

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



COLEGIO APOSTOLADO
DEL SAGRADO CORAZÓN
DE JESÚS - VALLADOLID -



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	47003556
DENOMINACIÓN:	COLEGIO APOSTOLADO DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
LOCALIDAD:	VALLADOLID
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	EI (SEGUNDO CICLO), EP, ESO y BACHILLERATO

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	23/07/2020
------------------------------------	------------

INSPECTOR/A:	MERCEDES MARTÍN SERNA
---------------------	-----------------------

ÍNDICE

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

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	ALBERTO TABARÉS CABEZÓN	983234371 alberto.tabares@apostoladova.com
Secretario	BLANCA BORDERAS SORIA	983234371 info@apostoladova.com
Directora de EI y EP	LAURA VELASCO SANZ	983234371 laura.velasco@apostoladova.com
Jefe de Estudios de ESO y Bachillerato	DAVID MARTIN ORDOÑEZ	983234371 davidmo@apostoladova.com
Jefe de Estudios de EI y EP	ANA ISABEL RUBIO DEL VAL	983234371 anarubio@apostoladova.com
Profesor	SARA SIMON CALVO	983234371
Profesor	DAVID DEL VAL BERMEJO	983234371
Administradora	NICOLE SÁNCHEZ PÉREZ	983234371
RET	GENOVEVA BELOQUI IRIARTE	983234371
Responsable de mantenimiento	SANTIAGO GÓMEZ MARTÍN	983234371
Madre de familia	EVA LOBO	
Responsable de comedor	MARÍA GARCÍA RABAZO	689550076
Responsables de extraescolares	ALFONSO SINOVA MARÍA MORO	deportes@apostoladova.com idiomas.castilla@activa.org

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

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
PLAN DE INICIO DE CURSO	COMUNIDAD EDUCATIVA	SI	PÁGINA WEB Y CORREO ELECTRÓNICO AL EQUIPO DOCENTE	23 DE JULIO Y 31 DE AGOSTO	CORREO ELECTRÓNICO Y PÁGINA WEB
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD LECTIVA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/21	COMUNIDAD EDUCATIVA	SI	PÁGINA WEB Y CORREO ELECTRÓNICO AL EQUIPO DOCENTE	23 DE JULIO Y 31 DE AGOSTO	CORREO ELECTRÓNICO Y PÁGINA WEB
MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE	COMUNIDAD EDUCATIVA PROVEEDORES SERVICIOS: CONTRATADOS SERVICIOS, DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS REALIZADOS EN EL CENTRO	SI	PÁGINA WEB Y PLATAFORMA CARTELERIA CLAUSTROS REUNIONES DE EQUIPOS DOCENTES PRIMER DÍA DE CLASE TUTORIAS SECRETARÍA REUNIONES INFORMATIVA CON PAS Y SERVICIOS	MOMENTO INICIAL: DESDE EL 1 HASTA EL 24 DE SEPTIEMBRE; PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA SE ADELANTA TAMBIÉN AL 23 DE JULIO Y 1 DE AGOSTO. SE REPETIRAN LAS COMUNICACIONES DESDE EL MOMENTO INICIAL HASTA EL FINAL DEL CURSO	CORREO ELECTRÓNICO, DE FORMA TELEFÓNICA, ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES INFORMATIVAS, PLATAFORMA Y PÁGINA WEB
MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO	COMUNIDAD EDUCATIVA	SI	FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA REUNIONES DE COMITÉ		

			DE EMPRESA, REUNIONES DE AMPA, REUNIONES DE CONSEJO ESCOLAR REUNIONES CON FAMILIAS DE INCIO DE CURSO		
CARTELERÍA SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD	COMUNIDAD EDUCATIVA PROVEEDORES	SI	TABLÓN DE ANUNCIOS Y DISTRIBUCIÓN POR AULAS Y ESPACIOS COMUNES	DESDE EL 1 DE SEPTIEMBRE HASTA LA FINALIZACIÓN DEL CURSO	CORREO ELECTRÓNICO, PLATAFORMA Y PÁGINA WEB
PLAN DE DIGITALIZACIÓN	EQUIPO DOCENTE	SI	CORREO ELECTRÓNICO	SEPTIEMBRE	CORREO ELECTRÓNICO
PLAN DE CONTINGENCIA	EQUIPO DOCENTE	SI	CORREO ELECTRÓNICO	SEPTIEMBRE	CORREO ELECTRÓNICO

