

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2021/2022*



## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	24018179
DENOMINACIÓN:	CRA MAESTRO EMILIO ALONSO
LOCALIDAD:	LORENZANA
PROVINCIA	LEÓN
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ED. INFANTIL Y ED. PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	Hasta el 15 de julio de 2021
-----------------------------	------------------------------

INSPECTOR/A:	D <sup>a</sup> . Yolanda Oricheta García
--------------	--



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 debe realizar acorde a las características propias del 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 (comedor, transporte, madrugadores, etc.), entre otras cuestiones- y concretará 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 abordarlas, 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*.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director/a	Héctor Viñuela García	hector.vingar@educa.jcyl.es
Secretario/a	Yolanda Coello Castro	ycoello@educa.jcyl.es
Jefe de estudios	J. Alberto Aguado Navarro	jaaguadon@educa.jcyl.es



## Junta de Castilla y León

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

Tutor Lorenzana	César Villanueva Bayón	cesarrotto@hotmail.com
Tutora Azadinos	Eva M <sup>a</sup> Palacio Cordero	evapacleon@hotmail.com
Tutora Sariegos	M <sup>a</sup> Encarnación Rodríguez Fernández	canyrf@gmail.com
Tutor Cuadros	Pendiente de nombramiento	
Tutor Pobladura	Pendiente de nombramiento	
Tutor Carbajal	Jose Manuel Fidalgo Carro	jfcarro2003@yahoo.es
Tutora Carbajal	M <sup>a</sup> Teresa Cadenas Gutiérrez	terecg44@yahoo.es

## 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León en el Curso Escolar 21/22</li> <li>• Plan de Inicio de Curso</li> <li>• Medidas de Prevención e Higiene</li> <li>• Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Órganos de Coordinación Docente</li> <li>• Consejo Escolar</li> <li>• Claustro</li> <li>• Familias / AMPA</li> <li>• Personal de Limpieza</li> <li>• Personal de servicios complementarios (Comedor,</li> </ul>	SI Web correo electrónico redes sociales circular reunión informativa inicio de curso (y aquellas que fueran necesarias) tablón de anuncios	- Del 1 al 15 de septiembre de 2021. - Claustro de inicio de curso. - Consejo Escolar de inicio de curso. - La información se colgará en la web del centro y se transmitirá por los medios telemáticos que el centro usa.	-Correo electrónico del centro. 24018179@educa.jcyl.es  - Tutores mediante el correo electrónico corporativo.  - Equipo directivo por el correo del centro o llamada telefónica al 987580090 o al 639792186.



	transporte, madrugadores				
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proveedores</li><li>• Repartidores</li><li>• Ayuntamientos</li></ul>				



## 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
Zona de acceso al centro	-Carteles. - Señalización del suelo. - Distancia de seguridad. - Mascarilla.	- Equipo de coordinación - Profesorado
Vestíbulo	-Carteles. - Señalización del suelo. - Distancia de seguridad. - Mascarilla.	- Equipo de coordinación - Profesorado
Pasillos	-Carteles. - Señalización del suelo. - Distancia de seguridad. - Mascarilla.	- Equipo de coordinación - Profesorado
Despacho de Equipo Directivo	-Carteles. - Señalización del suelo. - Distancia de seguridad. - Mascarilla. -Mampara	- Equipo Directivo - Equipo de coordinación - Profesorado
Aseos	-Carteles. - Señalización del suelo. - Distancia de seguridad. - Mascarilla.	- Equipo de coordinación - Profesorado
Gimnasio	-Carteles. - Señalización del suelo. - Distancia de seguridad. - Mascarilla.	- Equipo de coordinación - Profesorado



