

**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:	09001487
DENOMINACIÓN:	COLEGIO MARÍA MEDIADORA
LOCALIDAD:	BURGOS
PROVINCIA	BURGOS
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Educación Infantil, Primaria y Secundaria

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	15/09/2021
-----------------------------	------------

INSPECTOR/A:	Juan José Fernández Martínez
--------------	------------------------------



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.**

El centro concertado María Mediadora en la actualidad tiene 13 unidades concertadas, tres en Educación Infantil, seis en Educación Primaria y cuatro en Educación Secundaria.

En el curso escolar 2021-22 se preverá tener alrededor de 300 alumnos aproximadamente. El personal docente del centro está formado por 26 profesionales, y 6 por el no docente.

En las instalaciones encontramos 16 espacios de los cuales están, las aulas habituales y las nuevas zonas habilitadas para impartición de clases debido a la situación generada por el Covid-19. Además, se cuenta con 4 espacios a mayores para impartir los diferentes desdobles y materias optativas en Educación Secundaria.

El colegio ofrece los servicios de madrugadores, comedor, continuadores y guardería infantil.



### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director/a	Mikel Aurrekoetxea Gómez	<a href="mailto:director@maria mediator burgos.com">director@maria mediator burgos.com</a>
Secretario/a	Sara Carcedo Moya	<a href="mailto:secretaria@maria mediator burgos.com">secretaria@maria mediator burgos.com</a>
Coordinador Infantil	Estela Frías	<a href="mailto:Estela.f@maria mediatora.educamos.com">Estela.f@maria mediatora.educamos.com</a>
Coordinador EPO	Gorka Mazo Maruri	<a href="mailto:Gorka.m@maria mediatora.educamos.com">Gorka.m@maria mediatora.educamos.com</a>
Coordinador ESO	Marta Pardo	<a href="mailto:marta.p@maria mediatora.educamos.com">marta.p@maria mediatora.educamos.com</a>
Jefe de Estudios	Sara Ruiz Fernández	<a href="mailto:sara.rf@maria mediatora.educamos.com">sara.rf@maria mediatora.educamos.com</a>
Personal de limpieza	María Soledad Castrillo	
Padre/madre Consejo Escolar	1 Miembro del consejo	

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

Toda la información necesaria sobre los protocolos de actuación y medidas de prevención e higiene se comunicará a las familias mediante la página web del centro, la plataforma digital Educamos, el tablón de anuncios y correo electrónico.

Respecto a la comunicación de dicho protocolo al personal docente del centro, se le informará en el claustro general de inicio de curso, que tendrá lugar el día 01 de septiembre a las 10.00 horas. Y al personal no docente se les citará en la primera quincena de septiembre.

Los tutores, el primer día de clase, serán los encargados de facilitar y explicar a sus alumnos las nuevas normas e información sobre los horarios (entrada y salida), recreos, organización para ir al servicio, desplazamiento por pasillos y escaleras, etc, así como las medidas de higiene (lavado/secado de manos), uso de mascarilla, etc...

Todas las zonas del colegio, estarán marcadas en el suelo y paredes con señalización, además de carteles explicativos.

Las personas ajenas a la comunidad educativa, así como madres/padres/tutores legales de los alumnos, no podrán entrar al centro a excepción de que hayan solicitado con anterioridad cita previa. Las citas se darán una vez hayan finalizado las entradas escalonadas al centro de todos los cursos, o bien mediante llamada telefónica.

Cualquier duda o cuestión que les pueda surgir, para su resolución, se hará llamando al teléfono del centro, o en su defecto a través del correo electrónico de Secretaría.



Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas	
Protocolo de Prevención y organización en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2021/2022	Equipo Directivo Equipos de Coordinación Claustro de profesores PAS Personal del centro. Empresa de limpieza Empresa de comedor	SI/NO	Reuniones de preparación del curso.  Reuniones planificación de curso  Planificación del curso	Julio 2021  Septiembre 2021  Septiembre 2021	Reunión presencial  Reunión presencial/ telemática  Reunión presencial/ telemática
Plan Inicio de Curso Medidas de prevención e higiene y medidas organizativas	Claustro PAS Consejo escolar Familias/AMPA  Empresa de limpieza y comedor  Personal de aula matinal y continuador es. Alumnos	SI/NO	Reuniones de planificación de curso.  WEB y plataforma educativa	Septiembre. Antes del inicio de las clases  Primer día	Claustro. Consejo escolar en reuniones telemáticas o presenciales.  Familias- AMPA por pedio de la plataforma educativa.  Reuniones
Cartelería sobre medidas de seguridad	Para toda la comunidad educativa en el uso de espacios	SI/NO	Circular informativa	Primeros días de septiembre	





Protocolo de actuación / decálogo de normas	Alumnos y familias	SI/NO	Circular informativa y primera tutoría del curso	Primer día de clase	En la clase con el tutor y por medio de la plataforma de comunicación con las familias.
--	-----------------------	-------	--	---------------------	---



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

Siempre se procurará mantener la distancia de 1,5 metros dentro del centro. Para evitar el contagio entre los alumnos, hemos desarrollado un plan escalonado de entradas y salidas, de manera que, tendrán el menor contacto posible entre sí.

Además, respecto a los horarios de los recreos, también se hará de la misma manera, y en diferentes espacios.

En Educación Infantil a la hora de ir al servicio, se fijarán tres horarios diarios para acudir toda la clase al mismo tiempo. El resto de cursos acudirán a los aseos de forma escalonada evitando el contacto entre grupos.

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

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
Zonas de acceso al centro	Cartelería sobre distancia de seguridad y puertas de entrada y salida. Medidas de separación con recepción	Personal de mantenimiento. Equipo Coordinador Profesorado (detectar si faltan o se deterioran).
Patios - Entrada y salida	Cartelería para determinar el espacio de espera de cada curso de educación infantil y primaria Cartelería para establecer el recorrido de las familias.	Personal de mantenimiento. Equipo Coordinador Profesorado (detectar si faltan o se deterioran).
Patios - tiempos de recreo	Balizas - cintas para la separación de espacios.	Personal de mantenimiento. Equipo Coordinador Profesorado (detectar si faltan o se deterioran).



Pasillos-escaleras.	Cartelería determinando el sentido y la distancia de seguridad.	Personal de mantenimiento. Equipo Coordinador Profesorado (detectar si faltan o se deterioran).
Baños y aseos	Cartelería sobre las normas de utilización y el número de personas que pueden estar dentro. Cartelería indicando la distancia de seguridad para la espera	Personal de mantenimiento. Equipo Coordinador Profesorado (detectar si faltan o se deterioran).
Espacios de uso común	Cartelería determinando el sentido y la distancia de seguridad.	Personal de mantenimiento. Equipo Coordinador Profesorado (detectar si faltan o se deterioran).

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Se establece obligatorio el uso de mascarillas 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.

Habrà un cartel en la puerta de entrada al centro el cual exigirá el uso obligatorio de mascarilla.

Medidas	Responsables
Cartelería sobre medidas de preventivas Uso obligatorio de mascarilla de alumnos a partir de 1º EP y de todo el personal del centro	Dirección y Profesorado

Dentro de los grupos estables de convivencia de Educación Infantil y Primero de Primaria, el uso de mascarilla en los alumnos no será obligatorio, sí para el resto.



<b>Necesidades</b>	<b>Stock Seguridad</b>	<b>Responsable control stock y pedidos</b>	<b>Responsable Reparto</b>
Nº profesores: 26 Nº PAS: 6	$32*22*0.30=211$	Secretaría (Sara C)	Secretaría (Sara C)

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

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

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Aulas	Solución hidroalcohólica Papeleras con tapa y accionamiento por pedal.	
Baños	Dispensadores de jabón. - Papel - Papeleras con tapa y accionamiento por pedal.	
Aula de optativas / usos múltiples	Material para limpieza de los pupitres y mesas al inicio de cada una de las clases. - Papeleras con tapa y accionamiento por pedal.	
Entrada principal	Solución hidroalcohólica - Papeleras con tapa y accionamiento por pedal.	

