

# PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

**I.E.S.O TIERRA DE CAMPOS**

**PAREDES DE NAVA**

**PALENCIA**

*CURSO 2021/2022*



## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	34003920
DENOMINACIÓN:	I.E.S.O TIERRA DE CAMPOS
LOCALIDAD:	PAREDES DE NAVA
PROVINCIA	PALENCIA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	1º, 2º, 3º, 4º E.S.O, PMARI, PMARII

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	05/07/2021
-----------------------------	------------

INSPECTOR/A:	Azucena Calvo Cuesta
--------------	----------------------



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

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

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



## ÍNDICE

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



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

## **1. ASPECTOS GENERALES.**

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

El presente plan se ha producido en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022.



**Equipo de coordinación.**

<b>Cargo/Puesto</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Teléfono e email</b>
Director/a	Ana I. Benito Nieto	629659547 aibenito@educa.jcyl.es
Secretario/a	Antonio Fermín Pedrejón Ortega	619342194 munozper@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios	Isaías Furones Palmero	629866752 ifuronesp@educa.jcyl.es
Profesor	Alberto Frutos Renedo	657236376 cafrutos@educa.jcyl.es
Profesor	Gregorio M. Maestro Hernández	657236376 gmmaestro@educa.jcyl.es
Profesora	Lourdes Rodríguez Nández	639643273 mlrodriguez@educa.jcyl.es
Profesor	Eduardo Fuentes Yudego	678659775 efuentesy@educa.jcyl.es

### 1.1. 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.</li> <li>• Plan de Inicio de curso.</li> <li>• Medidas de prevención e higiene establecidas por las autoridades sanitarias recogidas en el protocolo.</li> <li>• Cartelería sobre las medidas de seguridad.</li> <li>• Medidas organizativas del centro recogidas en la PGA.</li> </ul>	• Equipo Directivo	SI	Web/correo electrónico/circulares/ reunión informativa/ tablón de anuncios/ vía telefónica/ whatsapp	Web/correo electrónico/circulares/ reunión informativa/ tablón de anuncios/ vía telefónica/ whatsapp
	• Órganos de Coordinación docente	SI		
	• Consejo Escolar	SI		
	• Claustro	SI		
	• Familias	SI		
	• Alumnos	SI		
	• Personal de Administración y Servicios	SI		
	• Personal de limpieza	SI		
• Proveedores/repartidores	SI			
• Personal Servicio Transporte	SI			



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

El personal del centro que inicie síntomas, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo y abandonará el centro educativo. El afectado contactará con su centro de salud y deberá poner su situación en conocimiento del servicio de prevención correspondiente. El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.

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

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

<b>Espacios afectados</b>	<b>Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad</b>	<b>Responsables</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Zona de acceso al centro</li><li>• Vestíbulo</li><li>• Pasillos</li><li>• Secretaría</li><li>• Sala de profesores</li><li>• Despachos</li><li>• Conserjería</li><li>• Biblioteca</li><li>• Baños y aseos</li><li>• Vestuarios</li><li>• Pabellón</li><li>• Patio</li><li>• Aulas, si es posible</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería distancia de seguridad</li><li>• Señalización suelo o paredes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directora</li><li>• Jefe Estudios</li><li>• Secretario</li><li>• Jefes Dpto.</li><li>• Tutores</li><li>• Profesorado</li><li>• Ordenanzas</li></ul>

La zona de acceso al vestíbulo se controla por en personal del centro indicados en los responsables pues al ser un espacio público de la localidad no se puede señalar el suelo.

### **2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.**

Se debe recordar a toda la comunidad educativa que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son



distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria. Se debe recordar que no se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.

Las mascarillas se utilizarán en cualquier desplazamiento por el centro para ir a un aula, despachos, etc.

