



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



**CEIP "NTRA.SRA.DE LA ASUNCIÓN"**  
**C/ Nueva Guinea s/n.**

---

TFNO 923 182758. Correo: [37005174@educa.jcyl.es](mailto:37005174@educa.jcyl.es)

37003 SALAMANCA

**CURSO 2021/2022**

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

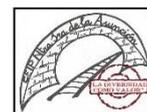
### CEIP NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN

#### SALAMANCA

CÓDIGO DE CENTRO:	37005174
DENOMINACIÓN:	CEIP NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN
LOCALIDAD:	SALAMANCA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	15 de JULIO de 2021
-----------------------------	---------------------

INSPECTOR/A:	D. MANUEL TOSTADO GONZÁLEZ
--------------	----------------------------

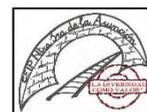


De acuerdo con lo establecido en el apartado 4.1 del Protocolo de Organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2021/2022, el equipo directivo del centro educativo CEIP Ntra. Sra. De la Asunción ha elaborado el Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo. El presente Plan recoge las medidas de carácter preventivo y educativo que nos permiten realizar la planificación del curso académico 2021/2022 ante los posibles escenarios que puedan plantearse desde el punto de vista sanitario, previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos. Dicho Plan ha sido remitido a la Direcciones Provincial de Educación de Salamanca el 15 de julio de 2021, para su supervisión por el Área de Inspección Educativa.



## ÍNDICE

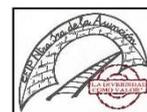
1. Aspectos generales.
  - 1.1. Equipo de coordinación.
  - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
  - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
  - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
  - 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.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios\*.



6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

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



## 1. ASPECTOS GENERALES.

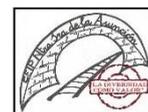
El CEIP “Ntra. Sra. de la Asunción” de Salamanca funcionará durante el **Curso escolar 2021-2022**, con seis grupos escolares. Dos grupos de Educación Infantil (un grupo de alumnos y alumnas de tres-cuatro años y otro grupo de alumnos y alumnas de cinco años) y cuatro grupos de Educación Primaria (1º Primaria, 2º primaria, 3º-4º Primaria y 5º- 6º Primaria).

Actualmente están matriculados en el Centro un total de 70 alumnos/as, de los cuales 5 alumnos/as con necesidades educativas específicas son usuarios del servicio de Transporte Escolar y 24 alumnos/as son usuarios del Servicio de Comedor Escolar.

El claustro de profesores está formado por **dieciséis** maestros y maestras. Dos son **Profesoras Tutoras en E.I.** y cuatro son **Profesoras con Tutoría en Primaria**, y que imparten las materias comunes de los cursos a los que están adscritos. El resto del Profesorado es profesorado Especialista en **Filología Inglesa, Educación Física, Pedagogía-Terapéutica, Educación Compensatoria** ( compartida con el IES “Venancio Blanco”), **Música**, (compartida con CEIP “Meléndez Valdés”), **Audición y Lenguaje (1)**, (compartida con el CEIP “Caja de Ahorros”), **Religión Católica**, y **Religión Evangélica** (compartidas con otros centros y con 7 horas semanales de docencia directa en nuestro centro). Con carácter provisional imparte docencia en el Centro una **profesora (1)** con doble perfil **AL/PT** que realiza apoyos de Comunicación, Lenguaje Autonomía y Socialización al alumnado dictaminado como Trastorno de Espectro Autista y matriculado en el Centro. También hay que señalar que existe en el Centro el recurso de **ATE**, con una dedicación de atención directa al alumnado de treinta horas semanales, **FISIOTERAPEUTA** que atiende las necesidades de un alumno y **CONSERJE** a media jornada.

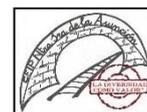
Cuenta con los servicios de Transporte y Comedor Escolar.

Esta organización de Centro, supone el funcionamiento de 6 unidades, por lo que el Equipo Directivo está formado por **Directora** y **Secretaria**. Es un centro considerado como de **alta complejidad socioeducativa**, dentro del “Programa 2030”.



### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	email
Directora	Rosa Ana Rodríguez Hernández	<a href="mailto:rarodriguezh@educa.jcyl.es">rarodriguezh@educa.jcyl.es</a>
Secretaria	M. Sol Santero Núñez	<a href="mailto:mssantero@educa.jcyl.es">mssantero@educa.jcyl.es</a>
Responsable CLAS	M. Patrocinio Segurado Sánchez	<a href="mailto:mpsegurado@educa.jcyl.es">mpsegurado@educa.jcyl.es</a>



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
Protocolo de Organización y prevención en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro de profesores</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Persona Servicio Comedor</li> <li>• Personal Servicio Transporte</li> </ul>	<p>Correo electrónico Página web del colegio Reunión informativa</p>	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	<p>Correo electrónico Teléfono</p>
Plan Inicio de Curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro de profesores</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Persona Servicio Comedor</li> <li>• Personal Servicio Transporte</li> </ul>	<p>Correo electrónico Página web del colegio Reunión informativa</p>	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	<p>Correo electrónico Teléfono</p>



Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<p>Medidas de prevención e higiene.</p> <p>Cartelería sobre medidas de seguridad.</p> <p>Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro de profesores</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Persona Servicio Comedor</li> <li>• Personal Servicio Transporte</li> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos/as</li> <li>• Proveedores y distribuidores</li> </ul>	<p>Correo electrónico</p> <p>Página web del colegio</p> <p>Circular informativa</p> <p>Tablón de anuncios</p> <p>Reunión informativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro inicio de curso.</li> <li>• 1º semana, primer día de clase.</li> </ul>	<p>Correo electrónico</p> <p>Reunión informativa</p> <p>Equipo Directivo</p> <p>Tutores/as</p> <p>Teléfono</p>



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

### 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Todos los alumnos/as, profesorado y trabajadores del centro tendrán la obligación mantener en todo momento una distancia social superior a 1.5 metros en el recinto escolar como principal medida de prevención ante el COVID.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Despachos Escaleras Baños y aseos Gimnasio Patio Comedor	Cartelería distancia de seguridad.  Señalización suelo o paredes.  Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	Directora Secretaria Profesorado ATE Conserje

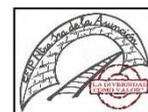
### 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

El uso de mascarillas será obligatorio en todo el centro educativo. Su uso 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.

No se recomienda el uso de mascarillas para personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, y en menores de 6 años, por lo que en estos casos se reforzarán el resto de las medidas preventivas.

Dentro de los grupos estables de convivencia tampoco es necesario el uso de la mascarilla.

El uso de la mascarilla será obligatorio en los siguientes espacios del centro:



Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Despachos Escaleras Baños y aseos Gimnasio Patio Comedor Aulas Biblioteca	Cartelería uso obligatorio de mascarilla.	Directora Secretaria Profesorado ATE Conserje

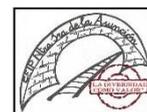
El centro educativo contarán con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, para el caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
16 profesores/as 3 PAS	180 mascarillas	Directora Secretaria	Directora Secretaria

### 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

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



En todas las aulas habrá gel hidroalcohólico, papel para el secado de manos y papeleras, así como en la biblioteca, gimnasio, salas de profesores, secretaría y acceso de entrada al centro.

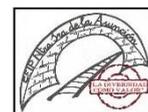
#### Distribución Jabón, papel, papeleras y Geles hidroalcohólicos

Espacio	Medida	Responsable
Zona de acceso al centro Secretaría Salas de profesores Despachos Gimnasio Aulas	Geles hidroalcohólicos Papel para el secado de manos Papeleras Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser Ventilación	Directora Secretaria Profesorado ATE Conserje
Baños	Dispensadores de jabón Papel para el secado de manos Papeleras Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser Ventilación	Directora Secretaria Profesorado ATE Conserje

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 Baños Aulas	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo coordinador del Plan

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



Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.

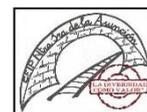
Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día, lo cual se gestionará con la empresa responsable de la limpieza para adaptar el horario a las necesidades del centro.

