

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO

2021/2022

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	49006627
DENOMINACIÓN:	CEIP RIOMANZANAS
LOCALIDAD:	ZAMORA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	E. INFANTIL Y PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	30/06/2021
------------------------------------	------------

INSPECTOR/A:	Jesús Peces Poyo
---------------------	------------------

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 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.

Dicho 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, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este 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 y 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 servicios complementarios.
 - 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: “Madrugadores”.

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 abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y *Organización*.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora	Manuela Corporales Ayuso	
Secretaria	M ^a Isabel Tejedor García	
Jefa de Estudios	M ^a Teresa Vega Manjón	
Representante Infantil	Marisa Guerra Castellanos.	
Coordinadora 3º nivel	M ^a Belén Pérez Velasco.	
ATE	Rosa M ^a Blanco Zapata	

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 dudas
Protocolo de prevención y organización de regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso académico 21-22	Equipo Directivo	SI/NO	Correo electrónico	25 junio 2021	Reunión informativa
	Claustro		Aula virtual	25 junio 2021	Aula virtual
Plan de inicio de curso	Claustro de profesores Consejo escolar ATE Madrugadores Comedor Actividades extraescolares Familias		Correo electrónico Página web Reunión informativa	Claustro inicio de curso. Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	Equipo directivo. Teléfono y correo electrónico.
Medidas de prevención e higiene	Equipo directivo Claustro de		Web de centro Correo electrónico Tablón de anuncios	Claustro inicio de curso Primera reunión con el EOEP	Equipo directivo. Teléfono y correo electrónico. Reunión

	profesores Consejo escolar CCP Familias/AMPA Alumnos ATE Personal de limpieza Personal de servicio de comedor. Personal de madrugadores.		Reunión informativa	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. Primer día de clase.	informativa.
Cartelería y medidas de seguridad.	Toda la comunidad educativa, personal de limpieza, personal de servicio comedor, personales madrugadores y proveedores y repartidores.		Tablón de anuncios y dependencias del centro.	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	Equipo directivo.
Medidas organizativas del Centro.	Toda la comunidad educativa.		Correo electrónico, reunión informativa, web de centro.	Semana previa al comienzo a la actividad lectivo primer día de clase.	Correo electrónico, equipo directivo, teléfono, tablón de anuncios.
Comunicado a familias	Claustro y		Correo electrónico.	Semana previa al	Correo electrónico y

	familias.			comienzo de la actividad lectiva.	teléfono. Equipo directivo.
--	-----------	--	--	-----------------------------------	-----------------------------

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro. • Vestíbulo. • Pasillos. • Dirección. • Sala de profesores. • Escaleras. • Baños y aseos. • Comedor. • Gimnasio. • Patio. 	<p>Cartelería de la distancia de seguridad y medidas higiénico-sanitarias. Señalización de suelo y paredes. Cintas de separación de zonas.</p>	Equipo de Coordinación Covid 19.

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Medidas	Responsables
Cartelería y uso obligatorio de mascarilla.	Equipo directivo, tutores, profesorado en general.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
26 profesores y 1 PAS.	184	Secretaria.	Equipo coordinación COVID 19.

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
<ul style="list-style-type: none">• Vestíbulo• Dirección• Sala de profesores• Baños y aseos• Gimnasio• Aulas• Biblioteca• Sala de usos múltiples.	<p>Gel hidroalcohólico.</p> <p>Gel hidroalcohólico y limpiador desinfectante para superficies, papeleras.</p> <p>Jabón y papel, papelera y cartelería de lavado de manos.</p> <p>Cartelería correcta de estornudar y toser.</p> <p>Gel hidroalcohólico.</p> <p>Gel hidroalcohólico y limpiador desinfectante.</p> <p>Ventilación en todas las zonas.</p>	Equipo Directivo, todo el claustro de profesores y PAS.

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
Baños y aseos. Aulas, gimnasio y comedor.	Lavados de manos. Formas correctas de estornudar y toser y como utilizar la mascarilla correctamente.	Equipo Directivo y profesorado.

