

MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	34000301
DENOMINACIÓN:	SAGRADO CORAZÓN
LOCALIDAD:	VENTA DE BAÑOS
PROVINCIA	PALENCIA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL Y PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	
-----------------------------	--

INSPECTOR/A:	
--------------	--



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

El Equipo directivo del centro educativo Sagrado Corazón presenta este Plan de Inicio de curso de acuerdo con lo establecido en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo y lo remite a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 15 de julio de 2021, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

Este Plan está sujeto a las modificaciones y adaptaciones que sea necesario realizar como causa de su aplicación y/o evolución de la Pandemia y en función de los recursos con los que contamos.

Aunque el centro velará en todo momento por el seguimiento de las medidas de higiene y prevención, no se hace responsable del incumplimiento voluntario de lo que se propone en el Plan por parte de los alumnos o cualquier miembro de la comunidad educativa.



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en esta Plan.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios*.
 - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.
 - 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.
 - 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (si procede).



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director/a	JULIA AZAGRA CASTELLANOS	979770293 azagra@scjdehon.com
Secretario/a	SONIA ECHEGARAY CASTELLANOS	979770293 sonia@scjdehon.com
Coordinadora Infantil	MÓNICA ALONSO VITORIA	979770293 malonso@scjdehon.com
Coordinadora Primaria	ESTHER MONTOYA GARCÍA	979770293 emontoya@scjdehon.com

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

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas	
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022. Plan Inicio de Curso. Medidas de prevención e higiene. Infografía sobre medidas de seguridad. Medidas organizativas del centro (horarios, accesos, etc.)	Equipo Directivo Órganos coordinación docente Consejo Escolar Claustro Familias/ AMPA Alumnos Personal de Administración y Servicios Personal de limpieza Proveedores/	SI	Página web del Centro Presencial por turnos Telemáticamente Telefónicamente Plataforma Educamos Infografías	Mes de julio (profesores y personal de administración y servicios). En septiembre, en el claustro general se volverán a recordar todas las medidas. Días 6 y 7 de septiembre (padres), presencialmente. Acudirán un solo miembro de cada familia. Durante la semana del 13 de septiembre (alumnos)	Presencial, telemática y telefónicamente



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

	repartidores Personal Servicio Comedor Personal Madrugadores			
--	----------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
Entradas Salidas Escaleras Patio Aulas Comedor Zonas comunes Aula de madrugadores	Mantener 1,5 m de distancia mínima entre alumnos. Colocar carteles que recuerden el mantenimiento de la distancia de seguridad. Señalización de los espacios comunes (balizas o cintas de separación de zonas, carriles de acceso y salida, posición de mesas) para que se permita el mantenimiento de dicha distancia.	Profesores Equipo de coordinación

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad e higiene estricta de las manos.

El centro cuenta con un stock mascarillas para posibles deterioros o pérdidas.

Medidas	Responsables
Su uso es obligatorio. El diseño de las mascarillas no tendrá ningún elemento ofensivo ni contra el ideario del centro. Los alumnos tendrán que traer una mascarilla de repuesto.	El profesor, alumnos, padres y PAS.



Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
125 alumnos 16 profesores 2 PAS	250 mascarillas	Roberto García Murciego	Sonia Echegaray

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas. Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o, en su defecto, con soluciones hidroalcohólicas. El uso de guantes no es recomendable con carácter general, resultando preferible en su lugar la higiene frecuente de manos, evitando, además, tocarse los ojos, la nariz y la boca. Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la “etiqueta respiratoria” (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo). Se ventilarán periódicamente las aulas y los lugares de trabajo, abriendo puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz.

por todo el espacio. De manera orientativa, esta ventilación se realizará durante 15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y, siempre que sea posible, entre clases, garantizando también una buena ventilación de los pasillos. En los aseos se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta y se limitará el número de personas en su interior para garantizar la distancia de seguridad. Los baños se limpiarán y ventilarán frecuentemente y, al menos, dos veces al día. Ante todas estas indicaciones higiénicas los centros deberán planificar las medidas organizativas que permitan su cumplimiento, relativas a la distribución de jabón en los baños, el papel para el secado de manos y geles hidroacohólicos en los diferentes lugares, la disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras.



