

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



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022

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

CÓDIGO DE CENTRO:	05005966
DENOMINACIÓN:	CRA LOS FRESNOS
LOCALIDAD:	EL FRESNO
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ED. INFANTIL - ED. PRIMARIA

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

INSPECTOR/A:	JESÚS SÁNCHEZ MARTÍN
---------------------	----------------------

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).

ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se elabora teniendo en cuenta las características propias del centro que son las siguientes:

- ≡ El CRA lo integran los colegios de cuatro localidades con características comunes, pero también con aspectos particulares que hacen que las medidas que se deben adoptar, se lleven a cabo con matices diferentes:
- ≡ El claustro va a estar compuesto por 15 profesores y profesoras, de los cuales 8 son tutoras, que permanecen en su localidad y 7 son profesores/as itinerantes que se desplazan por las localidades
- ≡ La localidad de El Fresno cuenta con 38 alumnos/as.
- ≡ El problema de esta localidad son los espacios pues, contamos con un edificio en dos plantas y una sola entrada en el que hay cuatro aulas, un pequeño espacio que para atención a alumno/as de manera individual o en parejas, un despacho de dirección y cuatro servicios, también tenemos un pabellón anexo al colegio (con entrada diferente) y un patio.
- ≡ La localidad de Aldea del Rey tiene 16 alumnos/as.
- ≡ El edificio del colegio tiene una planta con dos entradas diferentes. Contamos con tres aulas y un servicio para alumnos y otro para profesores/as. Un patio pequeño se encuentra delante del edificio.
- ≡ La localidad de Sotalbo tiene 5 alumnos/as.
- ≡ El edificio tiene tres puertas de acceso cuenta con dos aulas, un pequeño despacho, y un pequeño gimnasio. Tenemos un patio muy amplio, dividido en dos zonas, separadas por una valla.
- ≡ La localidad de Solosancho tiene 19 alumnos/as.
- ≡ El edificio del colegio tiene una planta con una entrada (con la posibilidad de habilitar una segunda entrada) que da a un vestíbulo. Contamos con cuatro aulas (una habilitada como biblioteca), un gimnasio, tres servicios para alumnos y otro para profesores/as. del edificio. Hay tres despachos y una sala de profesores más varios espacios de almacenamiento. Tenemos un patio que rodea el edificio. También se utiliza una pista polideportiva municipal próxima al colegio.
- ≡ El centro cuenta con el servicio de madrugadores en la localidad de El Fresno y este año se va a ampliar a las localidades de Aldea del Rey Niño y Solosancho.
- ≡ Partiendo de esta situación, establecemos las siguientes medidas organizativas:
- ≡ En la última semana de agosto nos pondremos en contacto con los ayuntamientos para que tomen las medidas para el acondicionamiento de los centros en vistas del comienzo del curso, así como para establecer las condiciones de limpieza e higiene necesarias a lo largo del año.
- ≡ Durante la primera semana del curso sin actividad lectiva, se informará de las medidas que se van a poner en marcha para el funcionamiento del centro mientras las directrices del curso sean similares a las de este final de curso 20-21.
- ≡ También se concretarán algunos aspectos organizativos de este Plan que no pueden ser fijados en este momento (ya que dependen de la organización de los horarios del profesorado, de la matriculación de los alumnos, de la confirmación del programa madrugadores en las localidades pendientes, ect).
- ≡ Además, se fijarán las medidas organizativas y la forma de trabajo coordinada en caso de que hubiera que suspender las clases presenciales. Y se determinarán los miembros de la Comisión que aún faltan por determinar.
































- ≡ La primera semana lectiva se dedicará a recordar a los alumnos y alumnas las medidas que recoge este Plan de forma que todos tengan claro la forma de actuar a lo largo del curso.
- ≡ En el momento de la matrícula, en el primer día de clase y en una reunión general (se intentará que sea en la primera semana lectiva), se recordarán a las familias las medidas generales de este Plan.
- ≡ El Plan de Inicio de Curso y otros documentos organizativos y sanitarios se podrán consultar en la Página Web del Centro.