Cuando se utilice material compartido (ordenadores, tablets, etc...) después de su uso debe quedar limpio y desinfectado y se eliminará todo el material innecesario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

No se compartirán materiales (pinturas, lapiceros...) ni del alumno/a ni del centro.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Despachos Escaleras Baños y aseos Gimnasio Comedor Aulas Biblioteca	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores, impresoras y teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Utensilios de comedor	Diario  Tras cada uso (ordenadores, tablets, teléfonos...)	Directora Secretaria Profesorado Personal de limpieza del centro ATE Conserje



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

#### 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

En las entradas y salidas cada grupo de alumnos/as irá acompañado de un profesor/a responsable que garantizará que se cumplan todas las normas (distancia de seguridad, mascarilla, uso de gel hidroalcohólico...)

Se mantendrán abiertas las puertas exteriores del patio y las de entrada de los dos edificios hasta que entren/salgan todos los alumnos/as. La entrada/salida será escalonada y por diferentes puertas.

Cada grupo estable de convivencia tiene asignado su zona específica de acceso, patio, zona en el comedor...

Las familias serán informadas en la primera semana anterior al inicio de la actividad lectiva del horario de llegada a las zonas indicadas con el fin de evitar aglomeraciones.

Se prohíbe y limita al máximo el acceso de personas ajenas al centro, procurando que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizarán con previa cita.

#### *HORARIO DE ENTRADA:*

- 09:00 horas:

Educación Infantil 3-4 años por puerta del patio de infantil.

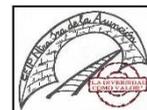
1º Primaria por puerta grande del patio de vehículos.

5º y 6º Primaria por puerta del patio de profesores. Entrada al edificio por puerta derecha y subida al piso de arriba por escaleras.

- 09:05 horas:

Educación Infantil 4-5 años por puerta del patio de infantil.

2º Primaria por puerta grande del patio de vehículos. Entrada al edificio por puerta izquierda y acceso al aula por el pasillo del lado del comedor escolar.



3º y 4º Primaria por la puerta del patio de profesores. Entrada al edificio por puerta derecha y subida al piso de arriba por las escaleras.

*HORARIO DE SALIDA:*

- 13:55 horas:

Educación Infantil 3-4 años por puerta del patio de infantil.

Educación Infantil 4-5 años por puerta trasera del patio de infantil y puerta grande del patio de vehículos.

Los alumnos/as de comedor escolar permanecen en el aula vigilados por una monitora de comedor escolar hasta que todos los demás alumnos/as hayan salido del edificio y saldrá cada grupo escalonadamente por la puerta trasera del patio de infantil y accederán al comedor por la puerta trasera acompañados de las monitoras responsables de comedor.

- 14:00 horas:

1º Primaria por puerta principal del patio de infantil.

2º Primaria por la puerta grande del patio de vehículos.

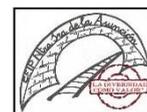
- 14:00 horas:

3º y 4º Primaria por la puerta grande del patio de vehículos. Salida del edificio por puerta derecha.

- 14:00 horas:

5º y 6º Primaria por puerta del patio de profesores. Salida del edificio por puerta izquierda.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro  Patios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control por el personal del centro</li> <li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Identificación de las puertas de acceso y salida.</li> <li>• Escalonamiento de</li> </ul>	Directora Secretaria Profesorado ATE Conserje



	<p>llegadas y salidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.</li> <li>• Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática/telefónica de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.</li> </ul>	
--	---	--

### 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

En la entrada y salida en cada uno de los edificios y en cada planta habrá una profesora garantizando que se cumplan todas las normas. Se harán turnos rotativos de profesorado.

Los pasillos y escaleras están organizados en un único sentido, tanto en la entrada como en la salida.

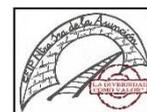
El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.

En la medida de lo posible se desplazará el personal docente entre las diferentes aulas y no los alumnos/as.

En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado en el centro siempre que se produzca un desplazamiento irán acompañados por la profesora de PT, AL, CLAS responsable extremando las medidas de seguridad y protección.

Las salidas a los baños quedan limitadas a las horas lectivas. Cada baño será indicado y solo podrá ser utilizado por los alumnos de un mismo grupo, prestando especial cuidado en la limpieza de manos antes y después del uso y vigilando que no haya nadie en los pasillos.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos.</li> <li>• Uso obligatorio de</li> </ul>	<p>Directora Secretaria Profesorado ATE Conserje</p>



Escaleras	mascarilla. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distanciamiento básico.</li> <li>• Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo.</li> <li>• Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.</li> </ul>	
-----------	---	--

### 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Cada grupo tiene su aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos u otros grupos, con uso individual de silla y mesa y con separación de 1,5 m entre ellos y a su vez con la zona del docente.