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

Espacio	Medidas	Responsables
ENTRADA DEL COLEGIO	A la entrada del colegio se dispondrá de gel hidroalcohólico para la desinfección de las manos.	Roberto García Murciego (responsable de reponer).
AULAS	A la entrada del aula se dispondrá de gel hidroalcohólico para la desinfección de las manos. El sitio de los alumnos debe ser fijo en el aula. Si no fuera posible, una vez finalizada la clase, el profesor correspondiente, supervisará la desinfección de mesas y sillas que realizarán los propios alumnos, igualmente en el final de cada jornada lectiva.	Roberto García Murciego (responsable de reponer). El profesor correspondiente, supervisará la desinfección una vez acabada jornada lectiva.
SALA DE PROFESORES	Se dispondrá de gel hidroalcohólico, toallas de papel, guantes, papelera con pedal y espray desinfectante (para la desinfección de material común (tfno., ordenador...)).	Las personas que hayan utilizado material común serán los responsables de la desinfección.
PASILLOS	Se dispondrá de papeleras	Personal de limpieza.



	con pedal en cada uno de los pasillos para depositar los restos de la desinfección de elementos comunes, guantes y mascarillas deterioradas. Estas papeleras se vaciarán diariamente.	
BAÑOS	A la entrada de los baños se dispondrá de jabón, toalla de papel o en su defecto gel hidroalcohólico para la desinfección de las manos, antes y después del uso del baño. Se dispondrá de papeleras con pedal que serán vaciadas diariamente. Desinfección de baños, al menos, tres veces al día. Colocar infografías en el acceso a los baños recordando la importancia del lavado de manos y la forma correcta de estornudar y toser entre otras indicaciones.	Desinfección y reposición (Personal de limpieza)

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	Responsables
ENTRADAS	Medidas de protección y prevención	Esther Montoya
PASILLOS	Medidas de protección y prevención	Esther Montoya



PATIO	Medidas de protección y prevención	Esther Montoya
AULAS	Medidas de protección y prevención	Esther Montoya
BAÑOS	Medidas de protección y prevención	Esther Montoya
COMEDOR	Medidas de protección y prevención	Esther Montoya

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

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
TODOS LOS ESPACIOS UTILIZADOS A DIARIO: AULAS, DESPACHOS, DEPARTAMENTOS, COMEDOR, BAÑOS, PASILLOS, ESCALERAS.	Mesas, sillas, suelos, puertas, pasamanos, material común de aulas, despachos, departamentos, pasillos, inodoros, lavabos, urinarios, papeleras de aulas y de pasillos...	Los aseos se limpiarán, al menos, tres veces al día. Las aulas, con todo su mobiliario, al final de la jornada. Los pasillos al finalizar la jornada. Los espacios comunes a la entrada y salida. Las papeleras se vaciarán todos los días. Se	Equipo de Coordinación, tutores, profesores y personal de limpieza.



		ventilarán todos los espacios antes y después de su uso.	
--	--	----------------------------------------------------------	--

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

1. Se establecerán tres accesos al centro y todos estarán controlados por personal del centro educativo, procurando mantener la distancia de seguridad de 1.5 m. durante la entrada y salida del mismo.
2. Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si las hubiera, mantendrán todas las medidas de seguridad previstas en este protocolo. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios. En los centros de educación infantil los geles hidroalcohólicos deben colocarse fuera del alcance los niños, por peligro de intoxicación.
3. Se señalizarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Por ejemplo, en caso de existir más de una escalera de acceso a las plantas, se indicará a cada uno los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.
4. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indiquen las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.



5. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Se procurará que las puertas de las aulas y pasillos permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, la persona encargada de abrirla y/o cerrarla realizará la posterior desinfección de manos.
6. Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.
7. 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.
8. Se limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro, que en todo caso cumplirán con todo lo especificado en el presente protocolo.

Espacios	Medidas	Responsables
Los alumnos entrarán al Centro por tres puertas distintas: 1.- Uso exclusivo del primer ciclo de Educación Infantil. 2.- Uso exclusivo del segundo ciclo de Educación Infantil. 3.- Uso exclusivo de Primaria. El profesorado accederá al Centro por la puerta de “secretaría”.	Los alumnos del ciclo de Educación Infantil comenzarán la jornada lectiva a las 9:00 h y la finalizarán a las 14:00h Los alumnos de Primaria comenzarán a las 8:55h y terminarán a las 13:55h. Todo el profesorado comenzará su jornada laboral 20 minutos antes del comienzo de la clase. Accederán al colegio y se cambiarán de ropa y calzado en los aseos de la planta baja que serán de uso exclusivo para tal fin. Cada vez que se salga del aseo se desinfectará. Finalizada la jornada lectiva se volverán a cambiar y llevarán la ropa a lavar	Tutores y profesores

