

Plan de inicio de curso 2021/2022

CRA Santa Bárbara

Olleros de Sabero



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



Plan de inicio de curso 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	24018337
DENOMINACIÓN:	CRA SANTA BÁRBARA
LOCALIDAD:	OLLEROS DE SABERO
PROVINCIA	LEÓN
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ED. INFANTIL Y ED. PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	15 de SEPTIEMBRE de 2021
-----------------------------	--------------------------

INSPECTOR:	ANGEL GARCÍA SOLLA
------------	--------------------



ÍNDICE

1. Aspectos generales.	3
1.1. Equipo de coordinación.	4
1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en esta Plan.	5
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.	6
2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.	6
2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.	8
2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.	9
2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.	12
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.	13
3.1. Medidas de acceso al centro educativo.	13
3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.	14
3.3. Medidas para la gestión de las aulas.	15
3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.	15
3.5. Medidas para la gestión de los baños.	16
3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.	16
3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.	18
3.8. Otros espacios.	19
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.	20
4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.	20
4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.	20
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.	21
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios.	24
6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares	28
6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios	28
7. Planos del CRA	29



1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan tiene como finalidad concretar las pautas de actuación y orientaciones de actividad lectiva según la normativa publicadas en relación al COVID-19, a nuestro centro educativo: el CRA SANTA BÁRBARA de Olleros de Sabero, para el curso escolar 2021-2022. De esta forma adaptaremos los planes, los recursos materiales y personales y la organización del centro para adaptarla a las medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento de alumnado.

Nuestro CRA imparte las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, con un total de 13 alumnos y alumnas.

Contamos con dos aulas diferenciadas:

- Un grupo estable de convivencia con 8 alumnos y alumnas distribuidos de la siguiente manera:

Curso	1º EI	2º EI	3º EI	1º EP	2º EP
Nº alumnos	1	0	3	1	3

- Un grupo con el resto de alumnado siendo un total de 5 niños y niñas distribuidos de la siguiente manera:

Curso	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Nº alumnos	1	2	1	1

La plantilla del centro se compone de 3 puestos y medio, una maestra de Educación Infantil (y directora del centro), una maestra especialista en música compartida, una maestra especialista en Lengua Extranjera y Educación Física, y una media jornada especialista en Pedagogía Terapéutica. Acuden de otros centros la profesora de Religión (proviene del CRA de Puente Almuhey) y la especialista en Audición y Lenguaje (procedente del CEIP Manuel A. Cano Población).

En el centro además contamos con una trabajadora de la limpieza, dependiente del Ayuntamiento de Sabero.



1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director/a	Tamara Ares Fuertes	taresfuertes@educa.jcyl.es 987.71.83.88
Secretario/a		
Otros (especificar cargo/puesto)	Vanesa Fernández García (maestra)	987.71.83.88 vfernandezgarcia7@educa.jcyl.es



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

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
<ul style="list-style-type: none">• Protocolo de Prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso 2021-2022• Plan de inicio de curso• Medidas de Prevención e higiene.• Cartelería sobre medidas de seguridad.• Medidas Organizativas.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.• Claustro.• Consejo Escolar.• Familias.• AMPA.• Personal limpieza.• Personal de transporte.• Personal comedor.• Repartidores.	<ul style="list-style-type: none">• Página web del centro.• Canales de Teams.• Circulares.• Correo electrónico.• Reuniones informativas.	<ul style="list-style-type: none">• Claustro inicio de curso.• Reuniones de CRA.• Consejo Escolar.• A las familias, AMPA, y personal de limpieza, transporte y comedor la semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	<ul style="list-style-type: none">• Página Web.• Vía telefónica.• Mail.• Mensajes por ClassDojo.• Correo electrónico.• Teams.• Circulares.• Tablón de anuncios.



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
Vías de acceso y de evacuación del centro. Porche.	<ul style="list-style-type: none">• Señalización de vías de acceso y evacuación en suelo y paredes.• Señalización entrada y salida.• Asegurar el orden en el acceso y las salidas.• Respeto de distanciamiento.• Gel hidroalcohólico.• Puertas abiertas en la medida de lo posible.• Escalonar el acceso alumnado.• Líneas de detención.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.
Pasillos	<ul style="list-style-type: none">• El flujo de circulación tanto de alumnos como de personal está marcado con indicaciones en el suelo, separando flujos y evitando cruces.• Cartelería distancia seguridad.• Cartelería informativa COVID.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">• Señalización en el suelo: La parte de la derecha de las escaleras será para subir y la parte de la izquierda para bajar.• Flechas de colores en el suelo.• Cartelería.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">• Se limitará el número de personas en el interior.• Se gestiona el flujo hacia los aseos (por dónde entran y salen).• Baño P1A: el de la izquierda de la planta baja.• Baño P6A: el de la derecha de la planta baja.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.