Patio	<ul style="list-style-type: none"><li>-Carteles.</li><li>- Señalización del suelo.</li><li>- Distancia de seguridad.</li><li>- Mascarilla.</li><li>-División de los espacios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de coordinación</li><li>- Profesorado</li></ul>
Comedor	<ul style="list-style-type: none"><li>-Carteles.</li><li>- Señalización del suelo.</li><li>- Distancia de seguridad.</li><li>- Mascarilla.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de coordinación</li><li>- Profesorado</li><li>- Personal del comedor</li></ul>
Aulas	<ul style="list-style-type: none"><li>-Carteles.</li><li>- Señalización del suelo.</li><li>- Distancia de seguridad.</li><li>- Mascarilla.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de coordinación</li><li>- Profesorado</li></ul>
Grupos Autónomos (PT Y AL)	<ul style="list-style-type: none"><li>-Carteles.</li><li>- Señalización del suelo.</li><li>- Distancia de seguridad.</li><li>- Mascarilla.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de coordinación</li><li>- Profesorado</li></ul>
Aula de madrugadores	<ul style="list-style-type: none"><li>-Carteles.</li><li>- Señalización del suelo.</li><li>- Distancia de seguridad.</li><li>- Mascarilla.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de coordinación</li><li>- Profesorado</li><li>- Personal de madrugadores</li></ul>
Transporte	<ul style="list-style-type: none"><li>-Carteles.</li><li>- Señalización de accesos.</li><li>- Distancia de seguridad.</li><li>- Mascarilla.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de coordinación</li><li>- Profesorado</li><li>- Personal de transporte</li></ul>



Cualquier otro espacio circunstancial	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Carteles.</li> <li>- Señalización del suelo.</li> <li>- Distancia de seguridad.</li> <li>- Mascarilla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de coordinación</li> <li>- Profesorado</li> </ul>

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso obligatorio de mascarilla en todos los espacios del centro y alrededores al mismo por parte del alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de coordinación</li> <li>- Profesorado</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso obligatorio de mascarilla por parte de las familias en los alrededores del centro educativo siempre que no se guarde la distancia de seguridad necesaria.</li> <li>• Recomendación de uso continuado, dentro de lo marcado por las legislaciones vigentes en cada momento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de coordinación</li> <li>- Profesorado</li> </ul>

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
<p><i>N.º profesores 40</i> <i>N.º PAS 3</i> <i>ATE 2</i> <i>Intérprete de signos 1</i></p>	391	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de coordinación</li> <li>- Equipo Directivo</li> </ul>

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



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

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensadores de Jabón.</li> <li>• Papel para el secado de manos.</li> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Papeleras.</li> <li>• Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</li> <li>• Ventilación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Equipo de coordinación</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal responsable de los servicios complementarios</li> </ul>
Vestíbulo		
Pasillos		
Despacho de Equipo Directivo		
Aseos		
Gimnasio		
Patio		
Comedor		
Aulas		
Grupo Autónomos (PT y AL)		
Aula de Madrugadores		
Transporte		
Cualquier otro espacio circunstancial		

### 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
Zona de acceso al centro	-Cartelería de medidas de protección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Equipo de coordinación</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal responsable de los servicios complementarios</li> </ul>
Vestíbulo	- Gel hidroalcohólico	
Pasillos	- Papelera	
Despacho de Equipo Directivo	- Ventilación	
Aseos	- Dispensador de jabón	
Gimnasio	- Papel para el secado de manos	
Patio		



Comedor		
Aulas		
Grupo Autónomos (PT y AL)		
Aula de Madrugadores		
Transporte		
Cualquier otro espacio circunstancial		

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

Manteniendo aquellas medidas adoptadas el curso pasado:

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 los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos, evitaremos compartir material y cada alumno tendrá su material marcado con el nombre.

Se eliminará todo el material incensario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
Zona de acceso al centro	Suelos	Diario o tras cada uso, según consideración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo</li> <li>Equipo de coordinación</li> </ul>
Vestíbulo	Paredes		



Pasillos	Ventanas/mamparas		<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesorado</li><li>• Personal responsable de los servicios complementarios</li></ul>
Despacho de			
Equipo	Mesas		
Directivo			
Aseos	Sillas		
Gimnasio			
Patio	Ordenadores/impresoras/ teléfonos		
Comedor			
Aulas			
Grupo	Materiales de talleres y aulas específicas		
Autónomos (PT y AL)			
Aula de Madrugadores	Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)		
Transporte			
Cualquier otro espacio circunstancial	Utensilios de comedor		

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

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

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

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años, en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima y durante la salida y entrada al centro educativo.

Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla. Habrá solución



hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

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 o pared 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 del alumnado.

Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

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.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

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.

Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará con previa cita.

**Obligatoriedad** de desinfección de manos al acceder al centro (mesa habilitada con dispensador de gel y controlada por profesor cada día).

