos un turno inicial previo. De esta forma se puede ampliar en otro turno más los ya existentes.
- Organizar el lavado de manos antes y después de la comida. Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños para el lavado de manos con agua y jabón.
- Cada alumno tendrá un puesto fijo asignado.
- 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
- Grupos estables de convivencia:
  - En los comedores se delimitarán zonas específicas para los grupos estables de convivencia, garantizándose que entre cada uno de ellos haya una distancia de 1,5 m.
  - 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.

## 5. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS HORARIOS.

1. Antes del inicio de las actividades lectivas del alumnado, se informará a las familias sobre el horario de entrada / salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.
2. La llegada, la salida y los tiempos de recreo serán escalonados. Específicamente:
  - 2.1. Escuela Infantil.
    - La puerta de la calle Padre Manjón permanecerá abierta entre las 9:00 y 9:15 h. La persona encargada de llevar al alumnado accederá por esta puerta, saldrá de la Escuela Infantil por la puerta del patio abandonando el Centro por la calle Villanueva.
    - Para la recogida de los alumnos al finalizar la jornada pedagógica accederán al Centro por la calle Villanueva a las 13:00 h. entrando a la Escuela Infantil por la puerta del patio. Una vez recogido el alumno saldrán por la puerta de calle Padre Manjón.
    - El acceso para entrega y recogida de alumnado en los servicios de madrugadores, comedor o continuadores se realizará por la puerta de la calle Padre Manjón. La puerta sólo se abrirá en los horarios autorizados por el Centro.
  - 2.2. Grupos Estables. Educación Infantil (3-6 años) y 1º de Educación Primaria.
    - La puerta se abrirá a las 8:50 h. accederán al patio, en el horario asignado, por la entrada de la Avenida Segovia y esperarán en fila en el lugar señalado hasta que el tutor les recoja para entrar al edificio por la entrada a la planta baja. El uso de mascarilla es obligatorio y en la medida de lo posible se mantendrá el distanciamiento social.
    - Para la recogida del alumnado la puerta se abrirá a las 13:50 h las familias esperarán en el lugar establecido para cada clase hasta que el profesor entregue al alumno abandonando el Centro por la puerta de la calle padre Manjón. El uso de mascarilla es obligatorio y en la medida de lo posible se mantendrá el distanciamiento social.
    - Durante el tiempo de recreo cada grupo estable tendrá una zona del patio asignada evitando el contacto entre alumnos de diferentes grupos.
    - Horarios de recreo:
      - de 10:30 a 10:55 h.: 1º A EI, 1B EI y 2º A EI.
      - de 11:00 a 11:25 h.: 2º B EI, 3º A EI y 3º B EI.
      - de 11:30 A 11:55 h.: 1º A EP y 1º B EP.
  - 2.3. Grupos no estables de Educación Primaria:
    - Accederán al patio por la puerta de la avenida Segovia. Para la entrada la puerta se abrirá a las 8:50h. y para la salidas a las 13:50h las familias esperarán en el lugar establecido para cada clase hasta que el profesor entregue al alumno abandonando el Centro por la puerta de la calle padre Manjón. El uso de mascarilla es obligatorio y en la medida de lo posible se mantendrá el distanciamiento social.
      - Los alumnos de 2º, 3º y 4º de Educación Primaria esperarán en fila en el lugar señalado hasta que el profesor encargado les recoja

para acceder al edificio a la primera planta por las escaleras de emergencia.

- Los alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria subirán a sus aulas del segundo piso por las escaleras de emergencia del edificio.
- Horario de recreo:
  - de 11:30 a 11:55h.: 2º y 3º EP.
  - de 12:00 a 12:25h.: 4º, 5º y 6º EP.
- Durante los recreos cada curso tendrá asignado una zona del patio.

## 2.4. Educación Secundaria:

### 2.4.1. 1º ESO:

- Llegada recomendada entre las 7:55 y las 8:05 h.
- Salida a las 14:15 h.
- Recreo de 11:00 a 11:30 h (regreso al aula a las 11:25 h).
- Tanto la salida al recreo (al patio del colegio) como la salida al finalizar la jornada, se realizará por grupos, teniendo prioridad la cercanía a la puerta de salida.

