

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022
SAN JOSÉ DE CALASANZ
LA BAÑEZA. LEÓN



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022



PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

SAN JOSÉ DE CALASANZ. LA BAÑEZA.

CÓDIGO DE CENTRO:	24000618
DENOMINACIÓN:	CEIP SAN JOSÉ DE CALASANZ
LOCALIDAD:	LA BAÑEZA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL Y PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	16 de noviembre de 2021
------------------------------------	-------------------------

INSPECTOR/A:	VICTORINO MADRID RUBIO
---------------------	------------------------



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

0. Norma general.
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).



0. No asistirán al centro educativo aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con el COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.

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	Rocío Cuevas Serrano	rocio.cueser@educa.jcyl.es 987 64 16 79
Secretario/a	M. ^a Concepción Pérez Villar	cperezvillar@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios	Carmen María Oliva Marcos	colivamarcos@educa.jcyl.es
Coordinadora de infantil	Ana Elena Amigo Prieto	aeamigo@educa.jcyl.es



**Junta de
Castilla y León**

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

Coordinadora del Primer Internivel	Patricia García Díez	pgarciadiez2@educa.jcyl.es
Coordinadora del Segundo Internivel	Carmen Durán Alonso	mcduran@educa.jcyl.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"> -Protocolo de Organización y Prevención en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022. -Plan de Inicio de curso 21-22. -Medidas de prevención e higiene. -Cartelería sobre medidas de seguridad. -Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo · Órganos Coordinación docente. · Consejo Escolar. · Claustro. · Familias/AMPA. · Alumnos. · Personal de Administración y Servicios. · Personal de limpieza. · Proveedores. · Repartidores. · Otro personal. 	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> -Correo electrónico -Página Web -Facebook -Claustro de Inicio de curso. -Tablón de anuncios 	<ul style="list-style-type: none"> -Claustro inicio de curso. · 1º Reunión Equipo directivo. · 1ª Reunión CCP. · 1ª Reunión Departamento. · Formalización de matrícula. · 1ª semana/día de clase. · Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. -30 de agosto 	<ul style="list-style-type: none"> -Correo electrónico del centro. Página Web. -Correo electrónico -Reunión informativa. -Tablón de anuncios. -Aulas, etc. -Equipo directivo. -Tutores -987 64 16 79



El centro debe garantizar que toda la **información** sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro educativo lleguen, por los **diferentes canales**:

- WEB del CEIP San José de Calasanz:

<http://cpsanjosedecalasanz.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

- Correo electrónico corporativo de Educacyl: 24000618@educa.jcyl.es
- Facebook del centro: <https://www.facebook.com/ceipsanjosedecalasanz>
- Circulares enviadas por correo postal o por correo electrónico a toda la comunidad educativa, estableciéndose los mecanismos de comunicación necesarios para la resolución de las dudas que surjan al respecto.

- En los primeros días del curso se explicará al alumnado los horarios y recorridos de entrada y salida que le corresponden, el horario y normativa de uso de los espacios comunes y cualquier otra medida organizativa que se haya establecido. Se explicarán todas las medidas higiénico-sanitarias que se deben aplicar, en especial las relativas al uso de la mascarilla, al mantenimiento de la distancia de seguridad de 1.5 m., el lavado de manos y el uso de gel desinfectante. Estas medidas también serán comunicadas a las familias con carácter previo al inicio del curso.

-El primer día del curso deberán estar preparadas las medidas de señalización necesarias. El alumnado será acompañado por el profesorado que determine el Equipo Directivo.

-Se utilizarán infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias.



2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Se debe mantener la distancia de seguridad de 1,5 m. como medida prioritaria de prevención ante el COVID.

2.1 Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio afectado	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> -En todo el centro. -Zona de acceso al centro. · Vestíbulo. · Pasillos. · Secretaría. · Sala de profesores. · Despachos. · Conserjería. · Escaleras. · Ascensor. · Baños y aseos. · Vestuarios. · Gimnasio. · Patio. 	<ul style="list-style-type: none"> -Mantener una distancia de 1,5 m. -Cartelería distancia de seguridad. · Señalización suelo o paredes. · Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. · Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.). -Se establecen tantos accesos como son posibles (5) controlados por personal del centro educativo. -Limitar el número de personas en el baño. -Se respetará en todo momento la distancia de 1,5 en caso de atención directa al público, entre personal, alumnado y las visitas que se limitarán al máximo. Con cita previa. Se priorizará la atención no presencial, vía telefónica o telemática y siempre que no sea posible, se atenderá a las familias con cita previa, en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. 	<ul style="list-style-type: none"> - Directora. - Jefe de Estudios. - Secretaria. - Tutores. - Profesorado. - Otro personal del centro.
<ul style="list-style-type: none"> -Aulas de infantil, 1º 	<ul style="list-style-type: none"> -Grupos estables de Convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinador de infantil y primer internivel.
<ul style="list-style-type: none"> -Aulas de 2º a 6º de Primaria. 	<ul style="list-style-type: none"> -Distancia de seguridad de 1,5 m en el aula. 	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinador del Segundo internivel.
<ul style="list-style-type: none"> -Comedor 	<ul style="list-style-type: none"> -Mantener la distancia de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Personal del comedor



	-Mantener los grupos estables.	
-Madrugadores	-Mantener la distancia de seguridad. -Mantener los grupos estables.	-Personal de madrugadores.

2.2 Medidas relativas al uso de mascarilla.

Espacio	Medidas	Responsables
-En todo el centro.	-Uso de la mascarilla según la normativa vigente. - Cartelería.	-Todo el personal docente.
-En el recreo.	- Uso de la mascarilla según la normativa vigente	-Personal docente
-En las entradas y salidas.	- Uso de la mascarilla según la normativa vigente. - Cartelería.	-Personal docente.
-Aulas de los grupos estables de Convivencia.	- Uso de la mascarilla según la normativa vigente. - Cartelería.	-Tutores
-Comedor escolar.	-No es necesaria mientras estén comiendo. -Deben usar la mascarilla en los espacios comunes. - Cartelería.	-Personal del comedor.
-Madrugadores.	- Uso de la mascarilla según la normativa vigente. - Cartelería.	-Personal de madrugadores.
-Ascensor	- Uso de la mascarilla según la normativa vigente	-Personal docente.

