

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CEIP "CIUDAD DE L@S NIÑ@S"



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022



PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	37013535
DENOMINACIÓN:	CEIP "CIUDAD DE L@S NIÑ@S"
LOCALIDAD:	VILLAMAYOR DE ARMUÑA
PROVINCIA	SALAMANCA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	15/07/2021
-----------------------------	------------

INSPECTOR/A:	CARMEN SÁNCHEZ BELLOTA
--------------	------------------------

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

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

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



ÍNDICE

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

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

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	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director/a	M ^a LOURDES CORREA COLMENAR	923199058
Secretario/a	M ^a CONCEPCIÓN MANGAS GARCÍA	923199058
Otros (especificar cargo/puesto)	M ^a CELESTE MANJÓN PALOMERO JEFA DE ESTUDIOS	923199058
Coordinadores de internivel	A determinar en septiembre	
Representante de inglés	A determinar en septiembre	
Representante de E. Física	M ^a Gloria Turrión García	
Representante Consejo escolar	A determinar en septiembre	
Representante del Ayuntamiento	José Martín Bravo	cultura@villamayor.es
Representante servicio de limpieza	A determinar en septiembre	
Representante comedor/madrugadores/transporte	A determinar en septiembre	

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
• Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021. • Plan Inicio de Curso. • Medidas de prevención e higiene. • Cartelería sobre medidas de seguridad. • Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) Etc.	• Consejo Escolar • Claustro • Familias/AMPA • Alumnos • Personal del Ayuntamiento • Personal de limpieza • Proveedores • Repartidores • Personal Servicio Comedor • Personal Servicio Transporte • Personal de Madrugadores • EOE	SI	Los medios de comunicación y difusión que se utilizarán serán: WEB, Blog, Redes sociales: Facebook Twitter, correo electrónico, Moodle y TEAMS.	Al inicio de curso en el Claustro del 1 de septiembre, en CCP del 6/09/2021, en la 1ª semana lectiva del curso a los alumnos, a las familias a través de la WEB y redes sociales y en la primera sesión de Consejo Escolar.	Se dará respuesta a las consultas planteadas través del Correo electrónico, Teams, en las tutorías y PAT.

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
Zona de acceso, pasillos, zona administrativa, ascensor.	Cartelería y señalización de distancia de seguridad. Mamparas de separación.	Miembros del E. Directivo
Aulas, gimnasio, biblioteca, aseos, escaleras, patios.	Cartelería y señalización de distancia de seguridad.	Tutores y especialistas
Programa de madrugadores Comedor.	Cartelería y señalización de distancia de seguridad.	Monitores.

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Medidas	Responsables
Cartelería de obligatoriedad del uso de mascarilla.	Coordinadores COVID
Kit sanitario de mascarillas de repuesto por parte de los alumnos.	Tutores

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
19 maestros	$19 \times 22 \text{ días} \times 0.3 = 126$.	Coordinadora COVID	Coordinadora COVID

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Todo el Centro.	Dispensadores de Jabón, papel para el secado de manos, dispensadores de gel hidroalcohólico, alfombras. Papeleras. Ventilación.	Equipo de coordinación COVID

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
Todo el Centro	Cartelería de medidas de protección, uso de mascarilla, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Señalización.	Equipo de coordinación COVID, tutores.

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
Todo el Centro	Barandillas, pomos puertas, mesas, sillas, aseos, gimnasio, despachos.	Circuito continuo y después de utilización de aulas, aseos, gimnasio por la limpiadora COVID Ayuntamiento, tutores y especialistas.	Equipo de coordinación COVID

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	Distribución de filas por niveles utilizando todas las puertas de acceso, adaptación horaria de salida para grupos burbuja	Equipo de coordinación COVID.

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos y escaleras	Infografía de subida y bajada y tránsito por los pasillos evitando aglomeraciones.	Equipo de coordinación COVID.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas	Distribución de aulas atendiendo a la ratio de alumnos.	Equipo Directivo.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patios	Distribución por zonas y niveles	Jefatura de Estudios y tutores.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacios	Medidas	Responsables
Aseos	A través de un semáforo, utilizando 2 alumnos por baño y distribución de momento por tutorías, salvo necesidades urgentes.	Tutorías y especialistas.