### 2.4.2. 2º ESO:

- Llegada recomendada entre las 8:00 y las 8:10 h.
- Salida a las 14:15 h.
- Recreo de 11:55 a 12:25 h (regreso al aula a las 12:20 h).
- Tanto la salida al recreo (al patio del colegio) como la salida al finalizar la jornada, se realizará por grupos, teniendo prioridad la cercanía a la escalera.

### 2.4.3. 3º ESO:

- Llegada recomendada entre las 8:00 y las 8:10 h.
- Salida a las 14:15 h.
- Recreo de 11:55 a 12:25 h (regreso al aula a las 12:20 h).
- Tanto la salida al recreo (al exterior del centro) como la salida al finalizar la jornada, se realizará por grupos, teniendo prioridad la cercanía a la escalera.

### 2.4.4. 4º ESO y Bachillerato:

- Llegada recomendada entre las 7:55 y las 8:05 h.
- Salida a las 14:20 h.
- Recreo de 11:00 a 11:30 h (regreso al aula a las 11:25 h).
- Tanto la salida al recreo (al exterior del centro) como la salida al finalizar la jornada, se realizará por grupos, teniendo prioridad la cercanía a la escalera.

- 2.5. En el caso de días de lluvia, el alumnado podrá permanecer en su aula durante el tiempo de recreo sin poder desplazarse a otras dependencias del centro y manteniendo en todo momento la medida de distancia de seguridad de 1,5 m o utilizar la mascarilla en caso de no poder garantizarla. En el caso del segundo ciclo de Educación Infantil el recreo se desarrollará en el polideportivo.

## 6. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.

### 6.1. Situación de enseñanza presencial.

El curso 2020/2021, salvo que las condiciones sanitarias lo impidieran, comenzará de manera presencial, garantizándose esa atención presencial en los centros educativos a todo el alumnado, de conformidad con las medidas recogidas en este protocolo.

#### 6.1.1. Grupos estables de convivencia.

- En el segundo ciclo de educación infantil y para el primer curso de educación primaria, se constituirán grupos estables de convivencia, con un máximo de entre 22 en educación infantil y 25 alumnos por aula en educación primaria, 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 deberán zonificar los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.
- En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia 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.
- 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.

#### 6.1.2. Resto de grupos.

- A partir de segundo curso de educación primaria el número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, respetando la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
- En la organización de estos grupos, se minimizará al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre

otros. El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

- Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.
- A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

## 6.2. Situación de cierre de centros educativos.

- Con la finalidad de realizar la planificación del curso académico 2020/2021, se tomará en consideración la posibilidad de que, ante un rebrote, las autoridades sanitarias puedan decretar el cierre del centro y se suspenda la actividad educativa presencial.
- Se implementarán aulas virtuales en Classroom para todos los niveles educativos y grupos. Será responsabilidad de cada profesor su implantación para lo que podrá contar con la colaboración del Grupo TIC.
- El Equipo Directivo, con la colaboración del Grupo TIC, recabará un listado de todas las aulas virtuales creadas y su correspondiente código. Podrá además, solicitar ser incluido un miembro del Equipo Directivo en cada aula virtual para labores de supervisión.
- Específicamente, todos los grupos contarán con un aula virtual para actividades tutoriales.
- Las aulas virtuales podrán mantener la misma composición de los grupos presenciales o agruparse por asignaturas del mismo curso.
- Los profesores que compartan asignatura y curso procurarán colaborar compartiendo entre ellos las aulas virtuales y la actividad docente a realizar en ellas.
- En relación con el alumnado desconectado o con dificultades de conectividad, el Equipo Directivo, con la colaboración del Grupo TIC, recabará y mantendrá actualizado un listado con el alumnado en esta situación.

## 7. PERSONAL VULNERABLE AL COVID-19.

Según el «*PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD LECTIVA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021*», son personal de riesgo para COVID-19 las personas con:

- Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Diabetes.
- Insuficiencia renal crónica.
- Inmunodepresión.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Enfermedad hepática crónica severa
- Obesidad mórbida (IMC>40).
- Embarazo.
- Edad mayor de 60 años.

Podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

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

## 8. ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE COVID-19.

En caso de que entre el alumnado o personal del centro se detecte alguno de los síntomas del COVID-19 se deberá actuar conforme a lo siguiente:

1. No acudirán al Colegio aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19. En el caso del alumnado, las familias cumplimentarán una declaración responsable a tal efecto.
2. Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo y se facilitará una mascarilla, tanto para el alumno como para la persona que le cuide. Se avisará a la familia para que venga a recogerle informándola que debe contactar con su centro de salud. En caso de gravedad el centro educativo contactará con el teléfono de emergencias (112) para que se evalúe su caso.
3. El personal del centro que inicie síntomas, lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo y abandonará el Colegio. Contactará con su centro de salud y seguirá sus instrucciones. El centro pondrá la situación en conocimiento del servicio de prevención.

4. Se procederá a la desinfección de la zona donde haya estado la persona que haya iniciado síntomas. Igualmente, se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la sala de vigilancia tras cada uso.
5. Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro y los servicios asistenciales y de salud pública de la Comunidad Autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de los mismos.
6. El alumno no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.
7. El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.



## 9. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

(a cumplimentar por el PADRE, MADRE O TUTOR)

D/D.a .....con DNI..... y con domicilio en ..... Población de ..... C. P. .... y teléfono ....., como padre / madre / tutor legal del alumno/a ..... matriculado en el Colegio Nuestra Señora del Carmen de Valladolid en el curso 20-21

**DECLARA responsablemente que su hijo/a no asistirá al centro educativo en caso de:**

- Presentar fiebre, tos, sensación de falta de aire u otros síntomas compatibles con la COVID-19 como dolor de garganta, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.
- Estar diagnosticado como caso confirmado de COVID-19.
- Estar en periodo de aislamiento requerido por la autoridad sanitaria o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas, caso sospechoso o diagnosticado de COVID-19.

En Valladolid, a ..... de ..... de 2020

Firma padre/madre/tutor legal

Fdo.:

# 10. INFOGRAFÍAS



Curso 20/21



## ALUMNOS

### ENTRADAS Y SALIDAS

- Hay rutas de entrada y salidas diferenciadas:
  - Los grupos estables: Educación Infantil y 1º de Primaria accederán al patio por la puerta de la avenida Segovia.
  - Los alumnos de 2º a 6º de Educación Primaria accederán al patio por el portón de la calle Padre Manjón.



- Todos los cursos esperarán en fila en el lugar designado a que baje el profesor a buscarles, salvo los alumnos de 5º y 6º que subirán a su aula directamente por las escaleras de emergencia.
- Evita aglomeraciones y respeta la distancia de seguridad en todo momento.
- Para la salida, respeta el orden establecido:
  - Salen primero los alumnos de las filas más cercanas a la puerta.
  - Salen primero las aulas que están más próximas a la escalera.
  - Camina por los itinerarios asignados.

### HORARIOS

- Los horarios de inicio y fin de la jornada:
  - 1º EI, 2º EI, 2º EP, 4º EP Y 6º EP
    - Entrada a las 8:55 h.
    - Salida a las 13:55 h.
  - 3º EI, 1º EP, 3º EP Y 5º EP:
    - Entrada a las 9:05 h.
    - Salida a las 14:05 h.



### EN CLASE



- Si no estas en un grupo estable mantén siempre la mascarilla puesta.
- Evita compartir material escolar y otros objetos con los compañeros.
- Deja la mochila junto a tu mesa evitando entorpecer el paso y las prendas de abrigo colgadas de tu silla.
- Intenta mantener la distancia de seguridad en todo momento.

### POR EL EDIFICIO

- Llega con la suficiente antelación para evitar aglomeraciones y dirígete directamente a tu sitio.
- Sigue las indicaciones para moverte por los pasillos respetando la distancia de seguridad y circulando por el lado derecho.
- No está permitido permanecer en los pasillos ni en otros espacios distintos a los asignados.
- Para las salidas del aula espera al profesor que te acompañará siempre.



### RECREOS



- Respeta las zonas establecidas para tu grupo.
- No compartas alimentos ni bebidas.
- Evita los juegos de contacto.
- ¡Mantén tu mascarilla puesta también durante el recreo!
- No tires desperdicios al suelo, utiliza las papeleras.