1.1. Equipo de coordinación.

El equipo de coordinación del centro estará formado por las siguientes personas:

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Jorge Leonor González	
Secretario	Alfonso Galán Aldudo	
Jefe de Estudios	Marta I. Jiménez Martín	
Tutora de El Fresno	A determinar en septiembre	
Tutora de Aldea del rey	A determinar en septiembre	
Tutora de Sotalbo	A determinar en septiembre	
Tutora de Solosancho	A determinar en septiembre	

























1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none">  Plan Inicio de Curso. 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 limpieza  Personal Madrugadores  Ayuntamientos.  Personal de los ayuntamientos 	<ul style="list-style-type: none">  Página Web del centro  Correo electrónico  Comunicaciones escritas.  Reuniones informativas  Tablón de anuncios 	<p>Para el profesorado</p> <ul style="list-style-type: none">  1º Reunión Equipo directivo.  Claustro inicio de curso. <p>Para las familias</p> <ul style="list-style-type: none">  Formalización de matrícula.  1ª día de clase  1ª reunión conjunta (1ª semana lectiva) <p>Alumnos</p> <ul style="list-style-type: none">  Primera semana de clase. Primera 	<ul style="list-style-type: none">  Página Web  Correo electrónico  Equipo directivo  Tutoras en las aulas  Circulares escritas  Reuniones informativas  Tablón de anuncios  Conversaciones telefónicas
<ul style="list-style-type: none">  Cartelería sobre medidas de seguridad.  Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) 	<ul style="list-style-type: none">  Repartidores 	<ul style="list-style-type: none">  Carteles a la puerta de los colegios 	<ul style="list-style-type: none">  En el momento de realizar las entregas  Cuando se comunique el envío de algún material. 	<ul style="list-style-type: none">  Equipo directivo <p>En conversaciones telefónicas con las empresas previas a las entregas</p>

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

- ≡ Siempre que sea posible, será obligatorio mantener la distancia de seguridad de 1,5 m.
- ≡ En la primera reunión informativa con cada sector se recordará que mantener la distancia de seguridad de 1.5m es la principal medida de prevención ante el COVID.
- ≡ Partiendo de esta premisa, estableceremos las siguientes medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo, teniendo en cuenta las características de cada edificio. (P. ej., algunos no tienen sala de despacho o escaleras)

Espacio	Medidas	Responsables
 Zona de acceso al centro	 Cartelería distancia de seguridad	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo ➡ Equipo de coordinación ➡ Profesorado ➡ Familias
 Vestíbulo Pasillos Escaleras	<ul style="list-style-type: none">  Cartelería distancia de seguridad  Señalización suelo o paredes  Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo ➡ Equipo de coordinación ➡ Profesorado
 Despachos	<ul style="list-style-type: none">  Cartelería distancia de seguridad  Señalización suelo o paredes  Separación de 1,5 m 	➡ Equipo directivo
 Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">  Cartelería distancia de seguridad  Señalización suelo o paredes  Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo ➡ Profesorado
 Gimnasios	<ul style="list-style-type: none">  Cartelería distancia de seguridad  Señalización suelo o paredes  Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo ➡ Profesorado
 Patios	<ul style="list-style-type: none">  Cartelería distancia de seguridad  Señalización suelo o paredes  Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. 	➡ Profesorado
 Otros....		

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

- ≡ Se deberá utilizar mascarilla en todo momento en el centro por parte de todas las personas, excepto en los alumnos/as menores de 6 años, pudiendo ser usada desde los 3 en función de la situación.
- ≡ Las mascarillas de los alumnos serán aportadas por cada uno de ellos y deberán cumplir con la normativa de protección. Se establecerá que en la mochila lleven una mascarilla de repuesto.
- ≡ También llevarán una bolsa higiénica de plástico o papel para poder guardar las mascarillas en caso de que tuvieran que retirarlas (para comer el bocadillo, p. ej.)
- ≡ El centro dispondrá de una remesa permanente de mascarillas para el profesorado y para casos de urgencia (en caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro).
- ≡ En la primera reunión informativa con cada sector se recordará que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar.