**PROHIBIDO PADRES** en pasillos/aulas en entradas o salidas; sólo se les atenderá con **CITA PREVIA**, preferiblemente por teléfono o, si ha de ser presencial, cuando no haya alumnos y en espacios abiertos (patio, gimnasio)



Se informará a los padres de la necesidad de **NO HACINARSE** en las puertas de acceso para dejar/recoger a los niños. Deberán dejar a los niños a una distancia prudencial manteniendo separación de seguridad con otros padres para que entren. A las salidas los padres deberán esperar alejados y/o en sus coches y serán los niños quienes se dirijan hacia ellos manteniendo así las distancias.

Aunque la situación sanitaria permita en espacios exteriores el no uso de mascarilla siempre que sea posible mantener la distancia de seguridad, **SE RUEGA** a las familias que durante los procesos de entrada y salida de los niños utilicen la misma para evitar contactos inconscientes entre los diferentes familiares.

### ENTRADAS Y SALIDAS LORENZANA.-

Nadie ajeno al centro deberá acceder al mismo. Se habilitará un espacio (mesa/cofre) en la puerta lateral para que los servicios de PAQUETERÍA, MENSAJERÍA, ENTREGA DE MATERIALES, ETC. puedan dejar junto a la puerta su mercancía.

Panadero, frutero, etc... deberán acceder al comedor por el acceso directo junto al antiguo consultorio para dejar su mercancía.

<i>GRUPO</i>	<i>HORA ENTRADA</i>	<i>HORA SALIDA</i>	<i>ACCESO</i>	
<i>P6G</i>	<i>9:00</i>	<i>13:55</i>	<i>PATIO (filas con 2 metros)</i>	<u><i>ALA</i></u> <u><i>ESTE</i></u>
<i>P4G</i>	<i>9:03</i>	<i>14:00</i>	<i>PATIO (filas con dos metros)</i>	
<i>P2G</i>	<i>9:00</i>	<i>13:55</i>		<u><i>PUERTA PRINCIPAL</i></u>



13G	9:00	13:57	CALLE LATERAL (sin filas)	<u>ALA</u>  <u>OESTE</u>
15G	9:05	14:00	CALLE LATERAL (sin filas)	

### ENTRADAS Y SALIDAS CUADROS

Al tratarse de un grupo clase, estos entrarán por la puerta principal guardando la distancia de seguridad con mascarilla hasta su acceso al aula.

### ENTRADAS Y SALIDAS POBLADURA

Por el patio sur acceso a las aulas directamente dado que cada aula tiene un acceso.

En el patio estarán señalizadas unas marcas en el suelo para que los alumnos se coloquen en su fila, con una separación entre cada uno.

Los maestros y especialistas accederán al centro por la puerta principal al hall y de ahí a sus clases respectivamente.

Las llaves de las puertas de salida al patio quedarán siempre puestas en la cerradura.

### ENTRADAS Y SALIDAS SARIEGOS

**I4I, I5I Y P2I** ingresan al recinto por la puerta de entrada y al centro por la puerta principal, formando filas en el porche, manteniendo la distancia de seguridad. Los tutores los acompañarán para ayudarles en el cumplimiento de las normas.

**P4I y P6I** ingresan al recinto por puerta lateral al patio y al centro por la puerta trasera, formando filas en el patio, manteniendo la distancia de seguridad. Los tutores los acompañarán para ayudarles en el cumplimiento de las normas.

El horario de entrada al centro, es para todos a las 9:00.

La **salida** del centro se realizará por las mismas vías, aunque por turnos: por la puerta principal saldrá primero el **I4I e I5I** y al finalizar el **P2I**; por la puerta trasera saldrá primero el **P4I** y luego el **P6I**.



### ENTRADAS Y SALIDAS AZADINOS

-Separación de filas con acceso a dos puertas de entrada.

-Entradas escalonadas por ambas puertas.

9:00 P6J / P4J

9:05 P2J

9:10

I3J

e

I5J

### ENTRADAS Y SALIDAS CARBAJAL

I4K e I5K Por el patio sur acceso a las aulas directamente dado que cada aula tiene un acceso.