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
<ul style="list-style-type: none">• Zona de acceso al	Puerta de acceso al		Equipo directivo,

centro y vestíbulo.	centro y suelo de vestíbulo. Mobiliario vestíbulo: bancos y mesa.		equipo de coordinación, Ayuntamiento y empresa de limpieza.
<ul style="list-style-type: none"> Dirección, sala de profesores, biblioteca y sala de usos múltiples. 	Mesas de despacho, sillas, teléfonos, ordenadores e impresoras y fotocopiadoras.	Mobiliario, mesas, sillas, ordenadores y teléfonos tras su uso y puertas, mobiliario y resto frecuencia diaria.	
<ul style="list-style-type: none"> Comedor 	Mobiliario, utensilios y aparatos.	Según protocolo específico establecido.	
<ul style="list-style-type: none"> Escalera 	Suelo, pasamanos y paredes.	Diario. Si se dispone de personal limpieza, pasamanos y paredes tres veces al día.	
<ul style="list-style-type: none"> Baños y aseos 		Tres veces al día mínimo.	
<ul style="list-style-type: none"> Gimnasio 	Suelo, bancos y paredes. Material específico.	Diario y, en caso de utilizar algún material específico, será necesario desinfectarlo después de cada uso.	A mayores de los anteriores, profesor de Educación Física.
<ul style="list-style-type: none"> Todas las dependencias. 	Puertas y pomos	Diario y después de cada uso.	Profesorado, y anteriores.

3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Acceso al centro y vestíbulo.</p>	<p>Se habilitarán las puertas de entrada de vehículos al recinto para la entrada de alumnos de Primaria. Estos alumnos accederán al recinto desde la parte derecha del edificio. Los alumnos de Infantil accederán al edificio desde la parte izquierda del recinto y por la puerta de acceso al patio de Infantil.</p> <p>Profesorado y otros adultos que accedan al centro, lo harán por la puerta habitual de entrada al recinto y tras la utilización del portero automático.</p> <p>Obligación de la utilización de gel hidroalcohólico en la entrada al edificio.</p> <p>Colocación de cartel identificador en la puerta de entrada y salida al edificio.</p> <p>Marcas en el suelo para acceso de alumnado al centro manteniendo distancia de seguridad. Marcaje en el suelo para mantener distancia de seguridad en filas de entrada.</p> <p>En la salida serán los profesores los que marquen la distancia de seguridad. Para el acceso al Edificio de Infantil se apelará a la responsabilidad del adulto que acompañe al niño, que en todo caso deberá llevar mascarilla.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas para adultos y alumnos desde los seis años.</p> <p>Escalonamiento de entradas y salidas: Se hará por cursos, se especificará el horario de entrada y salida para cada</p>	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo, equipo de coordinación y profesorado.

	<p>curso. Apertura de puertas para entrada y salida del alumnado (una persona designada para llevarlo a cabo). Toda persona que necesite acceder al centro lo hará previa identificación a través del portero automático y observando las medidas higiénico-sanitarias. (Mascarilla, distancia de seguridad y gel hidroalcohólico). Podrá ser necesario el establecimiento de cita previa. Atención a las familias: Siempre que sea posible a través de teléfono y email; cuando sea absolutamente necesario que acudan al centro se hará por cita previa.</p>	
--	--	--

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos y escalera	<p>Indicación de sentido de circulación a través de flechas en el suelo. Uso obligatorio de mascarilla para adultos y niños desde los seis años. Guardar distancia de seguridad. Escalonamiento de uso de pasillos y escaleras: entrada escalonada por cursos. Un curso no entrará hasta que el curso anterior esté ubicado en su aula. La salida se hará de forma escalonada de forma que nunca coincidan dos cursos ni en pasillos ni en escalera.</p>	

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia	<p>Desde Infantil a 1º cada grupo tendrá su aula de referencia específica y utilizada solo por ellos y por el profesorado que imparta docencia. El uso de mascarilla en estos grupos será obligatorio para el profesorado y para los alumnos a partir de los 6 años. Desde 2º a 6º se colocarán en pupitres individuales. Alumnos y profesorado utilizarán mascarilla ya que no se podrá garantizar en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 m. Cada profesor desinfectará la mesa y silla utilizada antes de que entré el siguiente profesor. Todas las aulas contarán con gel hidroalcohólico y limpiador desinfectante de superficies en lugar accesible para profesorado y alumnos.</p> <p>En las aulas específicas de PT y AL se procederá a desinfección de sillas y mesas por parte del profesorado cada vez que haya un cambio de alumno.</p> <p>El fisioterapeuta desempeñará su labor en el gimnasio. Desinfectará las superficies y los objetos que utilice con cada alumno.</p> <p>El profesorado que corresponda será el encargado de abrir y cerrar las puertas de las aulas procediendo posteriormente a la desinfección del pomo.</p> <p>Todas las aulas serán ventiladas periódicamente durante 15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y entre clases y siempre que sea necesario si así lo indica el medidor de CO2. El encargado de realizarlos será el profesor que esté en ese momento en el aula.</p>	Equipo directivo, profesorado en general y ATE.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patio	<p>El patio se distribuirá en zonas para los diferentes grupos. Los diferentes grupos rotarán en estos espacios al aire libre con frecuencia mensual y teniendo el fin de semana por medio. La rotación se justifica porque los espacios del patio son muy específicos para un uso determinado. Todo esto se hará siguiendo las normas higiénicas sanitarias vigentes en cada momento, y teniendo en cuenta que los elementos fijos podrán ser precintados si las autoridades sanitarias así lo ordenan.</p> <p>El patio es lo suficientemente grande para garantizar que todos los alumnos de Primaria puedan salir al patio a la vez y cada uno en su zona.</p>	Equipo directivo y todo el profesorado.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños	<p>Los alumnos de la planta baja utilizarán los baños de esta planta y se limitará su uso a dos alumnos a la vez en cada baño (chicos y chicas)</p> <p>Los alumnos de la planta primera, excepto primero de primaria (usarán los de la planta baja) utilizarán exclusivamente los baños de su planta limitando su uso a dos alumnos a la vez en cada baño (chicos y chicas)</p> <p>Los profesores y personal de madrugadores y comedores utilizarán los baños de adultos y solo una persona en cada uno</p>	Equipo directivo, personal de limpieza y ATE.

