

**PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022**  
**COLEGIO CONCERTADO LA ASUNCIÓN**  
**PONFERRADA**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2021/2022*



## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	24008061
DENOMINACIÓN:	COLEGIO PRIVADO CONCERTADO LA ASUNCIÓN
LOCALIDAD:	PONFERRADA
PROVINCIA	LEÓN
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	14 DE JULIO 2021
-----------------------------	------------------

INSPECTOR/A:	D. ALBERTO NATAL DELGADO
--------------	--------------------------



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación  
Dirección General de Centros,  
Planificación y Ordenación Educativa

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*, este equipo directivo del C. C. La Asunción de Ponferrada hemos elaborado este Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Este Plan ha sido remitido a las Dirección Provincial de Educación León con anterioridad al 15 de julio de 2021, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.



## 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, 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 Colegio de la Asunción de Ponferrada es un centro educativo privado concertado católico, abierto a todos, dirigido por las Religiosas de la Asunción en todos sus niveles: Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

El Colegio está situado en Flores del Sil, un barrio con un buen volumen de población de la ciudad de Ponferrada, en el que viven familias de ambiente sociocultural medio. Es un barrio obrero (al oeste de la ciudad) que también cuenta entre sus habitantes con un gran colectivo de población inmigrante. Esto hace que en nuestras aulas se integren alumnos/as pertenecientes a estas familias, cuyas características socio familiares y su dificultad lingüística requiere atención educativa especial.

Nuestro estilo educativo pretende la formación integral de los alumnos/as para que lleguen a ser hombres y mujeres que se comprometan con su realidad. Valores como la sinceridad, la responsabilidad en el trabajo, la participación desinteresada, la defensa de la vida, la paz, la justicia, la solidaridad, la tolerancia y el respeto a la diversidad, son los ejes de un proceso educativo en el que el/la alumno/a es el protagonista de su propio crecimiento como persona.

Al finalizar el curso 2020-2021 el colegio tenía a 639 alumnos matriculados en las tres etapas, siendo un centro de línea dos, con 43 docentes y 9 trabajadores del personal de administración y servicios. Durante este curso se nos concedieron 25 horas en EP y 50 horas en ESO con cupo de profesorado Covid-19 para poder desdoblar las aulas de 6º EP, 1º ESO y 3º ESO.

El centro tiene un horario de jornada continua para Educación Infantil y Primaria de 09:00 a 14:00 y para Educación Secundaria Obligatoria de 08:15 a 14:15, ofreciendo a las familias un servicio complementario previo a la jornada lectiva, “Taller de Ocio” (madrugadores) a partir de las 07:45 de la mañana y un programa de talleres y actividades extraescolares desde las 15:45 hasta las 18:00 de la tarde. Además las



familias pueden utilizar el servicio del comedor escolar desde las 14:00 hasta las 15:45. Además el centro ofrece otros servicios complementarios como el seguro escolar y el módulo de comunicación con las familias, a través de una plataforma digital.

El edificio y la finca donde está situado el colegio tiene unas dimensiones muy amplias tanto en el interior como en el exterior. Las aulas