Espacio	Medidas	Responsables
👉 Zona de acceso al centro	📄 Cartelería. 📄 Uso obligatorio de mascarilla	👉 Equipo directivo. 👉 Profesorado
👉 Vestíbulo Pasillos Escaleras	📄 Cartelería. 📄 Uso obligatorio de mascarilla	👉 Equipo directivo 👉 Profesorado
👉 Despachos	📄 Cartelería. 📄 Uso obligatorio de mascarilla	👉 Equipo directivo 👉 Profesorado
👉 Baños y aseos	📄 Cartelería. 📄 Uso obligatorio de mascarilla	👉 Equipo directivo 👉 Profesorado
👉 Gimnasios	📄 Cartelería. 📄 Uso obligatorio de mascarilla en los momentos de explicación de la actividad 📄 Establecer zonas individuales seguras para el depósito de las mascarillas mientras se realizan los ejercicios	👉 Profesorado
👉 Patios	📄 Cartelería. 📄 Uso obligatorio de mascarilla	👉 Equipo directivo 👉 Profesorado
👉 Otros	📄 Cartelería. 📄 Uso obligatorio de mascarilla	👉 Equipo directivo 👉 Profesorado

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores 15	≡ 200 mascarillas/ mes	👉 Equipo directivo	👉 Equipo directivo 👉 Profesorado

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
↶ Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo ➡ Profesorado
↶ Vestíbulo Pasillos Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Geles hidroalcohólicos. 📄 Papeleras. 📄 Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. 📄 Ventilación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo ➡ Profesorado
↶ Despachos	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Dispensadores de Jabón 📄 Geles hidroalcohólicos. 📄 Papeleras 📄 Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. 📄 Ventilación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo. ➡ Profesorado.
↶ Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Dispensadores de Jabón. 📄 Papel para el secado de manos. 📄 Papeleras. 📄 Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. 📄 Ventilación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo. ➡ Profesorado.
↶ Gimnasios	<ul style="list-style-type: none"> 📄 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. 📄 Ventilación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Profesorado
↶ Patios	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Geles hidroalcohólicos. 📄 Papeleras. 📄 Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo. ➡ Profesorado.
↶		

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

Espacio	Infografía	Responsable
↖ Zona de acceso al centro	📄 Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	➡ Equipo directivo ➡ Equipo de coordinación ➡ Profesorado
↖ Vestíbulo Pasillos Escaleras	📄 Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. 📄 Geles hidroalcohólicos	➡ Equipo directivo ➡ Equipo de coordinación ➡ Profesorado
↖ Despachos	📄 Geles hidroalcohólicos	➡ Equipo directivo. ➡ Equipo de coordinación ➡ Profesorado.
↖ Baños y aseos	📄 Dispensadores de Jabón. 📄 Papel para el secado de manos. 📄 Papeleras. 📄 Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. 📄 Papel para el secado de manos.	➡ Equipo directivo ➡ Equipo de coordinación ➡ Profesorado.
↖ Gimnasios	📄 Geles hidroalcohólicos. 📄 Papeleras. 📄 Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. 📄 Papel para el secado de manos.	➡ Equipo directivo ➡ Equipo de coordinación ➡ Profesorado.
↖ Patios	📄 Geles hidroalcohólicos	