	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería informativa.• Ventilación frecuente (al inicio y al final de la jornada, y en la medida de lo posible a lo largo de la mañana).• Limpieza frecuente.	
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">• Cada docente tendrá su silla para todo el curso.• Cartelería de distancia de seguridad.• Evitar sentarse frente a frente.• Ventilación frecuente.• Puertas abiertas.	<ul style="list-style-type: none">• Claustro.
Despacho	<ul style="list-style-type: none">• Mampara protectora.• Cartelería distancia de seguridad.• Limpieza y desinfección de fotocopidora, teléfono y material de uso común.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.
Patio	<ul style="list-style-type: none">• División por zonas diferenciadas.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia seguridad.• Priorización de prácticas individuales con distancia de 1,5 m.	<ul style="list-style-type: none">• Maestro EF.
Comedor	<ul style="list-style-type: none">• Señalización entrada y salida suelo y paredes.• Cartelería distancia de seguridad.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Personal comedor escolar.
Aula COVID	<ul style="list-style-type: none">• Cuarto situado en planta baja, pequeño, con ventilación adecuada, próximo al baño y a la entrada/salida del centro, con buen acceso y sin materiales en el mismo.• Se aislará a la persona con sintomatología compatible.• Vigilancia según disponibilidad horario.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.



2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Medidas	Responsables
El alumnado de más de 6 años tiene la obligación de hacer uso de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección• Claustro
Su uso no exime del cumplimiento del resto de medidas.	
Cartelería indicando su uso y recordando su obligatoriedad para todo el personal de centro y externo.	
En la sala COVID además de mascarillas habrá pantallas protectoras.	

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesorado: 6 docentes	<ul style="list-style-type: none">• Contabilizadas: 100 mascarillas FFP2• Necesidad: 650 mascarillas FFP2• Garrafas 5l de gel hidroalcohólico. Necesidad: 5. Contabilizadas: 1.• Necesidad: 3 pantallas protectoras	<ul style="list-style-type: none">• Dirección + Equipo coordinación	Equipo coordinación



2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Vías de acceso y de evacuación del centro. Porche.	<ul style="list-style-type: none">• Dispensadores de gel hidroalcohólico.• Papeleras.• Alfombrilla desinfectante.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.• Personal de limpieza.
Pasillos	<ul style="list-style-type: none">• Dispensadores de gel hidroalcohólico.• Cartelería de medidas de protección.• Cartelería con forma correcta de toser/estornudar.• Papeleras.	<ul style="list-style-type: none">• Claustro.• Personal de limpieza.
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">• Dispensadores de gel hidroalcohólico.• Cartelería con medidas de protección.	<ul style="list-style-type: none">• Claustro.
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">• Dispensadores de gel hidroalcohólico.• Se asegurará jabón y papel para secar las manos.• Cartelería correcto lavado de manos.• Se informará al alumnado de la obligatoriedad de lavarse las manos.• Papeleras.	<ul style="list-style-type: none">• Claustro.• Personal de limpieza.
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">• Dispensadores de gel hidroalcohólico.• Papel para secado de manos.• Desinfectante.• Cartelería prevención.• Papelera.	<ul style="list-style-type: none">• Claustro.
Despacho	<ul style="list-style-type: none">• Dispensadores de gel hidroalcohólico.• Desinfectante.• Papel.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.



	<ul style="list-style-type: none">• Papelera.• Termómetro.	
Patio	<ul style="list-style-type: none">• Papeleras.	<ul style="list-style-type: none">• Personal de limpieza.
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none">• Dispensadores de gel hidroalcohólico.• Desinfectante.• Papel.• Papelera.	<ul style="list-style-type: none">• Claustro.• Personal de limpieza.
Comedor	<ul style="list-style-type: none">• Dispensadores de gel hidroalcohólico.• Cartelería.• Desinfectante.• Papel.• Papelera.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Personal empresa comedor.
Aula COVID	<ul style="list-style-type: none">• Gel hidroalcohólico.• Cartelería.• Papelera.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo coordinador.

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
Vías de acceso y de evacuación del centro. Porche.	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería uso mascarilla.• Cartelería distancia seguridad.• Cartelería síntomas compatibles.• Cartelería sobre como toser/estornudar.• Cartelería informativa COVID.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo coordinador
Pasillos	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería uso mascarilla.• Cartelería distancia seguridad.• Zona paquetería.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo coordinador



