

**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:	47006031
DENOMINACIÓN:	Colegio Peñalba
LOCALIDAD:	Simancas
PROVINCIA	Valladolid
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	15-07-21
-----------------------------	----------

INSPECTOR/A:	Estrella Gordaliza
--------------	--------------------



## ÍNDICE

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



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

## 1. ASPECTOS GENERALES.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director/a	Jesús E. Albertos San José	983590073 - jealbertos@fomento.edu
Secretario/a	Fernando Bárcena Dahl	983590073 - fbarcena@fomento.edu



## 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	
Presentación plan inicio de curso (PowerPoint) APA.	APA - Comunidad educativa	Sí	Sesión presentación virtual + envío por correo electrónico.	Primera semana de septiembre.	En directo. Correo electrónico al colegio o consulta telefónica.
Presentación - Documento protocolo profesores / PAS.	Profesores / PAS	Sí	Sesiones inicio de curso para profesores PAS.	Primera semana de septiembre.	En directo. Correo electrónico al colegio o consulta telefónica.
Carta con protocolo COVID para las familias.	Comunidad educativa / Familias	Sí	Correo electrónico, página web.		Correo electrónico.



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

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

Espacio	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al centro	Desde el primer día de clase los alumnos entrarán: <ul style="list-style-type: none"><li>• Primaria: puerta principal que une parking al patio.</li><li>• Secundaria: puerta entrada profesores parking al patio.</li><li>• Bachillerato: puerta anexa al polideportivo.</li></ul> Formarán filas en lugares señalizados en el patio y entrarán en fila por orden de curso desde 1º EP a 2º BAC. En todo momento se guardará la distancia de seguridad. Dispensadores de hidrogel. Señalización y cartelería	Subdirectores Profesores
Vestíbulo, pasillos y escaleras	Señalización del suelo y paredes recordando distancia de seguridad.	Subdirectores Administrador
Secretaría y Administración	Señalización Dispensadores de hidrogel.	Secretaria y administrador
Despachos	Se revisará la distribución de las mesas para mantener la distancia mínima. Se ubicarán a profesores en otras zonas de trabajo con espacio Dispensadores de hidrogel.	Subdirectores Administrador
Baños y aseos	Se limitará el aforo: solo uno por acceso. Los alumnos solo podrán usar baños de su etapa. Acceso limitado.	Profesorado
Patio	Agrupamiento por zonas y niveles en los diferentes descansos, supervisando la distancia de seguridad.	Profesorado

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

Se establece el 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, así como el mantenimiento de la

distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, de forma simultánea. En los grupos estables de convivencia de educación infantil y primero de educación primaria no se aplicarán los criterios de limitación de distancia de forma estricta.

El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, la ventilación, la concentración de personas en espacios interiores que no superen los límites establecidos en este protocolo, así como las medidas de higiene en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones indicadas, se intensificarán el resto de las medidas de prevención, sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial. En este caso se podría indicar para el profesorado el uso de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte de los servicios de prevención de riesgos laborales.

De forma general no se recomienda el uso de mascarillas en menores de tres años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), en personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la misma, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, personas que desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y aquellos otros casos que pudieran establecer las autoridades sanitarias.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Todo el Centro	Uso de mascarillas obligatorio	Director y subdirectores

El centro contará con mascarillas para reponer las que se deterioren a lo largo del día tanto para profesores y personal de servicios como para alumnos.

<b>Necesidades</b>	<b>Stock de seguridad</b>	<b>Responsable de control</b>	<b>Responsable de reparto</b>
Profesores: 33 PAS: 6	39 x 23 x 0,3 = 270	Administrador	Administrador

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

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su



caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas. Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.

Asimismo se deberán Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas por cada hora, y también dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

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

<b>Espacio</b>	<b>Medida</b>	<b>Responsable</b>
Zona de acceso al centro Secretaría	Papeleras y gel hidroalcohólico Ventilación frecuente.	Administrador y Secretaria
Vestíbulo Sala de profesores Departamentos Despachos Secretaría Escaleras Baños y aseos	Gel hidroalcohólico Papel Cartelería Ventilación frecuente	Administrador y Subdirectores

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

<b>Espacio</b>	<b>Infografía</b>	<b>Responsable</b>
Zona de acceso al centro Secretaría	Limpieza y desinfección de instalaciones y materiales: - Instalaciones - baños y aseos	Administrador
Vestíbulo Sala de profesores Departamentos Despachos Secretaría	Lavado frecuente de manos Ventilación (aulas y despachos) Uso de mascarillas en todo el colegio Gel hidroalcohólico en zonas comunes Toma de temperatura antes de ir al colegio Distancia de seguridad en - desplazamientos - recreos	