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

- ≡ Previo al comienzo de curso, se mantendrá una entrevista con los distintos Ayuntamientos del CRA, que son los encargados de contratar la limpieza del Centro. Se les exigirá que al hacer el contrato se tengan en cuenta las medidas que se han llevado a cabo el curso anterior:
- ≡ 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.
- ≡ El alumnado deberá traer el material indispensable para el desarrollo de la actividad educativa.
- ≡ El Equipo Directivo del Centro dará pautas al profesorado para eliminarán todo el material incensario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
↵ Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suelos y paredes ➤ Ventanas ➤ Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) 	🕒 Diaria	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo ➤ Equipo de coordinación ➤ Profesorado
↵ Vestíbulo, pasillos, escalera	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suelos y paredes ➤ Ventanas ➤ Corchos ➤ Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) 	🕒 Diaria	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo ➤ Equipo de coordinación ➤ Profesorado
↵ Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suelos Paredes ➤ Ventanas ➤ Ordenadores/impresoras/ teléfonos ➤ Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) ➤ Armarios y estanterías 	🕒 Diaria	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo. ➤ Equipo de coordinación ➤ Profesorado.
↵ Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suelos, paredes ➤ Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) ➤ Lavabos ➤ Tazas de váter ➤ Mesas, armarios 	🕒 Tres veces al día	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo ➤ Equipo de coordinación ➤ Profesorado.
↵ Polideportivos y Gimnasios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suelos, paredes ➤ Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) 	🕒 Diaria	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo ➤ Equipo de coordinación ➤ Profesorado.
↵ Aulas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suelos Paredes ➤ Ventanas ➤ Ordenadores/impresoras/ teléfonos ➤ Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) ➤ Armarios y estanterías 	🕒 Diaria	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Equipo directivo ➤ Equipo de coordinación ➤ Profesorado

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



















3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

- ≡ Según la estructura del edificio, se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo.
- ≡ En el patio se establecerán espacios para que cada grupo se coloque a la espera de entrar en el edificio.
- ≡ El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años, durante la salida y entrada al centro educativo.
- ≡ Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula llevarán mascarilla.
- ≡ En el momento de la entrada se tomará la temperatura a los alumnos y maestros.
- ≡ 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
- ≡ Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas primando en todo momento lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
- ≡ Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas, estableciendo turnos para los distintos grupos.
- ≡ En la medida de lo posible, cada grupo tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento, salvo casos justificados.
- ≡ 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 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 no ser posible, se hará con cita previa.

Espacio	Medidas	Responsables
↘ Puertas de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> 📖 Control por el personal del centro. 📖 Uso obligatorio de mascarilla. 📖 Escalonamiento de llegadas y salidas. 📖 Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo. ➡ Equipo de coordinación ➡ Profesorado
↘ Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none"> 📖 Control por el personal del centro. 📖 Uso obligatorio de mascarilla. 📖 Uso de geles hidroalcohólicos. 📖 Escalonamiento de llegadas y salidas. 📖 Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. 📖 Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc., 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo ➡ Equipo de coordinación ➡ Profesorado

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

- ≡ La primera semana del curso se recordará al alumnado por donde acceder a cada aula, o espacio educativo, teniendo asignado cada grupo su acceso, zonas de paso, de recreo, etc procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento (salvo causa justificada).
- ≡ Los pasillos y escaleras están marcados para separar los sentidos de la marcha y se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación.
- ≡ Se respetará 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. 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. Se establece la presencia de uno o dos alumnos/as como máximo en cada cuarto de aseos.
- ≡ Se vigilará especialmente el momento de la entrada de los recreos limitándose el tiempo de permanencia en los aseos.

Espacio	Medidas	Responsables
 Pasillos Escaleras	<ul style="list-style-type: none">  Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras mediante señalización en el suelo con sistemas fáciles de comprender.  Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos.  Uso obligatorio de mascarilla.  Distanciamiento básico.  Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. 	<ul style="list-style-type: none">  Equipo directivo.  Equipo de coordinación  Profesorado.
 Patio	<ul style="list-style-type: none">  Organización del uso del patio para los diferentes grupos de alumnos.  Señalización en el patio de las zonas para los distintos grupos.  Uso obligatorio de mascarilla.  Distanciamiento básico.  Escalonamiento a la salida y vuelta del recreo. 	<ul style="list-style-type: none">  Equipo directivo.  Equipo de coordinación  Profesorado.