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	Dispensador de gel, distancia de seguridad y aforo limitado. Limpieza y ventilación.	Equipo Directivo.
Despachos	Dispensador de gel, distancia de seguridad, limpieza, ventilación. En secretaría mampara y aforo limitado.	Equipo Directivo.

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Medidas	Responsables
Dispensador de gel, distancia de seguridad y aforo limitado. Limpieza y ventilación. Cuarentena de los libros	Jefatura de estudios y coordinadora biblioteca.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Secretaría	Dispensador de gel, distancia de seguridad, limpieza, ventilación. En secretaría mampara y aforo limitado.	Equipo Directivo.
Dirección y jefatura de estudios.	Dispensador de gel, distancia de seguridad, limpieza, ventilación y aforo limitado.	Equipo Directivo.
Aulas interniveles	Dispensador de gel, distancia de seguridad, limpieza, ventilación y aforo limitado.	Jefatura de Estudios, tutores y especialistas

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Vestíbulo y comedor	Dispensador de gel, distancia de seguridad, limpieza, ventilación. Cita previa.	Equipo Directivo

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
3 AÑOS	1	13	AULA VERDE	M Mar	Acceso por verja
4 AÑOS	1	8	AULA AMARILLA	Manzanera	E. Infantil, fila
5 AÑOS	1	15	AULA AZUL	M Concepción	junto a la puerta
1º EP.	2 (doble COVID)	22	Aula Nº1/Nº2	Pablos Dolores Campa A determinar en septiembre	y patio por zonas. A1 y A3

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

GRUPOS	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO	AULA DE REFERENCIA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS /
--------	----------------	----------------------	-----------------------------	----------------------	----------------------------------



			A AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS		ZONIFICACIÓN
2ºA EP	1	17	Aula nº 3	A determinar en septiembre	Acceso por verja E. primaria, fila y patio por zonas. Diferentes acceso por A1;A2;A4;A5
3ºA EP	1	18	Aula nº 9		
4ºA EP	1	14	Aula nº 6		
4ºB EP	1	14	Aula nº 7		
5ºA EP	1	16	Aula nº 8		
6ºA EP	2 (doble COVID)	23	Aula usos múltiples.		

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Ciudad de Saberes	Aula	Dispensador de gel, distancia de seguridad, limpieza, ventilación y aforo limitado.	Tutores y especialistas
Plan director	Aula	Dispensador de gel, distancia de seguridad, limpieza, ventilación y aforo limitado.	Tutores y especialistas
Plan fomento lectura	Biblioteca	Dispensador de gel, distancia de seguridad, limpieza, ventilación y aforo limitado.	Jefatura de estudios y coordinadora biblioteca

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

El Centro está seleccionando y organizando las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

Los alumnos usuarios de comedor, transporte escolar y madrugadores se deben agrupar en el mismo turno siempre que se cumplan las medidas de distanciamiento interpersonal y tendrán prioridad en el primer turno de comedor, con la finalidad de gestionar con la mayor eficacia posible las diferentes rutas de transporte existentes.

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

Medidas	Responsables
*Dispensador de gel, distancia de seguridad, limpieza, ventilación y aforo limitado. *Se realizarán varios turnos, comenzando por los alumnos de Educación Infantil. Se evitarán aglomeraciones y cruce de alumnos respetando la señalización y los recorridos establecidos. Durante el tiempo de espera se respetarán las normas establecidas en este protocolo y en especial las relativas a la gestión de movimientos en el centro o gestión del patio entre otras. La vigilancia de los alumnos en el tiempo de espera entre turnos será realizada por el personal de comedor. *Se organizará el lavado de manos con agua y jabón antes y después de la comida. Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños.	Responsable comedor y coordinadora del Centro del servicio.