	Dimensiones			Puestos	Curso y grupo a los que se destina o desocupada
	Ancho	Largo	Superficie		
Núm. 1	6,20	7,45	46,190 m <sup>2</sup>	30	INFANTIL 3 AÑOS A
Núm. 2	5,97	7,23	43,163 m <sup>2</sup>	30	INFANTIL 3 AÑOS B
Núm. 3	6,20	8,45	52,390 m <sup>2</sup>	30	INFANTIL 4 AÑOS A
Núm. 4	6,20	8,73	54,126 m <sup>2</sup>	30	INFANTIL 4 AÑOS B
Núm. 5	6,20	8,93	55,366 m <sup>2</sup>	30	INFANTIL 5 AÑOS A
Núm. 6	6,20	8,93	55,366 m <sup>2</sup>	30	INFANTIL 5 AÑOS B
Núm. 7	6,74	10,80	72,83 m <sup>2</sup>	30	ED. PRIMARIA 1º A
Núm. 8	6,52	10,81	70,45 m <sup>2</sup>	30	ED. PRIMARIA 1º B
Núm. 9	6,20	8,99	55,61 m <sup>2</sup>	30	ED. PRIMARIA 2º A
Núm.10	6,20	9	55,80 m <sup>2</sup>	30	ED. PRIMARIA 2º B
Núm.11	6	8,88	54,25 m <sup>2</sup>	30	ED. PRIMARIA 3º A
Núm.12	6	8,88	54,25 m <sup>2</sup>	30	ED. PRIMARIA 3º B
Núm.13	7,17	8,25	59,15 m <sup>2</sup>	30	ED. PRIMARIA 4º A
Núm.14	6,11	8,88	54,25 m <sup>2</sup>	30	ED. PRIMARIA 4º B
Núm.15	6,12	8,83	53,87 m <sup>2</sup>	30	ED. PRIMARIA 5º A
Núm.16	6	8,58	51,48 m <sup>2</sup>	30	ED. PRIMARIA 5º B
Núm.17	6	8,88	53,40 m <sup>2</sup>	30	ED. PRIMARIA 6º A
Núm.18	6	8,88	53,40 m <sup>2</sup>	30	ED. PRIMARIA 6º B
Núm.19	6,60	8,59	56,60 m <sup>2</sup>	35	ESO 1º A
Núm.20	6,15	8,95	55,40 m <sup>2</sup>	35	ESO 1º B
Núm.21	6,15	8,88	54,25 m <sup>2</sup>	35	ESO 2º A
Núm.22	7	7,75	52,75 m <sup>2</sup>	35	ESO 2º B
Núm.23	6,13	8,75	53,63 m <sup>2</sup>	35	ESO 3º A
Núm.24	6	8,58	51,48 m <sup>2</sup>	35	ESO 3º B
Núm.25	6,05	8,58	51,90 m <sup>2</sup>	35	ESO 4º A
Núm.26	6,05	8,88	54,25 m <sup>2</sup>	35	ESO 4º B
Núm.27	6,44	5,30	34,13 m <sup>2</sup>	22	PMAR/APOYO
Núm.28	5,49	5,30	29,13 m <sup>2</sup>	19	DESDOBLE
Núm.29	6,80	3,30	22,45 m <sup>2</sup>	15	APOYO
Núm.30	6,60	3,30	21,78 m <sup>2</sup>	14	APOYO
Núm.31	3,30	6,90	22,88 m <sup>2</sup>	15	APOYO
Núm.32	5,30	5	26,50 m <sup>2</sup>	17	APOYO
<b>Totales</b>			1.527,105 m <sup>2</sup>	922 puestos	



Además de las aulas, los espacios comunes que dispone el centro son los siguientes:

Laboratorios o Aulas	Dimensiones			Puestos escolares	Curso, grupo o materia a que se destina.
	Ancho	Largo	Superficie m <sup>2</sup>		
Núm . 1 Sala de usos múltiples	9,81	20,76	203,61 m <sup>2</sup>	136	TODOS
Núm . 2 Laboratorio _____	5,42	10,83	58,72 m <sup>2</sup>	39	ESO
Núm . 3 Laboratorio _____	5,98	10,26	61,35 m <sup>2</sup>	40	PRIMARIA
Núm . 4 Informática I	4,20	11	46,20 m <sup>2</sup>	30	TODOS
Núm . 5 Tecnología	9,81	10,16	99,66m <sup>2</sup>	66	TODOS
Núm . 6 Informática II	4,02	10,74	45,10 m <sup>2</sup>	24	TODOS
Núm . 7 Música	4,02	10,88	45,68 m <sup>2</sup>	30	TODOS
Núm . 8 Otras (especificar)	3,05	3,42	10,44 m <sup>2</sup>	6	ESO
Núm . 9 Capilla	7	16,83	116,41 m <sup>2</sup>	77	TODOS
<b>Totales</b>			<b>723,07 m<sup>2</sup></b>	<b>448 puestos</b>	

Las instalaciones deportivas y patios

Instalaciones deportivas y patios	Núm.	Superficie m <sup>2</sup>
Patios	1	9.313
Pistas deportivas	3	443
Gimnasio	1	200
Vestuarios alumnos/as	5	16,20
Vestuarios alumnas/as	4	12,96



### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director General	Luis Daniel Enríquez Núñez	610 384950 direccion@ponfeasuncion.es
Superiora comunidad	Pilar Díaz Corral	630 502805 pilar@ponfeasuncion.es
Secretario	Fernando Fra Castro	667 794405 secretaria@ponfeasuncion.es
Directora Pedagógica ESO	Verónica Prieto Blanco	627 403222 eso@ponfeasuncion.es
Director Pedagógico Infantil y primaria	Jorge V. Duque Domingo	658 514538 primaria@ponfeasuncion.es
Jefe de estudios ESO	Andrés Gómez López	678 585418 andres@ponfeasuncion.es
Coordinadora de Infantil y primaria	Nuria López Fierro	606 110301 nuria@ponfeasuncion.es
Administradora	Margarita Porrás Peña	657 510920 administracion@ponfeasuncion.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 dudas
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022	Equipo Directivo	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Reunión Equipo Directivo finales de agosto	Propia sesión
	Consejo Escolar	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Reunión del Consejo Escolar primeros de septiembre	Propia sesión
	Comité de empresa	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Reunión Comité de Empresa primeros de septiembre	Propia sesión
	Claustro	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Claustro 1 de septiembre	Propia sesión
	PAS	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Reunión específica septiembre	Propia sesión
	Alumnos	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Tutoría inicio de curso	Propia sesión
	Familias/AMPA	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Primeros días de septiembre	Correo electrónico del centro y EDUCAMOS
	AUSOLÁN Comedor	SI	Correo electrónico /WEB	Primeros días de septiembre	Correo electrónico del centro
	Personal talleres /extraescolares	SI	Correo electrónico /WEB	Primeros días de septiembre	Correo electrónico del centro
	Proveedores repartidores	SI	Correo electrónico /WEB	Primeros días de septiembre	Correo electrónico del centro
Plan Inicio de Curso.	Equipo Directivo	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Reunión Equipo Directivo finales de agosto	Propia sesión
	Consejo Escolar	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Reunión del Consejo Escolar primeros de septiembre	Propia sesión
	Comité de empresa	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Reunión Comité de Empresa primeros de	Propia sesión



				septiembre	
	Claustro	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Claustro 1 de septiembre	Propia sesión
	PAS	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Reunión específica septiembre	Propia sesión
	Alumnos	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Tutoría inicio de curso	Propia sesión
	Familias/AMPA	SI	Correo electrónico EDUCAMOS / WEB	Primeros días de septiembre	Correo electrónico del centro y EDUCAMOS
	AUSOLÁN Comedor	SI	Correo electrónico /WEB	Primeros días de septiembre	Correo electrónico del centro
	Personal talleres /extraescolares	SI	Correo electrónico /WEB	Primeros días de septiembre	Correo electrónico del centro
	Proveedores repartidores	SI	Correo electrónico /WEB	Primeros días de septiembre	Correo electrónico del centro
Medidas de prevención e higiene.	Equipo Directivo	SI	Correo electrónico EDUCAMOS	Reunión Equipo Directivo finales de agosto	Propia sesión Correo institucional del centro
	Consejo Escolar	SI	Correo electrónico EDUCAMOS	Reunión del Consejo Escolar primeros de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Comité de empresa	SI	Correo electrónico EDUCAMOS	Reunión Comité de Empresa primeros de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Claustro	SI	Correo electrónico EDUCAMOS	Primer claustro de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	PAS	SI	Correo electrónico	Primeros de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Alumnos	SI	Tutoría/web	Primer día de clase	Tutorías
	Familias/AMPA	SI	Circular EDUCAMOS/web	Primera semana de curso	Reuniones de padres online Correo electrónico



					Teléfono
	AUSOLÁN Comedor	SI	Correo electrónico	Primera semana de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Personal talleres /extraescolares	SI	Correo electrónico	Reunión última semana de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Proveedores repartidores	SI	Circular informativa	Primera semana de septiembre	Correo de administración Teléfono
Cartelería sobre medidas de seguridad.	Equipo Directivo	SI			
	Consejo Escolar	SI	Correo electrónico EDUCAMOS	Reunión Equipo Directivo finales de agosto	Propia sesión Correo institucional del centro
	Comité de empresa	SI	Correo electrónico EDUCAMOS	Reunión del Consejo Escolar primeros de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Claustro	SI	Correo electrónico EDUCAMOS	Reunión Comité de Empresa primeros de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	PAS	SI	Correo electrónico EDUCAMOS	Primer claustro de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Alumnos	SI	Correo electrónico	Primeros de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Familias/AMPA	SI	Tutoría/web	Primer día de clase	Tutorías
	AUSOLÁN Comedor	SI	Circular EDUCAMOS/web	Primera semana de curso	Reuniones de padres online Correo electrónico Teléfono
	Personal talleres /extraescolares	SI	Correo electrónico	Primera semana de septiembre	Propia sesión Correo institucional del