- instalaciones  
Material escolar de uso personal

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

Se ha distribuido al personal de limpieza a lo largo de toda la jornada laboral para asegurar la limpieza constante de las instalaciones, especialmente en los espacios de uso intenso.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro	Suelos	Cada 24 horas	
Vestíbulo	Paredes		
Secretaría	Ventanas/mamparas		
Sala de profesores	Mesas		
Departamentos	Sillas		
Despachos	-----	-----	
Secretaría	Uso frecuente:	--	Administrador
Escaleras	Pomos, baños, aseos, teléfonos, pasamanos, etc.	Cada 2 horas	Subdirectores Profesores Personal limpieza
Pasillos	-----	-----	
Ascensor	Comedor		
Baños y aseos		--	
Polideportivos		Tras cada turno sillas y mesas	
Aulas y comedor.			

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

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

Toda persona que no sea trabajador o alumno tiene prohibido su acceso al centro educativo, excepto por causas excepcionales, justificadas y supervisadas.

Tal como se ha señalado, el acceso al centro educativo a primera hora se realizará de forma escalonada:

- Se abrirá la puerta del parking a las 8:30 h.
- Se abrirán las puertas de acceso exterior al patio a las 9:00 h.
- El acceso se realizará de la siguiente manera:
  - Los alumnos de EP accederán por la puerta que une el parking al



- patio, y formarán filas en los lugares señalizados en el suelo de las pistas.
- Los alumnos de ESO accederán al recinto por la puerta de profesores y padres, formando filas en los lugares señalados en el suelo.
  - Los alumnos de Bachillerato accederán a través de la puerta anexa al polideportivo y esperarán a que todos los alumnos de cursos más bajos hayan accedido al edificio para incorporarse ellos. En todo momento guardarán la distancia de seguridad.
  - En EP y ESO los profesores de cada curso cuidarán de que las filas accedan al edificio y a cada aula guardando la distancia de seguridad y el orden de 1º de EP a 2º BAC.
  - Todos estos movimientos se repetirán al finalizar los patios.

Los responsables serán los profesores y los subdirectores.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Acceso al centro educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecimiento de cartelería.</li> <li>● Protocolo de entrada y salida en patios y entrada a primera hora y salida a última.</li> <li>● Control por el personal del centro.</li> <li>● Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>● Puestos de gel hidroalcohólico en pasillos.</li> <li>● Identificación de las puertas de acceso y salida.</li> </ul>	Administrador
Hall de entrada	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Escalonamiento de llegadas y salidas.</li> <li>● Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.</li> </ul>	Subdirectores
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales.</li> <li>● Acceso de repartidores por zona específica.</li> </ul>	



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

- El uso de mascarillas será obligatorio.
- A los alumnos se les asignará un sitio fijo desde el primer día.
- Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.
- Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
- Se retirará, o en su caso, se señalará, el mobiliario que no se va a utilizar. Se ha retirado la mesa y silla del profesor en las clases y se han adquirido atriles para el ordenador del profesor y sillas taburete para maximizar el espacio en las aulas
- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- Se señalizará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
- 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.
- Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.
- A los alumnos se les asignará un sitio fijo.
- En educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.
- Para las siestas del alumnado de educación infantil, se recomienda colocar las colchonetas a 1,5 metros de distancia, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Cada alumno utilizará sus propias sábanas y/o almohadas que deberán ser sustituidas semanalmente y siempre que estén sucias.
- Para las aulas de Educación Infantil nos remitimos al protocolo del colegio Pinoalbar.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Aulas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distancia mínima entre puestos escolares de 1,5 m.</li></ul>	Administrador



Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de aulas-grupo.</li> <li>• Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.</li> <li>• Apertura de las aulas por el docente.</li> <li>• Disposición de geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.</li> <li>• Medidas de señalización.</li> <li>• Medidas de ventilación.</li> <li>• Disposición de espacios y colchonetas para la siesta en Educación Infantil.</li> <li>• Información a las familias de alumnos de Educación Infantil sobre el uso de sábanas y almohadas.</li> <li>• El profesor de primera y de cuarta hora, recordará a sus alumnos cuando estos estén sentados en sus mesas que han de desinfectarse las manos, con su propio gel o el dispuesto en el aula.</li> </ul>	<p>Subdirectores</p> <p>Profesores</p>
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

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

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de patio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escalonamiento de las salidas y regresos.</li> <li>• Distribución espacial de los grupos.</li> <li>• Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.</li> <li>• Incremento de la vigilancia.</li> <li>• Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso. Prohibición de juegos cooperativos y balones.</li> <li>• Uso de mascarillas.</li> </ul>	Profesores

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



<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Baños Aseos	Establecimiento del número máximo de personas en el interior a una persona. Los alumnos usarán solo el baño de su etapa y los profesores su baño específico Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores al menos tres veces al día. Disposición de jabón líquido y papel de manos. Información de las normas de uso.	Administrador Subdirectores



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

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Salas de profesores	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.</li></ul>	Administrador
Salas de reuniones	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ventilar con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos...</li></ul>	Subdirectores
Departamentos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.</li></ul>	Profesores
Despachos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.</li><li>• Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.</li><li>• Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.</li><li>• Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse</li></ul>	



frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.