1. Uso obligatorio de mascarilla para todo el alumnado a partir de 6 años, el profesorado, el personal de administración y servicios y cualquier otro profesional que desarrolle su actividad en el centro educativo.

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 al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.



2. No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.
3. Se deberá utilizar mascarilla según la normativa vigente. Obligatoria a partir de los 6 años.
4. El centro contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.
5. En el caso de tener que utilizar mascarillas quirúrgicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial para trabajar con alumnado con discapacidad auditiva y los aspectos de audición y lenguaje pertinentes, se seguirá lo indicado en la ORDEN CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas. BOE 12/02/2021.

NECESIDADES	STOCK SEGURIDAD	RESPONSABLE DEL STOCK Y PEDIDOS	RESPONSABLE DEL REPARTO
- Nº de profesores	- Nº de profesores/PAS x Día mes X 0,3= (36x23x0,3= 248,4 mascarilla en un mes)	Directora Secretaria	Directora Secretaria

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
-Zona de acceso al centro.	-Dispensadores de jabón y gel	- Directora.



-Vestíbulo. -Secretaría. -Sala de profesores. -Despachos. -Conserjería. -Escaleras. -Ascensor. -Baños.	hidroalcohólico, papel y papeleras de pedal. -Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. · Ventilación.	- Jefa de Estudios. - Secretaria. - Tutores. - Profesorado - Coordinadores de internivel e infantil.
-Aulas.	-Dispensadores de gel hidroalcohólico, papel, papeleras con pedal. -Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. · Ventilación.	- Personal docente de cada aula. - Solicitarlo en secretaria.
-Espacios comunes.	-Dispensadores de gel hidroalcohólico, papel y papeleras con pedal. -Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. · Ventilación.	-Secretaria.
-Aula de informática.	-Dispensadores de gel hidroalcohólico en spray, papel y papeleras de pedal. -Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. · Ventilación.	-Secretaria.
-Patio y pabellón.	-Dispensadores de gel hidroalcohólico. -Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. · Ventilación.	-Secretaria.



abrará solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas.

-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.

- La sala de profesores, salas de reuniones, departamentos, despachos... se ventilarán con frecuencia, se bloquearán las puertas para que permanezcan abiertas, se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico y se velará por la limpieza y desinfección del material de uso común.

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

Espacio	Infografía	Responsable
-Espacios comunes y zonas de paso. -Vestíbulo. -Secretaría. -Sala de profesores. - Aulas -Despachos. -Conserjería. -Escaleras. -Ascensor. -Baños y aseos. -Pabellón y Gimnasios.	-Teléfono de información COVID-19. -Medidas higiénicas. -Uso de mascarilla. -Forma correcta de estornudar y toser. -Distancia de seguridad. (Suelo) -Zona de espera. (Suelo) -Dispensadores de jabón. - Papel para el secado de manos. -Geles hidroalcohólicos. -Papeleras. -Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	-Equipo Directivo. -Tutores. -Profesorado -PAS -Personal de limpieza



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.

Los baños se limpiarán y ventilarán frecuentemente y, al menos, dos veces al día.

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
-Zonas comunes. Zona de acceso al centro. • Vestíbulo. • Secretaría. • Sala de profesores. • Departamentos. • Despachos. • Conserjería. • Escaleras. • Ascensor.	-Paredes. -Ventanas -Mamparas. -Mesas. -Sillas. -Ordenadores -Impresoras -Teléfonos. -Materiales de talleres y aulas específicas -Zonas de contacto frecuente (puertas,	-Tras el uso. -Tres veces al día. -Diariamente.	-Equipo directivo.



<ul style="list-style-type: none"> • Baños y aseos. • Polideportivos y Gimnasios. • Otros... 	<p>pomos, pasamanos, etc.).</p>		
---	---------------------------------	--	--

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
-Puertas de acceso al centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarillas. • Uso de gel hidroalcohólico. • Identificación de las puertas de acceso y salida. • Escalonamiento de las entradas y salidas. • Apertura de las puertas para las entradas y salidas. • Medidas para el acceso de personas ajenas al centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Personal de administración y servicio.
-Vestíbulos.		

1. Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo. Las entradas y salidas se realizarán por cinco puertas diferentes.
2. 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.
3. 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.
4. Se señalarán 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 de 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.



5. 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 indique las puertas de acceso.
6. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. 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.
7. Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.
8. 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.
9. Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro.
10. Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.
11. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas preferentemente con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada una de ellas.

❖ **GESTIÓN ESPECÍFICA DEL CENTRO:**

PORTÓN DE LA GUARDIA CIVIL	
9:00H- SEXTO A, B y C	9:10H INFANTIL 4 AÑOS
ENTRADA PRINCIPAL 1	
9:00H- CUARTO A	9:10H- INFANTIL 3 AÑOS B
ENTRADA PRINCIPAL 2	
9:00H- SEGUNDO A Y B	9:10H- INFANTIL 5 AÑOS B
PORTÓN DE INFANTIL	



9:00H- TERCERO A Y B CUARTO B	9:10H- INFANTIL 3 AÑOS A INFANTIL 5 AÑOS A
PORTÓN MARÍA ZAPATA	
9:00H- QUINTO A Y B	9:10H- PRIMERO A, B y C

SALIDAS:

- Las salidas del centro se realizarán por las mismas puertas de entrada. El horario será a las 14 horas de 2º a 6º y a las 14,10 para 1º E infantil.
- Se señalará con el nombre del curso, el lugar donde tendrán que hacer las filas los alumnos y el recorrido a sus aulas.
- El profesorado, que tenga clase en ese momento, será el encargado de ir a buscar a los alumnos de forma puntual a la puerta determinada.
- El profesorado estará en el centro a las 8,45 horas para que les dé tiempo a recoger a los alumnos y la salida del centro será a las 14,45 horas.
- No se permitirá la entrada de los padres al recinto escolar.
- Debido al nuevo sistema de entradas y salidas, según el Protocolo Covid, se hace imprescindible la puntualidad de los alumnos. En caso de retraso o ausencia justificada es necesario ponerse en contacto telefónico con el centro.



Junta de Castilla y León

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

ENTRADA (9:00H) Y SALIDA (14:00H)

C/ MARÍA ZAPATA

5º PRIMARIA

3º P. y 4º B EP.