	<p>(hombres y mujeres). Se mantendrán las ventanas de los baños abiertas en todo momento. Se dispondrá continuamente de jabón en dosificadores y toallas de papel de un solo uso, así como papeleras de pedal. Se colocará infografía sobre el lavado de manos y el uso correcto de los baños en cada uno de los aseos. Se procederá a la limpieza de los baños como mínimo tres veces al día, así como el vaciado de papeleras siempre y cuando la empresa de limpieza lo realice. Se espera que el Ayuntamiento garantice la presencia de una persona de la limpieza en el centro durante toda la jornada lectiva.</p>	
--	--	--

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 profesores	La actual sala de profesores no tiene las dimensiones suficientes para reuniones de claustro o consejos escolares garantizando la distancia de seguridad. El aforo estará limitado a seis personas, se podrá utilizar para trabajar en el ordenador, hacer fotocopias, almorzar o comer, pero siempre garantizando el uso de gel hidroalcohólico por parte de las personas que allí realicen actividad y la limpieza de las superficies posterior a su uso, incluidos aparatos como fotocopidora, ordenador, microondas, cafeteras y frigorífico.	Equipo directivo, profesorado y personal de limpieza y ATE

Salas de reuniones	No hay espacios habilitados para tal fin. Se utilizará el patio cuando el tiempo lo permita. Si no, se utilizará Teams.	Equipo directivo, profesorado y personal de limpieza Y ATE
Despacho	Será utilizado solo por el Equipo Directivo y se desinfectarán las superficies después de su uso. En la medida de lo posible cada miembro del equipo utilizará un ordenador.	Equipo Directivo y personal de limpieza

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

La biblioteca será utilizada como aula de 2º B.

Préstamo de libros: Los tutores se encargarán de seleccionar libros de la biblioteca y crearán bibliotecas de aula. Lo harán cuando los alumnos de 2ºB no se encuentren allí. Estos libros estarán en un armario cerrado en el aula y se dispondrá de cajas o bolsas para ponerlos en cuarentena después de su uso por los alumnos. El responsable será el profesor que reparta los libros a los alumnos y la responsable de biblioteca. Todo se hará manteniendo las medidas higiénicas sanitarias vigentes en ese momento.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para repartidores: Se recibirá a los repartidores en el vestíbulo del centro. Los repartidores del comedor dejarán la mercancía en el lugar habitual hasta el momento y siguiendo las medidas higiénico-sanitarias vigentes y la normativa específica de la empresa de comedor si existiera.
- Espacios para atención a las familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Aula exterior/hall	Uso de gel y mascarilla	Equipo directivo/tutor

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Hall/paquetería pequeña Comedor/comida	Uso de gel y mascarilla	Equipo directivo

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

a.

Grupos Estables	N.º UNIDADES	N.º ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º Infantil	2	11/12	Edificio de Infantil, aula de 3 años A, 3 años B y 4 años A	Tutora, especialista de inglés, especialista de E. Física, Música, Religión y profesora de apoyo a Infantil.	Los alumnos de infantil (exceptuando 4 años B, 5 años A y 5 años B que quedarán ubicados en el edificio de Primaria)
2º Infantil	2	11 y 12 respectivamente	/Edificio de Primaria, aulas asignadas en pasillo de abajo.	Tutora, especialista de inglés, especialista de E. Física, Música, Religión y profesora de apoyo a Infantil.	accederán al edificio desde la parte izquierda de la valla por la única puerta de acceso y acudirán directamente
3º Infantil	2	12 y 12 respectivamente	Edificio de Infantil. Aula 4añosA y aula 4añosB.	Tutora, especialista de inglés, especialista de E. Física, Música, Religión y profesora de apoyo a Infantil.	accederán al edificio desde la parte izquierda de la valla por la única puerta de acceso y acudirán directamente