Espacios	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Aulas Despachos Conserjería Baños y aseos Biblioteca Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería</li> <li>• Uso obligatorio de mascarilla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Jefe Departamento</li> <li>• Tutores</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal Administración y Servicios Personal de limpieza.</li> </ul>

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores 23 Nº PAS 5	Nº profesores/ PAS x días mes x 0,3 250	Secretario	Secretario Ordenanzas



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

Se accederá al centro educativo manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como en el acceso y llegada a las aulas, y con la mascarilla puesta correctamente.

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

Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo). Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas. Ventilación periódica de las aulas y durante quince minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y siempre que sea posible entre clases.

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

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

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

Espacio	Medidas	Responsables
Vestíbulo	Dispensadores de jabón.	Directora
Secretaría	Papel para el secado de manos.	Jefe Estudios
Sala de profesores	Geles hidroalcohólicos.	Secretario
Aulas (grupo y referencia)	Papeleras.	Jefe Dpto.
Despachos	Cartelería de medidas de protección,	Tutores.
Conserjería	lavados de manos, forma correcta de	Profesorado
Biblioteca	estornudar y toser.	Ordenanzas
Vestuarios	Ventilación.	
Baños y aseos		
Polideportivo		
Almacén		



**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
Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Aulas (grupo y referencia) Despachos Conserjería Biblioteca Baños y aseos Polideportivos y Pabellón	Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Directora Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores. Profesorado Ordenanzas

**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. Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente al menos dos veces al día.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Aulas (grupo y referencia) Despachos Conserjería Biblioteca Vestuario Baños y aseos	Suelos Paredes Ventanas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras /teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas,	Tras cada uso (material compartido por los alumnos o utilizado por personal diferente) Nº veces al día 2 (baños) Diario (suelos, mesas, sillas, etc) Semanal (paredes y	Director Secretario Jefe Estudios Profesores



Polideportivo	pomos, pasamanos, etc.)	ventanas)	
---------------	----------------------------	-----------	--

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

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

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

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada y salida del alumnado y se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas. 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.

Los grupos de 3º y 4º E.S.O entrarán al centro por la puerta principal, que da paso al vestíbulo, y de ahí se dirigirán, respetando la distancia de seguridad y con mascarillas, a sus aulas por el pasillo que parte de este recinto.

Los grupos de 1º y 2º E.S.O se desplazarán desde el autobús, respetando la distancia de seguridad y con mascarillas, hasta la puerta que da entrada al patio, se trasladarán por este espacio hasta las distintas puertas que dan acceso al centro y más próximas a sus aulas-grupo.

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

Espacios	Medidas	Responsables
Puerta de acceso al patio principal Puertas de acceso del patio principal al centro Puertas de acceso al centro Vestíbulo Espacio desde de los autobuses hasta las puertas de acceso al centro	<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 llegadas y salidas.</li> <li>• Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.</li> <li>• Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Personal de administración y servicios</li> <li>• Profesores de guardia</li> </ul>



	para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.	
--	--	--

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

Se indicará en los pasillos el sentido de circulación. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos.

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

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

Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicación del sentido de circulación de pasillos con sistemas fáciles de comprender.</li><li>• Organización del uso de pasillos para los diferentes grupos de alumnos.</li><li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li><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>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directora</li><li>• Jefe Estudios</li><li>• Secretario</li><li>• Profesorado</li></ul>

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

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Cada alumno utilizará siempre el pupitre que se le asigne. En caso de que deba utilizarse por otro alumno diferente se desinfectará previamente.

El material, utensilios e instrumentos utilizados por varios alumnos será desinfectado después de cada uso por el profesor encargado del grupo y personal de limpieza. De igual manera, cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Se podrán utilizar las aulas específicas que sometidas a un proceso



de limpieza y desinfección diaria y después de cada uso por parte de un grupo de alumnos. Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos y manilla de la puerta.

Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará durante 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

Se controlará la calidad del aire con los medidores de dióxido de carbono.