### BAÑOS

- Utiliza el baño cuando realmente lo necesites; pide permiso antes.
- No utilices los baños en los cambios de clase.
- Utiliza el baño asignado para tu curso.
- Respeta el aforo máximo.
- Lávate las manos antes y después de su uso.



Más información en nuestra web:

[www.nscarmenva.es](http://www.nscarmenva.es)





**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

*Curso 20/21*



## FAMILIAS INFANTIL Y PRIMARIA

### CONTROLA LA SALUD



- Toma la temperatura de tus hijas/os antes de ir al Colegio.
- Vigila posibles síntomas: tos, dolor de garganta, fiebre, sensación de falta de aire, pérdida de olfato...
- No los lleves al Colegio con síntomas. Aíslalos en casa, contacta con tu centro de salud y avisa al tutor de tu hija o hijo.

### ENTRADAS Y SALIDAS

- Se ha habilitado un itinerario para las entradas y salidas del patio. Se **accederá** por la puerta de la **avenida Segovia** y se **saldrá** del patio por el **portón de la calle Padre Manjón**.
- Para evitar aglomeraciones en el patio rogamos puntualidad tanto a la entrada como a la salida y permanecer en el patio el tiempo estrictamente necesario.
- Todos los cursos esperarán en **fila en el lugar designado** a que baje el profesor a buscarles, salvo **los alumnos de 5º y 6º** que subirán a su aula directamente por las **escaleras de emergencia**.
- Respeta la distancia de seguridad en todo momento en la entrada y salida.



### HORARIOS



- Los horarios de inicio y fin de la jornada:
  - **1º EI, 2º EI, 2º EP, 4º EP Y 6º EP**
    - Entrada a las 8:55 h.
    - Salida a las 13:55 h.
  - **3º EI, 1º EP, 3º EP Y 5º EP**
    - Entrada las 9:05 h.
    - Salida a las 14:05 h.
- Secretaría mantiene su horario habitual, de lunes a viernes de 9:30 a 13:30. Solicita cita previa llamando antes por teléfono.

### ATENCIÓN A FAMILIAS

- Se atenderá con cita previa priorizando la atención vía telefónica o telemática. En caso de ser una entrevista presencial, se realizará en espacios bien ventilados, respetando la distancia de seguridad.
- No se recogerán materiales para la entrega al alumnado tales como mochilas, llaves, material escolar, bocadillos, bebidas, etc.



### DURANTE LA JORNADA LECTIVA



- El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento, salvo para el alumnado que pertenezca a un grupo estable de convivencia.
- Los desplazamientos por el Centro serán limitados y debidamente señalizados.
- En el caso de que un alumno inicie síntomas, se le aislará en una sala exclusiva y se avisará a la familia para que venga a recogerlo.
- En caso de gravedad, se contactará desde el Colegio con el teléfono de emergencias (112) para que se evalúe su caso.

Más información en nuestra web:

**[www.nscarmenva.es](http://www.nscarmenva.es)**

Tfnos.: 983 22 08 01 - 983 22 09 26





Curso 20/21



## ALUMNOS E. SECUNDARIA

### ENTRADAS Y SALIDAS

- Hay rutas de entrada y salidas diferenciadas:
  - **Planta baja:**
    - 1º ESO: puerta principal de la **Plaza de la Virgen del Carmen**.
    - 2º BTO: portón de **calle Villanueva**.
  - **Planta 1ª:**
    - 2º ESO : portón de **calle Villanueva** y subida/bajada por escalera central.
    - 3º ESO: portón de **calle Villanueva** y subida/bajada por escalera de emergencia.
  - **Planta 2ª:**
    - 1º Bachillerato: portón de **calle Villanueva** y subida/bajada por escalera de emergencia.
    - 4º ESO: portón de **calle Villanueva** y subida/bajada por escalera central.
- Evita aglomeraciones y respeta la distancia de seguridad en todo momento.
- Para entrar es obligatorio el llevar mascarilla. Recomendamos tener una de repuesto por si se deteriora la utilizada y un botecito de gel desinfectante.
- Para la salida, respeta el orden establecido:
  - Salen primero los alumnos de las filas más cercanas a la puerta.
  - Salen primero las aulas que están más próximas a la escalera.