Los desdobles se harán siempre con el mismo grupo.

Se minimiza la utilización de aulas específicas. Cuando un aula sea utilizada por alumnado de diferentes grupos, se limpiará y desinfectará tras su uso.

Cada persona se encargará del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo, se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará el aula al menos 5 minutos tras cada sesión, durante el recreo y al acabar la jornada.

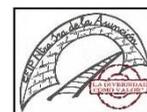
Las puertas de las aulas permanecerán abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.

El movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado se evitará siempre que sea posible.

Los alumnos de Ed. Infantil no traerán juguetes ni objetos de casa.

Cada alumno/a traerá su propio material y no lo compartirá.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de aulas-grupo</li> <li>• Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos</li> <li>• Apertura de las aulas por el docente</li> </ul>	Directora Secretaria Profesorado ATE



Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• el depósito</li> <li>□ Disposición de geles hidroalcohólicos</li> <li>• Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.</li> <li>□ Medidas de señalización.</li> <li>• Medidas de ventilación</li> </ul>	
-------------------	---	--

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

La entrada y salida al recreo se organiza de forma escalonada y por grupos de convivencia sin mezclarse unos grupos con otros y sin compartir espacios.

La vigilancia del recreo se reforzará con el profesorado necesario, cada grupo será vigilado por una maestra para limitar en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

#### SALIDA AL RECREO:

- 12:00 horas: Educación Infantil, 1º, 2º, 3º y 6º Primaria hacia las zonas asignadas y manteniendo la distancia de seguridad.
- 12:05 horas: 4º y 5º Primaria igualmente y hacia el lugar indicado previamente.

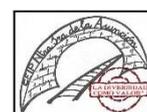
#### ENTRADA DEL RECREO:

- 12:30 horas: Educación Infantil, 1º, 2º, 3º y 6º Primaria.
- 12:35 horas: 4º y 5º Primaria.

#### ESPACIOS DE RECREO:

- Educación Infantil 3-4 años y 4-5 años: Patio Infantil trasero y lateral
- 1º primaria: Patio Infantil delantero
- 2º primaria: Patio primaria delantero.
- 3º y 4º primaria: Cancha primaria trasera.
- 5º y 6º primaria: Cancha primaria lateral.

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



Patio de recreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escalonamiento de las salidas y regresos.</li> <li>• Distribución espacial de los grupos.</li> <li>• Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.</li> <li>• Incremento de la vigilancia.</li> <li>• Uso de mascarillas.</li> </ul>	Profesorado ATE
-----------------	---	-----------------

### 3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Las salidas a los baños por parte del alumnado quedan limitadas a las horas lectivas. Cada baño será indicado y solo podrá ser utilizado por los alumnos/as de un mismo grupo, prestando especial cuidado en la limpieza de manos antes y después del uso y vigilando que no haya nadie en los pasillos.

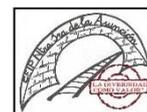
Queda limitado el uso de cada baño a un alumno/a.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día, así como el vaciado de papeleras.

Habrán baños asignados para uso exclusivo del personal docente, ATE, conserje, personal de limpieza y comedor y uno de los baños (baño izquierda del piso de arriba del edificio principal) quedará para uso por parte de las personas ajenas al centro en caso de necesidad.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Aseos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento del número máximo de personas en el interior.</li> <li>• Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores.</li> <li>• Disposición de jabón líquido y papel de manos.</li> <li>• Información de las normas de uso.</li> </ul>	Directora Secretaria Profesorado ATE Conserje Personal de limpieza Personal de comedor



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

Se intentará reducir el número de reuniones mayoritarias y se procurará realizar reuniones de internivel en aulas donde se pueda mantener la distancia de seguridad.

Las reuniones de Claustro, Consejo Escolar, CCP y reuniones generales se llevarán a cabo en la biblioteca o el gimnasio después de airear y desinfectar el recinto. Siempre que sea posible las puertas permanecerán abiertas.

Cada miembro convocado a la reunión tendrá su propio material (bolígrafo, cuaderno...).