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas específicas Biblioteca	<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><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><li>• Directrices comunicadas oralmente por parte del profesorado sobre el desplazamiento en las aulas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directora</li><li>• Jefe Estudios</li><li>• Secretario</li><li>• Profesorado</li></ul>

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

Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.

Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

Se reforzará la vigilancia en recreos.



Espacio	Medidas	Responsables
Patios Zonas de recreo	<ul style="list-style-type: none"> <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>• Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.</li> <li>• Uso de mascarillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Profesorado de guardia de recreo</li> <li>• Ordenanzas</li> </ul>

Los patios interiores, que están cercanos a algunas aulas, se utilizarán como espacios para que los alumnos de esos grupos puedan disfrutar de su recreo, controlando que respeten la distancia de seguridad y porten adecuadamente mascarillas.

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

Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima y se controlará el número de alumnos a los que se les permite ir al aseo durante la impartición de las clases.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos dos veces al día, así como el vaciado de papeleras.

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta.

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

Se prohibirá el uso de los aseos por las personas ajenas al centro pues no se disponen de aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

Espacios	Medidas	Responsables
Baños Aseos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer como máximo 2 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Ordenanzas</li> </ul>



--	--	--

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

Será obligatorio en estas dependencias el uso de mascarilla independientemente a que se pueda mantener 1,5 m de distancia mínima.

Evitar sentarse frente a frente sin mantener la distancia de seguridad.

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

Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico.

Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.

Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.)

<b>Espacios</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Salas de profesores Salas de reuniones Despachos Secretaría Conserjería	<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>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directora</li><li>• Jefe Estudios</li><li>• Secretario</li><li>• Profesorado</li><li>• Personal de limpieza</li><li>• Personal de administración y servicios.</li></ul>

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

<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Cuando sea necesario la biblioteca funcionará como aula-grupo o aula de referencia para asignaturas optativas, desdobles, etc. Cuando tenga esta utilidad se desinfectará	Personal de limpieza Profesorado Profesor de biblioteca



<p>como cualquier otro aula.</p> <p>Si es preciso la biblioteca se empleará para reuniones de claustro, consejo escolar, CCP, etc. Cuando tenga esta utilidad se desinfectará después de su uso.</p> <p>Se cerrará durante los recreos para el préstamo de libros. Si algún profesor considera necesario o recomendable la utilización de libros, revistas o material de la biblioteca será este el encargado de la gestión del préstamo y la posterior cuarentena y/o desinfección de los mismos.</p>	
--	--

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Por regla general, se utilizará la biblioteca para la atención a las familias pues es el espacio más próximo a la entrada del centro. Como alternativa se usará cualquier otra aula que esté disponible en ese momento.

Cuando un alumno inicie síntomas de COVID-19 durante su jornada escolar se le llevará al aula Covid donde permanecerá aislado. Se pondrá en conocimiento del equipo directivo y se avisará a la familia para que venga a recogerle, informándola que debe contactar con el centro de salud. En caso de gravedad, el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia 112, para que evalúe su caso. Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad del aula de vigilancia tras cada uso. El alumno no se reincorporará al centro educativo hasta que no reciba el alta médica y aporte el correspondiente justificante.

Espacios	Medidas	Responsables
Biblioteca	Organización de puestos a 1,5 metros.	Equipo directivo,
Aulas	Uso de mascarilla.	Profesorado
Aula Covid	Desinfección del aula o biblioteca	Ordenanzas.

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Vestíbulo Patio principal	• Señalización de las zonas asignadas.	• Ordenanzas Personal de



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería.</li><li>• Uso obligatorio de la mascarilla.</li><li>• Distancia de seguridad</li></ul>	administración
--	--	----------------

#### 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
NO disponemos					

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

En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.

