

**PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022**  
**CEIP TELLO TÉLLEZ**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2021/2022*

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	34001455
DENOMINACIÓN:	CEIP TELLO TÉLLEZ
LOCALIDAD:	PALENCIA
PROVINCIA	PALENCIA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	E. INFANTIL Y E. PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	9 DE JULIO DE 2021
-----------------------------	--------------------

INSPECTOR/A:	BELÉN CELADA CAMINERO
--------------	-----------------------

De acuerdo con lo establecido en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Este Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 15 de julio de 2021, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos un modelo de Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los apartados que debe contemplar; dicho modelo le acompaña una Guía para su elaboración.

## ÍNDICE

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

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

## 1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se realiza acorde a las características propias de nuestro centro: Centro de E. Infantil y Primaria, donde se lleva a cabo el Programa British Council, con 441 alumnos matriculados y un cupo de 33,5 profesores que incluyen las Asesoras Lingüísticas que desarrollan el Currículum Integrado del P. British Council. Centro de Integración de alumnado con discapacidad motórica, con atención de fisioterapeuta, enfermera y transporte adaptado. En nuestro centro se lleva a cabo el P. Madrugadores y funciona el Comedor Escolar con un alto índice de usuarios en ambos programas, por lo que se dificulta, aún más, si cabe, la organización del inicio del curso.

El presente Plan será revisado y modificado atendiendo a cada momento y situación que se presente en materia higiénico-sanitaria desde la Administración Pública competente, a la vez que se valorarán los resultados del mismo, realizando las modificaciones y mejoras oportunas una vez puesto en marcha al inicio del curso 2021/22.

Estamos instalados en un edificio de la década de los 60 que nos proporciona espacios para adaptar, pero siempre teniendo en cuenta que no son aulas preparadas para una docencia directa ya que no están dotadas del mobiliario y materiales adaptados a las necesidades. Toda la Comunidad deberá hacer un esfuerzo de comprensión y adaptación a las nuevas circunstancias del curso 21/22.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director/a	Francisco J. González Herrero	fjgonzalezh@educa.jcyl.es
Secretario/a	Almudena Cuadrado Borbonés	almudena.cuabor@educa.jcyl.es
ATS	Amparo Pérez Lagunilla	mamparo.lerlag@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios	Ana Isabel Hijarrubia Castro	aihijarrubia@educa.jcyl.es

## 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este Plan.

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
-PLAN DE INICIO DE CURSO 21/22 -PLAN DE CONTINGENCIA 21/22 -PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN Y PREVENCIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN PARA EL CURSO 21/22	COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO	SÍ	Documento incluido en el Documento de Organización del centro para el curso 21/22. Web y correo electrónico.	El 15 de julio de 2021 se colgará en la web del centro y se enviará al profesorado para remitir a familias vía e-mail. En septiembre se incorporarán las modificaciones necesarias y se volverá a informar del mismo modo. 1er. Claustro y Consejo Escolar.	A TRAVÉS DE TUTORAS/ES Y EQUIPO DIRECTIVO. CORREO ELECTRÓNICO Y POR TELÉFONO PRINCIPALMENTE.

## 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
Exteriores. Pacios. Aulas. Baños y aseos. Dependencias administrativas. Gimnasio. Clases para desdobles. Tutorías Otras dependencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Cartelería sobre distancia de seguridad.</li> <li>*Señales en el suelo sobre posicionamiento.</li> <li>*Parcelación del patio para recreos.</li> <li>*Mamparas para separación física.</li> <li>*Señales en escaleras para indicar dirección.</li> </ul>	Alumnado y todo el personal del centro.
Comedor Escolar y Programa Madrugadores	Según sus respectivos protocolos anticovid-19	Equipo de coordinación del plan de inicio. Responsables y monitores.