PORTÓN INFANTIL

2º PRIMARIA

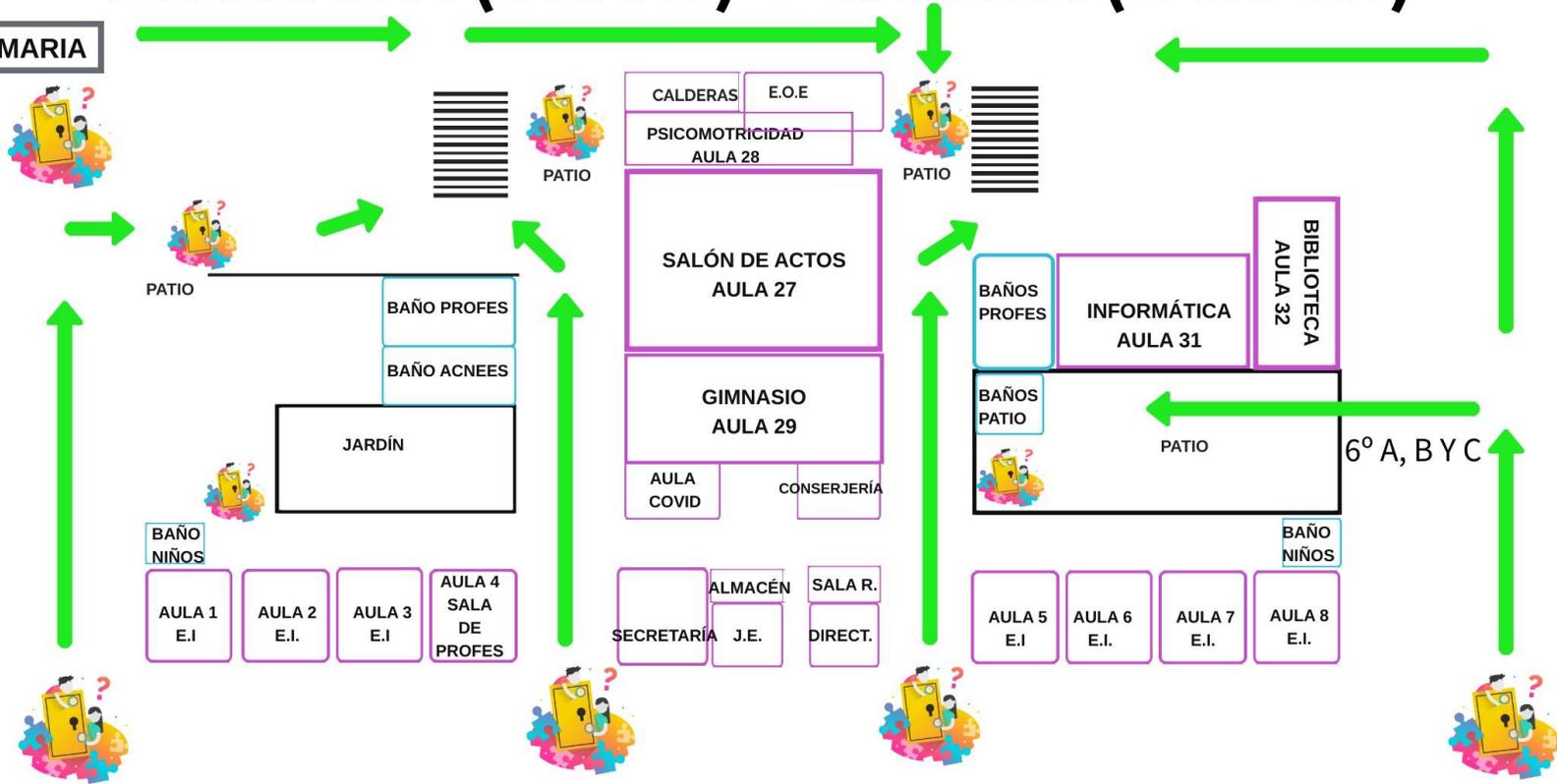
ENTRADA PRINCIPAL 2

4ª PRIMARIA

ENTRADA PRINCIPAL 1

6º PRIMARIA

PORTÓN GUARDIA CIVIL





3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacio	Medidas	Responsables
-Pasillos. -Escaleras. -Ascensor.	<ul style="list-style-type: none">• Indicación del sentido de dirección.• Organización del uso de escaleras para los diferentes grupos.• Uso obligatorio de mascarillas.• Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro.• Señalización en el suelo de vías de acceso y evacuación.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo Directivo.• Profesorado.

1. Están indicados los flujos de alumnado, vías de acceso y evacuación en los pasillos y escaleras. 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. Color rojo para la salida y color amarillo para la entrada.
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. Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
5. 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.
6. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
7. El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.
8. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
9. Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.



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

11. Se limitará el uso del ascensor a lo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Si hay que utilizarlo, la ocupación máxima será de una persona o, en los casos de personas que puedan precisar asistencia, se permite el uso por el acompañante, siempre con mascarilla. El responsable será el Equipo Directivo.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
-Aulas de referencia.	<ul style="list-style-type: none">• Organización de aulas grupo.• Higiene y desinfección de aulas.• Apertura de las aulas por el docente.• Disposición de geles hidroalcohólicos.• Distribución de los espacios del alumnado y profesorado.• Medidas de señalización.• Medidas de ventilación.	<ul style="list-style-type: none">• Tutores y especialistas.
-Aula de informática.	<ul style="list-style-type: none">• Gel higienizante en spray para desinfección del material.• Gel hidroalcohólico.• Apertura del aula por el docente.• Medidas de ventilación y señalización.	<ul style="list-style-type: none">• Personal docente.• Coordinador TIC.
-Aulas específicas.	<ul style="list-style-type: none">• Gel higienizante en spray para desinfección del material.• Gel hidroalcohólico.• Apertura del aula por el docente.• Medidas de ventilación y señalización.• Uso de mamparas.	<ul style="list-style-type: none">• Personal docente.
E.F./Psicomotricidad	<ul style="list-style-type: none">• Gel higienizante en spray para desinfección del material.• Gel hidroalcohólico.• Apertura del aula por el docente.• Medidas de ventilación y señalización.	<ul style="list-style-type: none">• Personal de E.F.

1. 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.