Cualquier utensilio compartido como mandos a distancia, fotocopiadoras, teléfonos, ordenadores... serán desinfectados antes y después de su uso por la persona que lo ha utilizado.

Se dispondrá de gel hidroalcohólico en los lugares de reunión para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

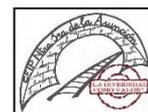
Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores Salas de reuniones Despachos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de puestos a 1,5 metros</li><li>• Uso de mascarilla</li><li>• Desinfección de elementos de uso común</li><li>• Supresión de elementos decorativos</li></ul>	Directora Secretaria Profesorado Personal de limpieza Conserje

### 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Las entregas y devoluciones de libros se harán a través de la encargada y siempre siguiendo el protocolo de cuarentena una vez utilizados.

Se dará prioridad a la lectura oral por parte de las maestras en el aula para evitar contactos.

### 3.8. Otros espacios.



- Espacios para la atención a familias:

Siempre que sea posible, se atenderá a las familias de manera telefónica o telemática. En caso de no ser posible se harán las tutorías de manera presencial en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.

Se dispondrá de gel hidroalcohólico para utilizar en caso de intercambio de documentación u otros objetos y se dejará tras su uso el espacio limpio y desinfectado.

- Gimnasio:

Siempre que sea posible se realizarán actividades deportivas individuales que permitan mantener la distancia de seguridad, priorizando la utilización de los espacios exteriores y aula del grupo.

Los alumnos/as traerán el chándal puesto desde casa y se evitará utilizar el material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible, se desinfectará después.

- Espacios para repartidores:

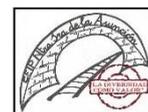
Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar dejarán el paquete delante del despacho de secretaría aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. Accederán al centro por la puerta automática del patio o por la puerta del patio de vehículos en el caso de tener que acceder con vehículo.

### **3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.**

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 para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos y se establecerán turnos y medios físicos de separación cuando el número de alumnos/as no permita mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento.

En la semana anterior al inicio del servicio de comedor escolar, cuando se sepa el número exacto de comensales, se distribuirán por turnos según el grupo al que pertenezcan y se determinarán los accesos de entrada y salida, recorridos,



organización del lavado de manos antes y después de la comida... junto a la responsable de comedor escolar, las monitoras y ATEs.

En los casos que es 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.

#### ALUMNOS/AS DE COMEDOR ESCOLAR:

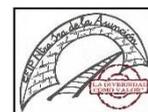
##### Educación Infantil años y 1º Primaria

Los alumnos/as de comedor escolar permanecen en el aula vigilados por una monitora de comedor escolar hasta que todos los demás alumnos/as hayan salido del edificio y saldrá cada grupo escalonadamente por la puerta trasera del patio de infantil y accederán al comedor por la puerta trasera acompañados de las monitoras responsables de comedor.

##### 2º, 3º, 4º, 5º y 6º Educación Primaria

Se gestionará con la empresa de comedor escolar el número de turnos y monitores necesarios para atender al número de comensales, cediendo por parte del centro las instalaciones necesarias para que el alumnado sea atendido en el tiempo de permanencia en el colegio.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de puestos a 1,5 metros.</li><li>• Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.</li><li>• Posibilidad de utilizar medios físicos de separación: mamparas, biombos, etc.</li><li>• Organización de turnos, si fuera preciso</li></ul>	Directora Secretaria Responsable de comedor Cuidadores



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada</li> <li>• Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada</li> <li>• Utilización de materiales individualizados</li> <li>• Uso de mascarillas</li> <li>• Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad.</li> <li>• Disposición de gel hidroalcohólico</li> <li>• Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad</li> </ul>	ATEs
--	--	------

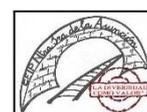
### 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

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

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

Los alumnos/as de transporte (4 alumnos/as; 3 alumnos/as en la ruta 3701426 y 1 en la ruta 3701715 ) esperarán dentro del vehículo hasta que su grupo de referencia entre en el centro en el horario asignado y a continuación serán recibidos por la ATE y acompañados por esta al aula correspondiente.