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

Medidas	Responsables
<p>Uso obligatorio de mascarilla al cumplir los 6 años y cumplir las normas recogidas en el apartado 4.2 del Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos.</p> <p>No obligatoria en grupos estables de convivencia pero sí muy <u>recomendable</u> (E. Infantil 3, 4, 5 años y 1º de E. Primaria)</p> <p>Uso obligatorio para todo el personal y personas que accedan al centro.</p>	Todo el personal docente y no docente del centro
En clases de EF, no es necesaria si se realiza en actividades al aire libre, de forma individual y que se mantenga la distancia de seguridad. En las demás situaciones será obligatoria.	Profesorado de EF.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
43 Profesores/PAS	387 mascarillas	Secretaria y Conserje	Secretaria y Conserje

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

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

Espacio	Medidas	Responsables
*Entradas al centro *Aseos de alumnado y profesorado. *Aulas y todos los demás espacios del centro. *Gimnasio	* 4 Dispensadores automáticos de gel. *Jabón, toallas de papel y papeleras de pedal. *Papeleras de pedal y geles hidroalcohólicos.	De la distribución: Conserje.
*Comedor escolar	*Medidas implementadas por la empresa.	*Monitora responsable.
*Madrugadores	*Medidas implementadas por la empresa.	*Monitora responsable.
Todo el recinto escolar	*Acceso controlado Distancia de seguridad Lavado de manos Etiqueta respiratoria (tos y estornudo) Ventilación Puertas abiertas Uso limitado del ascensor	*Alumnado y todo el personal del centro.

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

Espacio	Infografía	Responsables
*Aulas *Aseos *Pasillos *Gimnasio *Comedor	*Proporcionada por la Consejería de Educación en la Guía y otras.	*Equipo Directivo/ Personal del centro
*Madrugadores	*Por la empresa	*Monitora responsable.
	*Por la empresa	*Monitora



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

Dependemos del concierto que la Dirección Provincial haga con el Ayuntamiento, responsable directo de la limpieza del edificio. **Necesitamos** un equipo de limpieza en el centro en horario de mañana, de 9,30 a 15 h.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
*Aulas *Aseos *Pasillos	*Mobiliario	*Al menos, entrada y salida, sobre todo si son espacios compartidos con el P. Madrugadores y/o Comedor Escolar. *La limpieza de los aseos, al menos, tres veces al día. *Clases compartidas por distintos grupos (aula religión) *Limpieza espacios aislamiento.	*Conserje. *Hoja de seguimiento colocada en aulas y aseos principalmente. Registro con Nombre de la persona que realiza la limpieza, fecha y hora.

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

- \* Todas las **aulas del centro** permanecerán abiertas y dotadas del gel hidroalcohólico a su entrada
- \* **Aseos:** bien dotados de toallitas desechables, papeleras de pedal, gestión adecuada de residuos... los aseos de nuestro centro son pocos para el número de matrícula y están bastante obsoletos por lo que todo el personal del centro vigilará que se haga un uso adecuado de ellos, no confluyendo más de uno o dos alumnos. Las puertas exteriores de los

mismos estarán permanentemente abiertas y la limpieza se realizará al menos en tres momentos de la jornada escolar.

\* **Espacio de confinamiento**, en caso de que la enfermera detecte algún alumno/a con fiebre. Se llamará a la familia para que tome decisiones y se informará a la DP y al coordinador COVID19 del centro de salud.

\* Están instaladas **7 mamparas protectoras** para los despachos del centro y Equipo de Atención a la Diversidad.

\* **Utilización de los patios**: disponemos de un gran patio con posibilidad de ser perimetrado para los diferentes grupos. Aumento de la vigilancia ordinaria del profesorado.

\* **Utilización del gimnasio**: mismas normas de uso de aseos y clases con actividades diseñadas para evitar contacto y el menor material manipulativo posible (ver Programaciones didácticas).

\* Las **aulas dedicadas a talleres** del profesorado, por la tarde, no se utilizarán ya que estos talleres quedan anulados para evitar que se rompan los grupos estables y crear mayor posibilidad de riesgo de contagio hasta nueva normativa que lo permita.

\* Utilización de **biblioteca**: al menos, en el primer trimestre del curso no se hará uso del servicio de biblioteca tal y como estaba establecido hasta ahora. Se realizará un servicio de biblioteca itinerante por las clases para realizar préstamos seguros.