### HORARIOS

Los horarios de inicio, fin de la jornada y de recreos son escalonados:

- **1º ESO, 4º ESO y Bachillerato:**
  - Entrada de 7:55 a 8:05 h.
  - Salida a las 14:15 h.
  - Recreo de 11:00 a 11:30 h.
- **2º ESO y 3º ESO:**
  - Entrada de 8:00 a 8:10 h.
  - Salida a las 14:20 h.
  - Recreo de 11:55 a 12:25 h.



- Mantén siempre la **mascarilla** puesta.
- Evita compartir material escolar con otras personas.
- El uso del **ordenador** y proyector de clase es exclusivo del **profesor**.
- Deja la mochila junto a tu silla evitando entorpecer el paso y las prendas de abrigo colgadas de tu silla.
- Cuando cambies de aula, lleva **contigo** tus **pertenencias** y **no dejes nada** en el cajón ni en la percha de la mesa.
- Mantén también la **distancia de seguridad** durante los cambios de clase.

### EN CLASE

### POR EL EDIFICIO

- Llega con la suficiente antelación para evitar aglomeraciones y dirígete directamente a **tu sitio**.
- Sigue las indicaciones para moverte por los pasillos respetando la distancia de seguridad y circulando por el lado **derecho**.
- Para desplazarte a otras aulas diferentes de la habitual, espera al profesor que te acompañará siempre.
- No está permitido permanecer en los pasillo ni en otros espacios distintos a los asignados.



- Respeta las zonas establecidas para tu grupo.
- No compartas alimentos ni bebidas.
- Evita los juegos de contacto.
- ¡Mantén tu mascarilla puesta también durante el recreo!
- No tires desperdicios al suelo, utiliza las papeleras.

### RECREOS

### BAÑOS

- Utiliza el baño cuando realmente lo necesites; pide permiso antes.
- No utilices los baños en los cambios de clase.
- Respeta el aforo máximo.
- Lávate las manos antes y después de su uso.



Más información en nuestra web:

[www.nscarmenva.es](http://www.nscarmenva.es)





**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

*Curso 20/21*



## FAMILIAS E. SECUNDARIA

### CONTROLA LA SALUD



- Toma la temperatura de tus hijas/os antes de ir al Colegio.
- Vigila posibles síntomas: tos, dolor de garganta, fiebre, sensación de falta de aire, pérdida de olfato...
- No los lleves al Colegio con síntomas. Aíslalos en casa y contacta con tu centro de salud.

### ENTRADAS Y SALIDAS

- Hay rutas de entrada y salidas diferenciadas:
  - **Planta baja:**
    - 1º ESO: puerta principal de la **Plaza de la Virgen del Carmen**.
    - 2º BTO: portón de **calle Villanueva**.
  - **Planta 1ª:**
    - 2º ESO: portón de **calle Villanueva** y subida/bajada por escalera central.
    - 3º ESO: portón de **calle Villanueva** y subida/bajada por escalera de emergencia.
  - **Planta 2ª:**
    - 1º Bachillerato: portón de **calle Villanueva** y subida/bajada por escalera de emergencia.
    - 4º ESO: portón de **calle Villanueva** y subida/bajada por escalera central.
- Evita aglomeraciones y respeta la distancia de seguridad en todo momento en la entrada y salida.



### HORARIOS



- Los horarios de inicio, fin de la jornada y de recreos son escalonados:
  - 1º ESO, 4º ESO y Bachillerato:
    - Entrada de 7:55 a 8:05 h.
    - Salida a las 14:15 h.
    - Recreo de 11:00 a 11:30 h.
  - 2º ESO y 3º ESO:
    - Entrada de 8:00 a 8:10 h.
    - Salida a las 14:20 h.
    - Recreo de 11:55 a 12:25 h.
- Secretaría mantiene su horario habitual, de lunes a viernes de 9:30 a 13:30 h. Solicita cita previa llamando antes por teléfono.

### ATENCIÓN A FAMILIAS

- Se atenderá con cita previa priorizando la atención vía telefónica o telemática. En caso de ser una entrevista presencial, se realizará en espacios bien ventilados, respetando la distancia de seguridad.
- No se recogerán materiales para la entrega al alumnado tales como mochilas, llaves, material escolar, bocadillos, bebidas, etc.