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

Medidas	Responsables
*El aforo del transporte escolar no se verá reducido, siendo obligatorio el uso de mascarilla a partir de los 6 años de edad. *Cada alumno utilizará durante todo el curso académico el asiento que se le asigne.	Monitor transporte y coordinadora del Centro del servicio.

*El alumnado esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m y en el orden necesario para acceder al mismo por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia delante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.

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).

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
Gimnasio	Todos	*Los monitores responsables deberán estar en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para proceder a la ventilación del gimnasio. * El acceso será controlado por las monitoras, siguiendo el horario establecido por el Centro. Entradas y salidas escalonadas evitando aglomeraciones, siendo las monitoras las que organicen a los alumnos en la fila correspondiente con su curso.	Responsable de madrugadores y coordinadora del Centro del programa

PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

A continuación, se desarrolla la organización de los flujos para la entrada al Centro hasta la llegada al aula, y los recorridos de salida desde el aula hasta la zona en que los alumnos son entregados a sus padres.



Planta baja dispone de:

Horario y número de puerta de entrada:

9:00h. Por puerta A3 (infantil): 5 años (aula azul) 16 alumnos

9:00h. Por puerta A3: 4 años (aula amarilla) 8 alumnos

9:00h. Por puerta A3: 3 años (aula verde) 13 alumnos

El maestro responsable del grupo se encargará de acompañar a los alumnos hasta la entrega en su puerta exterior correspondiente. Los responsables de comedor recogerán a los alumnos de infantil en sus aulas.

Los alumnos de Educación Infantil entrarán por la puerta A3 y posteriormente por la puerta correspondiente a su aula. La salida se realizará de forma escalonada a partir de las 12:50 en septiembre y junio y 13:50 el resto del curso académico, realizando el mismo recorrido que en la entrada al Centro.

La entrada de los alumnos de Educación Primaria, realizarán las filas en las canchas de fútbol de acuerdo a la señalización y siempre manteniendo la distancia de seguridad. En el caso de los días de lluvia se realizará la entrada de forma escalonada y siguiendo la señalización establecida.

Planta Primera:

Pasillo1: 4ºA ,4ºB,

Pasillo2: 2ºA EP, 3ºA EP, AULA INFORMÁTICA.

Pasillo3: 5ºA EP.

Aula usos múltiples: 6ºA EP.

Las salidas se realizarán de la siguiente manera: irán saliendo consecutivamente en orden ascendente de 1º a 6º, manteniendo las distancias de seguridad y atendiendo a la señalización.

Dentro del Centro el recorrido siempre por la derecha, en la primera planta, cada grupo se dirigirá, hacia su pasillo, siguiendo este orden:



Pasillo1: 4ºA EP, 4ºB EP

Pasillo2: 3ºA EP, 2ºA EP, AULA INFORMÁTICA.

Pasillo3: 5ºA EP

Aula Usos Múltiples: 6ºEP

La salida de los alumnos de Educación Primaria de la primera planta se realizará siempre por la derecha y por la puerta A5.

Desplazamientos de los especialistas durante la jornada lectiva:

Música e idiomas: los especialistas de música e idiomas impartirán sus clases en cada una de las aulas de referencia. No se usará el aula de música, será el especialista el que se desplace.

Pedagogía Terapéutica/Audición y lenguaje: los apoyos específicos de PT y AL se realizarán preferentemente en la misma aula de referencia. Cuando sea necesario, se utilizará el aula AL/PT para realizar las actuaciones.

EOE: Es aconsejable reducir el riesgo de contacto directo entre un alumno y otro. Para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo se deberán desinfectar las superficies después de cada alumno.

Las tareas de asesorar e informar a los tutores, equipos docentes y el resto de la comunidad educativa, se realizará a través de reuniones de grupos pequeños, si no fuese posible se utilizarán los medios telemáticos y herramientas colaborativas.

Las reuniones de coordinación deben de realizarse a través de reuniones de grupos pequeños.