\* **Aula de psicomotricidad para E. Infantil**, se convertirá en el aula de infantil 3 años C, dotándola del mobiliario y materiales necesarios a tal fin, al igual que ocurrió el curso anterior.

\* **Comedor Escolar**: siguiendo las indicaciones recibidas por la empresa y nuestro protocolo. Se realizarán 2 turnos de comedor con 44 comensales como máximo en cada uno. Sólo se admitirán solicitudes de comensales habituales. Al prever más solicitudes que plazas (88), se ha preguntado a la DP qué criterios deberíamos seguir para la adjudicación de las plazas. Esperemos saberlo con el tiempo necesario para notificarlo a las familias.

\* **Despacho del EOEP**: de uso exclusivo y sometido a las mismas medidas de higiene que cualquier otro espacio.

\* **Biblioteca de E. Infantil**, se convierte en el aula de Infantil 4 años C al igual que el curso anterior.

\* **Aula de religión/valores** se traslada al aula del Laboratorio de idiomas, de uso exclusivo para estas áreas y realizar el desdoble de Religión y Valores Cívicos y Sociales. Se trasladará al aula el alumnado del área con menor número de alumnos. Medidas de higiene llevadas a cabo por la profesora. Y el equipo de limpieza. El anterior Aula de Religión se convierte en la clase de Infantil 5 años C al igual que ocurrió el curso anterior.

\* **Salón de Actos**: de uso muy puntual: reuniones de Claustro, Consejo Escolar y reuniones generales con familias (valorándose siempre la posibilidad de Teams) y reuniones docentes. También se podrán realizar actividades con alumnos siguiendo las normas de seguridad e higiene.

\* **Aula de Música**: no funcionará este curso como tal, las actividades de esta área se desarrollarán en las propias aulas. Esta aula la utilizará el grupo de 4ºB ya que su aula no cumple con la normativa sobre distancia de seguridad. El aula de 4ºB será la de 1ºC que, al surgir de un desdoble sólo cuenta con 16 alumnos y tendrán la distancia de seguridad exigida.

\* **Laboratorio de idiomas se convierte en el aula de Religión/Valores.**

\* **Aula de informática**: para trabajar la competencia digital en grupos desdoblados y cuidando de la desinfección de puestos, teclados y ratones. Conocedores del riesgo que puede suponer compartir ordenadores, priorizamos el hecho de trabajar la competencia digital en cada aula, por si se diera el caso de un nuevo periodo de docencia on line y el profesorado se responsabiliza de la higiene adecuada de estos medios en sus aulas. Se podrá utilizar con grupos reducidos o desdoblados por el momento.

- \* **Sala de fisioterapia:** de uso exclusivo y con las medidas apropiadas definidas por el fisioterapeuta del centro.
- \* **Aulas de las especialistas de PT/AL:** Los apoyos de PT/AL se realizarán en estas aulas específicas cuando sea estrictamente necesario, cumpliendo con la higiene, desinfección y ventilación cada vez que se cambie de grupo.
- \* **Sala de profesores:** principalmente para el uso de ordenadores.  
El profesorado cuidará las medidas de distancia e higiene ya descritas. Se deberá tener un especial cuidado con las sillas y su desinfección. Intentar tener un lugar asignado propio y el aforo de la sala será como máximo de 6 personas.
- \* **Sala del departamento de inglés:** medidas similares a la sala de profesores.  
En todo caso, siempre se cuenta con la prudencia de uso por parte del profesorado.
- \* **Aulas de apoyo 1 y 2:** para realizar algún apoyo puntual fuera del aula, aunque quizás su uso se restrinja como aulas de uso para el P. Madrugadores.
- \* **Los espacios dedicados a la coordinación de Equipo de Infantil e Interniveles** verán muy mermado su uso ya que se cuenta con la posibilidad de realizar a través de Teams coordinaciones y reuniones de CCP y del Equipo de Atención a la Diversidad.
- \* El **aula de Arts and Crafts** dejará de usarse como aula de desdoble.
- \* El **despacho del AMPA** se regirá por las mismas medidas que todo el centro: cita previa y/o distancia de seguridad, higiene, desinfección y ventilación, acceso exclusivo por la puerta nº1. Responsables las personas de la Junta del AMPA. El centro ha dotado a este espacio de una mampara de protección.
- \* Los **espacios del AMPA** permanecerán cerrados, ya que de momento se anulan las actividades extraescolares gestionadas por la asociación hasta nueva normativa al efecto.
- \* **NO OLVIDAR LA VENTILACIÓN DE ESPACIOS.**