Los profesores que tengan clase a primera hora con cada curso, serán los encargados de medir la temperatura diariamente a cada alumno, también supervisarán que se laven correctamente las manos con gel hidroalcohólico a la entrada del centro, así como la limpieza de calzado.

Se ventilarán periódicamente las aulas abriendo puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Esta ventilación se realizará 15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el



recreo y siempre que sea posible entre clases, garantizando una buena ventilación de los pasillos.

Como apoyo el centro utilizará medidores de CO<sub>2</sub>.

Las puertas de las aulas permanecerán abiertas durante toda la mañana, para evitar tocar pomos o tiradores, así como la Secretaría del centro, despachos y sala de profesores.

En todos los aseos del colegio, habrá dispensadores de jabón y toallas de papel secamanos desechables y en su defecto gel hidroalcohólico.

Cada aula, así como los espacios destinados a la impartición de las mismas, dispondrán de gel hidroalcohólico y pulverizador para desinfectar el aula tras su uso. Serán los profesores quien se encarguen de esta labor.

Además, en la Secretaría, despachos y sala de profesores, se dispondrá del mismo material citado anteriormente y se realizarán las mismas medidas de seguridad higiénico sanitarias.

Será la secretaria quien manipule la impresora, teniendo que comunicar los profesores con dos días de antelación el material que necesitan, una vez hechas las copias se dejarán en unas bandejas habilitadas en la sala de profesores.

#### 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
En todos los espacios de uso del centro: aulas, pasillos, baños, zonas de acceso	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos	Equipo de coordinación Personal de mantenimiento y limpieza Profesorado

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



El personal de limpieza además de llevar a cabo la desinfección habitual del centro educativo, prestará especial atención en aquellas zonas en las que haya mayor tránsito de personas.

Además de esto, cuando los alumnos acudan al baño, cada profesor se encargará de desinfectar los aseos mediante un pulverizador que habrá en cada uno de ellos.

En las clases de Educación Infantil, se limpiarán diariamente el material común utilizado por los alumnos; instrumentos, juguetes, etc ...

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
Pasillos. Hall. Zonas de paso	Suelos y paredes. Muebles. Pasamanos. Puertas	Una vez al día al menos, en el caso de las superficies y mínimo 2 veces en las superficies muebles, si bien, en los casos de puertas, tiradores, elementos de detección y extinción de incendios, pomos, pasamanos, barandillas, etc. se requiere incidir tantas veces como grupos/clases accedan o abandonen las instalaciones.	Equipo de coordinación. Responsable de la empresa de limpieza
Aulas	Puertas, tiradores, puertas de emergencia, desempolvado	Al menos una vez al día, y toda vez que se produzca un cambio de grupo de alumnos.	Equipo de coordinación. Responsable de la empresa de limpieza



	de mobiliario, marcos de las puertas, interruptores de la luz, equipos de juego, con especial incidencia en las mesas y sillas de alumnos, así como juguetes y material didáctico		
Despachos	Limpieza de puestos de trabajo: teclados, PC´s, pantallas, elementos decorativos, cableado equipos informáticos, teléfonos, mobiliario (sillas, mesas, estanterías, archivadores, mostradores o superficies de trabajo, etc.).	Al menos en una ocasión al día, si bien, la zona de uso habitual de trabajadores, se hará al menos en tantas ocasiones como cambios de personal se produzcan.	Equipo de coordinación. Responsable de la empresa de limpieza



	<p>Limpieza de pantallas y luminarias.</p> <p>Limpieza e higienización de cristales.</p> <p>Limpieza de zonas comunes de descanso (máquinas de vending, microondas, etc.).</p>		
Baños	<p>Alicatados, sanitarios, lavabos, dispensadores de jabón o papel, papeleras, etc.</p> <p>Reposición de jabones de manos y papel (sanitario y secamanos).</p> <p>Limpieza e higienización de puertas, tiradores, pomos, pestillos, etc</p>	3 veces al día	<p>Equipo de coordinación.</p> <p>Responsable de la empresa de limpieza</p>
Espacios exteriores	<p>paredes, vallas, portones de</p>	1 vez al día.	<p>Equipo de coordinación.</p>





	acceso etc. así como en los muebles existentes en esta zona: porterías, canastas, redes, columpios, etc.		Responsable de la empresa de limpieza
--	--	--	---------------------------------------

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

El centro dispondrá de dos accesos exteriores. Uno, situado en Calle Carcedo, 2 y otro en la fachada principal del Bulevar.