Se seguirán las siguientes recomendaciones: los asientos se dispondrán de manera que los participantes estén separados por una distancia de 1,5 metros y se colocarán dispensadores de solución desinfectante en un lugar visible del lugar de reunión. Se abrirán previamente a la reunión ventanas y puertas para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado. Si no fuese posible se recurrirá a medios telemáticos. La coordinación con otras instituciones, se realizará de forma telemática.



Religión/valores: se realizarán desdobles, utilizando su misma aula y en el aula de desdoble, desplazándose el grupo menos numeroso. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección del aula tras cada uso. Los maestros dejarán el aula perfectamente recogida para facilitar la limpieza, así mismo, el equipamiento de dicha aula será el mínimo necesario con el mismo objeto de facilitar dicha limpieza.

Educación Física: en la medida de lo posible, el horario de los especialistas en EF se centrará durante la misma jornada lectiva en gimnasio. Recogerán a los alumnos en su propia aula y se dirigirán al gimnasio por los recorridos establecidos para dicho grupo. Preferentemente se desarrollará la actividad en las pistas deportivas al aire libre.

Para el **programa de Madrugadores**, el acceso de los alumnos será por la puerta del gimnasio, se realizará de manera escalonada y coordinador de dicho programa nos informará del protocolo de actuación ante el COVID-19.

Para el **servicio de Comedor**, se establecerán 2 turnos de comida que permiten mantener 1,5 metros de distanciamiento frontal atendiendo al protocolo que establezca la empresa de este servicio. Se fija el aforo del comedor en 15 comensales de forma simultánea, según las dimensiones del espacio del comedor, lo que permite mantener 1,5 m. de distanciamiento frontal y 2 metros lateral para cada comensal. Por lo que para dar servicio de comedor al centro, se establecen 3 turnos de comida, uno con los alumnos de Educación Infantil y 2 con los alumnos de Educación Primaria.

Se colocarán carteles con indicación del aforo en lugar visible y con las normas higiénicas.

HORARIO: El servicio de comedor se desarrollará de 13:00 a 15:00 en septiembre y junio y de 14:00 a 16:00 horas, el resto del curso.

Una vez los alumnos hayan terminado de comer, hasta su recogida, permanecerán en:

- Gimnasio/patio: Alumnos de Educación Primaria



- Hall/patio: los alumnos de Educación Infantil.

Preferentemente reunidos en sus grupos de referencia.

Transporte escolar: Este servicio se llevará a cabo en el Centro siguiendo el protocolo establecido por la DP y la empresa.

Sala de Profesores y despachos:

Se mantendrán distancias, distribuyéndose en despachos y espacios disponibles.

En la medida de lo posible, se mantendrán siempre ventiladas las dependencias.

Se limpiará y desinfectará diariamente. El aforo máximo de la sala de profesores será de 10 maestros, con mascarilla y guardando las distancias de seguridad. El aforo en secretaria aforo 3 personas y si son externos al Centro previa cita, el aforo en jefatura de estudios y dirección 2 personas.

Recreos:

Para evitar aglomeraciones, el recreo se realizará:

☐ Turno 1: 11:00 a 11:30h atendiendo a las distintas zonas

Las salidas se realizarán de forma escalonada. El bocadillo se comerá en el aula y no se compartirá. No se realizarán cumpleaños.

En educación infantil, cada grupo en su espacio, delimitado.

En educación primaria, cinco zonas, cancha 3 zonas, 2 zona parte arriba, 1 zona entrada principal, 1 entre comedor y escalera. Las pistas estarán divididas en tres partes, utilizando para ello una baliza o elemento similar, quedando cada grupo en cada una de las partes de la pista.

- Alumnos grupo 1º: zona cancha1
- Alumnos grupo 2º: zona cancha 2
- Alumnos grupo 3º: zona cancha 3
- Alumnos grupo 4º: zona arriba grada
- Alumnos grupo 5º: zona entrada principal
- Alumnos grupo 6º: zona comedora/escalera

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Además de la higiene personal, se garantizará la higiene de los lugares de trabajo, equipos y materiales en uso, que se ha intensificado en relación con la práctica habitual.