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	Entradas y salidas por filas, con separación de 1'5m entre alumnos. 2º ESO B y C, 3º ESO A, B y C entran y salen por escalera metálica; 1ºESO, 2º ESO A , 4º ESO A y B, acceden por la puerta de salida al patio; 1º de bachillerato y 4º ESO C acceden por puerta de al lado de 1º de Bachillerato; 2º de Bachillerato acceden por Portería. Entrada escalonada, acompañados por el profesor de 1ª hora. Los alumnos que lleguen retrasados de ESO y Bachillerato esperarán en la entrada de Portería principal En lo relativo a EI y EP, figura en el ANEXO II	Equipo Docente de ESO y Bachillerato Directores y Jefes de Estudios de ESO y Bachillerato
Vestíbulo	Señalización en suelo y cartelería	Personal de Portería y de Mantenimiento
Pasillos		Equipo Docente de ESO y Bachillerato Director y Jefe de Estudios de ESO y Bachillerato
Secretaría		Secretarías
Sala de profesores Escaleras		Equipo Docente de ESO y Bachillerato Director y Jefe de Estudios de ESO y Bachillerato. Comunidad RRSS
Ascensor	Prohibido su uso excepto para personas con dificultades. Cartelería	
Baños y aseos	Señalización en suelo y cartelería	Equipo Docente de ESO y

		Bachillerato Director y Jefe de Estudios de ESO y Bachillerato
Vestuarios	Cartelería	Profesores de EF
Polideportivo		
Patio		Equipo Docente de ESO y Bachillerato
Comedor	Señalización en suelo y cartelería	Encargados de comedor
Aulas	Señalización en suelo y cartelería	Equipo Docente de ESO y Bachillerato

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
Todos los espacios, exceptuando los espacios destinados a ejercicio físico siempre y cuando se pueda mantener una distancia de seguridad de 2 m. Quedan fuera del uso obligatorio de mascarilla los menores de 6 años	Cartelería: uso obligatorio de mascarilla	Profesorado PAS Equipo Directivo Responsables del AMPA Responsables de actividades extraescolares y servicios complementarios

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº de profesores: 65 Nº PAS: 11	684	Administración	Secretaría Administración Directores Jefes de Estudio

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Baños y aseos Capilla e Iglesia Aulas Comedor Salón de Actos Polideportivos y Gimnasios.	Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de lavado de manos.	Secretaria Administración Profesorado Personal de mantenimiento Responsables de actividades extraescolares y servicios complementarios

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

Espacio	Infografía	Responsable
Zona de acceso al centro	Distancia de seguridad Uso obligatorio de mascarilla	Directores Administración
Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Polideportivos y Gimnasios. Aulas Comedor Capilla e Iglesia	Distancia de seguridad Uso obligatorio de mascarilla Lavado frecuente de manos No tocarse la cara con las manos Prohibido intercambiar material Forma correcta de estornudar o toser	Directores Jefes Estudios Profesorado Personal de mantenimiento. Responsables de actividades extraescolares y servicios complementari os. Administración Secretaría
Escaleras y pasillos	Prohibido usar ascensor salvo para personas impedidas. No tocar las barandillas Normas de desplazamientos	
Baños y aseos	Forma correcta de lavado de manos.	
Ascensor	Prohibido usar ascensor salvo para personas impedidas. Una sola persona	Director Administración
Sala COVID-19	Solo para personas con síntomas compatibles con COVID-19	Director

	Solo una persona	Administración
--	------------------	----------------

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Aulas Gimnasio y Polideportivo	Eliminación de todo el material innecesario para la actividad educativa	Antes del comienzo de las clases (septiembre)	Profesorado Responsables de actividades extraescolares
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Escaleras Ascensor Baños y aseos Polideportivos y Gimnasios. Aulas Comedor	Suelos Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Diario	Director Administración Personal de mantenimiento Responsables de servicios complementarios Alumnos
Iglesia y Capilla Salón de actos	Suelos Bancos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Tras cada uso	Administración Dirección
Baños y aseos	Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	3 veces al día	Personal de mantenimiento Administración
Comedor	Mesas y sillas Utensilios de comedor	Tras cada uso	Responsables de servicios complementarios
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría	Paredes Ventanas	1 vez al trimestre	Administración

Sala de profesores Despachos Escaleras Ascensor Baños y aseos Aulas Comedor			
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro Vestíbulo	Control por el personal del centro. Uso obligatorio de mascarilla para todo el alumnado mayor de 6 años. Distancia de seguridad en las filas en la entrada al colegio; marcaje en el suelo y paneles informativos. Indicación de puertas de acceso. Puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada de alumnos. Lavado con gel hidroalcohólico a la entrada a las aulas o a otras estancias del colegio. Entradas y salidas escalonadas. Información a las familias sobre los horarios y las zonas de entrada y salida para evitar aglomeraciones en los accesos. Prohibición del acceso de personas ajenas al centro, excepto para suministros y servicios. Cualquier otro acceso deberá ser solicitado previamente. Atención telemática de familias y presencial con cita previa. Establecimiento de citas previas para reuniones presenciales.	Director Jefe Estudios Secretario Personal de administración y servicios. Profesores