P1K Por la puerta principal

P2K, P4K por la entrada de atrás oeste

P6K por la puerta principal guardando medidas de seguridad en el patio

Espacios	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro	<p><i>Control por el personal del centro.</i></p> <p><i>Uso obligatorio de mascarilla.</i></p> <p><i>Geles hidroalcohólicos.</i></p> <p><i>Identificación de las puertas de acceso y salida.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Equipo de coordinación</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal responsable de los servicios complementarios</li> </ul>
Vestíbulo	<p><i>Escalonamiento de llegadas y salidas.</i></p> <p><i>Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.</i></p> <p><i>Medidas para el acceso de personas ajenas al centro:</i></p> <p><i>Atención telemática de familias</i></p> <p><i>Establecimiento de citas previas</i></p>	



	<i>para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.</i>	
--	--	--

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

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 cuanto haya una rampa aneja a la escalera, siendo una de subida y escaleras de bajada y siempre que el alumnado se encuentre en disposición de acceso habilitado a tal fin. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender para la dirección del tránsito en los espacios comunes con un código de colores para cada grupo aula.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.

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

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

En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado en el centro, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

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

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Se indicará a cada uno de los grupos la puerta por la que se deberá acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal conocerán por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

<b>Espacios</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
-----------------	----------------	---------------------



<p>Pasillos Escaleras Otros...</p>	<p>Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender.</p> <p>Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos.</p> <p>Uso obligatorio de mascarilla.</p> <p>Distanciamiento básico.</p> <p>Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo.</p> <p>Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Equipo de coordinación</li><li>• Profesorado</li><li>• Personal responsable de los servicios complementarios</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. 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.

Priorizaremos la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.

Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.

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 (desbobles, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.



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.

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. 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 retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.

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

Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

En el caso de los grupos estables de convivencia, se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.

En educación Infantil:

- los alumn@s no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.
- Se potenciará la autonomía de los alumnos a la hora de ponerse o quitarse la ropa, para minimizar los contactos entre docente y alumno.
- Prever espacios individuales de almacenaje para el material de cada alumno (pinturas, rotuladores, tijeras, etc)



- Retirar aquellos materiales que puedan ser manipulados por varios alumnos (muñecos, juegos de construcción) Prever normas de desinfección antes y después de su utilización.

Espacios	Medidas	Responsables
<p>Aulas de referencia Aulas específicas Otras...</p>	<p>Organización de aulas-grupo. Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. Apertura de las aulas por el docente. Disposición de geles hidroalcohólicos. Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. Medidas de señalización. Medidas de ventilación. Disposición de espacios y colchonetas para la siesta en Educación Infantil. Información a las familias de alumnos de Educación Infantil sobre el uso de sábanas y almohadas. Otras...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Equipo de coordinación</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal responsable de los servicios complementarios</li> </ul>

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

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.

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

Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.

Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.



Se reforzará la vigilancia en recreos.

Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos. Se eliminarán juguetes de uso común y zona arenoso.

Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros.

### RECREOS DE LOREZANA:

<u>GRUPOS</u>	<u>HORARIO</u>	<u>ESPACIO</u>
INFANTIL	11:40 a 11:55 y 12:45-13	PATIO
1º/2º 3º/4º + 5º/6º	12:00 A 12:30	PATIO

RECREOS DE SARIEGOS: Los recreos se realizarán en los espacios determinados para ello, sin desfase horario. Se dividirá el espacio total con vallados.

I4I e I5I: patio lateral izquierdo, con único acceso desde el hall.

P2I: zona 1 del patio lateral derecho

P4I: zona 2 del patio lateral derecho

P6I: zona 3 del patio lateral derecho

RECREOS DE CARBAJAL: El alumnado de infantil realizará los recreos en sus respectivos patios. Primaria del colegio de abajo se dividirá en zonas para P1k, P2k y P4k. Las entradas y salidas será las mismas que a la entrada y salida del centro.

RECREOS DE CUADROS: dos ambientes diferenciados en el patio el más cercano al edificio para infantil y el alejado para primaria.

### RECREOS DE AZADINOS:

Distribución del espacio de recreo por zonas:

I3J: parte delantera del colegio.



P2J: Lateral derecho hasta los pinos.

P4J: medio campo trasero.

P6J: campo de fútbol.

-Estos espacios estarán delimitados con tiras de seguridad.

-Horarios:

11:58 I3J, I5J

12:00 P2J

12:02 P4J

12:04 P6J

-La entrada después del recreo será igualmente escalonada.