	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería sobre como toser/estornudar.	
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería uso mascarilla.• Cartelería distancia seguridad.• Cartelería sobre como toser/estornudar.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo coordinador
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería correcto lavado de manos.• Cartelería sobre como toser/estornudar.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo coordinador
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad.• Cada silla con el nombre del docente.• Cartelería medidas preventivas.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo coordinador
Despacho	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería uso mascarilla.• Cartelería medidas preventivas.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección
Patio	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería uso mascarilla.• Cartelería distancia seguridad.• Cartelería informativa COVID.• Cartelería sobre como toser/estornudar.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo coordinador• Claustro
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería uso mascarilla.• Cartelería distancia seguridad.• Cartelería sobre como toser/estornudar.	<ul style="list-style-type: none">• Maestro EF
Comedor	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería uso mascarilla.• Cartelería distancia seguridad.• Cartelería sobre como toser/estornudar.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección• Personal comedor
Aula COVID	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería uso mascarilla.• Cartelería distancia seguridad.• Cartelería síntomas compatibles.• Cartelería sobre como toser/estornudar.• Cartelería informativa COVID.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo coordinador



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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
Vías de acceso y de evacuación del centro. Porche.	<ul style="list-style-type: none">Suelos.Paredes.	<ul style="list-style-type: none">Una vez al día.	<ul style="list-style-type: none">Dirección
	<ul style="list-style-type: none">Zonas de contacto frecuente.	<ul style="list-style-type: none">Tres veces al día.	
Pasillos	<ul style="list-style-type: none">Suelos.Paredes.	<ul style="list-style-type: none">Una vez al día.	<ul style="list-style-type: none">Dirección
	<ul style="list-style-type: none">Zonas de contacto frecuente.	<ul style="list-style-type: none">Tres veces al día.	
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">Escalera.	<ul style="list-style-type: none">Una vez al día.	<ul style="list-style-type: none">Dirección
	<ul style="list-style-type: none">Pasamanos.	<ul style="list-style-type: none">Tres veces al día.	
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">Zonas de contacto frecuente.	<ul style="list-style-type: none">Tres veces al día.	<ul style="list-style-type: none">Dirección
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">Mesas.Sillas.Ordenadores.Zonas de contacto frecuente.Suelos.	<ul style="list-style-type: none">Tres veces al día.	<ul style="list-style-type: none">Dirección
Despacho	<ul style="list-style-type: none">Mesas.Sillas.Ordenadores.Zonas de contacto frecuente.Suelos.	<ul style="list-style-type: none">Tres veces al día.	<ul style="list-style-type: none">Dirección



	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono. • Mampara. 		
Patio	<ul style="list-style-type: none"> • Papeleras. • Puertas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez al día. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> • Suelos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez al día. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección
	<ul style="list-style-type: none"> • Zonas de contacto frecuente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tres veces al día. 	
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Mesas. • Sillas. • Zonas de contacto frecuente. • Suelos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez al día. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección
	<ul style="list-style-type: none"> • Utensilios del comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tras su uso. 	
Aula COVID	<ul style="list-style-type: none"> • Zonas de contacto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tras su uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacios	Medidas	Responsables
Acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> • Accesos controlados por personal del centro. • Uso OBLIGATORIO de mascarilla para el alumnado de más de 6 años. • Personas ajenas siempre con cita previa. • Establecimiento de zonas debidamente señalizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección. • Claustro.



	<ul style="list-style-type: none">• En el porche cada alumno tendrá su zona de espera individual en la que deberá permanecer en las entradas y salidas hasta recibir instrucciones.• Habrá un docente que recibirá al alumnado y asegurará el cumplimiento de las medidas de seguridad, así como las indicaciones y la direccionalidad.• Antes de entrar al centro limpieza de suelas en felpudo de desinfección.• Antes de entrar al centro todas las personas se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico.• Las puertas de acceso abiertas hasta que el último alumno entre, entonces se cerrarán.	
Hall	<ul style="list-style-type: none">• Zona específica de paquetería.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos y escaleras.	<ul style="list-style-type: none">• Indicación del sentido de circulación con indicaciones en el suelo, separando ambos flujos y evitando cruces.• Utilización de mascarilla.• Señalización fácil de comprender.• Distanciamiento de 1,5m.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.



3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas	<ul style="list-style-type: none">• Puestos escolares cerca de paredes.• Máxima separación entre primera fila y zona de trabajo del docente (mesa - pizarra - pizarra digital).• Alejar las mesas de las puertas.• Retirar mobiliario innecesario.• Limitación del movimiento en las aulas.• Se minimizará el uso de aulas específicas.• Se ventilará preceptivamente 10-15 minutos antes de entrar, al final de cada periodo lectivo, en el recreo y cuando acabe la jornada.• Geles hidroalcohólicos en las aulas.• Apertura de las aulas por parte de los docentes.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.
Aula P2A	<ul style="list-style-type: none">• Información a las familias de infantil sobre el uso de materiales complementarios.• Movimiento libre en el aula.• Alumnado con espacios propios de uso individual.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patio y zonas de recreo	<ul style="list-style-type: none">• Organización escalonada de salida y regreso del recreo.• Evitar cruces en pasillos y escaleras entre el alumnado. Siempre respetando distancia de seguridad.• Distribución de zonas.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.