					centro
	Proveedores repartidores	SI	Correo electrónico	Reunión última semana de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)	Equipo Directivo	SI	Correo electrónico EDUCAMOS	Reunión Equipo Directivo finales de agosto	Propia sesión Correo institucional del centro
	Consejo Escolar	SI	Correo electrónico EDUCAMOS	Reunión del Consejo Escolar primeros de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Comité de empresa	SI	Correo electrónico EDUCAMOS	Reunión Comité de Empresa primeros de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Claustro	SI	Correo electrónico EDUCAMOS	Primer claustro de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	PAS	SI	Correo electrónico	Primeros de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Alumnos	SI	Tutoría/web	Primer día de clase	Tutorías
	Familias/AMPA	SI	Circular EDUCAMOS/web	Primera semana de curso	Reuniones de padres online Correo electrónico Teléfono
	AUSOLÁN Comedor	SI	Correo electrónico	Primera semana de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Personal talleres /extraescolares	SI	Correo electrónico	Reunión última semana de septiembre	Propia sesión Correo institucional del centro
	Proveedores repartidores	NO			



## 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
Zonas de acceso al centro	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo o paredes	Profesorado
Portería		Conserje
Secretaría		Personal de secretaría
Sala de profesores		Equipo Directivo
Despacho administración	Señalización suelo o paredes	Administradora
Despacho dirección		Directores
Despacho orientación		Orientadores
Pasillos		Profesorado
Escaleras		Profesorado
Ascensor	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo o paredes	Administradora
Aseos	Cartelería distancia de seguridad	Profesorado
Vestuarios		Administradora
Gimnasio		Dpto.EF
Patio		Profesorado
Comedor	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo o paredes	Administradora

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

Medidas	Responsables
Uso obligatorio de mascarilla para toda la comunidad (excepto los grupos estables de convivencia)	Todo el personal
Carteles informativos sobre la correcta utilización	Equipo Covid



Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
44 profesores 9 PAS	270 52	Administradora	Equipo Directivo Administradora

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

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

Espacio	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al centro	– Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser	Profesorado
Portería	– Geles hidroalcohólicos	Conserje
Secretaría	– Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser	Personal de secretaria
Sala de profesores	– Ventilación	Equipo Directivo
Despacho administración		Administradora
Despacho dirección	– Geles hidroalcohólicos	Directores
Despacho orientación	– Ventilación	Orientadores
Pasillos		Profesorado
Escaleras	– Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser	Profesorado
Ascensor		Administradora
Aseos	– Dispensadores de Jabón – Papel para el secado de manos	Profesorado
Vestuario PAS	– Papeleras – Ventilación	Administradora
Gimnasio	– Geles hidroalcohólicos – Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser – Ventilación	Dpto.EF
Patio	– Papeleras	Profesorado
Comedor	– Ventilación. – Dispensadores de Jabón – Papel para el secado de manos – Papeleras	Administradora



### 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
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geles hidroalcohólicos</li> <li>- Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser</li> </ul>	Profesorado
Portería		Conserje
Secretaría		Personal de secretaría
Sala de profesores		Equipo Directivo
Despacho administración	- Geles hidroalcohólicos	Administradora
Despacho dirección	- Geles hidroalcohólicos	Directores
Despacho orientación	- Geles hidroalcohólicos	Orientadores
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser</li> </ul>	Profesorado
Escaleras		Profesorado
Ascensor		Administradora
Patio		Profesorado
Vestuario PAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispensadores de Jabón.</li> <li>- Papel para el secado de manos.</li> <li>- Papeleras.</li> <li>- Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser</li> </ul>	Administradora
Comedor		Administradora
Aseos		Profesorado
Gimnasio	- Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser	Dpto.EF

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zonas de acceso al centro	Puertas	En función del uso	Administradora
Portería	Puertas, pomos, mesa, sillones, mostrador	En función del uso	
Secretaría	Puertas, pomos, mostrador, mobiliario	En función del uso	
Sala de profesores	Puertas, pomos, mostrador, mobiliario	En función del uso	
Despacho administración	Puertas, pomos, mobiliario	1 vez al día	
Despacho dirección	Puertas, pomos, mobiliario	1 vez al día	
Despacho orientación	Puertas, pomos, mobiliario	1 vez al día	