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

Espacios	Medidas	Responsables
Puertas de acceso Zona administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Asignación de puertas de acceso.</li> <li>*Escalonamiento en entradas y salidas.</li> <li>*Señales en el suelo.</li> <li>*Puertas abiertas.</li> <li>*Refuerzo del profesorado presente en salidas y entradas</li> <li>*Control de acceso al centro de personal ajeno al mismo.</li> <li>*Señales de distancia en dependencias administrativas.</li> <li>*Mampara en Secretaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Todo el personal del centro con la supervisión del Equipo Directivo</li> </ul>

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

Espacios	Medidas	Responsables
Puertas de acceso	*Asignación de puertas de acceso.	*Todo el

Zona administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Escalonamiento en entradas y salidas.</li> <li>*Señales en el suelo.</li> <li>*Puertas abiertas.</li> <li>*Refuerzo del profesorado presente en salidas y entradas</li> <li>*Control de acceso al centro de personal ajeno al mismo.</li> <li>*Señales de distancia en dependencias administrativas.</li> <li>*Mampara en Secretaria.</li> </ul>	personal del centro con la supervisión del Equipo Directivo
---------------------	--	---

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

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Puertas siempre abiertas.</li> <li>*Hidrogel en el aula.</li> <li>*Uso de mascarilla obligatoria para E. Primaria en todo momento y sin mascarilla para E. Infantil</li> <li>*Orden y secuencia en las entradas y salidas.</li> <li>*Ventilación.</li> </ul>	Profesorado que atiende al alumnado

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

Espacio	Medidas	Responsables
*Patios	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Marcas en el suelo para delimitar el espacio a ocupar por cada grupo.</li> <li>*Delimitación de zonas o pasillos de acceso a cada espacio.</li> <li>*Uso de mascarillas.</li> <li>*Secuencia de subidas y bajadas.</li> <li>*Refuerzo del profesorado de vigilancia</li> </ul>	Equipo Directivo  Profesorado y personal Laboral

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

Espacios	Medidas	Responsables
*Baños	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Puertas exteriores abiertas.</li> <li>*Momentos específicos de acceso.</li> <li>*Control de número de usuarios.</li> <li>*Papeleras de pedal, jabón, toallitas desechables y cartelería informativa.</li> </ul>	Profesorado

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

Espacios	Medidas	Responsables
*Sala de Profesores *Departamentos *Tutorías. *Despachos	*Limpieza y desinfección después de cada utilización de ordenadores y periféricos. *Supresión de adornos y objetos prescindibles. *Hidrogel. *Mamparas en los despachos. *Mascarilla en todo momento.	Profesorado Personal Laboral.  Equipo Directivo.

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

Medidas	Responsables
La Biblioteca Escolar no funcionará hasta octubre, valorando el Claustro durante el mes de septiembre y, en especial el equipo de biblioteca, cómo se llevará a cabo dicho servicio importantísimo para nuestro centro.	Claustro
El curso pasado se organizó realizando préstamos quincenales por las aulas a cargo de los responsables de biblioteca.	Equipo de Biblioteca

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Despachos y tutorías	Espacios para la atención a familias: Acceso a tutorías por la puerta 1. Se priorizará la atención telemática (TEAMS) y telefónica.	Equipo Directivo, Conserje y Profesorado

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Comedor Escolar y agencias reparto postal	Espacios para repartidores (comedor escolar y materiales de centro): Acceso único por la puerta 1 y vestíbulo 1.	Conserje y Equipo Directivo