2. 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.
3. Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
4. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
5. Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
6. 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.
7. Ventilación periódica del 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. Se utilizarán los medidores de CO2 que la Consejería de Educación ha puesto a su disposición.
Alejar las mesas de las puertas del aula.
En todo caso se procurará que el alumnado ocupe siempre el mismo puesto escolar con la finalidad de facilitar el seguimiento de casos en el supuesto de un contagio.
Evitar el uso de ordenadores comunes en el aula.
8. En el caso de los grupos estables de convivencia se respetará la libre circulación por el aula. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.
9. En educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.
10. 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.
11. 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 (logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

12. 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.

3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo. (Actualización 19 de octubre de 2021)

Espacio	Medidas	Responsables
-Patio de los grupos estables de convivencia. (Infantil y 1º de Primaria)	<ul style="list-style-type: none">• Escalonar las salidas y regresos.• Incremento de la vigilancia.• Señalización de elementos fijos y normas de uso.• Uso de mascarilla a partir de 6 años.• Se permite la interacción de los grupos estables de convivencia con otros grupos siempre que la misma se realice al aire libre.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo Directivo.• Personal docente
-Patio del resto de grupos.	<ul style="list-style-type: none">• Escalonar las salidas y regresos.• Incremento de la vigilancia.• Señalización de elementos fijos y normas de uso.• Uso obligatorio de mascarilla.• Se permitirá la interacción entre grupos siempre que la misma se desarrolle al aire libre.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo Directivo.• Personal docente.

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 mínima de 1,5 m.



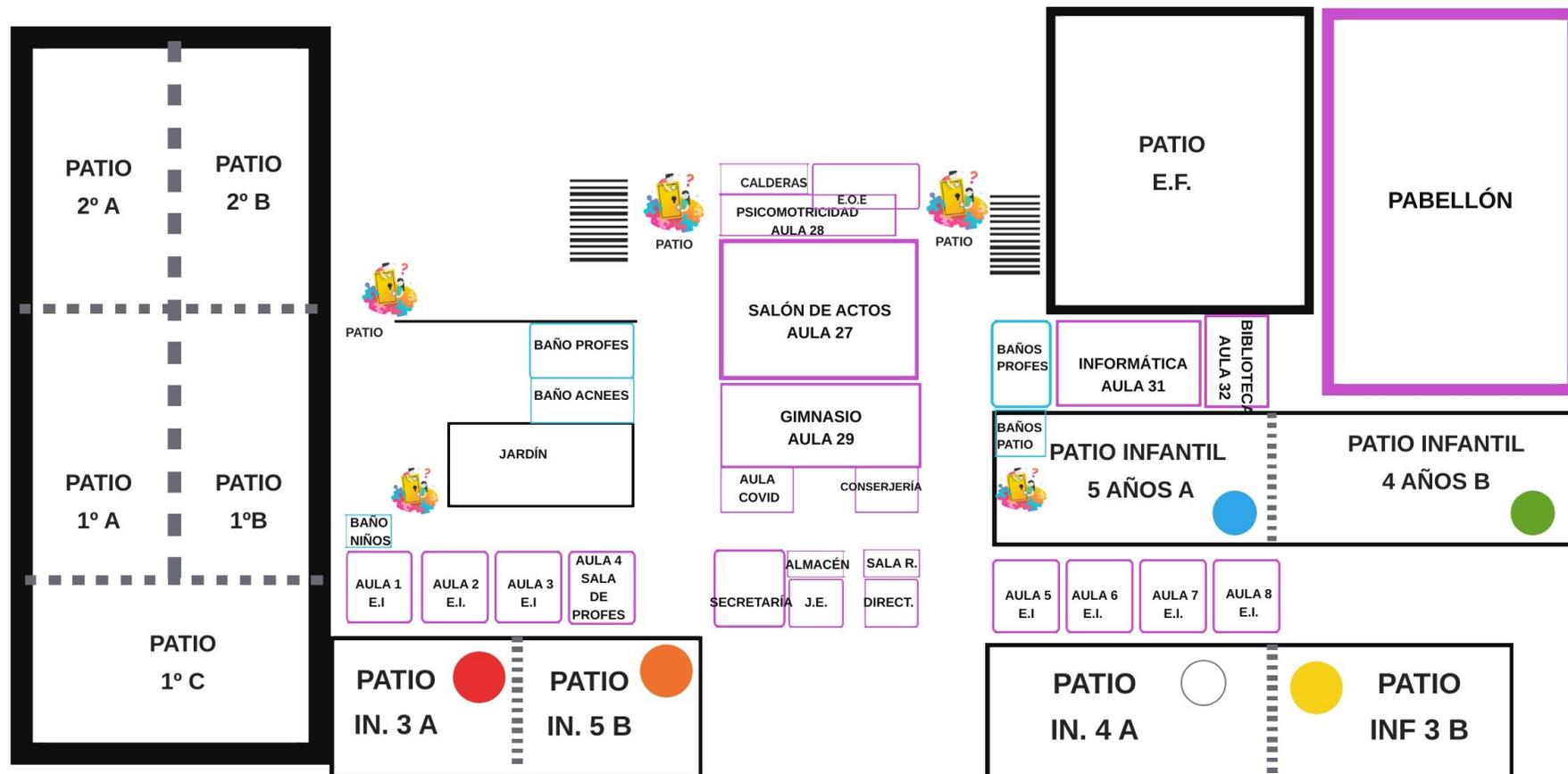
- c) Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.
2. Se reforzará la vigilancia en recreos.
 3. Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
 4. Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.