Para lograr este objetivo, se implantarán las siguientes acciones:

- Habrá un refuerzo del servicio de limpieza, asignado por el Ayuntamiento de Villamayor. El centro dispondrá, durante las horas lectivas, de personal de limpieza para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente, el Ayuntamiento será quién realice el establecimiento del horario del servicio de limpieza:

PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		
Coordinador de limpieza del Centro:		
Encargado de limpieza de la		
Limpiadora1	Horario	09:00 a 14:00
Limpiadora2		07:30 a 12:30

*Horario a determinar en septiembre en coordinación con el Ayuntamiento y la empresa de limpieza.

En la implantación del protocolo de limpieza se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Limpieza al menos una vez al día de todas las dependencias en uso del centro educativo, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ejemplo, en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
- Existen unas zonas en el recinto escolar como son la Sala de Profesores, aseos, Biblioteca, escaleras, etc. así como objetos (pulsadores de luz, manillas de puertas, barandillas, etc....), que requieren una especial atención. Si



bien las medidas de higiene son importantes en todo el recinto escolar, en estas áreas la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnos por ellas a lo largo del día. Por ello, se extremarán las medidas de higiene en estos puntos.

- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en caso de cambio. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o método similar que garantice su desinfección.
- Se deberá vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Se deberán realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos 10 minutos al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención necesarias:
- Siempre que las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- En aquellos espacios donde se preste asistencia a diferentes alumnos de manera consecutiva (fisioterapia, PT, AL, ...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilarán dichos espacios, al menos 5 minutos tras cada sesión.
- En relación a la gestión de los residuos, se recomienda que los pañuelos desechables utilizados para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras con bolsa o



contenedores protegidos preferentemente con tapa y pedal.

- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) deberá depositarse en una papelera específica para ello.

- En caso de que un alumno o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito.

En particular, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de limpieza:
Medidas dentro del aula:

- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.

- Los maestros indicarán, a ser posible será siempre el mismo, el lugar donde tendrá su material didáctico y tecnológico, que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo necesario.

- En el caso del aula informática se recomienda el uso individualizado de ordenadores.

- En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con un producto específico y una toallita desechable o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital, etc.).



- Se recomendará a cada alumno que lleve su propia solución hidroalcohólica, así como mascarilla, pañuelos, ... Es recomendable que cada alumno ocupe la misma mesa durante el tiempo de estancia en el centro escolar, siempre que sea posible.

Uso de aparatos y materiales:

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).

Uso y limpieza en baños y aseos:

La limpieza e higiene seguirá las siguientes pautas:

- Limpieza y desinfección de los inodoros:
- Limpieza de las papeleras:

Se eliminarán los residuos al finalizar la limpieza y no se dejarán residuos en las bolsas nuevas.

- Limpieza y desinfección de los suelos:

La limpieza y desinfección de los suelos debe realizarse tantas veces como se haga la limpieza del baño. Lo idóneo es primero barrer y después desinfectar con algún producto adecuado.

Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario y al menos dos veces en cada jornada. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.

ASEOS	Planta	Jabón	Gel	Papel	Papelera	Aforo	Limpieza
Aseos GIMNASIO	BAJA					2	3 veces /día
Aseos PROFESORES	BAJA					2	3 veces /día
Aseos ALUMNOS	BAJA					2	3 veces /día
Aseos DIRECCIÓN M	BAJA					1	3 veces /día
Aseos DIRECCIÓN V	BAJA					1	3 veces /día
							3 veces /día
Aseos Aseos ALUMN	PRIMERA					2	3 veces /día
	PRIMER					2	3 veces /día

INSTRUCCIONES A TRABAJADORES EDUCATIVOS.