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

- \*Agrupamiento de alumnado por aulas y distribución de las mismas por pisos, con los cambios propios del inicio de curso y promoción del alumnado.
- \*Desdobles en el área de Religión/Valores Cívicos y Sociales según elección de la familia.
- \*Los grupos-aula no se desplazarán a la clase de Música.
- \*Los apoyos de las especialistas se realizan preferentemente dentro del aula y en las aulas específicas no se mezclará alumnado de grupos diferentes.
- \*Dentro del aula se evitará la disposición de mobiliario en grupo de alumnado con caras enfrentadas.
- \*El patio se parcelará para uso exclusivo de grupos-clase.
- \*El grupo de alumnado que utiliza el servicio de transporte escolar se reduce a tres, por lo que no planteará problemas de uso y como siempre el alumnado lleva acompañante y es recogido en el centro por ATE y enfermera.
- \*Las actividades complementarias y extraescolares quedarán suprimidas, al menos, hasta el segundo trimestre y su programación dependerá de la situación del momento.
- \*Grupos de usuarios del P. Madrugadores: Espacios habilitados para ellos que deberán ser higienizados por los monitores del programa al término de cada jornada:  
Planta Baja: alumnado de E. Infantil.  
Primera planta, alumnado de 1º y 2º de EP.  
Segunda planta, alumnado de 3º y 4º de EP.  
Cuarta planta, alumnado de 5º y 6º de EP
- \*Comedor escolar: precisará de un gran cambio organizativo ya que en un único turno comían una media de 115 comensales. La propuesta de tres turnos se ve inviable. Se ha redactado una propuesta para la empresa y la DP que conlleva 2 turnos de 44 comensales cada uno.

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

Se crean 4 nuevos grupos estables de convivencia que surgen del desdoble de todos los niveles de E. Infantil y P1. Así, se forman los siguientes grupos: Infantil 3 años C, Infantil 4 años C, Infantil 5 años C y P1C. Estos grupos están formados por 16 ó 17 alumnos y nos han dotado con 4 tutores para los mismos.

Por lo tanto, los datos siguientes se toman teniendo como referente la reorganización extraordinaria de nuestro centro para atender todos los grupos estables de convivencia.

GRUPOS ESTABLES	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
12 (9 de E1 y 3 de 1º de Primaria)	12	Entre 16 y 17	Su aula/clase	Su tutores/as	Los marcados para el acceso y salida al centro y el patio.

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

GRUPOS	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO	AULA DE REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
10 (de 2º a 6º de Primaria)	10	Entre 23 y 26	Sus aulas/clase	Tutores/as	Los marcados para el acceso y salida al centro y el patio.

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

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
-Celebración de fechas significativas. -Salidas al entorno. -Visitas culturales. -Actividades físicodeportivas.	-Instalaciones del centro. -Pacios del centro. -Otros espacios según actividad a realizar.	Las previstas en los protocolos de prevención, publicados en cada momento de la situación sanitaria, en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.	El profesorado del centro.

**Observaciones:**

- En el primer trimestre del curso se realizarán, sobre todo, actividades al aire libre y organizadas por grupo-clase.
- En el 2º y 3º trimestre, las actividades estarán condicionadas a la situación sanitaria de cada momento.
- El programa de actividades complementarias se concretará en el apartado correspondiente del D.O.C.

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

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

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
Actividades vinculadas a la jornada continua (talleres de teatro, robótica, pintura, manualidades, música, periódico escolar) Horario de 16 a 17h.	Instalaciones del centro	Centro Educativo	Las previstas en los protocolos de prevención, publicados en cada momento de la situación sanitaria, en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.	Profesorado del centro y monitores
Actividades extraescolares (AMPA y Clubes deportivos)	Aulas Gimnasio Salón de Actos Pacios	AMPA Clubes deportivos	Se prestará especial atención a lo previsto en apartado 4.1.1.a) del Protocolo de organización y prevención de centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022, referido a la gestión de actividades	AMPA y Clubes deportivos a través del Coordinador/a designado para estas actividades y los



			físicas y otras actividades y también a lo recogido en el apartado 4 del Protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios y actividades extraescolares.	responsables de cada actividad.
--	--	--	--	---------------------------------

**Observaciones:**

- La propuesta de actividades extraescolares vinculadas a la jornada continua se concretará en el Anexo I de la Instrucción de 25 de octubre de 2004, que se incluirá en la P.G.A. de centro.
- El resto de actividades extraescolares que se programen, se concretarán en la página correspondiente del D.O.C.

