

*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

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	37008576
<b>DENOMINACIÓN:</b>	CEPA JOSÉ TOMÁS DE MAZARRASA
<b>LOCALIDAD:</b>	CIUDAD RODRIGO
<b>PROVINCIA</b>	SALAMANCA
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	<p><b>EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS</b></p> <p><b><u>ENSEÑANZAS FORMALES</u></b></p> <p>-NIVEL DE INICIACIÓN</p> <p>-NIVEL DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS</p> <p>-1º Y 2º ESPA (EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS)</p> <p><b><u>ENSEÑANZAS NO FORMALES</u></b></p> <p>-PREPARACIÓN PRUEBAS DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO</p> <p>-APOYO A 3º Y 4º DE ESPA (EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS)</p> <p>-TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y COMPETENCIA DIGITAL</p> <p>-COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA: LENGUA EXTRANJERA:INGLÉS</p> <p>-REPRODUCCIONES DE MOLDES Y PIEZAS CERÁMICAS ARTESANALES</p> <p>-TALLER DE MEMORIA</p>

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	15/07/2021
------------------------------------	------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	SIMÓN PINTO OVIEDO
---------------------	--------------------



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*, se elabora un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Este Plan se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - nuestro número de alumnos y grupos varía en función de los años. La matriculación no se realiza hasta principios de septiembre, y aunque generalmente los grupos son similares, hay años en los que disponemos varios grupos (mañana y tarde) de algunas de las enseñanzas. El número de alumnos suele oscilar entre 125-150 alumnos. Respecto al personal docente la plantilla es de 6 maestros de primaria y generalmente 1 profesor de secundaria a media jornada. El centro es pequeño, y no dispone de comedor, ni servicio de transporte ni madrugadores, al tratarse de un Centro de adultos.



## 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 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 abordarlas, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022*.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora	Ana Isabel Sánchez Agudo	649251649 aisancheza@educa.jcyl.es
Secretaria	M <sup>a</sup> Yolanda Pérez Morín	665015320 mperezmo@educa.jcyl.es
Otros (Responsable profesor claustro)	Raquel Muñoz Ojos	669156715 rmunozoj@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 y personas de respuesta a las consultas planteadas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de Prevención de Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de CYL para el curso académico 2021/2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Claustro</li> <li>• Personal limpieza</li> </ul>	<p>Correo electrónico Reunión informativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ª Reunión Equipo directivo.</li> <li>• Comienzo de curso.</li> <li>• Claustro inicio de curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Web</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Equipo de coordinación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Inicio de Curso 2021/2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Claustro</li> <li>• Consejo Escolar</li> <li>• Personal limpieza</li> <li>• Alumnos</li> </ul>	<p>Correo electrónico Reunión informativa Página web del centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comienzo del curso.</li> <li>• Antes del 3 de septiembre de 2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Web</li> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Equipo de coordinación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de prevención e higiene y promoción de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> </ul>	<p>Tablón de anuncios Web Reunión informativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalización de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Equipo directivo</li> </ul>



salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2021/2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinadores Equipos de nivel</li><li>• Consejo Escolar</li><li>• Claustro</li><li>• Alumnos</li><li>• Personal de limpieza</li><li>• Proveedores/ repartidores</li></ul>		Redes sociales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Claustro inicio de curso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutores</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería sobre medidas de seguridad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos Coordinación docente</li><li>• Consejo Escolar</li><li>• Claustro</li><li>• Alumnos</li></ul>		Tablón de anuncios Redes sociales Web del centro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Claustro inicio de curso.</li><li>• Principio de curso.</li><li>• Formalización de matrículas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Equipo directivo</li><li>• Equipo de coordinación</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Claustro</li><li>• Alumnos</li></ul>		Reuniones informativas Tablón de anuncios Web Redes sociales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formalización de matrículas.</li><li>• 1ª semana inicio de curso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Redes sociales</li><li>• Equipo directivo</li><li>• Tutores</li></ul>



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

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

Se debe recordar que mantener la distancia de seguridad de 1.5 m. es la principal medida de prevención ante el COVID-19.

Espacio	Medida	Responsables
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Señalización suelo</li><li>• Cartelería de distancia de seguridad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Tutores y responsables de grupo</li></ul>
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Señalización suelo</li><li>• Cartelería de distancia de seguridad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Tutores y responsables de grupo</li></ul>
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Señalización suelo</li><li>• Cartelería de distancia de seguridad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Tutores y responsables de grupo</li></ul>
Secretaría y dirección	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería de distancia de seguridad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li></ul>
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería de distancia de seguridad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Claustro</li></ul>
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"><li>• Señalización suelo (flechas colores)</li><li>• Cartelería de distancia de seguridad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Tutores y responsables de grupos</li></ul>
Aseos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Señalización suelo (esperar turno)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Tutores y responsables de grupos</li><li>• Otro personal del centro (limpieza)</li></ul>
Aulas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería de distancia de seguridad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutores y responsables de grupo</li></ul>





## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Se debe recordar que el uso de mascarillas es obligatorio dentro del centro y que su uso no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se exigirá el uso de mascarillas a todo el alumnado y profesorado, así como a toda persona que acceda al centro (personal limpieza, repartidores, carteros...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo</li> <li>Tutores y responsables de grupos</li> </ul>

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Se dispondrá de reservas de mascarillas por si algún alumno o profesor acude al centro sin ella o se rompen (Profesores:7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesores</li> </ul> $7 \cdot 20 \cdot 0.3 = 42$	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria</li> </ul>

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

Recordar la distancia mínima de seguridad entre personas en todo el edificio (1.5m.), el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o, en su defecto, con soluciones hidroalcohólicas, si se estornuda o se tose, hay que cumplir la “etiqueta respiratoria”.



Ventilación periódica de las aulas y los lugares de trabajo para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio.

En los aseos se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta y los baños se limpiarán y ventilarán frecuentemente y, al menos, dos veces al día.

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• Secretaría</li> <li>• Entrada edificios</li> <li>• Pasillos</li> <li>• Aulas</li> <li>• Biblioteca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos.</li> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Papeleras con pedal (aseos).</li> <li>• Papeleras.</li> <li>• Medidores de CO<sub>2</sub>.</li> <li>• Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</li> <li>• Ventilación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de limpieza</li> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Coordinador Covid</li> </ul>

### 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A la entrada de ambos edificios del centro: edificio principal y edificio anexo</li> <li>• En los tablones de anuncios de la entrada del centro</li> <li>• Escaleras</li> <li>• Aseos</li> <li>• Aulas</li> <li>• Dirección</li> <li>• Secretaría</li> </ul>	<p>CARTELERÍA SOBRE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de protección.</li> <li>• Lavado de manos.</li> <li>• Separación. Distancia de seguridad.</li> <li>• Forma correcta de toser y estornudar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Tutores y responsables de grupo</li> <li>• Equipo de coordinación</li> </ul>



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

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zona de acceso al centro</li> <li>Vestíbulo</li> <li>Pasillos y escaleras</li> </ul>	Suelos Paredes Barandilla escaleras	2 veces al día	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo de coordinación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría</li> <li>Dirección</li> </ul>	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	2 veces al día	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sala de profesores</li> </ul>	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	El servicio de limpieza limpiará antes de comenzar la jornada. El resto, los usuarios que vayan a hacer uso,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo de coordinación</li> <li>Todo el claustro</li> </ul>



		deberán limpiar y desinfectar cada vez que use los elementos comunes (ordenador, silla, y mesas)	
• Aseos	Suelos Paredes Zonas de contacto frecuente (sanitarios, puertas, pomos, etc.)	El servicio de limpieza realiza su limpieza y desinfección tres veces al día. El resto de la jornada, los usuarios deberán ser responsables de la limpieza cada vez que se use.	• Equipo de coordinación
• Aulas	Suelos, mesas, sillas, zonas de contacto (pomos, puertas, ventanas...)	Cada vez que cambia el aula de grupo.	• Equipo de coordinación

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

El acceso al centro será controlado por el Tutor o responsable del grupo que accede al centro y en todo momento se mantendrá la distancia de seguridad y se llevará mascarilla.

Habrà solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores mientras se produce la entrada y salida del alumnado.



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

Espacios	Medidas	Responsables
Acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control por el personal del centro.</li><li>• Control de temperatura.</li><li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li><li>• Geles hidroalcohólicos a la puerta.</li><li>• Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.</li><li>• Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Profesor responsable del grupo saliente y entrante</li><li>• Equipo de coordinación</li></ul>

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

Se indicará el sentido de circulación con flechas de colores.

Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos y escaleras	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se harán sonar timbres de entrada y salida para evitar aglomeraciones en pasillos y escaleras.</li><li>• Organización de usos de pasillos y escaleras.</li><li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li><li>• Distanciamiento.</li><li>• Indicación del sentido de circulación (flechas de colores).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutores y responsables de los grupos que entran y salen</li></ul>

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

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia y que en la medida de lo posible no sea utilizado por otros grupos

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su lugar de trabajo.



Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.

Se ventilará periódicamente el aula. Como apoyo al control de la ventilación, los centros utilizarán los medidores de CO<sub>2</sub> que la Consejería de Educación ha puesto a nuestra disposición.

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas específicas (informática y aula taller cerámica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de aulas-grupo.</li> <li>• Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.</li> <li>• Ventilación entre grupo y grupo.</li> <li>• Apertura de las aulas por el docente.</li> <li>• Disposición de geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. Mesas y sillas separadas.</li> <li>• Señalización de circulación por el aula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Tutores y responsables de los grupos que entran y salen</li> </ul>

#### 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo. (NO PROCEDE)

Espacio	Medidas	Responsables

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

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos dos veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta.

Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los baños.



Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro.

Espacios	Medidas	Responsables
Aseos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores.</li><li>• Disposición de jabón líquido y papel de manos.</li><li>• Información de las normas de uso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Personal de limpieza</li></ul>

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

Las sillas se colocarán a una distancia mínima de 1.5m. y se evitará sentarse frente a frente sin mantener las distancia de seguridad. En la sala podrá haber un máximo de 4 maestros.

Cualquier aparato como, por ejemplo, fotocopiadora, ordenador, cafetera, microondas, deberán ser desinfectados antes y después de su uso. No se podrá compartir bolígrafos, tijeras.... y en el caso de necesidad serán desinfectados antes y después de su uso.

Siempre que sea posible, las puertas permanecerán abiertas.

Ventilar frecuentemente.

Espacios	Medidas	Responsables
Sala de profesores Sala de reuniones Secretaría Dirección	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de puestos a 1,5 m.</li><li>• Uso de mascarilla.</li><li>• Desinfección de elementos de uso común por el profesor que vaya a usarlo (ordenadores, impresoras, sillas, etc.).</li><li>• Supresión de elementos decorativos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Claustro</li></ul>

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

La Biblioteca del centro queda reservada como espacio Covid.



Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dotación de batas, guantes, mascarillas, geles.</li><li>• Distancia de seguridad.</li><li>• Uso de mascarillas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Equipo de coordinación</li></ul>

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a alumnos:

Se utilizará el aula E del edificio anexo en la Calle Florida, con una hoja de cita previa.

Espacios	Medidas	Responsables
Aula E	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distancia de seguridad a 1,5 metros.</li><li>• Uso de mascarilla.</li><li>• Uso de gel hidroalcohólico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El profesor</li></ul>

- Espacios para repartidores:

Las entregas se realizarán única y exclusivamente en la sala de profesores previo aviso al centro.

Espacios	Medidas	Responsables
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distancia de seguridad a 1,5 metros.</li><li>• Uso de mascarilla.</li><li>• Uso de gel hidroalcohólico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li></ul>

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

### 4.1. Medidas de organización de los grupos estables de convivencia. (NO PROCEDE)





<b>GRUPOS</b>	<b>Nº DE UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPO</b>	<b>AULA DE REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN</b>

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

El número de alumnos por grupo se determinará a principio de curso cuando se realice la matriculación.

El número de alumnos se adaptará al número máximo de alumnos que puedan entrar en las aulas respetando la distancia de seguridad.

El profesorado se asignará en función de los grupos que se organicen tras el proceso de matriculación.

Cada grupo tendrá asignado un aula de referencia.

Tendrán asignada una mesa y una silla.

Los alumnos no se sentarán frente a frente en ningún caso.

<b>GRUPOS ESTABLES</b>	<b>Nº DE UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPO ESTABLE</b>	<b>AULA ASIGNADA</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN</b>
AFAC	1	9	A	Tutor de grupo a determinar	Acceso por puerta principal,



					siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
AFAS	1	5	A	Tutor de grupo a determinar	Acceso por puerta principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
AFAX	1	12	B	Tutor de grupo a determinar	Acceso por puerta principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
N2C2	1	9	A	Tutor de grupo a determinar	Acceso por puerta principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
N2P2	1	AYUNTAMIENTO O/S QUE LO SOLICITE/N	Pendiente del aula	Tutor de grupo a determinar	Pendiente del aula
ESPAM	1	B	12	Tutor de grupo a determinar	Acceso por puerta principal,



					siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
ESPAT	1	B	12	Tutor de grupo a determinar	Acceso por puerta principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
PLM	1	A	9	Responsable de grupo a determinar	Acceso por puerta principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
PGM	1	A	9	Responsable de grupo a determinar	Acceso por puerta principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
ATT	1	AULA TALLER	8	Responsable de grupo a determinar	Acceso por puerta principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia



					el aula.
ATM	1	AULA TALLER	8	Responsable de grupo a determinar	Acceso por puerta principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
INFM	1	AULA INFORMÁTICA	7	Responsable de grupo a determinar	Acceso por puerta principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
INFT	1	AULA INFORMÁTICA	7	Responsable de grupo a determinar	Acceso por puerta principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
IM	1	D	10	Responsable de grupo a determinar	Acceso por puerta principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
IT	1	D	10	Responsable de grupo a	Acceso por puerta



				determinar	principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.
TMEM	1	D	10	Responsable de grupo a determinar	Acceso por puerta principal, siguiendo las señalizaciones del suelo hacia el aula.

## 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS. (NO PROCEDE)

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables

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

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

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables

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

#### 6.2.1. Medidas para la gestión de los comedores escolares (NO PROCEDE).



Medidas	Responsables

6.2.2. Medidas para el uso del transporte escolar (NO PROCEDE).

Medidas	Responsables

6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (NO PROCEDE).

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables

**NOTA:**

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