### DURANTE LA JORNADA LECTIVA



- El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento.
- Los desplazamientos por el Centro serán limitados y debidamente señalizados.
- En el caso de que un alumno inicie síntomas, se le aislará en una sala exclusiva y se avisará a la familia para que venga a recogerlo.
- En caso de gravedad, se contactará desde el Colegio con el teléfono de emergencias (112) para que se evalúe su caso.

Más información en nuestra web:

[www.nscarmenva.es](http://www.nscarmenva.es)

Tfnos.: 983 22 08 01 - 983 22 09 26





**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**



**Máximo  
1  
persona**



**Lávate las  
manos  
antes y  
después de  
usar el baño**

**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**

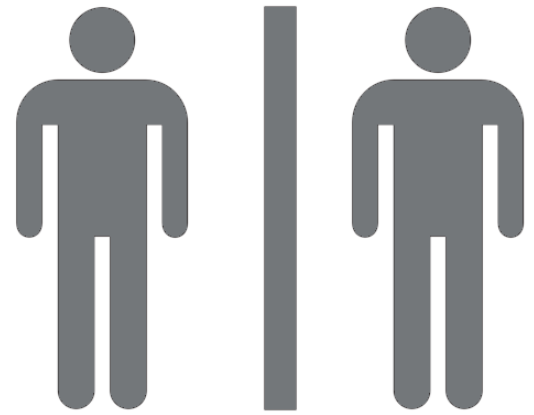


**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**



**Máximo  
2  
personas**



**Lávate las  
manos  
antes y  
después de  
usar el baño**

**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**



**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**



**1**

**UTILIZA  
MASCARILLA.**  
RECUERDA QUE SU  
USO ES OBLIGATORIO



**2**

**LÁVATE  
LAS MANOS**



**3**

**MANTÉN  
LA DISTANCIA DE  
SEGURIDAD  
(MÍNIMO 1,5 M)**



**4**

**EVITA LAS  
AGLOMERACIONES  
DE PERSONAS.**  
SUPONEN UN  
IMPORTANTE FOCO DE  
TRANSMISIÓN DEL VIRUS



**5**

**EVITA TOCAR  
SUPERFICIES  
COMUNES.**  
SI LO HACES,  
LÁVATE LAS MANOS



**6**

**CUANDO LLEGUES  
A CASA, LIMPIA LO  
QUE PUEDA ESTAR  
CONTAMINADO**

## SI TIENES ESTOS SÍNTOMAS



**TOS**



**DOLOR DE  
GARGANTA**



**FIEBRE  
+37°**



**SENSACIÓN DE  
FALTA DE AIRE**



**PÉRDIDA  
DE OLFATO**

## AISLAMIENTO



**PERMANECE  
EN CASA.**  
PODRÍAS ESTAR  
CONTAGIADO



**CONTACTA  
CON TU CENTRO  
DE SALUD**

**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**





**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

**En el cole  
¡SEGURO!**



Ante cualquier duda o síntoma,  
**tómate la temperatura  
antes de acudir a tu centro**



**Si tienes síntomas claros,  
no acudas a tu centro.**  
Ponte en aislamiento y contacta  
con tu centro de salud



**Utiliza mascarilla  
en todo el centro**



Mantén la distancia entre  
**puestos escolares  
de 1,5 metros**



**Lávate las manos  
frecuentemente**



Se intensificarán las medidas de  
**limpieza y desinfección en  
todo el centro**  
(espacios, herramientas, materiales...)