Las medidas adoptadas estarán sometidas a continua revisión en función de los resultados obtenidos, de las condiciones del Centro, de la naturaleza de los servicios prestados y de las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Indicaciones generales:

Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

El uso de la mascarilla será obligatorio en el Centro educativo. Debes llevar la mascarilla en todo momento pudiendo retirarla en determinados momentos en los que

estés seguro que puedes mantener la distancia de seguridad de 1,2 metros.

No debes acudir al centro:

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19. En este caso, deberás informar de manera inmediata a la directora del Centro, la cual lo comunicará a las autoridades pertinentes. Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Junta de Castilla y León para informar de esta situación 900 222 000.

- Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al Centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.

- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID19, tampoco debes acudir al Centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

En el centro educativo:

Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del Centro.

Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al Centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.

Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por

parte de todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

Dentro del aula:

Dentro del aula estará señalizado el aforo máximo de la misma. En el caso de que se supere ese aforo deberás recordar al alumnado que durante esa sesión no podrán quitarse la mascarilla en ningún momento.

Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.

Ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que esto no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.

Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, limpia la mesa y la silla con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y sécalas con papel antes de utilizarlas.

Recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en el máximo de clases posible utilice el mismo lugar.

Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula. Para limitar el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.

Fomenta el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa aquello que necesiten para poder seguir la clase.

En caso de tener que requerir material al alumnado debes lavarte las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.

Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos o uso de gel desinfectante, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).

Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.



Si tras tu sesión los alumnos deben salir del aula, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el Centro (con mascarilla bien ajustada), a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.

Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.

Durante los recreos y acceso a las zonas comunes:

Evita que se concentre un gran número de alumnos en la misma zona del centro educativo. Controla que el acceso a los baños se realiza de manera ordenada por parte del alumnado.

Ayuda al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y vigilancia de los recreos recordando al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.

Evita tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.

Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (despachos, sala de profesores, aulas, ...).

Si utilizas los ordenadores del Centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

Respetar las distancias de seguridad de 1,5 metros entre alumnado y trabajadores del Centro.

Respetar los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otros compañeros.

Al salir del centro y volver a casa:

Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.



Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.

Antes de salir del Centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.

Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

Recomendaciones específicas a trabajadores según puesto de trabajo:

Personal de Educación infantil:

Se organizará la entrada y salida de manera que la tutora será la encargada de acompañar a cada alumno/a a su espacio de referencia.

Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) asegurándola en los siguientes momentos: al llegar al Centro, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.

Se evitará la utilización de gel hidroalcohólico en alumnado susceptible de introducirse las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión.

La responsable de comedor recogerá a los alumnos de Educación Infantil en sus aulas para llevarlo al comedor escolar y allí llevarán a cabo el protocolo higiénico-sanitario determinado para ese servicio.

Eliminar juguetes u objetos innecesarios.

Debe procurarse que los grupos sean estables, es decir, que las personas integrantes, tanto niño/as como docente, sean siempre las mismas, y procurar un distanciamiento físico entre los grupos.

Cuando se vayan a producir desplazamientos por el Centro, se contará con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.



Respecto al material específico de educación infantil.

No se deben usar juguetes que no se puedan limpiar y desinfectar.

En la medida de lo posible, reducir el uso de una cantidad de juguetes por grupos pequeños, dentro de una misma aula.

No existirá intercambio de juguetes o material didáctico entre aulas.

Se lavarán a máquina (p. e. lavavajillas) aquellos juguetes que lo soporten, como mordedores, juegos de cocinitas, cubos encajables de plástico, etc.

Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño. Durante esta época evitaremos el uso de plastilina o masillas.

Evitar juegos en los que se compartan objetos o se fomente el contacto.

Profesorado de música:

Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento, el alumnado utilizará el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase.

Profesorado de Educación Física:

El uso del gimnasio deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos, debiéndose en cualquier caso respetar una distancia interpersonal de dos metros.

Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte.

Se debe hacer una correcta higiene de manos antes del entrenamiento, después del entrenamiento y aquellas veces en las que fuere necesario.

Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre garantizando, en todo momento, el distanciamiento entre el propio alumnado y profesorado.