Los horarios de entrada y salida de los alumnos serán escalonados, evitando de esta manera que coincidan los diferentes grupos.

A continuación, detallamos la organización durante los meses de septiembre y junio:

CURSO	Hº ENTRADA	Hº SALIDA
Educación Infantil y 1º de Primaria	09:15 h	13:15 h
Segundo de Primaria	09:10 h	13:10 h
Tercero de Primaria	09:05 h	13:05 h
Cuarto de Primaria	09:00 h	13:00 h
Quinto de Primaria	08:55 h	12:55 h
Sexto de Primaria	08:50 h	12:50 h
Primero de Secundaria	08:35 h	14:35 h
Segundo de Secundaria	08:30 h	14:30 h
Tercero de Secundaria	08:25 h	14:25 h
Cuarto de Secundaria	08:20 h	14:20 h



A continuación, detallamos la organización durante los meses de octubre a mayo:

CURSO	Hº ENTRADA	Hº SALIDA
Educación Infantil y 1º de Primaria	09:15 h	14:15 h
Segundo de Primaria	09:10 h	14:10 h
Tercero de Primaria	09:05 h	14:05 h
Cuarto de Primaria	09:00 h	14:00 h
Quinto de Primaria	08:55 h	13:55 h
Sexto de Primaria	08:50 h	13:50 h
Primero de Secundaria	08:35 h	14:35 h
Segundo de Secundaria	08:30 h	14:30 h
Tercero de Secundaria	08:25 h	14:25 h
Cuarto de Secundaria	08:20 h	14:20 h

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

Cada mañana, el profesor que imparta clase a primera hora, será el encargado de tomar la temperatura a cada alumno de su clase en la puerta de entrada del centro. También vigilará que esos mismos alumnos, se desinfecten manos y calzado.

No entrará ningún padre/madre/tutor legal o persona ajena al centro durante las horas establecidas de entradas y salidas al centro. Siempre que tengan que entrar, será con cita previa.

Se limitará al máximo la presencia de personas ajenas al centro. El acceso dentro del recinto escolar a toda persona ajena a la comunidad educativa será con cita previa. En aquellos casos que haya que atender de forma presencial a las familias o responsables legales, se tendrá especial cuidado en seguir las indicaciones sanitarias pertinentes como espacios abiertos o bien ventilados y respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 metros.



Espacios	Medidas	Responsables
Escaleras	Distribución de los cursos para el acceso al edificio. Señalar el sentido de subida y bajada y sentido de circulación en los pasillos.	Equipo de coordinación. Personal de mantenimiento.
Pasillos	Señalética para el sentido de los pasillos. Derecha e izquierda. Carteles con las medidas sanitarias y de distanciamiento. Señales en el suelo para la distribución de los diferentes cursos	Equipo de coordinación. Personal de mantenimiento.

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

En los pasillos, así como en las escaleras, estarán indicadas las medidas de tránsito mediante cintas adhesivas. Indicarán las direcciones tanto de las subidas como de las bajadas, en los pasillos, etc...

También habrá carteles en todas las plantas y espacios comunes del colegio, recordándonos la distancia de seguridad, el uso de mascarilla y el lavado continuo de manos.

Las puertas exteriores, como norma general, permanecerán abiertas para evitar tener que tocar pomos y/o tiradores.

En caso de tener que utilizar el ascensor se hará de manera individual y en casos muy excepcionales.



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

El colegio además de las 13 aulas disponibles habilitará otros espacios para la impartición de clases, debido al desdoble de tres grupos en Educación Primaria por falta de espacio en el aula.