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. Cuando esto no sea posible, algún aula podrá ser utilizada por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación. Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo.
- ≡ Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de



















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

- ≡ Se procurará 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.
- ≡ Todas las mesas se colocarán mirando en la misma dirección y sentido de forma que el alumnado no se sitúe frente a frente. Para ganar espacio, se colocarán filas pegadas a las paredes.
- ≡ 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 dejará un espacio mínimo de 2 m. entre las mesas de los alumnos y las puertas del aula.
- ≡ Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- ≡ Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, durante el recreo y al acabar la jornada. Para ello se tienen unos medidores de CO2 en cada aula.
- ≡ Se suprimirán de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- ≡ 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.
- ≡ Los gimnasios y los patios deberán señalizarse según su uso para la clase de ed. Física o para el recreo de los alumnos.
- ≡ En la asignatura de música se usará el teclado para suprimir el instrumento de viento (flauta dulce).
- ≡ En educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.

Espacio	Medidas	Responsables
↘ Aulas de referencia	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Organización de aulas-grupo. 📄 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. Información a las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo. ➡ Equipo de coordinación ➡ Profesorado
↘ Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes alumnos. 📄 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo. ➡ Equipo de coordinación ➡ Profesorado
↘ Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Organización y señalización de espacios. 	<ul style="list-style-type: none"> ➡ Equipo directivo. ➡ Equipo de








	 Uso obligatorio de mascarilla.  Distanciamiento básico.	coordinación  Profesorado
--	---	---





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

Espacio	Medidas	Responsables
 Patio	 Organización del uso del patio para los diferentes grupos de alumnos.  Señalización en el patio de las zonas para los distintos grupos.  Uso obligatorio de mascarilla.  Distanciamiento básico.  Escalonamiento a la salida y vuelta del recreo.	 Equipo directivo.  Equipo de coordinación  Profesorado
 Gimnasio	 Organización del uso del gimnasio en los recreos para los diferentes grupos de alumnos.  Señalización en el gimnasio de las zonas para los distintos grupos.  Uso obligatorio de mascarilla.  Distanciamiento básico.  Escalonamiento a la salida y vuelta del recreo.	 Equipo directivo.  Equipo de coordinación  Profesorado

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

















- ≡ Cada grupo alumnos/as tendrá asignado su cuarto para aseo, No se podrá utilizar los designados a otro grupo salvo en casos de estricta necesidad.
- ≡ Se limitará el número de personas en el interior de los baños (uno o dos alumnos/as) con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
- ≡ Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos.
- ≡ Se vigilará especialmente el momento de la entrada de los recreos limitándose el tiempo de permanencia en los aseos.
- ≡ Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños. Si se dispone de personal, se limpiarán al menos tres veces al día, incluyendo el vaciado de papeleras.
- ≡ Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta, siendo necesario el secado de manos con papel, sin que los alumnos/as puedan llevar toallas desde casa.
- ≡ Será obligatorio lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- ≡ Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro.
- ≡ Todas estas normas les serán explicados a los alumnos/as en la primera semana de clase.





Espacio	Medidas	Responsables
 Aseos	 Establecimiento del número máximo de personas en el interior.  Límite de tiempo al entrar del recreo.  Asignación de aseos a cada grupo	 Equipo directivo  Equipo de coordinación  Profesorado.