Las clases se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

Para fisioterapeutas:

Se dispondrá de agua y jabón con papel desechable o en su defecto gel desinfectante de manos.

Para maestros de Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica y EOE:

Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre un alumno y otro. Para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo se deberán desinfectar las superficies después de cada alumno.

Las tareas de asesorar e informar a los tutores, equipos docentes y el resto de la comunidad educativa, se realizará a través de reuniones de grupos pequeños, si no fuese posible se utilizarán los medios telemáticos y herramientas colaborativas.

Las reuniones de coordinación deben de realizarse a través de reuniones de grupos pequeños.

Se seguirán las siguientes recomendaciones: los asientos se dispondrán de manera que los participantes estén separados por una distancia de 1,5 metros y se colocarán dispensadores de solución desinfectante en un lugar visible del lugar de reunión. Se abrirán previamente a la reunión ventanas y puertas para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado. Si no fuese posible se recurrirá a medios telemáticos. La coordinación con otras instituciones se realizará de forma telemática.

GESTIÓN DE CASOS

No asistirán al Centro aquellos alumnos, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Antes de enviar al Centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta síntomas, en particular, le tomarán la temperatura.

Ante la presencia de estos síntomas:

Los alumnos o los profesores no deben acudir al Centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra.

Tampoco deberán incorporarse al Centro las personas (tanto alumnos, como profesores) con diagnóstico confirmado o sospechado de COVID-19, ni las que hayan estado en contacto con una persona con COVID-19 sospechado o confirmado, que deberán permanecer en cuarentena o aislamiento respectivamente, según indicación de su médico.

En el caso de que una persona comience a tener síntomas estando en el Centro educativo:

La persona deberá ser llevada al espacio destinado a este fin que estará situado en la planta baja del edificio en el aula de música.

En el caso de que un alumno deba acudir al médico por otro tipo de situación, actuará según lo establecido RRI.

CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y MAESTROS Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y COMUNIDAD EDUCATIVA.



El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.

A continuación, se relacionan los canales de comunicación establecidos por el centro con los distintos miembros que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de actuación de inicio de curso 2021_2022, necesarios para procurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

Canal de comunicación entre: Equipo directivo y personal docente y no docente adscrito.

Se realizará a través del email corporativo (@educa.jcyl.es), utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.

Las diferentes reuniones propias del Centro: reuniones; Claustros; Comisión de Coordinación Pedagógica, etc., siempre y cuando no se puedan realizar de forma presencial, se llevarán a cabo a través de la herramienta “TEAMS”, dadas las garantías de seguridad que nos proporciona.

Canal de comunicación entre: Centro educativo y alumnos.

Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguientes herramientas que ofrecen las garantías suficientes en materia de privacidad y protección de datos, accesibilidad y facilidad de uso:

- TEAMS: videoconferencias para tutorías, impartir docencia, exámenes, trabajos, etc.
- AULA VIRTUAL: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- BLOG EDUCATIVO y WEB DEL CENTRO
- CORREO CORPORATIVO JCYL: los alumnos del Centro disponen de su dirección y contraseña del mail proporcionado por la Consejería de Educación para realizar las comunicaciones con el Centro.

Canal de comunicación entre: Centro educativo y padres, madres y tutores.

Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible (37013535@educa.jcyl.es) para la resolución de dudas que puedan surgir.

A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y las familias utilizaremos los siguientes canales:

- Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos la plataforma “TEAMS” “MOODLE”, el email corporativo @educa.jcyl.es, llamadas telefónicas, web del Centro.

- La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica, email.