Pasillos	Suelo	2 veces al día	
Escaleras	Suelo y barandillas	2 veces al día	
Ascensor	Suelo, paredes y teclas	En función del uso	
Vestuario PAS	Taquillas, suelo y mobiliario disponible	2 veces al día	
Aseos	Baños, accesorios y suelo	3 veces al día	
Comedor	Todo el mobiliario, accesorios (menaje) y suelo	En función del uso	
Gimnasio	Mobiliario, material deportivo, espalderas, suelo	En función del uso	
Patio	Papeleras, puertas de acceso y suelo	1 vez al día	

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

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

EDUCACIÓN INFANTIL					
	PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA	HORARIO ENTRADA	HORARIO RECREO	ZONA RECREO	HORARIO SALIDA
3 Años	PORTERÍA DE INFANTIL	09:10	11:15 a 11:45	Patio infantil	14:05
4 Años		09:00		Patio exterior naranja	14:00
5 Años		08:50		Campo tierra	13:50

I INTERNIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA					
	PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA	HORARIO ENTRADA	HORARIO RECREO	ZONA RECREO	HORARIO SALIDA
1º E. P.	PUERTA PATIO COLUMNAS	09:00	12:00	Patio columnas	14:00
2º E. P.		08:55		Patio exterior naranja	13:55
3º E. P.		08:50		Campo tierra	13:50



## II INTERNIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

	PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA	HORARIO ENTRADA	HORARIO RECREO	ZONA RECREO	HORARIO SALIDA
4º E. P.	PUERTA SALÓN DE ACTOS	09:00	12:00	Patio voley	14:00
5º E. P.		08:55		Patio basket	13:55
6º E. P.		08:50		Patio cubierto	13:50

## EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

	PUERTA DE ENTRADA SALIDA	HORARIO Y ENTRADA	HORARIO RECREO	ZONA RECREO	HORARIO SALIDA
1º ESO	PUERTA SALÓN DE ACTOS	08:10	11:10 a 11:40	Patio	14:10
2º ESO		08:20			14:15
3º ESO	PUERTA PATIO COLUMNAS	08:10		Fuera del centro	14:10
4º ESO		08:20	14:15		

### ENTRADAS

#### En Infantil y Primaria:

- En el acceso de Infantil y Primaria habrá tres profesores, uno por cada una de las puertas de acceso al centro siguiendo el protocolo de entrada de los alumnos, siendo obligatoria mascarilla de 2º a 6º de primaria y respetando la distancia de seguridad. Así mismo habrá profesores supervisando los diferentes pasillos de acceso haciendo que el tránsito sea fluido y en los términos establecidos. El profesor que vigila la entrada distribuirá el gel hidroalcohólico a cada alumno.

#### En Secundaria:

- Se harán equipos de 4 profesores por día de la semana para abrir las puertas.
- Las entradas de alumnos estarán coordinadas por dos profesores, uno en la puerta de la ESO y otro en la puerta del patio de columnas.
- El tercer y cuarto profesor vigilarán en el pasillo de la ESO su aula y estarán pendientes de las de los dos profesores que abren puertas exteriores. Los profesores de guardia a primera hora también realizarán esta labor.
- Los profesores que tengan clase a primera hora y los profesores de guardia deberán esperar en la puerta del aula a las 8:10 para garantizar el mínimo contacto entre los alumnos y que se cumplen las medidas higiénicas y sanitarias adecuadas (desinfección de manos).
- Se amplía el tiempo de entrada, que será de 8:10 a 8:20.
- Los profesores que coordinan la entrada abrirán la puerta correspondiente, se asegurarán de que los alumnos suben en fila, sin producir apelotonamientos y distribuirán el gel hidroalcohólico a cada alumno.



## SALIDAS

- Los profesores bajarán con su grupo tras cerrar el aula.
- Los profesores de guardia de última hora colaborarán con la organización y el orden en la salida de los alumnos.
- ESO: Se coordinarán 3º y 4º para bajar por la escalera y puerta de primaria y 1º y 2º para bajar por la escalera y puerta de la ESO.

## RECREOS

- Los profesores de guardia de 3ª hora estarán pendientes de que la salida al recreo se realice de forma ordenada y respetando distancia con otras clases.
- Se seguirá las indicaciones visuales establecidas para la salida al patio.
- Cada grupo de alumnos tendrá su espacio físico en el patio.
- En infantil y 1º de primaria los alumnos tomarán el almuerzo en clase.