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

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la



diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades, desdobles o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

<b>GRUPOS</b>	<b>Nº DE UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPO</b>	<b>AULA DE REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN</b>
1 ESO	1	16	1A		
2 ESO	2	30	2A 2B		
3 ESO	2	32	3A 3B		
4 ESO	2	26	4A 4B		
PMARI	1	6	PMARI		
PMARII	1	7	PMARII		
Optativas de 1º, 2º, 3º, 4º ESO Apoyo PT Apoyo Compensatori a Apoyo AL Desdobles	Según la matrícula del curso y las asignaturas elegidas por el alumnado	Según la matrícula del curso y las asignaturas elegidas por el alumnado	Un grupo en el aula de referencia y el resto del alumnado se le asignará un aula de las que estén disponibles	Los profesores que imparten docencia a cada grupo y asignatura	Entrada Vestíbulo Pasillos Aulas Pabellón (externo al centro) Pacios

## **5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.**

La organización las actividades complementarias se podrá flexibilizar, adaptándose al momento epidemiológico, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del momento, como el desarrollo de actividades complementarias fuera del centro, campeonatos deportivos, certámenes, festivales culturales, etc. El centro consultará previamente, con su inspector o inspectora de referencia, la puesta en marcha



de cualquier actividad que pudiera suponer el incumplimiento de cualquiera de las medidas recogidas en el presente protocolo.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables

A fecha actual no hay programada ninguna actividad complementaria, ni están previstas su realización durante, al menos, el primer trimestre del presente curso. Si las condiciones sanitarias lo permitiesen, se planteará el riesgo-beneficio de su realización, acorde al protocolo durante el resto del curso.

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

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

Las medidas que se implementen para la realización de las actividades extraescolares se ajustarán al 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 2021/2022, y que para nuestro centro se pueden resumir en

#### **A. Medidas generales**

- Se priorizará las actividades extraescolares que puedan desarrollarse al aire libre.
- En el caso de las actividades extraescolares que se desarrollen en el interior del centro educativo se tendrán en cuenta todas las medidas expuestas en el presente documento, en especial la obligatoriedad del uso de la mascarilla, el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1.5 m y la ventilación de espacios, siendo el responsable de la actividad extraescolar el encargado de velar que el desarrollo de la actividad se realice en base a estas condiciones.
- La figura del responsable de la actividad, que es la persona que desarrolla la actividad extraescolar, es el responsable del grupo de alumnos que participan en la actividad. Esta persona está obligada al cumplimiento de los aspectos contemplados en los protocolos establecidos y tiene que conocer y aplicar el plan de contingencia COVID.
- Todas las personas externas al centro educativo que tuvieran que acceder al mismo, para



desarrollar actividades extraescolares cumplirán con todas las medidas del Protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, así como en todo lo recogido en el protocolo anteriormente mencionado.

## **B. Medidas específicas**

### **Tipos de agrupamiento**

-Los grupos que se conformen según las características de las actividades deberán mantenerse constantes mientras dure la actividad para minimizar contactos y facilitar la trazabilidad. Los alumnos de estos grupos pertenecientes a distintas clases mantendrán la distancia de seguridad y realizarán la actividad sin mezclarse entre ellos. El espacio donde se realice la actividad permitirá cumplir la distancia de seguridad de 1.5 m.

-La trazabilidad se llevará a cabo mediante un registro diario de la asistencia que deberán conservarse al menos durante un mes.

### **Requisitos de participación**

-Presentar un declaración responsable el responsable de la actividad extraescolar, conforme al modelo que aparece en el Portal de Educación (<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/declaracion-responsable-cumplimentar-padre-madre-tutor>).

-Se informará a las familias y participantes de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar mediante un documento elaborado por el centro.

-En el caso de las actividades que se desarrollen en el aula, el alumno utilizará, en la medida de lo posible, durante todo el curso académico el mismo lugar en la actividad extraescolar.

### **Condiciones de realización**

-El responsable de cada actividad deberá estar en el centro diez minutos antes del comienzo de programa para proceder a la ventilación del aula o de las aulas donde se vaya a desarrollar las mismas, así como para la organización de los diferentes espacios.