	<ul style="list-style-type: none">  Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras.  Disposición de jabón líquido y papel de manos.  Información de las normas de uso.  Cartelería. 	
--	---	--

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

- ≡ Si la situación sanitaria permanece y siempre que sea posible las reuniones se celebrarán de manera telemática.
- ≡ Cuando esto no sea posible, se habilitará un espacio para las reuniones de profesores/as
- ≡ En las reuniones, las sillas se colocarán a una distancia mínima de 1,5 metros y con una orientación que impida sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.
- ≡ En las reuniones, será obligatorio el uso de mascarilla.
- ≡ Cuando sea necesario el uso de cualquier utensilio como, por ejemplo, ordenadores, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
- ≡ Las puertas, siempre permanecerán abiertas durante las reuniones.
- ≡ Dispondremos de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones.
- ≡ Se procurará que todo tipo de documentación se exponga de forma digital, limitando al máximo el papel.
- ≡ 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.).
- ≡ En el caso del despacho de dirección, se limitará el número de personas.
- ≡ Si la situación sanitaria permanece y siempre que sea posible las reuniones con las familias se celebrarán de manera telemática.
- ≡ La atención a las familias, en caso de que no se pueda hacer de manera telemática, se hará con cita previa y con todas las medidas que se han prescrito para el profesorado.

Espacio	Medidas	Responsables
 Salas de profesores	<ul style="list-style-type: none">  Organización de puestos a 1,5 metros.  Uso de mascarilla.  Desinfección de elementos de uso común.  Supresión de elementos decorativos.  Disposición de jabón líquido y papel de manos.  Bloqueo de puertas para que permanezcan abiertas.  Ventilación de la sala 	<ul style="list-style-type: none">  Equipo directivo  Equipo de coordinación  Profesorado.
 Despacho de dirección	<ul style="list-style-type: none">  Organización de puestos a 1,5 metros.  Uso de mascarilla.  Desinfección de elementos de uso 	<ul style="list-style-type: none">  Equipo directivo

	<p>común.</p> <ul style="list-style-type: none">  Supresión de elementos decorativos.  Disposición de jabón líquido y papel de manos.  Bloqueo de puertas para que permanezcan abiertas.  Ventilación de la sala 	
--	--	--

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

- ≡ En la localidad de Solosancho se establecerán unos criterios de uso de la biblioteca del Centro en virtud de la evolución de la crisis sanitaria.
- ≡ En el resto de localidades el servicio de biblioteca se lleva a cabo a través de las bibliotecas de aula de igual modo.
- ≡ Se habilitará un espacio para que los alumnos/as depositen los libros leídos para que guarden una cuarentena de 5 días antes de poder ser utilizados por otros alumnos
- ≡ Se evitará llevar libros de lectura de casa por parte de los alumnos.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:
 - ≡ Se procurará que la atención a las familias se produzca de manera telemática.
 - ≡ Si eso no fuera posible, se seguirán las siguientes indicaciones:
 - ≡ Todas las visitas se harán con cita previa
 - ≡ Se respetará siempre la distancia de seguridad de 1,5 m
 - ≡ Será obligatorio el uso de la mascarilla
 - ≡ Se utilizarán los de dosificadores de gel hidroalcohólico antes y después de la entrevista.
 - ≡ Se evitará el intercambio de documentación y de otros objetos.
 - ≡ Si fuera necesaria la firma de algún documento, se dispondrá ese documento en un lugar apartado y se mantendrá en cuarentena el tiempo necesario para su posterior manipulación

Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar:

- ≡ Se procurará antes de que se realice el servicio haya un aviso por parte de la empresa.
- ≡ Se pondrá un cartel en la puerta de acceso de los colegios indicando a los repartidores la zona donde deben dejar los paquetes, así como las medidas de distanciamiento y de higiene que deben mantener.

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

- ≡ El centro no dispone de comedor escolar

Espacio	Medidas	Responsables

3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

- ≡ El centro no dispone de servicio de transporte escolar.