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

1. Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo.
2. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.
3. Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo



establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

4. En caso de haber más de una puerta de acceso al aula, se utilizarán todas de manera que el alumnado acceda y salga por la puerta más cercana a su puesto escolar.
5. Se respetará en todo momento la distancia de seguridad de 1,5m en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
6. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
7. Se evitará en la medida de lo posible el uso de ascensores salvo en caso de necesidad

Espacios	Medidas	Responsables
PASILLOS y ESCALERAS	<p>Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de la dirección con señalización fácil de comprender.</p> <p>Se respetará en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 m.</p> <p>En la medida de lo posible será el personal docente el que se desplace entre las distintas aulas, minimizando al máximo el movimiento del alumnado.</p>	Profesores
ASCENSOR	<p>En el caso de necesidad se utilizarán de manera individual respetando los consejos de seguridad expuestos en el propio ascensor.</p>	Profesores

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

1. Se priorizará la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.
2. Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. En todo caso se procurará que el alumnado ocupe siempre el mismo puesto escolar con la finalidad de facilitar el seguimiento casos en el supuesto de un contagio.



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

Dirección General de Centros,

Planificación y Ordenación Educativa

3. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
4. Se retirará o en su caso se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
5. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
6. Se señalizará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
7. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio.
8. Se ventilará periódicamente el aula abriendo puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. De manera orientativa esta ventilación se realizará durante 15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y siempre que sea posible entre clases, garantizando una buena ventilación de los pasillos.
9. Como apoyo al control de la ventilación, utilizaremos los medidores de CO₂ que la Consejería de Educación ha puesto a su disposición
10. En educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa. Para las siestas del alumnado de educación infantil, se recomienda colocar las colchonetas a 1,5 metros de distancia, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Cada alumno utilizará sus propias sábanas y/o almohadas que deberán ser sustituidas semanalmente y siempre que estén sucias.

Espacios	Medidas	Responsables
AULAS	Desdoblaremos el aula de 1º de Primaria que pasarán a las aulas de música y Tic.	Tutores y Equipo Directivo

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

1. Con relación a la organización de los accesos y actividades en los patios se tomarán en consideración las siguientes medidas:
 - a) Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del



recreo.

- b) 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 de 1,5 m.
- c) Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.
- d) Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia. En el caso que la trasmisión sea muy baja, estado de nueva normalidad, se permitiría la interacción de los grupos estables de convivencia con otros grupos del mismo curso, sobre todo al aire libre.
- e) Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

2. Se reforzará la vigilancia en recreos.

3. Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

Espacio	Medidas	Responsables
El patio lo dividiremos en tres zonas señalizadas	Bajarán juntos al recreo sólo 3 cursos y cada uno ocupará un espacio que todos los días será el mismo.	Los profesores de cada uno de los tres cursos.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

1. Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad de 1.5 m.
2. Se gestionará el flujo del alumnado hacia los baños (salida y vuelta al aula).
3. Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos dos veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.
4. Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.



5. Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los baños.
6. Se limitará el uso de los baños por las personas ajenas al centro procurando que en caso de que sea necesario su uso, se utilicen baños distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

Espacios	Medidas	Responsables
BAÑOS	<p>Sólo serán utilizados por una persona que después de su uso se lavará las manos con agua y jabón y se secará con toallas de papel.</p> <p>En el caso de los alumnos que necesiten ayuda serán acompañados por su profesor.</p> <p>Todos los baños serán ventilados antes y después de la jornada lectiva.</p> <p>Los baños se limpiarán, como mínimo, tres veces al día.</p> <p>Durante el recreo se utilizarán los baños de la zona “nueva”.</p>	<p>Profesor que esté en ese momento en el aula.</p> <p>Personal de limpieza</p>

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

1. Se dispondrán las sillas a una distancia de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.
2. Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
3. Se ventilará con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, conserjería, etc.
4. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
5. Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.
6. Se suprimirá de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
7. Se ventilarán los espacios de trabajo frecuentemente.
8. Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

respetar la distancia de seguridad de 1.5m.

9. Se procurará evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
10. Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala tras cada sesión.
11. Se velará por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).
12. Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Espacios	Medidas	Responsables
Sala de profesores Despachos	<p>Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.</p> <p>Cualquier utensilio deberá ser desinfectado antes y después de su uso.</p> <p>Ventilar con frecuencia.</p> <p>Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.</p> <p>Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones.</p> <p>Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo.</p> <p>Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común.</p> <p>Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones.</p>	Usuarios



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

	saludables de su puesto de trabajo Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Se limitará razonablemente el uso de la biblioteca evitando la concentración de alumnos en ese espacio.