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

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras Ascensor Pacios Puertas	Se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo del resto del horario lectivo. Sentido de entradas: hacia el interior del edificio y clases. Sentido de salidas: hacia el exterior de las clases y edificio. No habrá cruces de sentidos en entradas y salidas. Sentido en el resto del horario lectivo: para desplazarse en casos de apoyos y materias optativas, siempre el punto	Directores Jefes de Estudios Profesorado Personal de mantenimiento Personal de portería

	<p>de partida será el aula de referencia y desde ahí se hará la salida cuando no haya movimiento en los pasillos. Será por norma el profesor el que se desplace entre las aulas y no los alumnos.</p> <p>Prohibido el tránsito de alumnos por los pasillos y escaleras en horas de clase, intermedios o periodo de recreos, salvo autorización expresa. Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico.</p> <p>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.</p> <p>Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, pero no es exclusivo.</p> <p>Prohibido el uso del ascensor salvo personas impedidas y acompañante (caso de ser necesario)</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas específicas (talleres, laboratorios, informática) Salón de actos Capilla e Iglesia Comedor Polideportivo y gimnasio	Organización de aulas-grupo; se procurará que cada grupo tenga su aula de referencia, no utilizada por otros. Limitar al máximo los desplazamientos de los alumnos, minimizando el uso de aulas específicas (especialmente informática) Aulas abiertas, siendo el profesor el encargado de abrirlas y cerrarlas. Los alumnos no se situarán de frente en las aulas. Procurar no hacer grupos en el aula. Máxima separación entre la primera fila y el profesor. Limitación del movimiento del alumnado y el profesor en el aula. Ventilación del aula al comienzo y final de la jornada, recreos y entre horas. Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. Apertura de las aulas por el docente. Disposición de geles hidro-alcohólicos. Distribución de los espacios del	Directores Jefes Estudios Profesorado Responsables de actividades extraescolares y servicios complementarios Alumnos

	<p>alumnado y el profesorado. Medidas de señalización. Medidas de ventilación. Kit de limpieza individual del alumno (bote de gel hidroalcohólico, pañuelos desechables, y posibilidad de spray de limpieza de base alcohólica)</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Patios Zonas de recreo</p>	<p>Escalonamiento de las salidas y regresos. Se reducirá el tiempo efectivo de recreo. Distribución espacial de los grupos, evitando la interacción entre diversos grupos. Prohibición de los juegos de contacto y con balón. Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. Incremento de la vigilancia. Establecimiento de normas de uso. Uso de mascarillas. No se pueden compartir almuerzos.</p>	<p>Profesorado Directores Jefes de estudios</p>

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Baños y aseos</p>	<p>Establecimiento del número máximo de personas en el interior. Limpieza tres veces al día (dos por la mañana y una por la tarde), ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. Disposición de hidroalcohol. Información de las normas de uso y lavado de manos. Disposición de un baño exclusivo para personal ajeno al centro y otro para no alumnos.</p>	<p>Personal de limpieza Administración</p>

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

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores	<p>No habrá una ocupación de más de 10 personas en esas salas. Las reuniones que superen ese número se realizarán en un aula, con una separación mínima de 1'5 m entre puestos; sí fuese necesario sentarse frente a frente, la separación entre ambos será de al menos 2 metros. Se limpiará el espacio después de la reunión.</p> <p>Se dispondrán las sillas a una distancia mínima de 1'5 m.</p> <p>Limpieza diaria.</p> <p>Limpieza de material de uso común por parte de los propios profesores.</p> <p>Disposición de gel hidroalcohólico.</p>	<p>Profesores</p> <p>Directores y Jefes de Estudio</p>
Despachos	<p>No habrá una ocupación de más de 4 personas en la Dirección de Secundaria y Bachillerato, ni más de 3 en Educación Infantil y Primaria, ni más de dos en Jefatura de Estudios de Secundaria y Bachillerato.</p>	<p>Directores y Jefes de Estudio</p>

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Espacio	Medidas	Responsables
Biblioteca	<p>No habrá servicio de Biblioteca. La sala se utilizará como un aula.</p>	<p>Profesores</p> <p>Directores y Jefes de Estudio</p>

3.8. Otros espacios.

Espacio	Medidas	Responsables
----------------	----------------	---------------------