Junta de
Castilla y León

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

RECREO DE 11 A 11,30 H

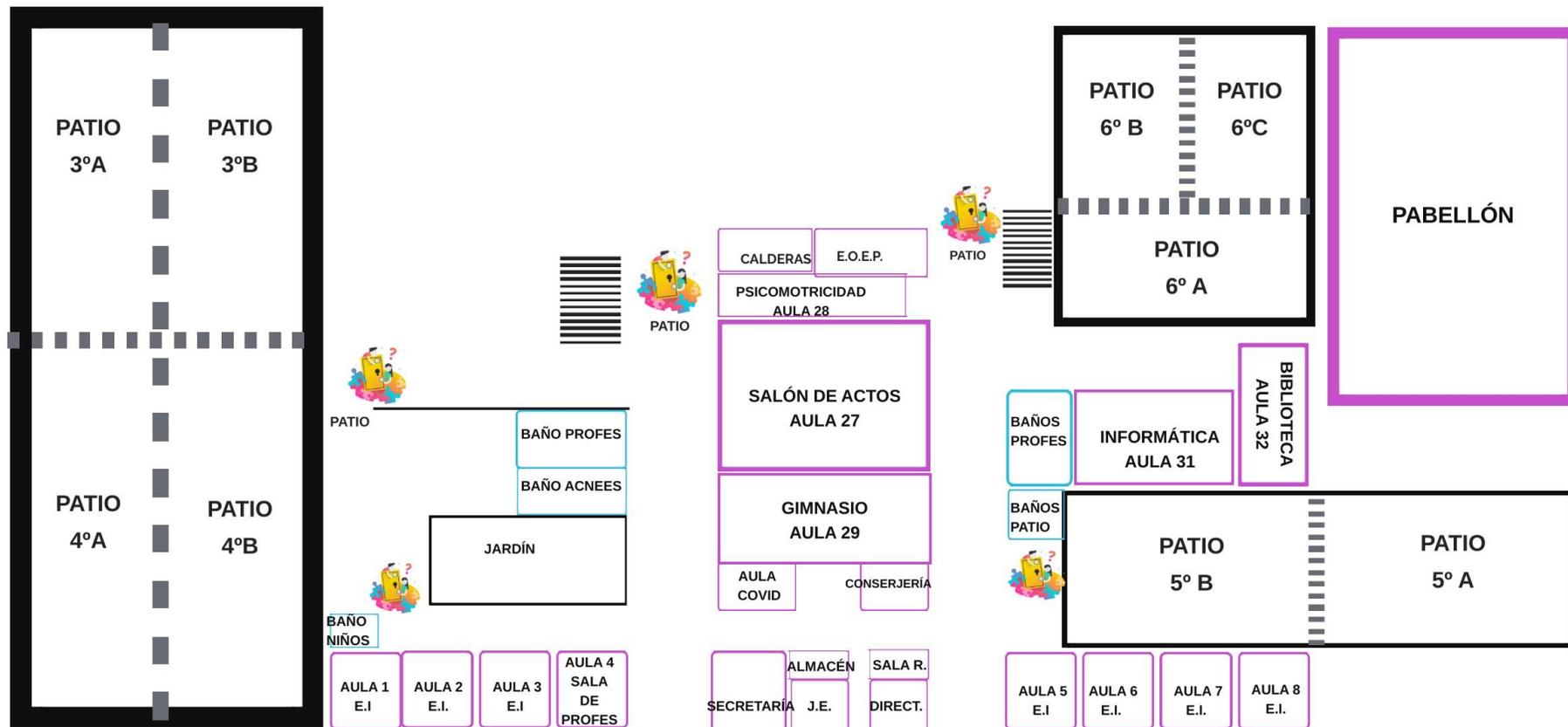




Junta de
Castilla y León

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

RECREO 11,30 A 12 H





3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
-Baños. -Baños del patio.	<ul style="list-style-type: none"> • Limitación del número de personas en el interior. • Uso obligatorio de la mascarilla. • Limpieza, ventilación y vaciado de contenedores. • Disposición de jabón líquido y papel de secado. • Información de normas de uso. • Señalización de espera en el suelo. • Escalonamiento de las salidas y regresos. • Incremento de la vigilancia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Profesorado • Personal de limpieza.

1. Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
2. Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
3. 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.
4. Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Hay que 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 WC.
6. 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.

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

Espacio	Medidas	Responsables
-Sala de profesores. -Despachos, salas de	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 m. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo



reuniones. -Salón de actos.	<ul style="list-style-type: none">• Uso de mascarilla.• Desinfección de elementos de uso común.• Supresión de elementos decorativos.• Ventilación diaria.• Uso de gel hidroalcohólico.• Puertas abiertas, en la medida de lo posible.	Directivo. <ul style="list-style-type: none">• Personal docente.• Personal de limpieza.
--------------------------------	--	--

1. 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.
2. Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
3. Ventilar con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, conserjería, etc.
4. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
5. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

DESPACHOS:

1. Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
2. Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
3. Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.
4. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
5. 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 (P.T., ...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
6. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).



7. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Medidas	Responsables
1. Priorizar el uso de material individual desechable o, en su caso, asegurarse de su desinfección.	Coordinador Biblioteca Personal docente
2. Adaptar el funcionamiento de la biblioteca regulando la manipulación de los libros y estableciendo un protocolo de desinfección adaptado.	Coordinador Biblioteca Personal docente
3. Priorizar las lecturas por parte del docente para limitar la manipulación de los libros.	Coordinador Biblioteca Personal docente
4. Utilización de la Biblioteca Virtual LEO-CYL	Coordinador Biblioteca Personal docente
5. Evitar el uso de ordenadores comunes dispuestos en el aula o en su caso, desinfectar tras el uso.	Coordinador Biblioteca Personal docente
6. Dejar el material de préstamo en cuarentena durante 15 días hasta el siguiente uso.	Coordinador Biblioteca Personal docente
7. Uso obligatorio de la mascarilla.	Coordinador Biblioteca Personal docente
8. Dispensadores de gel hidroalcohólico, papel y papeleras de pedal.	Coordinador Biblioteca Personal docente

3.8. Otros espacios.

✓ **Gestión del personal del centro.**

1. Se entiende por personal del centro al profesorado, el de administración y servicios.
2. El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo, en el caso del personal de limpieza de empresa externa u otros servicios (comedores, madrugadores, etc.).



3. Como medidas complementarias de la citada ficha, se cumplirán las siguientes instrucciones:

- Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros. Cabe destacar las siguientes situaciones en las que su uso es especialmente recomendable: intervención con los alumnos más pequeños en caso de no tratarse de un grupo estable de convivencia y alumnado con necesidades educativas especiales, desplazamientos interiores, todos los tiempos de entrada y salida y cuidado de recreos.
- La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en el que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza), hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.
- Minimizar los desplazamientos fuera de las zonas de trabajo que le han sido atribuidas.
- En los espacios comunes compartidos procurar ocupar siempre el mismo lugar y en caso de imposibilidad realizar su desinfección antes y después de cada uso.
- Evitar compartir el material (ordenadores, material de oficina, etc.) y en caso de hacerlo prever su desinfección antes y después de cada utilización.
- Escalonar los horarios de presencia en las zonas comunes (salas de profesores, conserjería, etc.) para limitar el número de personas presentes y mantener la distancia de seguridad. En la sala de profesores, siempre que sea posible, se asignará un mismo espacio a cada uno de los docentes. En caso de que sea necesario compartir un mismo espacio durante la misma jornada por más de un docente, se realizará su desinfección cuando se vaya a abandonar la sala de profesores.