	<ul style="list-style-type: none">• Utilización de mascarillas.• Reforzar vigilancia en recreos.• Limitar el intercambio de objetos y la realización de juegos de contacto.	
--	---	--

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacios	Medidas	Responsables
Baños	<ul style="list-style-type: none">• Limitación del número de personas en su interior.• Gestión del flujo hacia aseos (zonas de entrada, salida, recorrido).• Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras 3 veces al día.• Papeleras con tapa y pedal.• Disposición de jabón líquido y papel de manos.• Cartelería.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.• Persona limpieza.

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

Espacios	Medidas	Responsables
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">• Los puestos se organizarán a 1,5 metros.• Evitar sentarse frente a frente.• Uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.



	<ul style="list-style-type: none">• Ventilación frecuente.• Cualquier utensilio desinfectado antes y después de cada uso.• Puertas abiertas.• Gel hidroalcohólico.• Sillas con designación de nombre.	
Despacho dirección	<ul style="list-style-type: none">• Libre de objetos decorativos innecesarios.• Mesa de dirección con mampara de seguridad.• Ventilación frecuente.• Cada persona responsable de su puesto de trabajo.• Desinfección de material común utilizado.• Gel hidroalcohólico.• Papelera pedal.• Guantes de nitrilo por si hubiese necesidad.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.



3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Espacios	Medidas	Responsables
Biblioteca de centro	<ul style="list-style-type: none">• Utilización de zona para depósito de libros, donde pasarán unos días en “cuarentena”.• Se podrá usar la biblioteca de centro por grupos.• Se desinfectarán las superficies de contacto tras uso.• Distanciamiento entre puestos de lectura.• El encargado de la biblioteca manipulará los libros.• Antes y después de ir será obligatorio el lavado de manos.• Establecimiento de un día a la semana para acudir a la biblioteca, que no coincidirá con el otro grupo.• La entrega de los libros se hará en bolsa de seguridad.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.
Biblioteca de aula	<ul style="list-style-type: none">• Cada niño tendrá unos libros en su casillero durante quince días.• En el aula P2A habrá libros de lectura comunes. Se lavarán las manos tras su uso.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.
Bibliomóvil	<ul style="list-style-type: none">• Libros de lectura para el tiempo de recreo.• Cada niño tendrá una bolsa precintada con sus libros.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.
Bibliobús	<ul style="list-style-type: none">• El bibliobús acude una vez al mes.• Antes y después de subir lavado de manos.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.



3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Atención familias	<ul style="list-style-type: none">• Se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados.• Se respetará la distancia de seguridad.• Uso de mascarilla.• Gel desinfectante.• Siempre con cita previa y confirmación de cita por parte del profesorado.• No podrán acceder al centro sin permiso de la dirección.• Se priorizará la atención vía telefónica o telemática.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Zona paquetería	<ul style="list-style-type: none">• Acceden previo aviso al centro de su llegada.• Depositán el paquete o bulto en su lugar correspondiente, posteriormente se desinfectará.• Los repartidores accederán con mascarilla y después de desinfectarse primero con gel hidroalcohólico.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.



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
P2A	1	8	Aula junto dirección	Tutora y todo el profesorado que imparta docencia en este aula.	Entrada por la puerta principal, acceso al aula de la izquierda. Baño de la parte derecha.

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
P6A	1	5	Aula parte derecha.	Tutora y todo el profesorado que imparta docencia en este aula.	Entrada por la puerta principal. Acceso al aula de la derecha. Baño de la parte izquierda.



5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Halloween.	Cada grupo dentro de su aula y en el patio.	<ul style="list-style-type: none">• Asegurar las medidas de seguridad e higiene descritas en este Plan y seguidas con carácter general en el día a día del aula.• La participación de familias podrá ser por otras vías como Teams o a través de colaboraciones de otro tipo.• Se fomentará el uso de estas actividades como forma de mejorar habilidades competenciales.	<ul style="list-style-type: none">• Esta actividad ocupará la mayor parte de la jornada, por lo que habrá implicación por parte de todo el profesorado.
Día derechos niños.	En cada aula.	<ul style="list-style-type: none">• Las descritas en este Plan y seguidas con carácter general en el día a día del aula.	<ul style="list-style-type: none">• Tutoras.
Salidas.	Entorno próximo al CRA.	<ul style="list-style-type: none">• Se solicitará autorización previa por parte de las familias de cada actividad.• Estarán sujetas a la situación de alerta sanitaria de cada momento.• Si hay que acudir a Sabero (localidad cercana) serán las familias las encargadas de transportarles.	<ul style="list-style-type: none">• Todo el profesorado presente en la actividad.
Festival de invierno.	Cada grupo dentro de su aula, en el patio y en el gimnasio.	<ul style="list-style-type: none">• Las descritas en este plan.• Las familias no acudirán al centro, su participación podrá ser por otras vías como Teams o a través de colaboraciones externas al centro.• Se fomentará el uso de estas actividades como forma de mejorar habilidades competenciales.	<ul style="list-style-type: none">• Claustro.
Paz.	Cada grupo dentro de su aula.	<ul style="list-style-type: none">• Las descritas en este plan y seguidas con carácter general en el día a día del aula.	<ul style="list-style-type: none">• Tutoras.
Carnaval.	Cada grupo dentro de su	<ul style="list-style-type: none">• Las descritas en este plan y seguidas con carácter general en el día a día del aula.	<ul style="list-style-type: none">• Claustro.