### 3º y 4º ESO:

- Saldrán por la escalera y puerta de la ESO a las 11:10, acompañados del profesor de aula si es posible.
- Los alumnos subirán a las 11:40 por la escalera de la ESO y los profesores deberán estar esperando en la puerta del aula para garantizar que se cumplen las medidas higiénico-sanitarias, al igual que los profesores de guardia de 4º hora.

### 1º y 2º ESO:

- Bajarán al patio por la escalera de Primaria.
- Se crearán zonas por cursos.
- Uno de los profesores que cuida el patio vigilará permanentemente que el acceso y uso de los baños se realice cumpliendo todas las medidas higiénicas.
- Subirán a las 11:45 por la escalera de Primaria y los profesores deberán estar esperando en la puerta del aula para garantizar que se cumplen las medidas higiénico-sanitarias, al igual que los profesores de guardia de 4º hora.

### 3.1. Punto anterior

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

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos	– División en dos zonas	Profesorado
Escaleras	– Señalización suelo y paredes	
		– Tránsito por la derecha
	– Evitar cruces de alumnos	
Ascensores	– Solo se utilizará en caso de necesidad	Administradora
	– Máximo 2 personas	

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

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de Infantil y 1º EP	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Los alumnos utilizarán preferentemente el aula asignada, evitando cambios de clase.</li> <li>– Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15</li> </ul>	Tutores



	<p>minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Se dispondrá de gel hidroalcohólico en cada aula.</li></ul>	
Aulas de 2º EP a 4º ESO	<ul style="list-style-type: none"><li>– Los alumnos utilizarán preferentemente el aula asignada, evitando cambios de clase.</li><li>– Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes, alejados del puesto del profesor y de la puerta.</li><li>– Se colocarán los pupitres respetando la distancia de seguridad de 1,5 m cuando sea posible.</li><li>– La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.</li><li>– Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.</li><li>– Se dispondrá de gel hidroalcohólico en cada aula.</li><li>– Cada alumno debe disponer de su propio material, evitando compartirlo. En el caso de que sea necesario compartir material se desinfectará antes y después de su uso.</li></ul>	Tutores
Aulas comunes	<ul style="list-style-type: none"><li>– Evitar, en la medida que sea posible, el uso de: gimnasio, taller de tecnología, aulas multimedia, aula de música, laboratorios...</li><li>– Las aulas comunes se pueden utilizar como aulas fijas de un determinado grupo durante un determinado intervalo de tiempo, por lo que hay que tener prevista esta posibilidad en la programación didáctica.</li><li>– Los alumnos que tengan que utilizar inevitablemente las aulas multimedia deberán desinfectar el teclado y el</li></ul>	Profesorado



	<p>ratón tras cada sesión.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Si no es posible ubicar un alumno por ordenador, los alumnos deberán permanecer en el aula con la mascarilla puesta.</li></ul>	
Aulas de apoyo	<ul style="list-style-type: none"><li>– Dependiendo de las características de los alumnos y de sus necesidades se tomarán las medidas de seguridad necesarias.</li></ul>	PT

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

Espacio	Medidas	Responsables
Al inicio de este punto 3 vienen varios cuadros resumen de la información de cada grupo.	<ul style="list-style-type: none"><li>– Supervisar que los grupos están en su espacio indicado de patio</li></ul>	Tutores
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Supervisar puertas de acceso al colegio y acceso a los baños.</li></ul>	No tutores

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

Espacio	Medidas	Responsables
Baños 1ª planta	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se limitará el número de personas al 50% en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.</li></ul>	Tutoras
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se gestionará el flujo del alumnado hacia lo aseos (salida y vuelta al aula) de forma que no coincidan varios grupos a la vez.</li></ul>	Tutoras
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.</li></ul>	Personal de limpieza
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.</li></ul>	Personal de limpieza
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.</li></ul>	Tutoras