12:28 I3J e I5J

12:30 P2J

12:32 P4J

12:34

P6J

### RECREOS DE POBLADURA:

Cada grupo hará recreo en su patio asignado, pudiendo ser rotativo, puesto que el centro dispone de tres espacios (patio norte, sur y pista polideportiva).

Espacio	Medidas	Responsables
Patios Zonas de recreo Otras...	Escalonamiento de las salidas y regresos. Distribución espacial de los grupos. Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. Incremento de la vigilancia. Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Equipo de coordinación</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal responsable de los servicios</li> </ul>



	Uso de mascarillas.	complementarios
--	---------------------	-----------------

### 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.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.

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.

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

Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Solicitamos la INSTALACIÓN de una LUZ exterior activada por SENSOR DE PRESENCIA de forma que cuando el baño esté ocupado, se encienda y sea fácilmente comprobable desde la puerta de cada clase si están o no libres, de este modo evitamos cruces y masificación en baños de forma sencilla y eficaz.

Antes de la salida al recreo cada profesor deberá organizar el acceso escalonado e individual al baño de los alumnos a su cargo en ese momento.

#### LORENZANA:

Cada grupo usará exclusivamente los baños de su “Ala” (este u oeste) minimizando su utilización y sólo en los casos de necesidad real.

#### CUADROS:

Infantil usará exclusivamente el wc del aula y primaria utilizará los aseos correspondientes del pasillo



### SARIEGOS:

I4I e I5I: aula infantil 3-4 años y aula infantil 5 años utilizan los aseos integrados en el aula de infantil.

P2I: utiliza los aseos internos de su aula.

P4I y P6I: utilizarán el aseo 1 y 2 para niños y niñas

PRFESORADO y PERSONAL EXTERNO: utiliza el aseo 3

### CARBAJAL:

El alumnado de infantil tiene aseo en el aula. El alumnado de 1º utilizará el aseo con cambiador, de 2º utilizará el baño de chicas, de 3º a 4º utilizará los WC correspondientes en el pasillo para chicos. El alumnado de 5º y 6º usará su baño correspondiente. El profesorado utilizará los habilitados para su uso.

### AZADINOS:

Los WC están situados en el pasillo siendo inviable que haya espacios separados para las distintas edades de referencia.

### POBLADURA:

El alumnado hará uso del baño del aula correspondiente.

El profesorado del baño que queda disponible en frente de la sala del material de E.F.

Espacios	Medidas	Responsables
Baños Aseos	<p>Establecimiento del número máximo de personas en el interior.</p> <p>Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores.</p> <p>Disposición de jabón líquido y papel de manos.</p> <p>Información de las normas de uso.</p> <p>LUZ exterior activada por SENSOR DE PRESENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Equipo de coordinación</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal responsable de los servicios complementarios</li> </ul>



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

Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.

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

Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

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 Despachos	Organización de puestos a 1,5 metros. Uso de mascarilla. Desinfección de elementos de uso común. Supresión de elementos decorativos. Pantallas de mesa para el despacho de Lorenzana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Equipo de coordinación</li><li>• Profesorado</li><li>• Personal responsable de los servicios complementarios</li></ul>



--	--	--

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

Medidas	Responsables
<p>Adaptación del funcionamiento de las bibliotecas regulando la manipulación de los libros y estableciendo un protocolo de desinfección.</p> <p>Se desinfectará con gel hidroalcohólico cada utensilio antes de ser usado por otra persona.</p> <p>Se FOMENTARÁ la LECTURA DIGITAL SOLICITANDO a la CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN que ponga a disposición de los centros LICENCIAS y ARCHIVOS de LIBROS DIGITALES DE LITERATURA INFANTIL/JUVENIL para que los alumnos puedan leer en sus dispositivos digitales.</p> <p>El profesorado intentará escanear los libros de lectura que use en el aula para facilitar el acceso a los mismos dentro de los términos legales para ello.</p> <p>Todos los libros objeto de préstamo, al volver al centro y antes de volver a ser prestados serán desinfectados y se mantendrán 48 horas al menos en cuarentena en un espacio habilitado para ello.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Equipo de coordinación</li><li>• Profesorado</li><li>• Personal responsable de los servicios complementarios</li></ul>

### 3.8. Otros espacios.

- **Pabellones y gimnasios:**

Como cada año, se solicita a los ayuntamientos el horario de actividades a realizar en el municipio en las diferentes instalaciones dado que los espacios de pabellones, gimnasios y piscina en Carbajal, Lorenzana, Azadinos y Sariegos son compartidos.