	aula.	<ul style="list-style-type: none">• La participación de familias podrá ser por otras vías como Teams o a través de colaboraciones de otro tipo, ya que no podrán entrar en el centro.• Se fomentará el uso de estas actividades como forma de mejorar habilidades competenciales.	
San Patricio.	Aula.	<ul style="list-style-type: none">• Las descritas en este plan y seguidas con carácter general en el día a día del aula.	<ul style="list-style-type: none">• Maestra especialista en inglés
Easter.	Aula.	<ul style="list-style-type: none">• Las descritas en este plan y seguidas con carácter general en el día a día del aula.	<ul style="list-style-type: none">• Maestra especialista en inglés
Huerto.	En el patio del colegio.	<ul style="list-style-type: none">• Las descritas en este plan y seguidas con carácter general en el día a día del aula.• Cada grupo tendrá sus materiales y se desinfectarán después de su uso, así como un espacio en el patio y un tiempo diferenciado dentro de la jornada escolar para que no se mezclen en ningún lugar y momento el alumnado de las dos aulas.	<ul style="list-style-type: none">• Claustro.
Teatro.	Teatro Guardo, auditorio de León, Teatro San Francisco.	<ul style="list-style-type: none">• Solo si la situación sanitaria lo permite se realizarán estas actividades realizando una solicitud previa al inspector de referencia.• Los alumnos de ambas aulas acudirán en el mismo momento, pero se colocarán en espacios diferenciados para garantizar la existencia de la distancia de seguridad necesaria para evitar los contagios por COVID 19.	<ul style="list-style-type: none">• Claustro• Todo el profesorado presente en la actividad.
Semana del deporte.	En el patio o en el gimnasio, dependiendo de la climatología.	<ul style="list-style-type: none">• Las actividades se realizarán por grupos estables de convivencia y se garantizará la limpieza y desinfección de los materiales después de cada uso.	<ul style="list-style-type: none">• Maestra especialista en Educación física y resto del profesorado presente en la actividad.



Graduación/Fin de curso.	En el gimnasio del colegio o en el patio, dependiendo de la climatología.	<ul style="list-style-type: none">• Las descritas en este plan y seguidas con carácter general en el día a día del aula (distancia de seguridad, higiene periódica de manos...).• Se realizará en dos momentos (para infantil y primaria) para no juntar al alumnado de las dos aulas.• Se ofrecerá a las familias la posibilidad de participar en la actividad de forma síncrona a través de Teams y se grabará para que también puedan verlo de forma asíncrona.	<ul style="list-style-type: none">• Claustro.
--------------------------	---	--	---



6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
CUENTACUENTOS	AULA EXTRAESCOLARES	CRA SANTA BÁRBARA	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegurará el cumplimiento de las medidas descritas en el Plan de Inicio de curso en relación al COVID como son: distanciamiento, ventilación, lavado de manos, utilización de gel hidroalcohólico, mascarillas. • Se utilizará un aula específica para las actividades extraescolares, que será desinfectada tras su uso. • En el aula de extraescolares, cada niño o niña tendrá un lugar de uso individual. • Utilización de materiales de forma exclusiva para esta actividad, que posteriormente se mantendrá en cuarentena hasta el próximo uso (transcurridos 15 días). 	<p>Maestra</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despertar y mantener el interés por la lectura. • Desarrollar la competencia lingüística y comunicativa del alumnado. • Favorecer la capacidad de atención, de concentración y de escucha activa. • Desarrollar estrategias de comprensión lectora. • Formar lectores hábiles y reflexivos. • Desarrollar actitudes y valores positivos hacia los demás y hacia su entorno. • Disfrutar con la escucha de cuentos y con la realización de actividades relacionadas con los mismos.
<p>Los cuentos son una excelente herramienta de aprendizaje. A través de ellos el alumnado desarrolla todas sus capacidades: habilidades lingüísticas y de escucha activa, comprensión del entorno social y cultural, interiorización de valores morales y éticos, estimulación de su imaginación y creatividad, etc.</p> <p>Con esta actividad extraescolar se pretende potenciar el interés y el gusto del alumnado por la lectura, así como desarrollar hábitos lectores y otras capacidades vinculadas a la narración y escucha de historias como las mencionadas anteriormente.</p> <p>Se llevarán a cabo actividades literarias en torno a los cuentos como narraciones, dramatizaciones, murales, representaciones artísticas, juegos, etc. La maestra responsable leerá un cuento, realizará una dramatización con diferentes materiales, en este caso el alumnado será observador y posteriormente realizará una actividad individual.</p>				



Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
JUEGOS EN EL COLE	AULA EXTRAESCOLARES	CRA SANTA BÁRBARA	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegurará el cumplimiento de las medidas descritas en el Plan de Inicio de curso en relación al COVID como son: distanciamiento, ventilación, lavado de manos, utilización de gel hidroalcohólico, mascarillas. • Se utilizará un aula específica para las actividades extraescolares, que será desinfectada tras su uso. • En el aula de extraescolares, cada niño o niña tendrá un lugar de uso individual. • Utilización de materiales de forma exclusiva para esta actividad, que posteriormente se mantendrá en cuarentena hasta el próximo uso (transcurridos 15 días). 	<p>Maestra</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en diferentes juegos. • Respetar las normas de los juegos. • Mejorar la anticipación, la espera, la escucha activa, la comprensión de instrucciones, la frustración. • Crear juegos nuevos, partiendo de otros. • Mejorar las competencias sociales.
<p>Los juegos educativos son una excelente opción para aprender mientras se divierten los niños. Además de entretener, ofrecen valores pedagógicos y educativos. Permiten un disfrute en el aula o en familia. En algunos de ellos, los niños pueden identificar y expresar sus emociones y estados de ánimo con el fin de aprender a gestionarlos. Este curso escolar se utilizarán diferentes juegos principalmente en soporte digital, además de otros juegos de mesa innovadores. Se llevarán a cabo actividades como: Smile and Learn, diferentes juegos interactivos. Juegos novedosos del tipo: Dobble, Palabrea, Time’s up, Rush Hour, JungleSpeed. Estos juegos están pensados para el desarrollo de las habilidades cognitivas básicas: atención, percepción y memoria. Los niños y niñas dispondrán de una PDI y de 6 ordenadores de sobremesa. En el caso de haber más alumnos que ordenadores harán uso de los miniportátiles designados de forma individual.</p>				



Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
JUEGOS EN INGLÉS	AULA EXTRAESCOLARES	CRA SANTA BÁRBARA	<ul style="list-style-type: none"> Se asegurará el cumplimiento de las medidas descritas en el Plan de Inicio de curso en relación al COVID como son: distanciamiento, ventilación, lavado de manos, utilización de gel hidroalcohólico, mascarillas. Se utilizará un aula específica para las actividades extraescolares, que será desinfectada tras su uso. En el aula de extraescolares, cada niño o niña tendrá un lugar de uso individual. Utilización de materiales de forma exclusiva para esta actividad, que posteriormente se mantendrá en cuarentena hasta el próximo uso (transcurridos 15 días). 	Maestra
<p>Para adquirir una segunda lengua hay que plantearse la enseñanza y el aprendizaje de forma global y estimulante, teniendo en cuenta las cuatro habilidades básicas que existen en toda comunicación. El juego se presenta como una actividad excepcional para desarrollar competencias en este idioma ya que permite al alumnado aprender de forma natural y divertida, lo que, además, ayudará a desarrollar una actitud positiva por parte del alumnado hacia el aprendizaje de esta segunda lengua. También despertará su interés por el conocimiento de los diferentes aspectos culturales que se vinculan a la lengua inglesa.</p> <p>Se realizarán diferentes actividades y juegos teatrales, de movimiento y de mesa utilizando el inglés como lengua vehicular. Los juegos que se van a desarrollar son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades y juegos teatrales: Storytelling y role playings de situaciones cotidianas. - Actividades de movimiento: TPR activities, Simonsaysgame, magic boxegame. - Juegos de mesa: Pictionary, Hangman, Optimus, Party. <p>Se recogerá al alumnado en su lugar correspondiente (un espacio para cada alumno del centro), al entrar utilizarán gel hidroalcohólico, subirán al aula de arriba destinada exclusivamente a las actividades extraescolares.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el desarrollo de capacidades relacionadas con la lengua inglesa (comprensión y expresión oral y escrita). • Despertar el interés del alumnado por la lengua inglesa. • Disfrutar participando en diferentes actividades en inglés. • Conocer algunos elementos destacados de la cultura inglesa y ampliar sus horizontes culturales. 				



Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
CINE MUSICAL	AULA EXTRAESCOLARES	CRA SANTA BÁRBARA	<ul style="list-style-type: none">• Se asegurará el cumplimiento de las medidas descritas en el Plan de Inicio de curso en relación al COVID como son: distanciamiento, ventilación, lavado de manos, utilización de gel hidroalcohólico, mascarillas.• Se utilizará un aula específica para las actividades extraescolares, que será desinfectada tras su uso.• En el aula de extraescolares, cada niño o niña tendrá un lugar de uso individual.• Utilización de materiales de forma exclusiva para esta actividad, que posteriormente se mantendrá en cuarentena hasta el próximo uso (transcurridos 15 días).	Maestra
<p>El cine es un importante vehículo para desarrollar la creatividad, fomentar habilidades de comunicación, imaginación... Es necesario que el cine llegue al alumnado no solo como producto de consumo, sino como un arte y una cultura, convirtiendo a nuestros pequeños espectadores en críticos, creativos y capaces de desarrollar un juicio autónomo. Además añadimos un elemento más, la música, no solo como medio de entretenimiento, sino como medio de expresión de sentimientos y emociones.</p> <p>Nuestro taller girará en torno a la proyección de diferentes películas (2 por trimestre) como eje principal para el desarrollo de distintas actividades: karaoke, creación de coreografías, sencillas manualidades...</p> <p>En el aula donde se realizará la actividad extraescolar los alumnos dispondrán siempre del mismo espacio personal que se les asignará el primer día.</p>				<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar la mirada crítica.• Mejorar la expresión corporal y musical.• Disfrutar con las actividades propuestas



6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

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

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• La organización garantiza las medidas de higiene y distanciamiento.• Organización por grupos estables de convivencia.• Lavado de manos antes y después.• Gel hidroalcohólico.• Utilización mascarilla.• Ventilación.• Desinfección diaria.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección.• Claustro.• Responsable comedor.



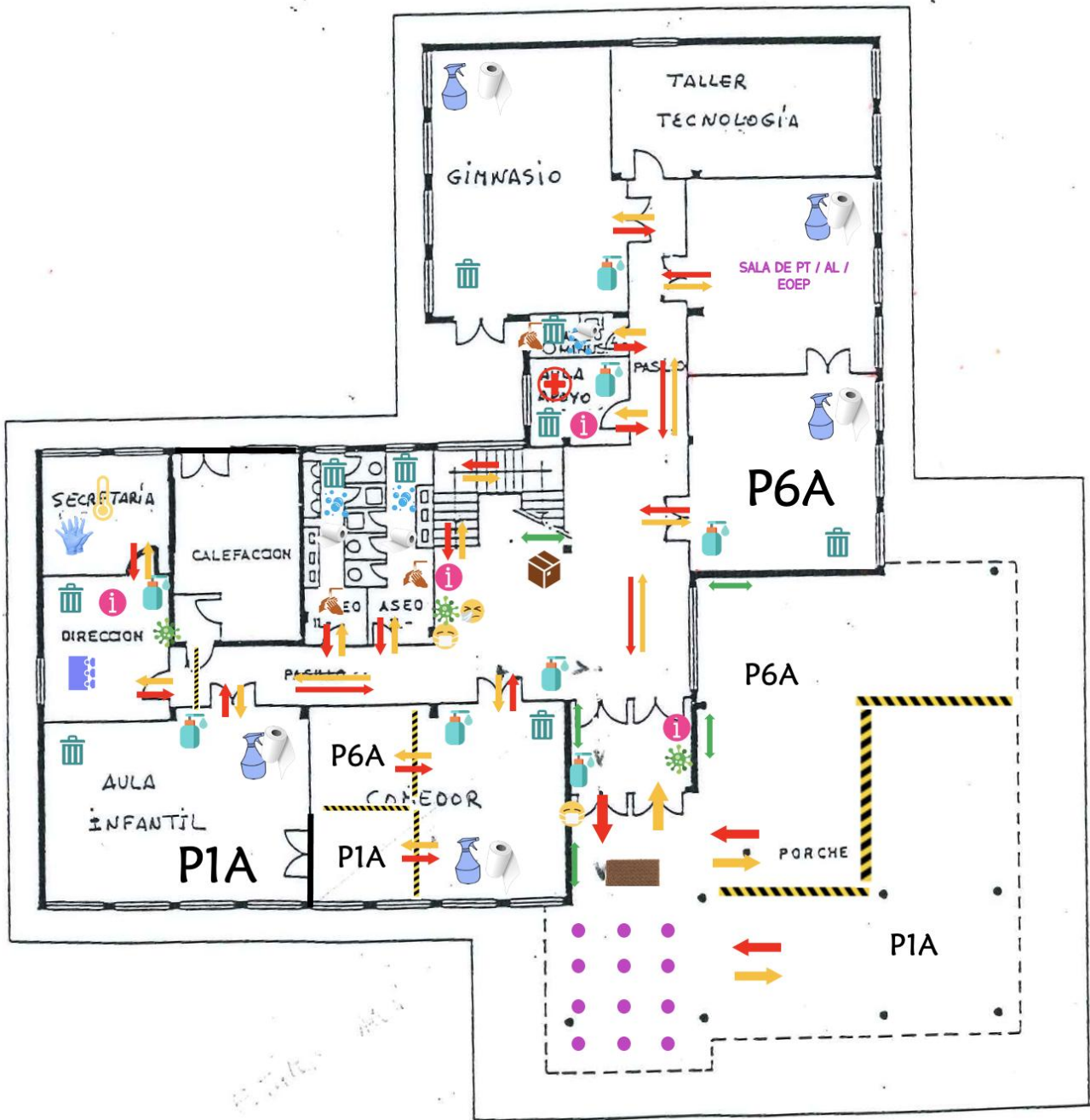
7. Planos del CRA SANTA BÁRBARA de Olleros de Sabero