A continuación, se detalla la propuesta organizativa de las clases:

CURSO	CLASE	DESDOBLE SI/NO
Primero de Educación Infantil	Aula 7 de 1ª Planta	NO
Segundo de Educación Infantil	Aula 3 de 1ª Planta	NO
Tercero de Educación Infantil	Aula 4 de 1ª Planta	NO
Primero de Primaria	Aula 2 de 1ª Planta	NO
Segundo de Primaria	Aula 1 de 1ª Planta	NO
Tercero de Primaria	3ºA y 3ºB Aula 5 y 6 1ª Planta	SI
Cuarto de Primaria	4ºA y 4ºB Aula 2 y 3 2ª Planta	SI
Quinto de Primaria	5ºA y 5ºB Aula 6 y 7 2ª Planta	SI
Sexto de Primaria	Aula 4 de 2ª Planta	NO
Primero de Secundaria	Clase Apoyo 3ª Planta	NO
Segundo de Secundaria	Salón de Actos	NO
Tercero de Secundaria	Aula 5 de 2ª Planta	NO
Cuarto de Secundaria	Audiovisuales (Aula 1 de 2ª Planta)	NO

Además de los espacios citados anteriormente, dispondremos de cuatro aulas para apoyos, refuerzos en Educación Primaria y materias optativas de Educación Secundaria.

- Música



- Sala de Apoyo
- Tecnología
- Biblioteca

Los pupitres se colorarán lo más cerca posible de las paredes. Entre la primera fila de pupitres y la mesa del profesor, habrá distancia mínima de seguridad.

Los pupitres no entorpecerán la entrada del aula.

Al inicio de la jornada lectiva se ventilará el aula 15 minutos antes y de igual manera al finalizar ésta. La puerta del aula permanecerá abierta en todo momento y en los cambios de materia será ventilada en la medida de lo posible.

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

Se zonificarán los espacios a utilizar con el fin que los alumnos de distintos grupos no interactúen entre ellos.

Se incrementará la vigilancia del profesorado en caso de necesidades añadidas.

<b>Espacios</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Patios/Recreos	<u>Infantil:</u> 11:55 - 12:25 Columpios, ensanche, galería <u>Primaria:</u> 11:55-12:25 Patio exteriores, columpios, polideportivo, patio interior y galería. <u>Secundaria:</u> 11:15-11:45 Patio exterior, canchas, polideportivo.	Equipo de coordinación. Docentes



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

Las ventanas de los aseos siempre permanecerán abiertas. En todo momento habrá disponible jabón líquido y papel secamanos desechable y en su defecto gel hidroalcohólico. Además, estará visible un cartel informativo para la correcta higiene de manos.

De la misma forma que las profesoras de Educación Infantil se encargan de supervisar y acudir con todo el grupo a los aseos, lo llevarán a cabo el resto de grupos.

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

El aforo de la sala de profesores será el 75% permitido. La distancia mínima entre sillas será de 1,5 m.

Los dos ordenadores disponibles para el trabajo de los profesores, se desinfectarán tras su uso, y será la persona que lo haya usado quien se encargará de dicha tarea utilizando el pulverizador disponible.

En los despachos de Dirección y Secretaría, solo se permitirá la entrada de dos personas, tanto a la hora de atender a las familias, como la entrada de los profesores.

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

En caso de que el grupo/clase acuda al préstamo de libros en la Biblioteca, deberá acudir con mascarilla y en horarios diferentes para no interferir en el tránsito con otros grupos.

Se habilitará un lugar para depositar los libros prestados y su posterior desinfección por el personal encargado.



A lo largo de la estancia en la Biblioteca, los niños mantendrán la distancia de seguridad recomendada para evitar el contacto entre ellos.

De igual forma, la salida de la Biblioteca se realizará de la misma manera que la entrada.

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

- Espacios para la atención a familias:

Se llevará a cabo en la Secretaría del centro y/o en el despacho de Dirección, siempre que se haya solicitado cita previa con el procedimiento anteriormente citado. Para el caso de las tutorías con familias, se llevará a cabo en un espacio lo suficientemente grande para mantener la distancia de seguridad. En cualquier caso, acudirá un máximo de dos personas por familia.