## 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
<p>Se establecen <b>tres turnos</b> para el servicio de comedor escolar siempre con comensales habituales debido a la gran demanda existente este curso.</p> <p><b>Horario de septiembre y junio: 13 a 15 h.</b></p> <p>1º Turno: Educación Infantil y 1º Educación Primaria comerán de 12:45 a 13:30 y el horario de recogida será de 13:30 a 14:00</p> <p>2º Turno: 2º y 3º Educación Primaria comerán de 13:40 a 14:10 y el horario de recogida será de 14:15 a 14:45</p> <p>3º Turno: 4º, 5º y 6º Educación Primaria comerán de 14:20 a 14:45 y el horario de recogida será de 14:45 a 15:00</p> <p><b>Estos horarios aumentarán en una hora desde el 1 de octubre de 2021 al 31 de mayo de 2022</b> (Jornada lectiva de 9 a 14 horas y Servicio de Comedor Escolar de 14 a 16h.). El alumnado de los grupos estables de convivencia será acompañado por las monitoras del servicio hasta el comedor, antes de la finalización de la jornada escolar. El alumnado del segundo y tercer turno será recogido por las monitoras correspondientes y se dirigirán a las zonas del patio reservadas para ellos o al salón de actos, los días con climatología adversa.</p> <p>Todo el alumnado se lavará las manos con agua y jabón y se</p>	<p>Director, Coordinadora COVID, Coordinadora y responsable de la empresa de comedor y monitores.</p>

sentará en el mismo sitio todo el curso, ya sea con su grupo burbuja o con su grupo clase.

Tras la comida, podrán ser recogidos por sus familiares o personas acreditadas, en las horas marcadas anteriormente, en la verja principal del centro. El alumnado, hasta la espera de su recogida, permanecerá en el patio o salón de actos con sus grupos burbujas bajo la atención de las monitoras correspondientes.

Los espacios del comedor están especialmente organizados para cumplir con la normativa de distancia de seguridad. El alumnado mayor de 6 años sólo se quitará la mascarilla durante la comida.

El comedor y material se limpiará y desinfectará entre turnos y a la finalización del mismo.

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

Medidas	Responsables
<p>Para este curso, en principio solamente tenemos un alumno que hará uso del servicio.</p> <p>Estará en su parada con el tiempo suficiente, cumpliendo normativa y ocupará el mismo asiento todo el curso haciendo uso de la obligatoria mascarilla al ser mayor de 6 años.</p> <p>Al llegar al centro será recogido por el ATE del mismo y acompañado hasta el interior del colegio.</p> <p>La empresa cumplirá con las debidas normas de higiene y desinfección tras cada utilización.</p> <p>Al finalizar la jornada escolar, el ATE acompañará al alumno al bus para su regreso a la parada correspondiente.</p>	<p>Empresa del servicio y acompañante. Director y ATE.</p>

#### 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).

#### 6.4. Servicio de Madrugadores

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
Ocuparán el comedor, sala de archivos y salón de actos si fuesen necesarios,	Se respetarán los grupos estables de convivencia del centro y se conformarán grupos conformados con el resto, siguiendo la normativa de distancias mínimas de seguridad y no mezclarse.	El horario es de 7:30 a 8:40h. para la recepción de alumnado. Los monitores estarán 10 minutos antes para proceder a ventilación y preparación de espacios a utilizar. El alumnado entrará por la puerta principal y se le tomará temperatura y se desinfectará con gel hidroalcohólico para ser acompañado a su aula. Se evitará el uso compartido de materiales para las actividades y se limpiará y desinfectará cada espacio después de uso. Al finalizar el servicio, los monitores acompañarán a sus grupos a las aulas correspondientes (grupos estables de convivencia) y el resto, esperará en las puertas de entrada acompañados hasta que suba su fila respectiva.	Director Coordinadora y responsable de Madrugadores.

Palencia, a 9 de julio de 2021

El Director



Fdo.: Francisco Javier González Herrero