Espacio	Medidas	Responsables

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

4.1. Medidas para la organización de los grupos.

Esta organización es provisional y se concretará en septiembre

LOCALIDAD DE EL FRESNO

Grupos	CURSOS	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
⌘ E F 6P	⊙ 6° E. Primaria	☀ 4 alumnos/as	Arriba derecha	↕ Profesora tutora ↕ Profesorado especialista de: ✓ Inglés ✓ Ed. Física ✓ Música ✓ Religión	↕ Zona del patio asignada al comienzo del curso. ↕ Entrada puerta del vestíbulo ↕ Subida y bajada por el lado derecho de la escalera, hasta el aula. ↕ Servicio asignado: el más próximo al aula.
	⊙ 5° E. Primaria	☀ 7 alumnos			
	⊙ 4° E. Primaria	☀ 4 alumnos/as			
⌘ E F 3P	⊙ 3° E. Primaria	☀ 2 alumnos/as	Arriba izquierda	↕ Profesora tutora ↕ Profesorado especialista de: ✓ Inglés ✓ Ed. Física ✓ Música ✓ Religión	↕ Zona del patio asignada al comienzo del curso. ↕ Entrada puerta del vestíbulo ↕ Subida y bajada por el lado derecho de la escalera, hasta el aula. ↕ Servicio asignado: el más próximo al aula.
	⊙ 2° E. Primaria	☀ 4 alumnos/as			
	⊙ 1° E. Primaria	☀ 4 alumnos/as			
⌘ E F 3° I	⊙ 3° E. Infantil	☀ 6 alumnos/as	Abajo derecha	↕ Profesora tutora ↕ Profesorado especialista de: ✓ Inglés ✓ Ed. Física ✓ Música ✓ Religión	↕ Zona del patio asignada al comienzo del curso. ↕ Entrada puerta del vestíbulo ↕ Entrada al aula. ↕ En las horas de desdoble, cruzar al aula de enfrente ↕ Servicio asignado: servicio interior de infantil.
	⊙ 2° E. Infantil	☀ 6 alumnos/as			
	⊙ 1° E. Infantil	☀ 3 alumnos/as			

LOCALIDAD DE ALDEA DEL REY

Grupos	CURSOS	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
⌘ ALD 6P	⊙ 6º E. Primaria	☀ 2 alumnos/as	Aula central	↘ Profesora tutora ↘ Profesorado especialista de: ✓ Inglés ✓ Ed. Física ✓ Música ✓ Religión	↘ Zona del patio asignada al comienzo del curso. ↘ Entrada puerta izquierda del edificio ↘ Recorrido al aula. ↘ En las horas de desdoble, cruzar al aula de la derecha ↘ Servicio asignado: Servicio zona interior derecha
	⊙ 5º E. Primaria	☀ 5 alumnos/as			
	⊙ 4º E. Primaria	☀ alumnos/as			
	⊙ 3º E. Primaria	☀ 1 alumno			
⌘ ALD 2P	⊙ 2º E. Primaria	☀ 4 alumna	Aula p. izquierda	↘ Profesora tutora ↘ Profesorado especialista de: ✓ Inglés ✓ Ed. Física ✓ Música ✓ Religión	↘ Zona del patio asignada al comienzo del curso. ↘ Entrada puerta izquierda del edificio ↘ Entrada al aula. ↘ En las horas de desdoble, cruzar al aula de enfrente ↘ Servicio asignado: servicio zona interior derecha
	⊙ 1º E. Primaria	☀ 2 alumnos/as			
	⊙ 2º E. Infantil	☀ 2 alumnos/as			

LOCALIDAD DE SOTALBO

Grupos	CURSOS	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
⌘ SOT 6P	⊙ 6º E. Primaria	☀ 1 alumno	Aula fondo del pasillo	↘ Profesora tutora ↘ Profesorado especialista de: ✓ Inglés ✓ Ed. Física	↘ Entrada puerta central del edificio ↘ Recorrido de entrada y salida al aula siguiendo el carril derecho marcado en el suelo. ↘ En las horas de desdoble, seguir las
	⊙ 5º E. Primaria	☀ 2 alumnas			
	⊙ 3º E.	☀ 1 alumno			