<p>Sala para reuniones de más de 10 personas (AMPA, Bachillerato Dual, Extraescolares, Intercambios, etc).</p>	<p>Si el número de asistentes está entre 10 y 30 personas, se realizará en la capilla grande. Si supera las 30 personas, se realizará en el Salón de Actos. Se limpiará el espacio después de la reunión.</p>	<p>Directores Jefes de Estudio Responsable de extraescolares Presidenta del AMPA</p>
<p>Secretaría</p>	<p>No habrá una ocupación de más de 4 personas en la zona de trabajo, ni más de una persona en la zona de atención, debiendo esperar fuera el resto, a una distancia de 1'5 metros entre personas. No se harán fotocopias a los alumnos salvo casos excepcionales. El profesorado deberá enviar por correo electrónico a Secretaría los archivos que desee imprimir o fotocopiar. No se harán ni recibirán llamadas por parte de personal ajeno a Secretaría, debiendo para ello utilizar el teléfono móvil que existe al efecto, y hacerse en uno de los recibidores, limpiando el usuario el teléfono después de cada uso. No se compartirán los equipos informáticos entre las secretarias. El material y herramientas de uso común se limpiará después de cada uso por los propios usuarios. Ventilación frecuente. Puertas abiertas. Disposición de pantalla protectora en el mostrador.</p>	<p>Secretarias</p>
<p>Administración</p>	<p>No habrá una ocupación de más de 4 personas en la zona de trabajo, ni más de una persona en la zona de atención, debiendo esperar fuera el resto, a una distancia de 1'5 metros entre personas. Limpieza del material usado por parte de personal ajeno a Administración después su uso.</p>	<p>Administradora</p>
<p>Salas de visita (Recibidores)</p>	<p>Ocupación máxima de 4 personas. Eliminación de todo el material de encima de las mesas. Ventilación frecuente.</p>	<p>Servicio de Portería</p>

	Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos. Siempre se atenderá con cita previa.	
Portería (Vestíbulos)	Máximo de 12 personas en Portería Principal y 8 en Portería de Infantil y Primaria. La entrega y recepción de paquetes se realizará en una mesa previa al mostrador. Disposición de pantalla protectora en los mostradores.	

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Se detallan en el ANEXO I.

En todo caso:

- Se garantizarán las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado.
- Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia, evitando en la medida de lo posible la interacción entre ellos.
- Establecimiento de turnos.
- Definición de recorridos de entradas y salidas.
- Adaptación del uso de material colectivo (bandejas...) para limitar al máximo los contactos.
- Lavado de manos antes y después de las comidas.
- Limpieza y desinfección entre cada turno de comida.
- No se puede compartir nada entre los alumnos.

3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

No existe transporte escolar.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

a.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN
-----------------	-------------	-------------------------------	---------------	----------------------	-----------------------------------------------

					DE ZONAS
1º EI (3-4)	3	25 en cada unidad	1º EI A 1º EI B 1º EI C	El tutor propio de cada grupo y el profesorado especialista	Detallado en el ANEXO II
2º EI (4-5)	3	25 en cada unidad	2º EI A 2º EI B 2º EI C		
3º EI (5-6)	3	25 en cada unidad	3º EI A 3º EI B 3º EI C		
1º EP (6-7)	3	25 en cada unidad	1º EP A 1º EP B 1º EP C		

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

A partir de segundo curso de EP, en la etapa concertada se solicitará profesorado para los casos en los que el número de alumnos por aula supere la ratio máxima.

Se tiene en cuenta para la organización de los grupos los factores de optatividad y atención a la diversidad.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º EP	3	25 en cada unidad	Cada grupo tiene su aula de referencia	Cada grupo tiene su tutor asignado y el profesorado especialista en EP. En Secundaria y Bachillerato cada grupo tiene su tutor asignado y el profesorado para las distintas materias. Se ha procurado el mínimo movimiento de alumnos, siendo el profesor el que se desplace.	Se determinan en el ANEXO II.
3º EP	3	25 en cada unidad			
4º EP	3	25 en cada unidad			
5º EP	3	25 en cada unidad			
6º EP	3	25 en cada unidad			Entradas y salidas por filas, con separación de 1'5m entre alumnos. Las entradas se organizan en filas
1º ESO	3	1º ESO A: 30 1º ESO B: 24 1º ESO C: 30			
2º ESO	3	30 en cada unidad			
3º ESO	3	3º ESO A: 30			

		3º ESO B: 28 3º ESO C: 30			<p>en el pinar delantero, una fila por clase. Los alumnos de las aulas del 2º piso entran y salen por la escalera metálica; los alumnos del primer piso entran y salen por la puerta de salida al patio; los alumnos de 1º de bachillerato y 4º ESO C acceden por puerta de al lado de 1º de Bachillerato; los alumnos de 2º de Bachillerato acceden por Portería. Entrada escalonada, acompañados por el profesor de 1ª hora. Salida a los recreos y final de mañana, dirigida desde megafonía. Los alumnos que lleguen retrasados de ESO y Bachillerato esperarán en la entrada de Portería principal</p>
4º ESO	3	30 en cada unidad			
1º BACH	2	35 en cada unidad			
2º BACH	2	2º BACH.A:36 2º BACH.B:35			