1º Primaria	2	1ºA 12 y 1º B 11.	<p>Edificio de apoyo a Infantil. Primaria. Aula Infantil 5 años A y 5 años B (Planta baja)</p> <p>Edificio de Primaria. Aulas 1º A Planta baja) y 1º B (escenario, planta primera)</p>	<p>PT y AL si se requiere.</p> <p>Tutora, especialista de inglés, especialista de E. Física, Música y Religión. PT y AL si se requiere.</p>	<p>a sus aulas. Los padres permanecerán fuera del recinto salvo excepciones puntuales. Los alumnos de 1º de Primaria accederán del modo ya especificado en el apartado de acceso al centro. La utilización de las zonas comunes se hará de forma escalonada y cada grupo dispondrá de una zona bien diferenciada en el patio de recreo y en el comedor.</p>
-------------	---	-------------------	--	---	---

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

Grupos	N.º UNIDADES	N.º ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º Primaria	2	2ºA:12 2ºB: 13	Edificio de Primaria. Aula de 2ºA (Biblioteca) Aula de 2ºB(Aula de Música)	Tutora, especialista de inglés, especialista de E. Física, Música y Religión. Profesorado de apoyo y PT y AL si se requiere.	Los anteriormente mencionados para el acceso de alumnos de Primaria al centro.
3º Primaria	1	24	Edificio de Primaria. Aula de 3º Primaria. (Planta primera, aula de usos múltiples)	Lo mismo para todos los grupos.	La utilización de las zonas comunes se hará de forma escalonada y cada grupo dispondrá de una zona bien diferenciada
4º Primaria	2	4ºA: 15 4ºB: 9	Edificio de Primaria. Aula de 4ºA Primaria.		en el patio de recreo y en el comedor.

5º Primaria	1	24	(Planta primera, laboratorio de idiomas) 4ºB (Aula antigua ordenadores) Aula 5º Primaria (Planta primera)		
6º Primaria	1	22	Aula 6º Primaria (Planta primera)		

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
La ofertadas por las instituciones	Online o presencial si se permite	Uso de gel, mascarilla y distancia de seguridad	Equipo directivo y profesorado.

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

A.- Medidas Generales

Siempre que las condiciones sanitarias lo permitan se realizarán actividades extraescolares (en adelante actividades) en el centro educativo en el curso 21-22 con el obligado cumplimiento de todas las medidas recogidas en 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, 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 este centro educativo.

1. 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 se tendrán en cuenta las ratios máximas establecidas en los protocolos antes indicados, 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.
2. 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.
3. En el supuesto que una entidad, asociación o empresa promotora desarrolle más de una actividad extraescolar en el 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.

1. Todas las personas externas al centro educativo que tuvieran que acceder al mismo, para desarrollar actividades extraescolares cumplirán con todas las medidas del Protocolo de prevención y organización de los centros

educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, así como en todo lo recogido en el Protocolo 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.

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/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/declaracion-responsable-cumplimentar-padre-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 desinfectaran 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 \(saludcastillayleon.es\)](https://saludcastillayleon.es)

<u>Actividad</u>	<u>Espacio</u>	<u>Entidad organizadora</u>	<u>Medidas</u>	<u>Responsables</u>
Tenis de mesa		Diputación de Zamora	Las que marca el Protocolo	Entidad organizadora
Balonmano		Diputación de Zamora	Las que marca el Protocolo	Entidad organizadora
Baloncesto		Diputación de Zamora	Las que marca el Protocolo	Entidad organizadora
Natación		Diputación de Zamora	Las que marca el Protocolo	Entidad organizadora

Iniciación a la Robótica		E.P.R.D DIocio y Formación	Las que marca el Protocolo	Entidad organizadora
Robótica II		E.P.R.D DIocio y Formación	Las que marca el Protocolo	Entidad organizadora
Baile Moderno		E.P.R.D DIocio y Formación	Las que marca el Protocolo	Entidad organizadora
Multideporte		E.P.R.D DIocio y Formación	Las que marca el Protocolo	Entidad organizadora
Cuentacuentos (E.Infantil)		CEIP Riomanzanas	Las que marca el Protocolo	Profesorado
Juegos Educativos (E.Infantil)		CEIP Riomanzanas	Las que marca el Protocolo	Profesorado
Taller matemático		CEIP Riomanzanas	Las que marca el Protocolo	Profesorado
Taller literario		CEIP Riomanzanas	Las que marca el Protocolo	Profesorado
Lectura comprensiva		CEIP Riomanzanas	Las que marca el Protocolo	Profesorado
Juegos de mesa		CEIP Riomanzanas	Las que marca el Protocolo	Profesorado
Video-forum		CEIP Riomanzanas	Las que marca el Protocolo	Profesorado
Debate y conversaciones en inglés		CEIP Riomanzanas	Las que marca el Protocolo	Profesorado
Biblioteca		CEIP Riomanzanas	Las que marca el Protocolo	Profesorado