- Espacios para repartidores:

Será el conserje el encargado de abrir la puerta a los repartidores. Éstos, dejarán la mercancía en conserjería, evitando de esta manera que toquen pomos o tiradores y que recorran el mínimo espacio posible dentro del colegio. Posteriormente se procederá a la desinfección de la mercancía.



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

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

GRUPOS ESTABLES	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
1º E.I.	1	11	Aula 7 de 1ª Planta	Estela Frías Alonso	Puerta de entrada calle Carcedo 1º Planta
2º E. I.	1	8	Aula 3 de 1ª Planta	Miriam Romero	Puerta de entrada calle Carcedo 1º Planta
3º E. I.	1	20	Aula 4 de 1ª Planta	María Celia García	Puerta de entrada calle Carcedo 1º Planta
1º E.P.O.	1	18	Aula 2 de 1ª Planta	Guendalina De Rioja	Puerta de entrada calle Carcedo 1º Planta

##### 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
2º E.P.O.	1	24	Aula 1 de 1ª Planta	Sara Ruiz Brizuela	Puerta de entrada calle Carcedo 1º Planta
3º E.P.O.	1	25	3ºA y 3ºB Aula 5 y 6 1ª Planta	Marta Franco	Puerta de entrada calle Carcedo 1º Planta





4º E.P.O.	1	25	4ºA y 4ºB Aula 2 y 3 2ª Planta	Manuel Marijuán	Puerta de entrada calle Carcedo 2º Planta
5º E.P.O.	1	26	5ºA y 5ºB Aula 6 y 7 2ª Planta	Rosa Cubillo	Puerta de entrada calle Carcedo 2º Planta
6º E.P.O.	1	21	Aula 4 de 2ª Planta	GorkaMazo	Puerta de entrada calle Carcedo 2º Planta
1º E.S.O.	1	21	Clase Apoyo 3ª Planta	Pablo Larraz	Puerta de entrada Boulevard 3º Planta
2º E.S.O.	1	25	Salón de actos	Cristina Morales Granado	Puerta de entrada Boulevard Planta baja
3º E.S.O.	1	20	Aula 5 de 2ª Planta	María Teresa Marcos	Puerta de entrada Boulevard 2º Planta
4º E.S.O.	1	21	Audiovisual es	Marta Pardo	Puerta de entrada Boulevard 2º Planta

## 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Actividades complementarias del Ayuntamiento de Burgos “la ciudad también enseña” Actividades		Se priorizarán las actividades complementarias al aire libre. Todas las actividades que se vayan a realizar en el centro educativo seguirán las medidas recogidas en	Equipo Covid del colegio.



complementarias supervisadas por nuestro inspector de educación.		este protocolo para los diferentes espacios.	
--	--	--	--

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

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

Se priorizarán las actividades en lugares muy ventilados y con una superficie suficientemente amplia, polideportivo, para poder realizarlas sin riesgo de distancia interpersonal. En el caso de realizarlas en interior, se tendrá en cuenta las ratios máximas establecidas, así como el cumplimiento estricto de los protocolos y el uso de mascarilla a partir de 6 años, el mantenimiento de la distancia de 1,5m y la ventilación de los espacios.

Tanto el responsable Covid del centro como el responsable de la actividad extraescolar velarán por la planificación y cumplimiento de todas las medidas.

Los agrupamientos para la realización de las actividades extraescolares se realizarán:

- Grupos de educación infantil y 1º de educación primaria: Serán grupos que compartirán un mismo espacio respetando la distancia de seguridad y procurando no mezclarse entre ellos.
- Resto de grupos: Se mantendrán constantes siempre y cuando dure la actividad, y mantendrán la distancia de seguridad a la realización de las mismas.

El responsable de la actividad extraescolar registrará la asistencia mediante un diario que lo guardará al menos durante un mes.

Los alumnos que vayan a participar en las actividades extraescolares del centro, presentarán una declaración responsable firmada por el padre, madre o tutor del alumno que será remitida al responsable Covid del centro educativo.