ANEXO I

GESTIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR POR LA EMPRESA EXTERNA AUSOLAN

Este protocolo de actuación se realiza con el objetivo de que sirva de guía para la adaptación y reactivación de los comedores escolares en el curso 2020-2021 tras la situación de confinamiento provocada por Covid-19 y basada en las siguientes líneas de trabajo: o Adaptar el servicio de comedor a los requisitos generados por covid-19, basado en los siguientes principios: o Mantenimiento del distanciamiento social. o Protocolos de limpieza y desinfección de espacios y equipos. o Formación, comunicación, señalización de personas y espacios. o Dar cumplimiento a los requisitos establecidos por las autoridades sanitarias en cada momento. o Asegurar a familias, usuarios/as y trabajadores/as la puesta en marcha del servicio y así responder a sus necesidades.

El gestor del centro será clave para guiar la coordinación de actividades necesarias en la reactivación del servicio de comedor escolar. Marcará la organización, la personalización según las características propias del centro y adecuará aquellos aspectos relevantes para la puesta en marcha del servicio.

SEGURIDAD DE LOS USUARIOS/AS DE COMEDOR:

ADAPTACIÓN DEL SERVICIO A CADA CENTRO ESCOLAR. ANTES DE REINICIAR EL SERVICIO SE ANALIZARÁN JUNTO CON EL CLIENTE TODOS LOS ASPECTOS CLAVE PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS/AS DURANTE EL USO DEL SERVICIO: o

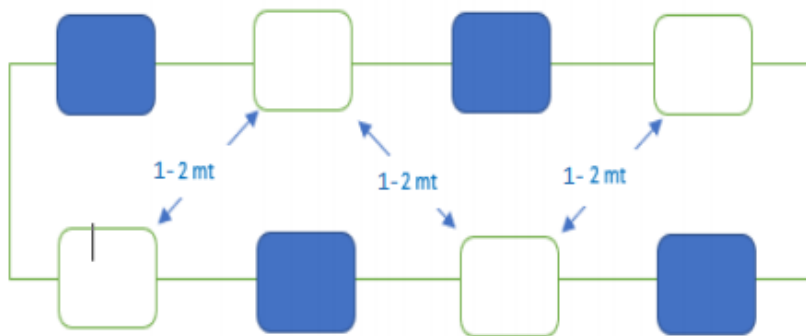
- El aforo y la distribución del comedor para garantizar el distanciamiento social.
- La definición de itinerarios, entradas y salidas.
- Las necesidades en materia de colocación de barreras físicas.
- Los turnos de comida o espacios alternativos necesarios para respetar el aforo del comedor.
- La organización de la recogida de los alumnos/as y el lavado de manos,

evitando las aglomeraciones y minimizando los desplazamientos y cruces de personas en el centro.

- Otros aspectos del servicio: adecuación de útiles y menaje.
- Espacios complementarios: siesta, patio y otros espacios comunes.

AFORO Y DISTRIBUCIÓN DEL COMEDOR

- Con el fin de respetar el distanciamiento social se limitará el aforo de comedor por turno.
- Para determinar dicho aforo previamente se dibujará la nueva distribución de comedor, teniendo en cuenta que será necesario clausurar parte de los asientos para asegurar la distancia mínima recomendada entre usuarios/as



AFORO Y DISTRIBUCIÓN DEL COMEDOR

Ejemplo de distribución de comedor : antes y después de situación Covid 19

REALIDAD CURSO 2019/20	
ALUMNOS:	1º TURNO
1º INFANT	45 ENTRAN A LAS 12:30H
2º INFANT	41 ENTRAN A LAS 12:50H
3º INFANT	63 ENTRAN A LAS 12:50H
1º PRIM	58 ENTRAN A LAS 12:50H
	0
207	ALUMNOS DE 1º DE INF A 1º DE PRIM EN EL 1º TURNO DE COMIDA