- Procurar evitar desplazamientos.
- 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 se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
- Puestos alternativos para profesores en salas de trabajo de desdoble.

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

Mientras dure este periodo no se podrá compartir material bibliográfico.

### **3.8. Otros espacios.**

- Espacios para repartidores: Seguimiento de itinerario específico para repartidores y protocolo de acceso al centro.
- En el área de Administración y Secretaría y Dirección no se permitirá la



asistencia presencial de familiares, derivándose toda actividad a medios informáticos y telefónicos. En caso imprescindible de necesidad de presencia para llevar a cabo trámites, se realizará mediante cita previa y guardando todas las medidas de seguridad de distancia, higiene y mascarilla.

- Las tutorías con las familias se realizarán exclusivamente mediante herramientas telemáticas.

### **3.8.1 Medidas para la gestión del comedor escolar**

- La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado. Se establecerá 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.
- Esta situación se mantendrá durante todo el curso educativo salvo que las autoridades sanitarias consideren que hay que pasar a otra situación más restrictiva debido a un aumento de la posibilidad de riesgo sanitario.
- Se establecerán diferentes turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado, teniendo en cuenta los 60 puestos existentes manteniendo la distancia de 1,5 m mínimo. Se han definido 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.
- Se organizará el lavado de manos antes y después de la comida. Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños para el lavado de manos con agua y jabón.
- En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos definidas.
- Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se ventilará el comedor entre turnos y tras el servicio, antes y después de la llegada del alumnado.
- Se realizará una previsión para llevar a cabo una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.
- Se recordará continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir 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, es necesario disponer de gel hidroalcohólico para desinfectarse antes y después de su uso
- En el comedor se delimitan zonas específicas para los grupos estables de





convivencia, 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 utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Comedor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de puestos a 1,5 metros.</li><li>• Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.</li><li>• Organización de turnos.</li><li>• Organización del acceso y salida de alumnos, de forma escalonada.</li><li>• Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada.</li><li>• Utilización de materiales individualizados.</li><li>• Uso de mascarillas.</li><li>• Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad.</li><li>• Disposición de gel hidroalcohólico.</li><li>• Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad.</li></ul>	Administrador Subdirectores Profesores

### **3.8.2 Medidas para el uso del transporte escolar.**

El aforo del transporte escolar no será reducido, si bien el uso de mascarilla para el alumnado desde Educación Primaria será obligatorio en el mismo.

Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y



en el orden necesario para acceder al mismo, en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia delante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.

Hay que tener en cuenta en los horarios establecidos en el centro, estas situaciones de entrada y salida del transporte en cada parada existente en la ruta implicarán una mayor duración, para evitar las aglomeraciones, y por lo tanto se deben computar estos tiempos extras junto con el total del recorrido, y ajustarse de forma prioritaria el alumnado transportado en la distribución de las entradas y salidas escalonadas a organizar por cada centro.

Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.

Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.

Se velará también porque en las paradas se guarden las distancias de seguridad.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Autobús	Recordatorio frecuente de las medidas de seguridad.	
	Uso de mascarilla.	
	Pre-asignación de asientos.	Profesores
	Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla.	Empresa responsable del transporte
	Gel hidroalcohólico.	
	Limpieza, desinfección y ventilación.	



#### **4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.**

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

En la organización de los grupos, se minimizará al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo. Por esa razón se ha distribuido el Centro en módulos de convivencia intentando limitar el movimiento de los grupos.

El movimiento de docentes entre los grupos, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas. Cada grupo tiene un aula de referencia que no es utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Respecto a las aulas de desdoble o 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 han tenido 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.

<b>Grupos Estables</b>	<b>Nº UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE</b>	<b>AULA ASIGNADA</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS</b>
------------------------	--------------------	--------------------------------------	----------------------	-----------------------------	---------------------------------------------------------------

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

No tenemos previsto otros grupos de convivencia.

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

No tenemos previstas actualmente actividades complementarias a las enseñanzas.

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



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

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
-----------	---------	----------------------	---------	--------------

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

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

Medidas	Responsables
---------	--------------

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

Medidas	Responsables
---------	--------------

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

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

**NOTA:**

El apartado 6 de este Plan de Inicio, será cumplimentado una vez que se publique el *Protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*, del que se informará oportunamente a los centros docentes.