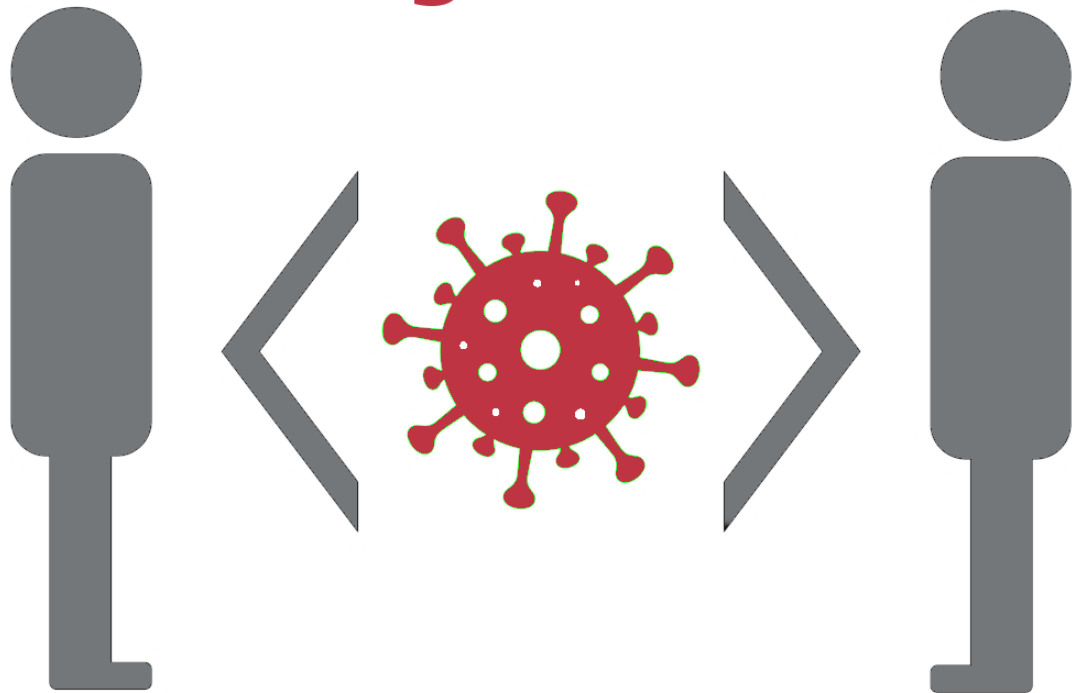
**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**



**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**



**Mantén  
siempre la  
distancia de  
seguridad**



**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**



**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**



**Usa el  
gel ...**



**... para  
desinfectar  
correctamente  
tus manos**

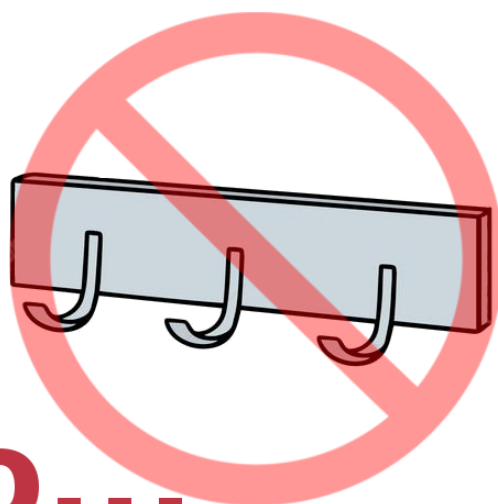
**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**



**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**

**No  
uses el  
perchero...**



**... deja tu  
mochila o  
abrigo en el  
respaldo de la  
silla o bajo ella**

**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**



**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**



**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**



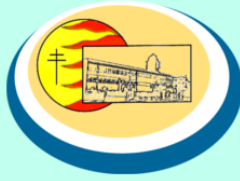
**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**