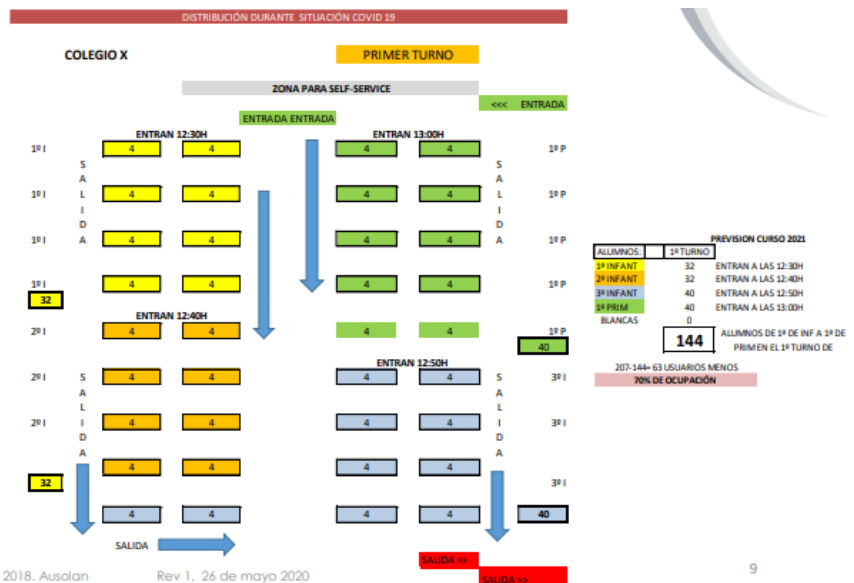
DISTRIBUCIÓN HABITUAL ANTES DE SITUACIÓN COVID 19										
COLEGIO X					PRIMER TURNO					
ENTRADA					ENTRADA					
1ºI	ENTRAN 12:30H		6 6		ENTRAN 12:50H			6 6 6		3ºI
1ºI	6 6				6 6 6					3ºI
1ºI	6 5				6 6 6					3ºI
1ºI	5 5		45		6 3 0			63		3ºI
2ºI	ENTRAN 12:50H		6 5		ENTRAN 12:50H			6 6 6		1ºP
2ºI	5 5				6 6 6					1ºP
2ºI	5 5				6 6 6					1ºP
2ºI	5 5		41		4 0 0			58		1ºP
	0 0				0 0 0					
					0 0 0					
					SALIDA					

Ejemplo de distribución de comedor : antes y después de situación Covid 19
MODIFICACIONES REALIZADAS

- 1/ Suprimida una fila de mesas para conseguir la distancia en mesa y mayor espacio en pasillos.
- 2/ Regulado y señalado el flujo de entradas y salidas.
- 3/ Escalonada la entrada de cada grupo cada 10 minutos.
- 4/ Modificado el servicio a partir de 1º de primaria pasando a ser modelo self-service.



© Copyright 2018. Ausolan Rev 1, 26 de mayo 2020



DEFINICIÓN DE ITINERARIOS : ENTRADAS Y SALIDAS

Se definirá y marcará con señalítica en el suelo las líneas de entrada y las de salida con el fin de evitar cruces y/o aglomeraciones. Éstas se respetaran durante todo el servicio

NECESIDAD DE SEPARACIÓN MEDIANTE BARRERAS FÍSICAS

Dentro del comedor se utilizarán barreras físicas que aseguren la distancia social en aquellos puntos en los que sea viable su uso e instalación

TURNOS DE COMEDOR O ESPACIOS ALTERNATIVOS PARA RESPETAR EL AFORO DE COMEDOR

La disminución del aforo de comedor (un 30% aproximadamente) requerirá prever más turnos de comedor o el uso de espacios alternativos para poder atender al mismo número de usuario.

Turnos de comedor: en el caso de comedores con dos turnos, se planteará la posibilidad de recoger con antelación al alumnado de infantil para realizar con ellos un turno inicial previo. De esta forma se puede ampliar de dos a tres los turnos de comida.

Otros espacios alternativos: una opción a valorar será el uso de otros espacios; la propia aula, salas multiusos, polideportivo ...etc., trasladando el material y la comida, asegurando una correcta limpieza y ventilación del espacio antes y después de su uso.

ORGANIZACIÓN DE LA RECOGIDA DEL ALUMNADO Y LAVADO DE MANOS

Recogida escalonada del alumnado para garantizar el lavado de manos previo al uso del comedor.

- Opciones : 1. Llevar al alumnado a los servicios del colegio para que se laven las manos con agua y jabón, asegurando siempre que en el baño se dispone de dispensadores de jabón. Si no los hubiere, el monitoraje llevará un bote con jabón.
2. Instalar dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada del comedor

ADECUACIÓN DE ÚTILES Y MENAJE

Se decidirá con el cliente si se mantiene el uso de la vajilla habitual (platos) o si se sustituye .

Vajilla habitual : en este caso se asegurará la desinfección de la misma realizando un chequeo al lavavajillas antes de la reactivación del servicio para asegurarnos de que alcanza la temperatura de 80° necesaria para la correcta desinfección de la misma. Además este aspecto se controlará y registrará a diario por el personal de Ausolan formando parte del APPCC del centro. En este caso se dispondrá el primer plato y la cubertería en la mesa antes del acceso de los comensales para disminuir los acercamientos posteriores del personal a los usuarios.