Las aulas que sean específicas para la realización de las actividades extraescolares, tendrán una ventilación suficiente en todo momento y se procurará ventilar diez minutos antes del comienzo de las mismas y a su finalización.



Las actividades extraescolares de carácter deportivo individual y colectivo procurarán evitar el contacto físico continuado. Habrá un máximo de 30 alumnos para la práctica deportiva de forma simultánea y preferentemente se desarrollarán al aire libre.

En la práctica de actividades deportivas colectivas el uso de mascarilla será obligatorio, el material deportivo será desinfectado después de cada uso y se minimizará el uso de vestuarios.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
Actividades deportivas del Ayuntamiento de Burgos pendiente de confirmación	Polideportivo del centro	Ayuntamiento de Burgos y Centro Educativo	Las medidas recogidas en el presente protocolo y medidas del protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso 21-22.	Equipo Covid del centro y equipo covid de la entidad organizadora
Inglés	Aulas del centro / Unipec	Centro escolar / Unipec	Las medidas recogidas en el presente protocolo	Equipo Covid del centro y equipo Covid de la entidad organizadora
Robotix	Aulas del centro	Centro escolar	Las medidas recogidas en el presente protocolo y medidas del protocolo de	Equipo Covid del centro y equipo Covid de la entidad organizadora



			organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso 21-22.	
--	--	--	---	--

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

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

El comedor escolar funcionará en dos turnos diferentes. El primero será de 13:55 a 14:30 horas. En este turno comerán todos los niños de Educación Infantil y Primero de Primaria.

El segundo turno, de 14:30 a 15:00 h, lo hará el resto de cursos, divididos por mesas separadas con la distancia mínima de seguridad. Tanto a la entrada del comedor como a la salida los alumnos se lavarán las manos. Se señalizarán las entradas y salidas, y cada zona estará bien delimitada.

Una vez finalizado cada turno, las salidas serán escalonadas para así evitar juntarse.

Tanto el pan, como el agua estará disponible en cada mesa en el momento en que los niños se sienten a comer. Habrá una persona encargada de dejarlo preparado con anterioridad.

<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>

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



El centro no dispone de servicio de transporte escolar.

**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).**

Para la realización de los servicios de madrugadores y tardes en el cole se tendrá en cuenta el Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso 21/22.

- **Madrugadores:**

Para el servicio de madrugadores el acceso estará controlado por los docentes y en todo momento procurando evitar aglomeraciones.

Se procurará tomar de forma diaria la temperatura corporal, además de realizar una limpieza de manos y pies a la entrada del centro escolar.

Los alumnos pertenecientes a un grupo estable de convivencia ocuparán preferentemente una única zona sin exceder de la ratio establecida para cada monitor. Además, los alumnos pertenecientes a otros grupos tendrán delimitada una zona mediante señalización en el suelo para que no interrelacionen entre alumnos de otros grupos.

Se evitará el uso compartido de materiales y estarán almacenados en lugares específicos para cada grupo.

La limpieza de las aulas o zonas utilizadas por estos servicios se realizará una vez sean utilizados.

Las aulas tendrán una ventilación suficiente en todo momento y se procurará ventilar diez minutos antes del comienzo de las mismas y a su finalización.

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
Aula de madrugadores de grupos estables de convivencia (Galería)	Grupos estables de convivencia	Se zonificará mediante señalización para que no exista interrelación entre los grupos estables de convivencia	Persona responsable de madrugadores. Responsable Covid del centro



Aula de madrugadores de otros grupos (Sala de usos multiples)	Otros grupos	Se zonificará mediante señalización para que no exista interrelación entre los otros grupos.	Persona responsable de madrugadores. Responsable Covid del centro
Aula de tardes en el cole	Según oferta de las familias	Se zonificará a los diferentes grupos tanto estables como otros grupos para que puedan mantener la distancia interpersonal de 1,5m. En el caso haber una oferta mayor a las ratios establecidas se doblará aula para separar los grupos.	Profesor responsable de tardes en el cole. Responsable Covid del centro