-El responsable de la actividad controlará el acceso de los alumnos a las diferentes actividades para evitar aglomeraciones.

-Las actividades deportivas extraescolares cumplirán con las medidas establecidas para las actividades deportivas contempladas en el protocolo de organización y prevención de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

Será de aplicación las siguientes medidas de forma específica

Se permite el desarrollo de actividades extraescolares de carácter deportivo individual y colectivo, que no impliquen un contacto físico continuado.

Se establece un máximo de 30 alumnos para la práctica deportiva de forma simultánea.

Las actividades deportivas colectivas se desarrollarán preferentemente al aire libre, pudiéndose realizar en instalaciones cerradas siempre que las condiciones sanitarias lo permitan. Será obligatorio el uso de mascarilla

El material deportivo de uso comunitario se desinfectará de forma regular. En la medida de lo posible se minimizará el uso de los vestuarios.

En las actividades extraescolares musicales, siempre que haya instrumentos de viento, voz, canto o coro se aumentará la distancia interpersonal lo máximo posible. Además de la ventilación antes y después de la actividad extraescolar, se realizará la ventilación natural del espacio al menos cada media hora. En todo caso en las actividades de voz, canto o coro será obligatorio el uso de mascarilla.

Los materiales que se utilicen en una actividad por un grupo que se conforme se desinfectarán después de su uso, para ser utilizado posteriormente por otro grupo distinto.

Dentro de un grupo conformado, se evitará, en la medida de lo posible, el uso compartido de materiales, reduciendo el uso de materiales no desechables y utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.).

La limpieza y desinfección de los materiales y mobiliario utilizado en las actividades será asumida por parte de la entidad, asociación o empresa promotora de la actividad. Se procurará, en la medida de lo posible, la utilización de espacios que no sean utilizados para la docencia con alumnos. En el supuesto de que las aulas para actividades, sean también destinadas a la impartición de docencia, se prestará especial atención a la limpieza de las mismas después de cada uso.



En el caso de entidades promotoras de actividades extraescolares, darán a los responsables de la actividad la formación específica y les proporcionarán las medidas de protección necesarias.

Al responsable de la actividad le corresponde vigilar que todos los usuarios de las actividades cumplan todas las medidas contempladas en este protocolo.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables

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

A fecha actual no hay programada ninguna actividad extraescolar, ni están previstas su realización durante, al menos, el primer trimestre del presente curso. Si las condiciones sanitarias lo permitiesen, se planteará el riesgo-beneficio de su realización, acorde al protocolo durante el resto del curso.

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

Medidas	Responsables
No procede	

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

Medidas	Responsables
<p>El aforo del transporte escolar colectivo no se verá reducido, siendo obligatorio el uso de mascarilla. Cada alumno utilizará durante todo el curso académico el asiento que se le asigne, siendo además obligatorio el cumplimiento de todas las medidas recogidas en el presente protocolo.</p> <p>De forma concreta se establecen las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El alumnado esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m y en el orden</li></ol>	<p>Equipo directivo Empresa de transporte</p>



<p>necesario para acceder al mismo por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia delante 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.</p> <p>2. En el horario de centro se tiene en cuenta que la entrada y salida del transporte en cada parada implica una mayor duración para evitar las aglomeraciones y por lo tanto debe ajustarse de forma prioritaria al alumnado transportado en la distribución de las entradas y salidas, que realizarán por los accesos asignados.</p> <p>3. Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos del alumnado.</p> <p>4. Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.</p>	<p>Personal de administración y servicios</p> <p>Profesor de guardia</p>
---	--

**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
No procede			

**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.

Este documento podrá ser objeto de revisión cuantas veces sean necesarias, adaptándose a las necesidades del Centro para su buen y correcto funcionamiento y siempre que las instrucciones educativas y sanitarias lo ordenen o decreten.