Sustitución de la vajilla : otra opción a determinar con el cliente es la sustitución de los platos por vajilla desechable compostable o por bandejas individuales de huecos. El uso de bandejas individuales con paso por línea de self-service para el alumnado de primaria es recomendable puesto que, permitirá respetar las distancias, disminuirá el paso y acercamiento del monitoraje entre las mesas y reducirá el número utensilios de contacto.

El uso de guantes y mascarillas en el personal del selfservice será de carácter obligatorio. En la zona del self-service se prepararán previamente packs individuales con los cubiertos envueltos en la servilleta. Será el personal de Ausolan quien entregará al usuario/a la bandeja completa, para evitar manipulaciones. Se dispondrá de un punto de emplatado exclusivo para las dietas especiales en el que nuestro personal seguirá el protocolo de dietas especiales adaptado a Covid-19. El vaso y el agua estarán servidos en las mesas. Será el personal de Ausolan quién realice la reposición con las medidas higiénicas oportunas

PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL COMEDOR Y ZONAS COMUNES UTILIZADAS

Se llevará a cabo una desinfección inicial antes de la reactivación del servicio.

Se pautará la limpieza y desinfección diaria del comedor y de las zonas comunes utilizadas durante el servicio, definiendo por escrito: quién, cuándo, cómo y cuánto. Una vez realizada, este espacio no se podrá utilizar para otros usos. Si ésto no fuese posible por temas organizativos del centro, se planificará conjuntamente con dirección del mismo cómo se realizará la desinfección. La empresa indicará el

producto a utilizar que, estará dentro de los productos virucidas autorizados y registrados como eficaces frente al virus atendiendo a la norma UNE-EN 14476 y que están pautados por el Ministerio de Sanidad.

Se realizará la limpieza y desinfección entre cada turno de comida. Requerirá de un tiempo de unos 15 minutos.

Será de carácter obligado por nuestro personal la higienización de todos los elementos de contacto.

Se deberán ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio así como el resto de espacios interiores utilizados como salas de siesta, otras aulas etc.

MÉTODO DE DESINFECCIÓN

Todo el material que usamos tanto para la elaboración como para la distribución y servicio de los menús se limpian en lavavajillas que alcanzan temperaturas superiores a los 80°C, garantía de perfecta desinfección. El control y registro de estas temperaturas se realizará diariamente. Hemos estudiado con nuestros proveedores homologados aquellos PRODUCTOS VIRUCIDAS autorizados que son esenciales para la correcta desinfección de las superficies (líneas de autoservicio y zonas comunes como mesas y sillas de comedor, suelos, etc.) con el fin de detener la transmisión del virus entre personas. Los químicos de carácter novedoso quedarán identificados en los planes de limpieza y desinfección del centro.

OTRAS CONSIDERACIONES

La Dirección del centro readecuará el Plan de Convivencia con el Reglamento de Régimen Interno con normas según edades para acceder al centro escolar, que nos ayudarán a todos en la gestión de esta alerta sanitaria y que podrían ser a modo de ejemplo: o Informar a toda la comunidad educativa que hay que tomarse la temperatura diariamente, antes de salir de casa. Si se presenta fiebre no se deben ir al colegio, aunque se les haya suministrado un antitérmico. o No acudirá al colegio si se le diagnostica coronavirus o cualquier otra enfermedad contagiosa dentro del núcleo familiar, es decir respetar la cuarentena establecida por las autoridades sanitarias. o No se traerán objetos personales al colegio excepto los que sean necesarios para realizar la función educativa y los mismos se desinfectaran diariamente. o En el caso de la guardería según centro se acordará junto con la dirección del centro la gestión de los pañales, toallitas, baberos...

PAUTAS

LAVARSE BIEN LAS MANOS Antes de dirigirse al comedor o RESPETAR las zonas de acceso y salida del comedor que se han indicado o RESPETAR en todo momento la

zona de servicio. El usuario/a esperará la entrega por parte de la monitor/a del menaje, pan, cubiertos, servilletas, o RESPETAR los itinerarios señalizados en el momento de dirigirse a la mesa. o RESPETAR los turnos de comida, todo ello con el objeto de garantizar la desinfección de las mesas y sillas antes de la entrada del siguiente turno. o RESPETAR y MANTENER la distancia mínima estipulada por la normativa sanitaria y según los criterios marcados por el Departamento de Educación.

Se iniciará el protocolo de actuación en el caso de que el usuario/a del comedor presente los siguientes síntomas: Tos, estornudos, falta de aliento, dolor de garganta, fatiga, problemas digestivos, sensación de fiebre o fiebre, etc.

Qué tenemos que hacer:

Dar aviso al responsable de comedor.