4. En el **claustro de inicio de curso**, previo a la asistencia del alumnado, se informará a todo el personal de las diferentes medidas preventivas y organizativas que se tomarán en el centro una vez que comience la actividad educativa presencial.

5. En el caso de secretaría o conserjería, con atención directa al público se tomarán las siguientes medidas:



- Garantizar la distancia de seguridad de 1,5 m entre este personal y el alumnado y las visitas, que se limitarán al máximo y siempre que se posible con cita previa, y en caso de imposibilidad se utilizarán medios de separación física (mamparas o similares).
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

✓ **Gestión del personal ajeno al centro.**

a.- Indicaciones generales.

1. Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento, ordenanzas y personal de servicio.

2. No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

3. Principales medidas de prevención de la transmisión para toda persona que acuda al centro:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.

- Medidas básicas:

o Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

o Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

- Mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.

4. Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.



5. Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, aseos utilizables, prohibición uso ascensores (salvo excepciones), medidas de protección, etc.

6. Evitar 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.

7. Evitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Patios	<ol style="list-style-type: none">1- Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.2- Escalonar los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.3- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.4- Priorizar la atención vía telefónica o telemática	Personal docente

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
----------	---------	--------------



<p>Entrada del centro Secretaría</p>	<p>1. 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. 2. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de estos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad</p>	<p>Secretaria Conserje</p>
--	--	--------------------------------

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORA DO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICADOS
1º EI (3-6)	1º EI (3-6)- 2	13A- 21	1	SORAYA	-Los accesos serán los propuestos en las tablas anteriores.
2º EI (3-6)	2º EI (3-6)- 2				
3º EI (3-6)	3º EI (3-6)- 2	13B- 21	8	RAQUEL	
1º E. P.	1º E. P.- 2 ó 3				



		I4A- 12	5	MAR	
		I4B- 12	6	JOSEFA	
		I5A- 22	2	BLANCA	
		I5B- 22	3	IRENE	
		1ºA- 23	21	LUZDIVINA	
		1ºB- 23	22	BEGOÑA	
		1º C-	9	Mª DOLORES	

Respetar la distancia de seguridad de 1.5 m. entre el alumnado de diferentes grupos de convivencia estable. Se deberán zonificar los espacios comunes ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos seguirán funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

En el **segundo ciclo de educación infantil y para el primer curso de primaria** el centro constituirá grupos estables de convivencia, con un máximo de entre 22 y 25 alumnos por aula, que estará formado por estos y su profesorado.

Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera **el movimiento dentro del aula es libre** sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m, **ni el uso de mascarilla hasta los 6 años**. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

-Con este objetivo se zonificarán los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.



-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.

-Cuando en un grupo estable de convivencia parte del alumnado curse una materia y parte no, o exista alumnado con medidas de atención a la diversidad, y ello implique, no existiendo otras alternativas, la coincidencia en la misma aula de alumnos de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia y, si fuera necesario, medios físicos de separación.

-Se organizarán los horarios de manera que el profesorado que imparta clase en los grupos estables sea lo más estable posible.

-Los responsables de los GCE serán los coordinadores de Infantil y el Primer Internivel, así como el Equipo Directivo.

-En el caso de que la transmisión 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.

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

GRUPOS	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORAD O ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º EP 3º EP 4º EP 5º EP 6º EP	2º EP= 2 3º EP= 2 4º EP= 2 5º EP= 2 6º EP= 3	2º A-15	26	ELENA	-Los accesos serán los propuestos en las tablas anteriores.
		2ºB-16	25	PATRICIA	
		3ºA-18	10	BEATRIZ	
		3ºB-17	11	VICTORIA	
		4ºA-18	18	CARMEN D.	
		4ºB-17	14	Mª JESÚS	
		5ºA-20	19	NURIA	
		5ºB-20	20	NOEMI	



		6ºA-19	15	M ^a . EVELIA	
		6ºB-19	17	BELÉN	
		6ºC-19	16	MARTA	

A partir del segundo curso de educación primaria el número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, **procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. Será obligatorio el uso de mascarilla.**

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 o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

-Los responsables serán, el Equipo Directivo y el Coordinador del Segundo Internivel.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

En la medida de lo posible, se debe limitar el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario. Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos. La realización de actividades complementarias que supongan la salida del centro



educativo estarán condicionadas por el nivel de alerta, siendo posible su realización exclusivamente en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2, previa consulta al inspector de referencia del centro.

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.

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 Protocolo de Organización y Prevención.

Para las que se desarrollen en el interior de los centros, planificar el uso de las aulas correspondientes (música, plástica, tecnología, informática, laboratorios, aulas taller etc.) de manera que las condiciones de seguridad establecidas sean respetadas.

Si el material pedagógico debe ser utilizado, se recomienda organizar actividades individuales, si no fuera posible, se deben prever acciones de limpieza y desinfección.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
-Audición musical. -Charlas y talleres. -Teatro. -Animación a la lectura.	Salón de actos.	-Uso de mascarilla. · Distancia de seguridad entre puestos. · Uso de gel hidroalcohólico. · Llegadas y salidas escalonadas. · Accesos de entrada y salida diferenciados, en la medida de lo posible.	-Profesores especialistas -Jefa de Estudios. -Tutores.



6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

A.- Medidas Generales:

1. Siempre que las condiciones sanitarias lo permitan se autorizará la realización de actividades extraescolares (en adelante actividades) en los centros educativos en el curso 21-22 con el obligado cumplimiento de todas las medidas recogidas en el presente protocolo, así como todas aquellas que sean de aplicación, del Protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, así como aquellos aspectos especificados en los planes de contingencia, inicio y limpieza definidos en cada centro educativo.

2. En la medida de lo posible se priorizará que las actividades extraescolares puedan desarrollarse al aire libre. En el caso de actividades extraescolares a desarrollar en el interior de los centros educativos se tendrán en cuenta las ratios máximas establecidas en el presente protocolo, así como el cumplimiento estricto de todas las medidas contempladas en los protocolos vigentes, en especial la obligatoriedad del uso de mascarillas desde los 6 años de edad, el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1.5m y la ventilación de los espacios.