Medidas	Responsables
Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.	Profesores
Deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso.	Profesores

3.8. Otros espacios.

1. Se limitará al máximo la presencia de personas ajena al centro.
2. Se priorizará la atención no presencial mediante teléfono, correo electrónico, mensajes y se facilitarán las gestiones telemáticas y en caso de necesidad de acceso al centro, se tendrán en cuenta las medidas establecidas en este protocolo.
3. Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, baños utilizables, prohibición uso ascensores (salvo excepciones), medidas de protección, etc.
4. Se evitará que el personal ajeno al centro comparta material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro y en caso de hacerlo, prever su desinfección antes y después de cada utilización.
5. Se evitará los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.



- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Recibidor	Se mantendrá la distancia de 1,5metros con la persona de la familia que acuda al colegio y se ventilará la sala tanto antes como después de su uso. Al entrar y al salir de la sala, el padre/madre y profesor/a utilizarán gel hidroalcohólico	

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Ventana de secretaría	Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.	Secretaria

- Sala para uso individual (aula pequeña de desdoble de la planta baja):

Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará (el profesor que esté con el alumno) a una sala para uso individual, que cuente con ventilación adecuada.

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 Julia Azagra contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso.



En esta aula se contará con teléfono, un cuaderno de registro, papelera de pedal, termómetro, pañuelos desechables, mascarillas, gel hidroalcohólico, bata desecharable y guantes.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

GRUPOS ESTABLES	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
3 de Infantil	1 de 3 años 1 de 4 años 1 de 5 años	18 de 3 años 19 de 4 años 25 de 4 años	3 años 4 años 5 años	Mónica Alonso Leticia García Estefanía	Infantil accede desde el aula de estimulación al primer piso.
2 de Primaria	2 de Primero de EP	13 de 1º A 14 de 1º B	Aula de música Aula Tic	Domínguez Teresa Martín Miguel Angel Hernando	1º de EP accede por la puerta del comedor a sus aulas

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

GRUPOS	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO	AULA DE REFERENCIA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN



			AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS		N
5 de Primaria	1 de 2º 1 de 3º 1 de 4º 1 de 5º 1 de 6º	24 en 2º de EP 23 en 3º de EP 24 en 4º de EP 15 en 5º de EP 17 en 6º de EP	Cada curso habitual	2º Miguel Ángel 3º Iñaki 4º Sandra Antón 5º Esther Montoya 6º Isabel Bendito	Acceden por el patio cada curso a su aula habitual.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

1. Se deberá planificará el uso de las aulas correspondientes de manera que las condiciones de seguridad establecidas en el presente protocolo sean respetadas. En la medida de lo posible se debe limitar el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario.

2. La realización de actividades complementarias que supongan la salida del centro educativo estarán condicionadas por el nivel de alerta: en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2.

Se consultará previamente al inspector sobre la conveniencia de realizar este tipo de actividad.

3. En cualquier caso se priorizará el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo para el alumnado y el profesorado.

4. Para la realización de estas actividades se podrá permitir la entrada de personas ajenas al centro, que en todo caso cumplirán con todo lo especificado en el presente protocolo.



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

Dirección General de Centros,

Planificación y Ordenación Educativa

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Visitas complementarias a las programaciones didácticas.	Provincia. Comunidad autónoma. Otras comunidades.	Se llevarán a cabo actividades complementarias fuera del centro previa consulta, al inspector, siempre y cuando los niveles de alerta sean 1 o 2 o de nueva normalidad.	Tutores y profesores.
Visitas, eventos, talleres y encuentros online.	Aulas y espacios digitalizados.	Si los niveles de alerta no permiten salidas complementarias se emplearán, en su sustitución, las nuevas tecnologías para acceder a visitas, eventos y charlas on line.	Tutores y profesores.
Visitas, charlas, talleres, eventos y encuentros en el centro con profesionales, formadores, testimonies...	Aulas y espacios comunes.	Se permitirá la entrada de personas ajena al centro para la realización de actividades complementarias prestando especial atención al cumplimiento de las medidas higiénico -	Tutores y profesores.



		sanitarias especificadas en el siguiente protocolo.	
Actividades complementarias en aulas específicas del centro (ensayos, preparación de festivales, diseño de decorados y attrezzo etc.)	Salón de actos. Sala de juegos. Aula de interioridad.	Se limitará en la medida de lo posible la realización de actividades complementarias en las aulas específicas del centro con el fin de reducir el tránsito de alumnos en ellas, si fuera necesarios e prestará especial atención a las medidas protocolarias de higiene y prevención.	Tutores y profesores.

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

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

Medidas	Responsables



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

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

Medidas	Responsables

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.