Aislamiento inmediato del usuario/a con una mascarilla en la enfermería o en una habitación dedicada a ello, para ser controlado mientras espera su regreso a casa o a recibir atención médica.

Se llamará inmediatamente a sus padres o tutores legales para que vengan a recogerlo respetando las medidas de seguridad.

Se avisará a la dirección del centro y/o a la Apyma.

Se recordará a los padres o tutores legales el procedimiento que deben seguir, a saber: evitar el contacto y consultar al médico que lo atiende habitualmente.

Limpieza a fondo del espacio donde la persona ha sido aislada.

Más información sobre el Protocolo de comedores de la empresa AUSOLAN:
https://drive.google.com/file/d/1c7gpuaFstXnH3rkIWRpqcTiUracdO_fq/view?usp=sharing

ANEXO II

Se asignará a cada clase un árbol o zona del pinar; delimitaríamos cada zona formando un pasillo (camino delimitado en el suelo) en el que los alumnos se irán colocando en fila (con la distancia de seguridad de un brazo extendido para no tocarse). Salvo las primeras semanas, solo podrá ir un acompañante con el niño a la fila asignada.

- Será el profesor que imparta la primera clase de la mañana el encargado de recoger su fila y subirla al aula.

- Para que no sean siempre las mismas clases quienes suban primero, este orden de subida, posiblemente sería rotativo, es decir, lunes 1º, 2º, 3º... martes 2º, 3º, 4º, 5º ... estos cursos subirán por las escaleras por las que entran habitualmente, es decir a través de la portería pequeña.

- Los alumnos de educación infantil de los cursos 2ºA, 2ºB, 2ºC, 3ºA y 3ºB, entrarán por la rampa por la que realizan sus entradas y salidas siempre. Del mismo modo, es decir acompañados por su profesor de referencia y en orden y manteniendo entre ellos distancia de seguridad.

- 3ºC entrará por la puerta lateral que desde el jardín va dirigida directamente a su clase. Este grupo es el más cómodo tanto para entradas como para salidas, ya que esa puerta la utilizarían ellos de manera exclusiva. Ellos realizarán su fila, en el pasillo exterior que conduce a su clase.

- Una vez que educación infantil haya accedido a las aulas, se procederá a que suban el resto de alumnos que están esperando en el pinar principal. Como muy tarde a las 9:00.

- Con respecto a los alumnos que no sean puntuales y lleguen al patio cuando su grupo clase ya ha subido, deberán esperar en su zona hasta que todos los cursos hayan subido y serán los últimos en acceder a sus aulas.

- El alumnado de 1º de educación infantil, realizará fila en la entrada por la portería principal como hacen siempre. En caso necesario, podrán ser acompañados al aula por la persona que le traiga al centro (se realizará este acompañamiento las primeras semanas debido a la dificultad que presentan algunos alumnos de este nivel para entrar en clase). Los acompañantes en ningún caso podrán entrar en el aula, solamente dejarán al niño en la puerta de la clase. Para el correcto tránsito de acompañantes, estableceremos en el pasillo de entrada un camino para ir y otro camino para volver, diferenciando claramente ambos sentidos.

- El alumnado de 6º de primaria accederá de igual modo con las filas propuestas anteriormente, pero realizarán el acceso al centro por la puerta lateral por la que entran habitualmente.

A medida que se vaya ganando en fluidez y conocimiento del procedimiento por parte de los alumnos, la entrada al pinar de los acompañantes al centro, se verá limitada al máximo para evitar corrillos, aglomeraciones etc.

Se diferenciará la puerta de entrada y de salida al centro, se accederá por la puerta de acceso peatonal (junto a la entrada de vehículos) y se saldrá por la puerta que está en el extremo opuesto del patio, la puerta más cercana a Vallsur.

Con respecto a las salidas a los patios, serán escalonadas también y diferenciando espacios para cada uno de los grupos.

Habilitaríamos diferentes zonas de juego en el patio:

Ed.infantil: Una zona para cada clase para mantener los grupos estables por lo tanto serán 9 zonas.

- 1) Zona de columpios, arenero y patio de piedras en general.
- 2) Pista 1: 2 zonas
- 3) Pista 2: 2 zonas
- 4) Pista 3: 2 zonas
- 5) Pista 4 (área del polideportivo): 2 zonas.
- 6) Pinar delantero: 3º C.

Ed.Primaria: Una zona por cada curso.

- 1) Alumnos de 1º tres zonas en el pinar, una por clase
- 2) Pista 1: 2º Ed.Primaria
- 3) Pista 2: 3º de Ed.Primaria
- 4) Pista 3: 4º de Ed.Primaria.
- 5) Pista 4 (área del polideportivo): 5º de Ed. Primaria
- 6) Pinar delantero lateral: 6º de Ed. Primaria.