3. El responsable de actividades extraescolares del centro junto al responsable COVID del mismo, velarán para que la planificación de las actividades extraescolares independientemente de quienes sean los promotores u organizadores de la misma, se realicen en base a lo establecido en el apartado anterior, en colaboración con los responsables de cada una de las actividades extraescolares que se desarrollen en el centro educativo.



4. En el supuesto que una entidad, asociación o empresa promotora desarrolle más de una actividad extraescolar en un mismo centro educativo, nombrará un coordinador de actividades extraescolares, que coordinará a los responsables de cada actividad, supervisará el cumplimiento de las medidas contempladas en los protocolos establecidos en las actividades encomendadas y será el interlocutor con el centro educativo para el desarrollo de las actividades extraescolares. Se define la figura del responsable de la actividad como la persona que desarrolla la actividad extraescolar, que es 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 del centro educativo donde se desarrolla la actividad.

5. 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 presente protocolo.

B.- Medidas específicas:

B1.- Tipos de agrupamientos

Los agrupamientos permitidos en las actividades extraescolares realizadas en el centro educativo son:

- Para los grupos de educación infantil y 1º de educación primaria se mantendrán exclusivamente los grupos de convivencia estable definidos. No obstante, estos grupos podrán compartir un mismo espacio respetando la distancia de seguridad y sin mezclarse entre ellos.



- El resto de grupos que se conformen (en adelante grupos conformados) por las características de las actividades, deberán mantenerse constantes mientras dure la actividad para minimizar los contactos y facilitar la trazabilidad. Los alumnos de los grupos conformados pertenecientes a diferentes grupos de referencia escolar (niveles o clases) mantendrán la distancia de seguridad y realizarán las actividades sin mezclarse entre ellos. En todo caso el espacio donde se realice la actividad permitirá cumplir la distancia de seguridad de 1.5m.

- Se procurará que los responsables de cada grupo sean siempre los mismos a lo largo de todo el curso. Una misma persona puede estar al cargo de grupos diferentes para desarrollar una actividad en horas o días diferentes.

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

B.2.- Requisitos de participación

Para participar en una actividad extraescolar un alumno cumplirá con los siguientes requisitos

- Presentar una declaración responsable al responsable de la actividad extraescolar, conforme al modelo que aparece en el Portal de Educación (<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisiscoronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/declaracion-responsable-cumplimentarpadre-madre-tutor>), firmada por el padre, la madre o el tutor del alumno, del cumplimiento de las condiciones para participar en las actividades extraescolares y que será remitida al responsable COVID del centro educativo. Todas las familias y participantes serán informados de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar mediante una circular, elaborada por los responsables de la actividad extraescolar, antes del inicio de la actividad.



- Como norma básica no podrán asistir al centro ni a las actividades extraescolares aquellos alumnos, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.
- En el caso de actividades en aulas, el alumno utilizará, en la medida de lo posible, durante todo el curso académico el mismo lugar en la actividad extraescolar, siendo además obligatorio el cumplimiento de todas las medidas recogidas en los protocolos vigentes.

B.3.- Condiciones de realización

1. Los centros educativos, a través del responsable de actividades extraescolares y el responsable COVID, colaborarán con las AMPAS y entidades organizadoras en la estructura y distribución de las actividades extraescolares, garantizando el cumplimiento del plan de contingencia del centro educativo y lo señalado en los protocolos vigentes.
2. En relación al acceso al centro, el responsable de cada actividad deberá estar en el centro diez minutos antes del comienzo del 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.
3. El acceso de los alumnos a las diferentes actividades será controlado en todo momento por el responsable de la actividad, debiéndose establecer horarios escalonados en el acceso y salida a las aulas, si así lo requiere la actividad, para evitar aglomeraciones.
4. Siempre que sea posible, cada responsable de la actividad recogerá los niños participantes a la salida de su respectiva aula donde se encuentre previamente al desarrollo de la actividad. Y cuando esto no sea posible, se habilitará un punto de encuentro fijo para cada grupo.



5. Se recomienda que cada participante sea llevado y recogido en el centro educativo por una sola persona adulta. Los acompañantes esperaran en el exterior del centro educativo.

6. Todas las actividades deportivas extraescolares, independientemente de por quién estén organizadas, cumplirán con las medidas establecidas para las actividades deportivas contempladas en el Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022. Así mismo serán de aplicación de forma específica las siguientes medidas:

- 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.
- Para la práctica de las actividades deportivas colectivas será obligatorio del uso de mascarilla.
- El material deportivo de uso comunitario deberá ser desinfectado de forma regular.
- En la medida de lo posible se minimizará el uso de los vestuarios.

7. 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.



8. Los materiales que se utilicen en una actividad por un grupo conformado se desinfectarán después de su uso, para ser utilizado posteriormente por otro grupo distinto. Dentro de un grupo de convivencia estable o 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.).

9. 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.

10. 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.

11. Al responsable de la actividad le corresponde vigilar que todos los usuarios de las actividades cumplan todas las medidas contempladas en este protocolo. 12. En el caso de que entre el alumnado o los responsables de la actividad se detecte alguno de los síntomas del COVID 19, la entidad, asociación o empresa que organiza la actividad deberá actuar conforme a lo establecido en la Guía de Sanidad que se encuentra en el siguiente enlace:

Protocolo centros educativos | Ciudadanos (saludcastillayleon.es)

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
Fútbol	Patio	Ayuntamiento	- Grupos de	Ayuntamiento



Biblioteca Biblioque	Biblioteca Salón de actos	AMPA Colegio	convivencia estable definidos. - las actividades, deberán mantenerse constantes. - Sin mezclarse entre ellos. -Distancia de seguridad de 1.5m. -Los responsables de cada grupo sean siempre los mismos. -Registro diario de asistencia. -Declaración responsable infama por los padres (Al coordinador Covid) -Circular enviadas a las familias con las medidas de prevención. -Utilizar el mismo lugar en las aulas.	Equipo Directivo AMPA Coordinadores actividades
-------------------------	---------------------------------	-----------------	--	--



6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

6.2.1. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

En la prestación de los servicios de comedor será obligatorio el cumplimiento de todas las medidas del presente protocolo, así como todas aquellas que sean de aplicación del Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Control de acceso en las entradas y salidas.• Control de aforo. Organización del acceso.• Elementos de señalización. Entradas y salidas.• Limpieza y desinfección de las zonas.• Lavado de manos con agua y jabón antes y después de comer.• Gel hidroalcohólico.• Distribución de alimentos y agua para evitar los contactos.• No se puede compartir comida, agua ni cubiertos.• Se les sentará por familias si es posible.• Reorganización de mesas y sillas.• Mantener la distancia de 1,5 m.• Medidas higiénicas en la cocina.• Mantener los grupos estables de convivencia.• Los comensales esporádicos podrán hacer uso del comedor en los casos en los que exista espacio suficiente para garantizar el cumplimiento del protocolo.	Personal del comedor. Equipo Directivo.