6.2 Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

En la prestación de los servicios de comedor 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.

En todos los comedores escolares deberá estar disponible gel hidroalcohólico, tanto en la entrada del mismo, como en aquellos lugares donde sea preciso.

De forma concreta se establecen las siguientes medidas:

1. En caso de necesidad se establecerán diferentes turnos en el comedor 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.
2. En el caso de comedores con varios turnos, se establece la posibilidad de realizar para el alumnado de infantil un turno inicial previo. De esta forma se puede ampliar en otro turno más los ya existentes.
3. 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.
4. 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.
5. 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 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.
6. 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.

7. Se realizará una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.
8. 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.
9. 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.
10. Grupos estables de convivencia:
 - En los comedores se delimitarán 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 utilizarse medios físicos de separación cuando no pudiera mantenerse la distancia de 1,5 m de distanciamiento.
11. 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.

6.2.1 Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Habrá, al menos, tres turnos de comedor. El primer turno, para Infantil y 1º de Primaria, comenzará a las 13:30, segundo turno de 14:25 a 15:00 y tercer turno de 15:10 a 15:40. En el segundo y tercer turnos comerán los alumnos desde 2º a 6º de Primaria, empezando por los de 2º y terminando por los de 6º. La organización variará según el número de comensales. 	Empresa concesionaria de comedor, Equipo Directivo.

- Las monitoras irán a buscar a los niños a las clases. Los alumnos dejarán en las aulas su mochila y su abrigo, que recogerán antes de ir a casa.
- Cada alumno tendrá su puesto para comer que conservará durante todo el curso.
- Los grupos estables de convivencia estarán separados entre sí a una distancia de un metro y medio, garantizando su estanciedad. En el caso del resto de los alumnos, cada comensal se sentará a un metro y medio del otro.
- Los turnos serán de 30 minutos y entre cada turno se procederá a la desinfección de mesas y sillas.
- Los niños deberán lavarse las manos antes de entrar en el comedor y al salir. Debido a la situación actual y a que el tiempo de comedor se reduce a 30 minutos, los niños se lavarán los dientes al llegar a casa.
- Los niños se sentarán en sus mesas y siempre en el mismo sitio. Serán las monitoras las que les acerquen las bandejas con su comida. Cada monitora tendrá asignado su grupo de niños, que serán los mismos para todo el curso.
- Los niños deberán obedecer a las cuidadoras en todo momento. Levantarán la mano para llamarlas.
- Deberán sentarse correctamente en la silla y no podrán levantarse de la mesa hasta que lo indiquen las monitoras.
- Cuando terminen de comer dejarán la bandeja en la mesa y serán las cuidadoras las que la retiren.
- Después de comer, las cuidadoras llevarán a los niños a su parcela del patio, que será la misma de la hora del recreo.
- Ningún alumno o usuario de este servicio podrá salir del centro en el horario de comedor sin la autorización correspondiente de padres o tutores y sin el conocimiento previo de las monitoras.
- Será necesaria una autorización por escrito para que otra persona, distinta a la habitual, recoja al niño.
- El alumno que incumpla alguna de estas normas recibirá notificación de falta leve. La reincidencia podrá conllevar, previa entrevista con los padres, la baja temporal del servicio, hasta que se rectifique su actitud.
- Las alteraciones reiteradas de la convivencia en este servicio o la comisión de faltas graves podrán conllevar la suspensión total de este servicio.
- Los padres no podrán entrar en el comedor salvo que sean llamados por las monitoras.
- Se deberán respetar los horarios de recogida de los niños: 15:15 para el primer y segundo turno y 15:50 para el tercer turno. No habrá más horarios de recogida debido a la situación actual.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• El teléfono de contacto del comedor es 630835643. | |
|---|--|

6.2 Otras actividades que se desarrollan en el centro: Madrugadores.

En la prestación de los servicios de madrugadores 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.

1. 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 del aula o de las aulas donde se vaya a desarrollar, así como para la organización de los espacios en la misma.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.).