Espacio	Medidas	Responsables
Transporte escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de mascarilla</li> <li>• Pre-asignación de asientos</li> <li>• Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla</li> <li>• Geles hidroalcohólicos</li> <li>• Limpieza, desinfección y ventilación</li> </ul>	Directora Secretaria Empresa de transporte



		Monitores de transporte
--	--	-------------------------

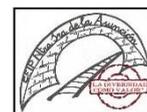
#### 4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

Se ha organizado de manera que cada grupo estable de convivencia tiene asignado espacio sin utilizar los espacios asignados a otro grupo en ningún momento.

Cuando coinciden en la misma aula alumnos/as de diferentes grupos estables (alumnos/as de necesidades educativas especiales...) se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
<b>INFANTIL 3-4 AÑOS</b>	1 UNIDAD	3 AÑOS: 6 4 AÑOS: 5 Total <b>11</b> <b>alumnos/as</b>	<b>AULA 1</b> Educación Infantil	Tutora Infantil 3-4 años Responsable CLAS Profesorado especialista	<b>Entrada y salida:</b> por la puerta del patio de infantil. <b>Recreo:</b> patio trasero infantil. <b>Comedor:</b> zona asignada al grupo.
<b>INFANTIL 5 AÑOS</b>	1 UNIDAD	4 AÑOS: 7 5 AÑOS: 5 Total <b>12</b>	<b>AULA 2</b> Educación Infantil	Tutora Infantil 4-5 años Responsable CLAS Profesorado especialista	<b>Entrada y salida:</b> por la puerta del patio de infantil. <b>Recreo:</b> patio lateral infantil.



		alumnos/as			<b>Comedor:</b> zona asignada al grupo.
1º PRIMARIA	1 UNIDAD	5 alumnos/as	<b>AULA 3</b> Educación Infantil	Tutora 1º P Responsable CLAS Profesorado especialista	<b>Entrada y salida:</b> por la puerta de vehículos del patio de primaria.  <b>Recreo:</b> patio delantero infantil.  <b>Comedor:</b> zona asignada al grupo.

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

Las entradas y salidas de los diferentes grupos se llevarán a cabo de forma escalonada y por diferentes accesos respetando en todo momento la distancia de seguridad. (ver apartados 3.1 y 3.4).

Cada grupo tendrá un aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos u otros grupos.

En la medida de lo posible se desplazará el personal docente entre las diferentes aulas y no los alumnos/as.

En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado en el centro siempre que se produzca un desplazamiento irán acompañados por la profesora de PT, AL, CLAS responsable extremando las medidas de seguridad y protección. (ver apartado 3.2)

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
--------	-------------	-----------------------	--	----------------------	--



			ASIGNADAS		
<b>2º Primaria</b>	1 UNIDAD	2º P: 9 Total <b>9 alumnos/as</b>	<b>AULA 1</b> Educación Primaria	Tutora 2ºP Profesorado especialista	<b>Entrada y salida:</b> puerta grande de vehículos. Acceso al edificio por la puerta izquierda y acceso al aula por el pasillo del lado del comedor.  <b>Recreo:</b> patio delantero primaria.
<b>3º y 4º Primaria</b>	1 UNIDAD	4º P: 7 5º P: 7 Total <b>14 alumnos/as</b>	<b>AULA 3</b> Educación Primaria	Tutora 3º y 4º Profesorado especialista	<b>Entrada y salida:</b> puerta patio profesores. Acceso al edificio por la puerta derecha y acceso al aula por la escalera.  <b>Recreo:</b> patio trasero primaria.
<b>5º y 6º Primaria</b>	1 UNIDAD	5º P: 11 6º P: 4 <b>TOTAL 15 alumnos/as</b>	<b>AULA 6</b> Educación Primaria	Tutora 5º y 6º P Profesorado especialista	<b>Entrada y salida:</b> puerta patio profesores. Acceso al edificio por la puerta derecha y acceso al aula por la escalera.  <b>Recreo:</b> patio lateral primaria.

## 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.



Pueden existir medidas que limiten el desarrollo de estas actividades, que se podrán flexibilizar según el momento epidemiológico.