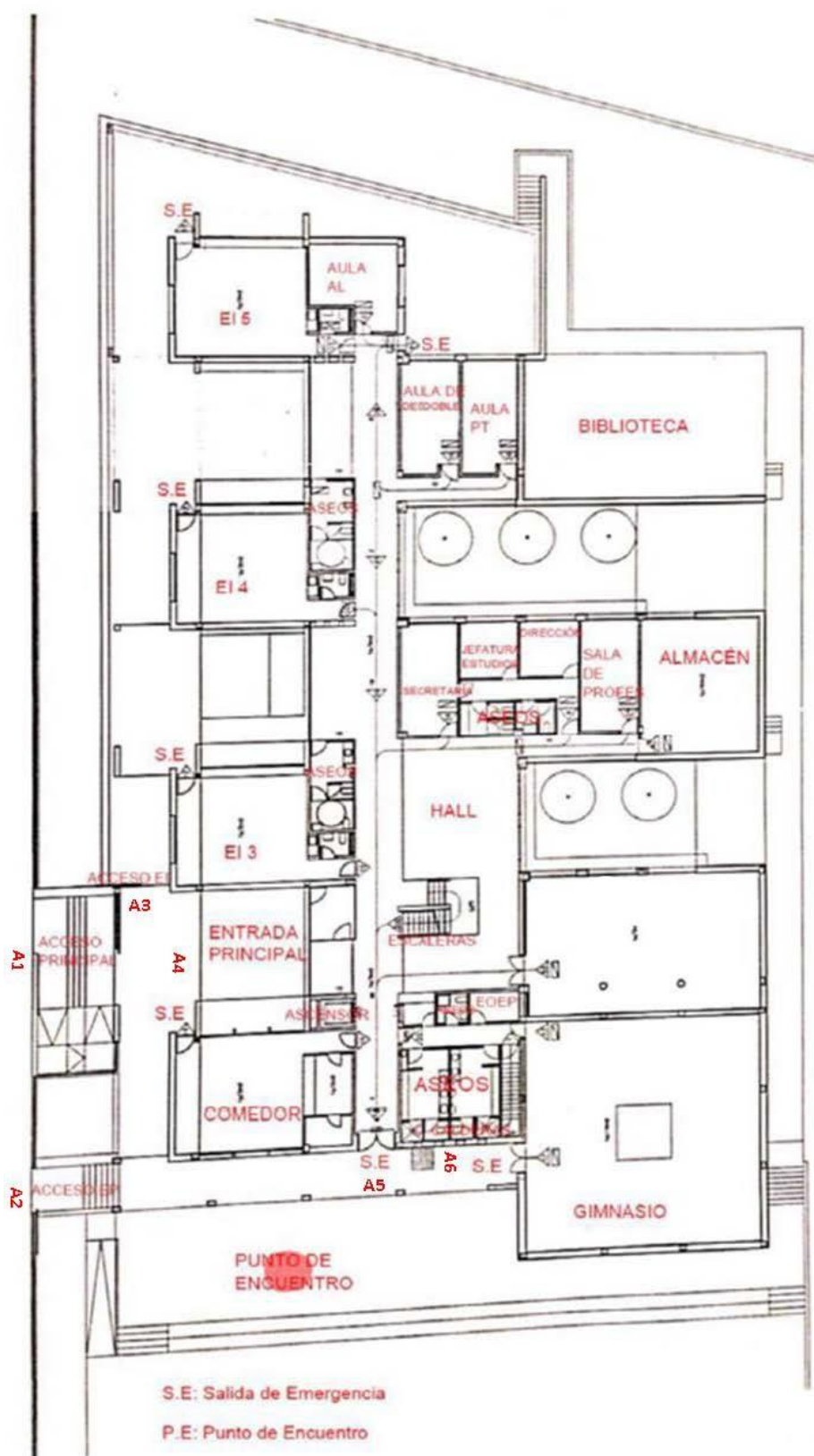
Canal de comunicación entre: Centro educativo y Ayuntamiento de Villamayor.

Se coordinará con el Ayuntamiento los protocolos de limpieza del Centro según se recoge en el presente Plan, así como las medidas de protección y prevención del personal adscrito a los mismos (personal de mantenimiento).

Correo electrónico de contacto: 37013535@educa.jcyl.es/cultura@villamayor.es



PLANOS DEL CENTRO





**Junta de
Castilla y León**

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

PLANOS DEL CENTRO