**SIEMPRE MASCARILLA**

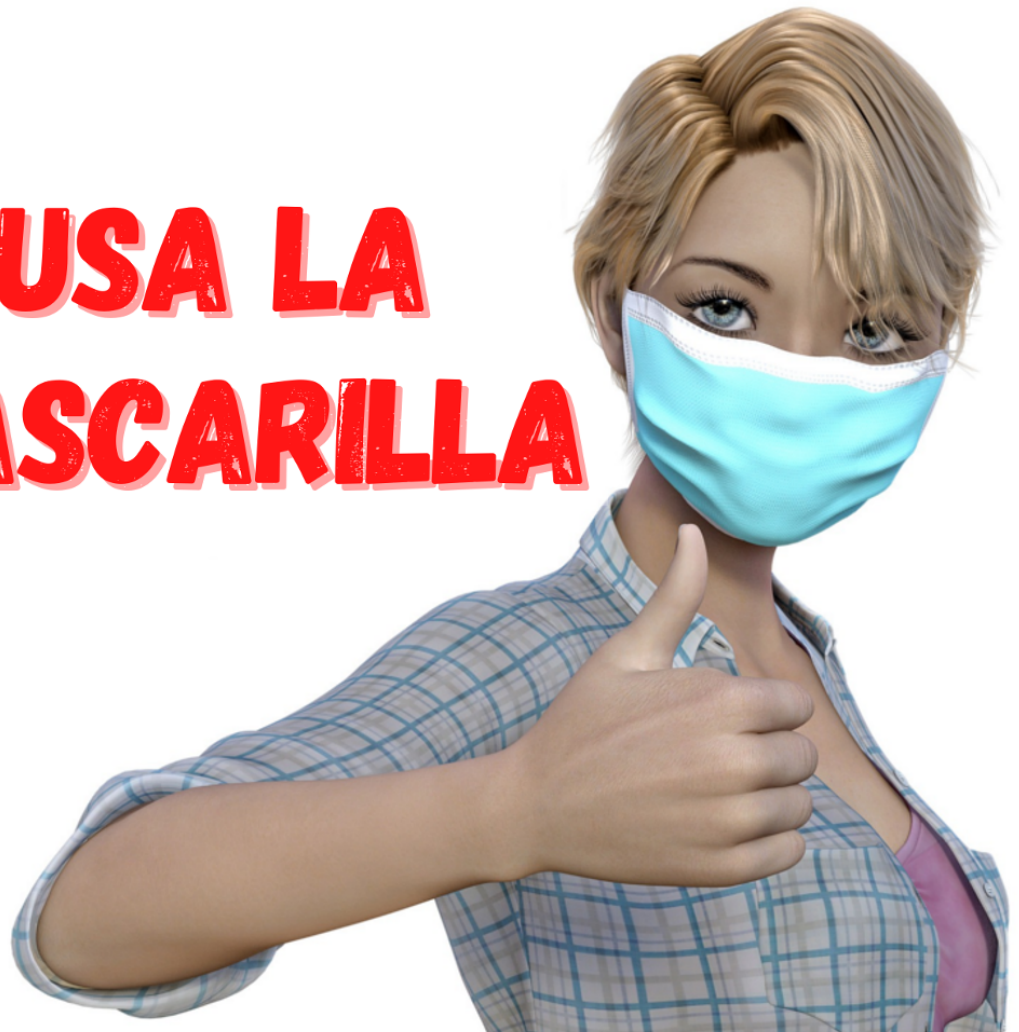
TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE **900 222 000**  
CORONAVIRUS



**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**

**USA LA  
MASCARILLA**



**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**



**Colegio**  
**Ntra. Sra. del**  
**Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**



**Protege tu salud,  
usa siempre la  
mascarilla**

**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**





**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**



**TU MASCARILLA NOS  
PROTEGE A TODOS**

**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE  
CORONAVIRUS**

**900 222 000**



**Colegio**  
**Ntra. Sra. del**  
**Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**



**USE  
MASK**



**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**



**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**



**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE  
CORONAVIRUS**

**900 222 000**



**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**



**stay alert**

**USE MASK!**

**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**



**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**



**USE MASK!**

**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**



**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**



**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**



**Colegio  
Ntra. Sra. del  
Carmen**

En el cole  
**¡SEGURO!**

**USA CORRECTAMENTE  
LA MASCARILLA**



**1 EN LA VÍA PÚBLICA, AL  
AIRE LIBRE Y EN ESPACIOS  
CERRADOS DE USO PÚBLICO**



**2 LÁVATE LAS MANOS  
ANTES Y DESPUÉS  
DE SU USO**



**3 CUBRE BIEN BOCA  
Y NARIZ, SIN  
ESPACIOS ENTRE LA  
CARA Y LA MÁSCARA**



**4 QUÍTATELA  
DESDE LA  
SUJECIÓN DE  
LAS OREJAS**



**5 CÁMBIALA CUANDO  
ESTÉ HÚMEDA O  
SE DETERIORE**



**6 GUÁRDALA EN  
BOLSA CERRADA  
HASTA SU  
PRÓXIMO USO, SI  
ES REUTILIZABLE**



**7 NO TOQUES  
LA PARTE  
DELANTERA.  
SI LO HACES,  
LÁVATE LAS  
MANOS**

**TELÉFONO DE  
INFORMACIÓN SOBRE 900 222 000  
CORONAVIRUS**