	Primaria			✓ Música ✓ Religión	marcas del suelo ↔ Servicio asignado: Servicio más próximo a la clase
	☉ 3° E. Infantil	☀ 1 alumno			

LOCALIDAD DE SOLOSANCHO

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
⌘ SOL 6P	☉ 6° E. Primaria	☀ 2 alumnos/as	📖 A determinar en septiembre	↔ Profesora tutora ↔ Profesorado especialista de: ✓ Inglés ✓ Ed. Física ✓ Música ✓ Religión	↔ Entrada puerta central del edificio ↔ Recorrido de entrada y salida al aula siguiendo el carril derecho marcado en el suelo. ↔ En las horas de desdoble, seguir las marcas del suelo ↔ Servicio asignado: Servicio del vestíbulo
	☉ 5° E. Primaria	☀ 2 alumnos/as			
	☉ 4° E. Primaria	☀ 3 alumnos/as			
	☉ 3° E. Primaria	☀ 2 alumnos/as			
⌘ SOL 2P	☉ 2° E. Primaria	☀ 2 alumnos/as	📖 Aula de ed. Infantil (derecha)	↔ Profesora tutora ↔ Profesorado especialista de: ✓ Inglés ✓ Ed. Física ✓ Música ✓ Religión	↔ Entrada puerta central del edificio ↔ Recorrido de entrada y salida al aula siguiendo el carril derecho marcado en el suelo. ↔ En las horas de desdoble, seguir las marcas del suelo ↔ Servicio asignado: Servicio integrado en la clase de ed. infantil
	☉ 1° E. Primaria	☀ 2 alumnos/as			
	☉ 3° E. Infantil	3 alumnos/as			
	☉ 1° E. Infantil	☀ 3 alumnos/as			

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS

La realización de las actividades complementarias estará supeditado a las condiciones de la situación de la pandemia. En los primeros meses del curso las actividades llevadas a cabo serán preferentemente al aire libre y sin desplazamiento en medio de transporte común. A partir de ahí, y siempre teniendo en cuenta las condiciones de la pandemia, se plantearán nuevas actividades.

Toda actividad que se plantee desde el Centro se ha de comunicar a la Inspección educativa.

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

6.1 Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Siempre que la situación lo permita se llevarán a cabo las actividades priorizando las que se llevan a cabo al aire libre siempre y cuando se lleven a cabo las normas establecidas derivadas de la pandemia.

Toda actividad ha de ser planificada por el responsable de las mismas y el responsable COVID así mismo para cada actividad se establecerá un responsable que velará porque se cumplan dichas normas.

Los agrupamientos han de ser estables durante todo el desarrollo de la actividad. Antes de iniciar el periodo establecido (10 minutos) el monitor ventilará el aula siendo el acceso ordenado en función de los criterios establecidos

6.2 Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

Los alumnos esperarán al transporte en la parada correspondiente respetando la distancia de seguridad. Una vez en el medio de transporte cada alumno tendrá asignado su lugar durante todo el curso además de tener la mascarilla puesta durante todo el trayecto entrando en el orden en que esté dicho asiento, saliendo en orden inverso a dicha entrada. En el medio de transporte habrá un dispensador de gel para uso de los usuarios.

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

Antes de iniciar el periodo establecido (10 minutos) el monitor ventilará el aula siendo el acceso ordenado en función de los criterios establecidos. Una vez dentro

los alumnos tendrán una zona marcada para la actividad. Los materiales usados serán personales y no se podrán compartir entre ellos. Tras el uso, el aula y los materiales se desinfectarán para si es necesario, su posterior utilización (preferentemente no se usará para actividad docente)

Ávila, 2 de julio de 2021

El Director:

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Jorge Leonor". To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text "JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN" at the top, "C.R.A. "LOS FRESNOS" in the middle, and "EL FRESNO (Ávila)" and "CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA" at the bottom. In the center of the stamp is the coat of arms of the Junta de Castilla y León.

Fdo.: Jorge Leonor González