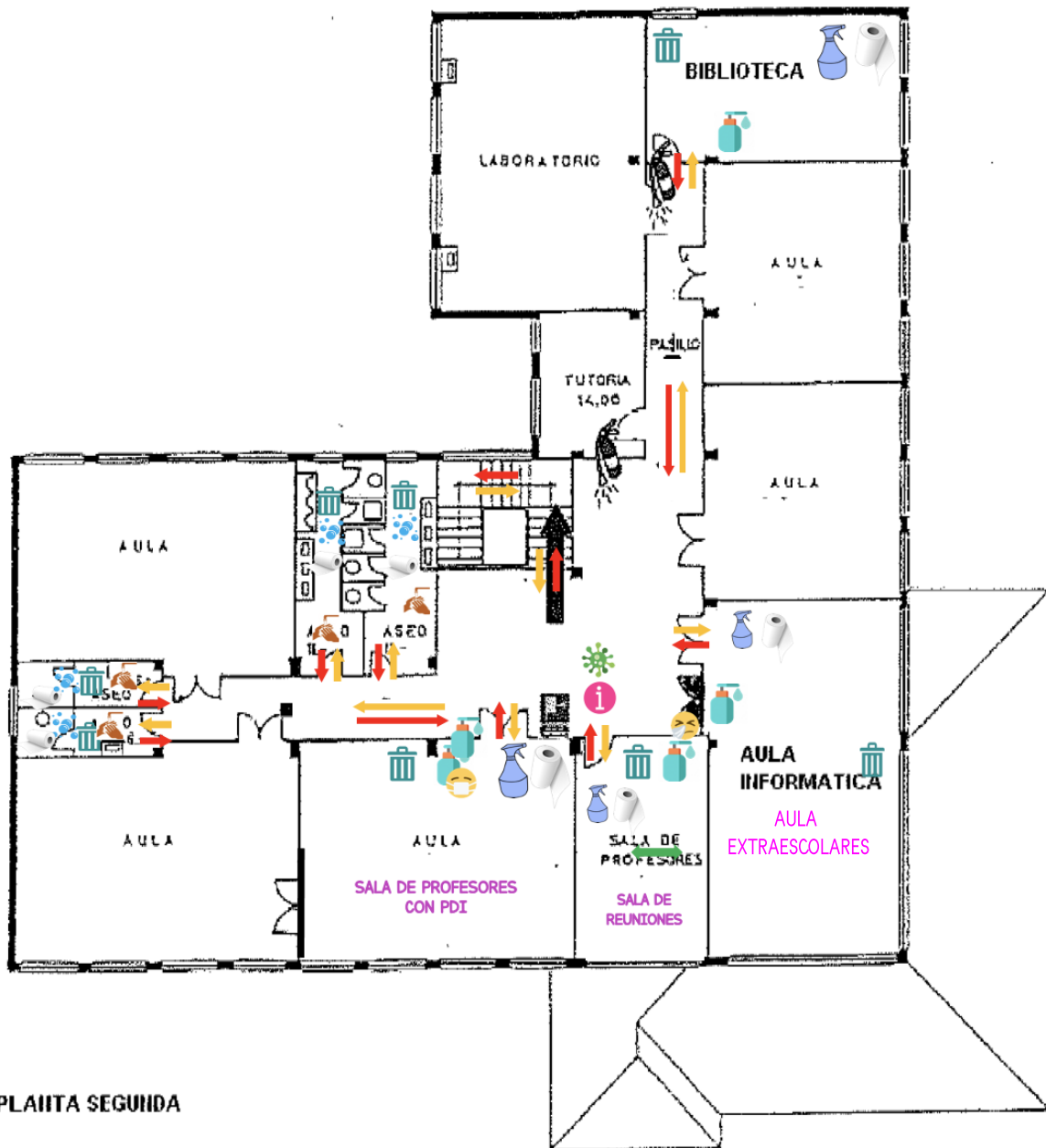
LEYENDA:

Flechas acceso	Líneas detención	Gel hidroalcohólico	Zonas espera patio	Aseos	Papelera pedal	Desinfectante
Jabón	Papel secado	Termómetro	Guantes	Felpudo	Sala COVID	Mampara

Situación INFOGRAFÍAS:

Uso mascarilla	Distancia seguridad	Lavado de manos	Síntomas compatibles	Cómo toser/estornudar	Información coronavirus	ZONA PAQUETES





PLANTA SEGUNDA