- ✓ Será obligatorio el cumplimiento de todas • las medidas del 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, así como todas aquellas que sean de aplicación del Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.
- ✓ La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado. Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos, procurando, en lo posible, que el alumnado ocupe siempre el mismo lugar en el comedor.
- ✓ Deberá estar disponible gel hidroalcohólico, tanto en la entrada del mismo, como en aquellos lugares donde sea preciso.
- ✓ En caso de necesidad se establecerán diferentes turnos y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado. Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso. Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.
- ✓ Con respecto a usuarios de comedor, transporte escolar y madrugadores se deben agrupar en el mismo turno siempre que se cumplan las medidas de distanciamiento interpersonal y tendrán prioridad en el primer turno de comedor, con la finalidad de gestionar con la mayor eficacia posible las diferentes rutas de transporte existentes.
- ✓ Cuando existan varios turnos de comedor, durante el tiempo de espera se respetarán las normas establecidas en este protocolo y en especial las relativas a la gestión de movimientos en el centro o gestión del patio entre otras. La vigilancia de los alumnos en el tiempo de espera entre turnos será realizada por el personal de comedor, siendo en caso necesario ampliado el número de cuidadores.
- ✓ Se organizará el lavado de manos con agua y jabón antes y después de la comida. Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños.



- ✓ Las ratios de alumnado monitor no se verán afectadas por la formación de grupos estables de convivencia. En la medida de lo posible y si el número de alumnos lo permite, un mismo monitor atenderá a un único grupo estable. En caso de que el número de alumnos de un grupo estable sea inferior a la ratio que rige el contrato, un mismo monitor puede atender a varios grupos estables manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa entre la atención a los diferentes grupos.
- ✓ Se realizará la limpieza y desinfección con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias. Entre cada turno de comida será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se deberá ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.
- ✓ Se realizará una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.
- ✓ Se recordará continuamente al alumnado la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Se insistirá en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.
- ✓ Si fuera imprescindible mantener el uso de grifos o fuentes de uso común para la distribución del agua, se dispondrá de gel hidroalcohólico para desinfectarse antes y después de su uso.
- ✓ Para los grupos estables de convivencia se delimitarán zonas específicas, garantizándose que entre cada uno de ellos haya una distancia de 1,5 m. Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables y el resto del alumnado del centro educativo que utilice el servicio de comedor, además de la posibilidad de establecer varios turnos, podrán utilizarse medios físicos de separación cuando no pudiera mantenerse la distancia de 1,5 m de distanciamiento.
- ✓ Los comensales esporádicos podrán hacer uso del comedor en los casos en los que exista espacio suficiente para garantizar el cumplimiento del protocolo. En la aplicación de comedores se reflejará el número de plazas disponibles en cada centro. Asimismo, deberá advertirse al inicio del curso escolar esta circunstancia para general conocimiento de las familias del alumnado.





6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: medidas relativas al Programa “Madrugadores”.

En la prestación de los servicios de madrugadores y tardes en el cole será obligatorio el cumplimiento de todas las medidas del presente protocolo, así como todas aquellas que sean de aplicación del Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
Aulas de madrugadores	2	<ul style="list-style-type: none">- En relación al acceso al centro, los monitores responsables deberán estar en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para proceder a la ventilación.-Uso de mascarilla.-Distancia de seguridad entre puestos.-Uso de gel hidroalcohólico.-Llegadas y salidas escalonadas.-Accesos de entrada y salida diferenciados, en la medida de lo posible.	Monitora de madrugadores



		<ul style="list-style-type: none">-Grupos estables de convivencia ocuparán un único aula.-Evitar el uso compartido de materiales.-Limpieza de las aulas después de su uso.	
--	--	--	--



-Será obligatorio el cumplimiento de todas las medidas del 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, así como todas aquellas que sean de aplicación del Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

-En relación con el acceso al centro, los monitores responsables deberán estar en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para proceder a la ventilación del aula o de las aulas donde se vaya a desarrollar, así como para la organización de los espacios en la misma.

-El acceso será controlado en todo momento por los monitores, pudiendo el centro establecer horarios escalonados en el acceso y salida a las aulas asignadas para evitar aglomeraciones, siendo en caso necesario ampliado el número de monitores.

-Los alumnos pertenecientes a un grupo estable de convivencia ocuparán preferentemente una única aula por grupo si el número de estos está acorde con la ratio establecida para cada monitor. En caso de una ratio inferior, en cada aula se establecerá una zona diferenciada y señalizada para los alumnos de cada grupo estable, manteniendo la distancia de seguridad respecto a otros grupos estables u otros alumnos evitando la interacción entre ellos y pudiéndose utilizar en caso de necesidad medios físicos de separación.

-En el caso de grupos completos de alumnos, estables o no estables, que acudan al servicio de madrugadores se podrán utilizar sus aulas de referencia para la prestación de dicho servicio.

-Se evitará el uso compartido de materiales, que deberán estar almacenados en lugares específicos para cada grupo, reduciendo en la medida de lo posible el uso de materiales no desechables y utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.).

-La limpieza de las aulas será realizada después de cada uso. 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 de madrugadores/tardes en el cole, sean también destinadas a la impartición de docencia, se prestará especial atención a la limpieza de las mismas después de cada uso, ampliando en caso necesario el número de limpiadores.



**Junta de
Castilla y León**

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

Gestión de personas ajenas al centro.

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.

En La Bañeza a **16 de noviembre** de 2021

Fdo.: Rocío Cuevas Serrano

Directora