El GIMNASIO quedará disponible para Ed.Física y psicomotricidad procurando la mínima utilización de material compartido y desinfectando cada material en los cambios de usuario. Deberá haber un dispensador de gel hidroalcohólico y SPRAY DESINFECTANTE disponible siempre en el gimnasio para desinfectar material y superficies cada cambio de grupo.

Se procurará mantener ventanas y puertas abiertas, en la medida de lo posible, para dispersar y ventilar el aire de los espacios.



- Espacios para repartidores:

Nadie ajeno al centro deberá acceder al mismo.

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 aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

Se habilitará un espacio (mesa/cofre) en la puerta lateral para que los servicios de PAQUETERÍA, MENSAJERÍA, ENTREGA DE MATERIALES, ETC. puedan dejar junto a la puerta su mercancía. Panadero, frutero, etc... deberán acceder al comedor de Lorenzana por el acceso directo junto al antiguo consultorio para dejar su mercancía.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Espacios abiertos y/o bien ventilados	<p>Distancia de seguridad</p> <p>Siempre con cita previa</p> <p>Gel Hidroalcohólico a disposición</p> <p>Limitación del número de asistentes dentro de las posibilidades de cada circunstancia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Equipo de coordinación</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal responsable de los servicios complementarios</li> </ul>

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Todos los accesos y espacios del centro	Nadie ajeno al centro deberá acceder al mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> </ul>



	<p>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 aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.</p> <p>Se habilitará un espacio (mesa/cofre) en la puerta lateral para que los servicios de PAQUETERÍA, MENSAJERÍA, ENTREGA DE MATERIALES, ETC. puedan dejar junto a la puerta su mercancía.</p> <p>Panadero, frutero, etc... deberán acceder al comedor de Lorenzana por el acceso directo junto al antiguo consultorio para dejar su mercancía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de coordinación</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal responsable de los servicios complementarios</li> </ul>
--	--	--

#### 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
1º EI	1	14	I3K	Tutor	Estable
2º EI	1	11	I4K	Tutor	Estable
3º EI	1	9	I5K	Tutor	Estable



2º EI (3 y 4)	1	20	I4J	Tutor	Estable
3º EI	1	6	I5J	Tutor	Estable
1º EI	1	11	I3I	Tutor	Estable
3º EI (4 y 5)	1	14	I5I	Tutor	Estable
1º EI	1	8	I3G	Tutor	Estable
3º EI (4 y 5)	1	17	I5G	Tutor	Estable
3º EI (3, 4 y 5)	1	7	I5E	Tutor	Estable
1º EP	1	14	P1K	Tutor	Estable
1º y 2º EP	1	18	P2J	Tutor	Estable
1º y 2º EP	1	12	P2I	Tutor	Estable
1º y 2º EP	1	12	P2G	Tutor	Estable
2º y 4º EP	1	5	P4E	Tutor	Estable

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

GRUPOS	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO	AULA DE REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
2º EP	1	15	P2K	Tutores y especialistas asignados	Aulas asignadas, aulas de desdoble y espacios compartidos.
2º, 3º y 4º	1	5	P4H		
3º EP	1	13	P3K		
3º Y 4º	1	17	P4J		
3º Y 4º	1	18	P4I		
3º Y 4º	1	16	P4G		
4º EP	1	13	P4K		
5º Y 6º EP	1	17	P6K		
5º Y 6º EP	1	14	P6J		



5º Y 6º	1	19	P6I		
5º Y 6º	1	13	P6H		
5º Y 6º	1	16	P6G		

## 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Cualquier actividad a desarrollar en el interior del centro y/o aquellas que supongan una salida del centro.	Cualquier espacio necesario para el desarrollo de las mismas.	Planificación en el uso de los espacios. Uso de mascarilla Distancia social Uso de gel hidroalcohólico Desinfección de materiales Priorización en el uso de las nuevas tecnologías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Equipo de coordinación</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal responsable de las actividades complementarias.</li> </ul>

## 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

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.