	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.</li></ul>	Portería
Baños 2ª planta y Baños 3ª planta	Asignar baños mixtos 2ª planta: <ul style="list-style-type: none"><li>– Escalera biblioteca para 3º/4º/5º</li><li>– Escalera ascensor para 1º y 2º</li></ul> Asignar baños mixtos 3ª planta: <ul style="list-style-type: none"><li>– Escalera de la ESO para 6º EP, 1º y 2º ESO</li><li>– Escalera de Primaria para 3º y 4º ESO</li></ul>	Profesorado
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se limitará el número de personas al 50% en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.</li></ul>	Profesorado
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula) de forma que no coincidan varios grupos a la vez.</li></ul>	Profesorado
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.</li></ul>	Personal de limpieza
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.</li></ul>	Personal de limpieza
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.</li></ul>	Profesorado
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.</li></ul>	Portería



### 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 de usos múltiples (salón de actos)	<ul style="list-style-type: none"><li>Se quitarán las sillas y se habilitará para espacio de trabajo y reuniones de equipos pedagógicos para poder guardar la distancia de seguridad.</li><li>Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico.</li><li>Ventilar o airear frecuentemente.</li><li>Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común</li></ul>	Dirección
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"><li>Se utilizará para la taquilla personal de cada docente y guardarropa. Se evitará el trabajo individual.</li><li>Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico</li><li>Ventilar o airear frecuentemente.</li><li>Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común</li></ul>	Dirección
Despachos	<ul style="list-style-type: none"><li>Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.</li><li>Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.</li><li>En los despachos compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.</li><li>Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.</li><li>Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo.</li><li>Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).</li><li>Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.</li></ul>	Dirección



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

Medidas	Responsables
La biblioteca del centro permanecerá inutilizada debido al plan de mejora para su remodelación.	Equipo Directivo
Las bibliotecas de aula tendrán su propio protocolo y los tutores se encargaran de cuando los alumnos devuelvan un libro que lo depositen en una caja donde será desinfectado previo a su colocación de nuevo en su lugar correspondiente.	Los tutores

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Recibidores de padres	<ul style="list-style-type: none"><li>— Se evitará recibir a los padres en el colegio y se realizarán las tutorías por videoreunión o de manera telefónica.</li><li>— Se utilizarán para el trabajo personal del profesorado</li><li>— Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo.</li><li>— Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico.</li><li>— Ventilar o airear frecuentemente.</li><li>— Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común</li></ul>	Dirección

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
En la puerta exterior del almacén/cocina.	Se evitará en la medida de lo posible recepcionar material dentro del edificio.	Administradora



#### 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 EI	2	3 años A: 25	3 años A	Raquel Gil Conde	Con los grupos estables la intención es que entren por su portería y que al llegar al aula, se evite al máximo su movilidad. Tendrán su zona de recreo delimitada y en su horario propio.
		3 años B: 24	3 años B	Laura Cantón González	
2º EI	2	4 años A: 25	4 años A	María Rodríguez Pacios	
		4 años B: 25	4 años B	Carolina Huergo Rodríguez	
3º EI	2	5 años A: 25	5 años A	Ana M <sup>a</sup> Mazariegos Peña	
		5 años B: 25	5 años B	Mercedes Merayo Rodríguez	

##### 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
1º EP	2	1º EP A: 25	1º EP A	Susana Bueno Castelao	En este documento ya se indica la entrada y el
		1º EP B: 25	1º EP B	Silvia Benavente González	



2º EP	2	2º EP A: 20	2º EP A	Patricia Ramón Castro	recorrido de cada grupo para llegar a su aula, durante este periodo se intentará limitar al máximo la utilización de espacios comunes
		2º EP B: 20	2º EP B	Yoana Sánchez Pardo	
3º EP	2	3º EP A: 23	3º EP A	Mª Carmen González Glez.	
		3º EP B: 23	3º EP B	Daniel Rodríguez Álvarez	
4º EP	2	4º EP A: 25	4º EP A	Cristina Fernández Morán	
		4º EP B: 24	4º EP B	Concepción López-Brea	
5º EP	2	5º EP A: 24	5º EP A	Aurora Vega Lago	
		5º EP B: 24	5º EP B	Sergio Posado Ramón	
6º EP	2	6º EP A: 22	6º EP A	Nuria López Fierro	
		6º EP B: 21	6º EP B	Judit García Merayo	
1º ESO	2	1º ESO A: 25	1º ESO A	Esther González Rodríguez	
		1º ESO B: 24	1º ESO B	Fernando Fra Castro	
2º ESO	2	2º ESO A: 28	2º ESO A	Ana Mª de la Puente	
		2º ESO B: 28	2º ESO B	Andrés Gómez López	
3º ESO	2	3º ESO A: 23	3º ESO A	Mª Pilar López Alonso	
		3º ESO B: 23	3º ESO B	Azucena Hernández Berciano	
4º ESO	2	4º ESO A: 27	4º ESO A	Mª Jesús Bodelón González	
		4º ESO B: 27	4º ESO B	Ángel F. Carrera Terrón	

Nota: los alumnos por grupo están pendientes de confirmar ya que estamos en pleno proceso de admisiones y aún no se han publicado las listas definitivas y no tenemos clara la posible movilidad del alumnado.