El centro consultará previamente la puesta en marcha de cualquier actividad que se desarrolle en el mismo con nuestro inspector de referencia.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Visitas a bibliotecas Cuentacuentos Museos Festivales culturales Representaciones teatrales Conciertos	Los ofertados por las distintas organizaciones	Las establecidas en los protocolos vigentes: En especial el uso de mascarilla obligatoria a partir de 6 años, uso de gel hidroalcohólico y la distancia de seguridad.	Equipo directivo Tutores Equipo de profesores Responsable Aula CLAS ATE

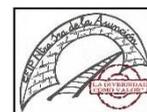
## 6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS\*.

Siempre que las condiciones sanitarias lo permitan se autorizará la realización de actividades extraescolares en el centro educativo en el curso 2021-2022 con el obligado cumplimiento de todas las medidas recogidas en el protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022.

### 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

En la medida de lo posible se priorizará que las actividades extraescolares puedan desarrollarse al aire libre. En el caso de las actividades a realizar en el interior del centro escolar se tendrán en cuenta las medidas establecidas contempladas en los protocolos vigentes, en especial la obligatoriedad del uso de mascarillas desde los 6 años de edad, el mantenimiento de la distancia de seguridad y la ventilación de los espacios.

Todas las personas externas al centro educativo que accedan al centro educativo para desarrollar alguna actividad extraescolar cumplirá con todas las medidas del Protocolo de prevención y organización de los



centros educativos de Castilla y León para el curso 2021-2022.

Los agrupamientos serán los siguientes:

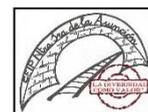
- Los alumnos de educación infantil y 1º de primaria
- El resto de los grupos de primaria, manteniéndose constantes mientras dure la actividad para minimizar los contactos y facilitar la trazabilidad.
- Los alumnos pertenecientes a diferentes clases mantendrán la distancia de seguridad y realizarán las actividades sin mezclarse entre ellos.

Los requisitos para la participación serán los siguientes:

- Declaración responsable conforme al modelo que aparece en el portal de educación, firmada por la madre, el padre o tutor legal.
- No podrán asistir a la actividad extraescolar los alumnos o profesores que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como los que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19
- El alumno usará el mismo lugar en el aula que utiliza en el curso académico.

Las familias esperarán en el exterior del centro educativo para recoger al alumno al finalizar la actividad extraescolar. Se recomienda que el alumno sea llevado y recogido en el centro educativo por una sola persona adulta.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
Jugamos con las emociones	Aulas Biblioteca Patio Laboratorio	Equipo de profesores del centro ISA	Las establecidas en los protocolos vigentes: En especial el uso	Equipo directivo Responsable COVID Tutores Equipo docente
Plástica y				

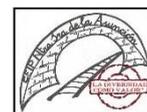


actividades manipulativas			de mascarilla obligatoria a partir de 6 años, uso de gel hidroalcohólico y distancia de seguridad.	Monitores
Aprende con el ordenador				
Ganchillo				
Talleres de inglés			Ventilación del aula Evitar aglomeraciones en las entradas y salidas	

## 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

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

Medidas	Responsables
<p>Establecimiento de diferentes espacios en el comedor y en el gimnasio</p> <p>Acceso organizado en filas guardando la distancia y evitando el cruce de alumnos.</p> <p>Adaptación del material colectivo para limitar al máximo los contactos</p> <p>Lavado de manos antes y después de la comida</p> <p>Limpieza y desinfección con productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.</p> <p>Ventilación de los espacios antes de la llegada del alumnado.</p> <p>Distribución de los alimentos y el agua que evite los contactos</p>	<p><b>Directora</b></p> <p><b>Secretaría</b></p> <p><b>Encargada de comedor</b></p> <p><b>Monitores de comedor</b></p> <p><b>ATEs</b></p>



Uso de gel hidroalcohólico si se usan grifos comunes Distancia social de seguridad entre los usuarios	
--	--

Los comensales esporádicos podrán hacer uso del comedor en los casos en los que exista espacio suficiente para garantizar el cumplimiento del protocolo.

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

Medidas	Responsables
Uso obligatorio de mascarilla a partir de los 6 años de edad Usar siempre el mismo asiento que se le asigne Mantenimiento de la distancia de seguridad en la parada de autobús. Subida y bajada del vehículo de forma organizada sin aglomeraciones y en calma Dispensador de gel hidroalcohólico dentro del vehículo para la desinfección de manos	Equipo directivo Encargados del transporte ATEs

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

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables

#### **NOTA:**

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