Como en el curso 2020-2021, las aulas de 1º de Educación Primaria fueron consideradas en nuestro centro grupo de convivencia no estable y se le dio el mismo tratamiento que las clases de 6 años en adelante. Todos los alumnos llevaban mascarilla y se respetaba la distancia de seguridad. La intención de en este curso hacer lo mismo.



## 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Las actividades complementarias se planificarán siguiendo el protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso 2021-22. Se organizarán las salidas pedagógicas valorando la situación sanitaria en cada momento y las medidas concretas de cada actividad puntual.

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

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

Todas las actividades extraescolares las gestiona una empresa de servicios que se llama Grupo Educativo Asunción S.A. (GEA) existe la figura de un coordinador, responsable de todas las actividades. Las familias interesadas tendrán que cumplir los requisitos necesarios para su participación (declaración responsable) y serán informadas de todas las medidas sanitarias específicas a cada actividad.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
Baloncesto en cada nivel	Patio (aire libre)	GEA	Utilización obligatoria de mascarilla	Coordinador GEA Monitores
Voley en cada nivel	Patio (aire libre)	GEA	Desinfección de manos y material	Coordinador GEA Monitores
English for Cambridge E. Infantil	Aulas de cada grupo estable	GEA	Los alumnos se relacionarán con compañeros de su clase o nivel	Coordinador GEA Monitores
English for Cambridge E. Primaria y ESO	Aulas de cada etapa	GEA	Distancia 1,50 Utilización obligatoria de mascarilla	Coordinador GEA Monitores
T. Dibujo y pintura	Aula de tecnología	GEA	Desinfección Mantener la disposición del aula	Coordinador GEA Monitor
Informática	Aula I informática	GEA	Ventilación cruzada	Coordinador GEA Monitor
LegoRobotix	Aula II informática	GEA		Coordinador GEA Monitor



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

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

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor para los grupos estables	<ul style="list-style-type: none"><li>Se habilitarán dos comedores garantizando que cada grupo estable esté separado por la distancia adecuada y con separadores físicos.</li><li>Acceso al comedor antes que el resto con un itinerario específico que favorezca que no compartan escaleras, ni espacios con otros alumnos.</li></ul>	Dirección, la administradora AUSOLAN SL (empresa proporciona el servicio del comedor)
Comedor para el resto de los grupos	<ul style="list-style-type: none"><li>En el comedor principal se ubicarán las mesas de tal manera que se pueda respetar la distancia de 1,5 m entre comensales.</li></ul>	
En general	<ul style="list-style-type: none"><li>Organizar el lavado de manos antes y después de la comida.</li><li>Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.</li><li>Distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.</li><li>Recordar continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.</li></ul>	



**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).**

La actividad de madrugadores es un servicio complementario que nos gestiona la empresa de actividades extraescolares GEA.

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
Sala madrugadores infantil (Capilla adaptada)	Grupos de convivencia estable	Los alumnos se relacionarán con compañeros de su clase	Coordinador GEA Monitor madrugadores
Sala madrugadores Primaria (aula apoyo adaptada)	Grupos convivencia no estable	Distancia 1,50 Utilización obligatoria de mascarilla Desinfección Mantener la disposición del aula Ventilación cruzada	Coordinador GEA Monitor de madrugadores

La actividad de “Tardes en el Cole” o “Talleres extraescolares” lo organiza la dirección pedagógica de infantil y primaria.

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
Sala talleres infantil (Capilla adaptada)	Grupos de convivencia estable	Los alumnos se relacionarán con compañeros de su clase	Coordinador Covid Maestras de infantil
Sala talleres Primaria (aula apoyo adaptada)	Grupos convivencia no estable	Distancia 1,50 Utilización obligatoria de mascarilla Desinfección Mantener la disposición del aula Ventilación cruzada	Coordinador Covid Maestros/as de primaria