

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE
INICIO DE CURSO 2021/2022**



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022



MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	47011930
DENOMINACIÓN:	INTRAS Parquesol
LOCALIDAD:	Valladolid
PROVINCIA	Valladolid
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Ciclo FPB Servicios Administrativos

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

INSPECTOR/A:	Mercedes Martin Serna
--------------	-----------------------



ÍNDICE

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



- 6.2. **Medidas para la gestión de los servicios complementarios.**
- 6.3. **Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (si procede).**

1. ASPECTOS GENERALES.

Durante este curso se ha continuado con el protocolo de prevención y actuación ante el COVID 19.

Nuestro ciclo de FPB servicios administrativos está formado por **dos grupos** (1º curso y 2º curso) con una ratio máxima de 20 alumnos por curso.

Por lo general, nuestros grupos y en especial los del primer curso, suele haber más de cinco alumnos con necesidades de apoyo educativo, dejando la ratio máxima en 15 alumnos.

En el caso del segundo grupo se prevé que sean entre 7 y 8 alumnos.

1.1. Equipo de coordinación.

El equipo de coordinación para las medidas preventivas frente al COVID - 19, está constituido por tres personas, el director y dos profesores. Somos un centro educativo con solo dos unidades concertadas, con solo tres profesores, por lo que todo el equipo docente participa en las acciones y medidas de prevención sobre el COVID- 19.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director	Jose Ignacio Cid Bartolomé	983-399633 josei.cidbar@educa.jcyl.es
Profesor	Nuria Martínez Albors	983-399633 nmartinezalbor@educa.jcyl.es
Profesor	Sandra Alonso Martín	983-399633 sandra.alomar.3@educa.jcyl.es

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

Lo realizaremos a través de correo electrónico y antes de las actividades lectivas, facilitaremos a las familias toda la información relativa a los protocolos de actuación y medidas de prevención que aplicará el centro para continuar haciendo frente al COVID-19.

Así mismo, se informará a las familias de la importancia de la puntualidad para evitar aglomeraciones, así como de las medidas y controles de higiene y seguridad para acceder al centro.

Se realizarán sesiones informativas con los alumnos para trabajar todo lo relativo a las medidas y actuaciones que se van a seguir en el centro para prevenir esta enfermedad



Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas	
1. Protocolo de Prevención y Organización del nuevo curso académico 2021-2022 2. Plan Inicio de Curso. 3. Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) 4. Medidas de prevención e higiene. 5. Cartelería sobre medidas de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo y educativo, Claustro, Consejo Escolar Personal de Administración y Servicios y Personal de limpieza 	SI Del 1 al 3	Web/correo electrónico/ reunión informativa/ tablón de anuncios.	Reuniones previas del mes de julio. Recordatorios en: <ul style="list-style-type: none"> Claustro inicio de curso. 1º Reunión Equipo directivo. 1ª Reunión de equipo educativo (un solo departamento FPB) 	Correo electrónico/reunión informativa.
	<ul style="list-style-type: none"> Familias Alumnos 	SI Del 6 al 8	Web/correo electrónico/ reunión informativa/ tablón de anuncios.	<ul style="list-style-type: none"> Primeros días de septiembre. Formalización de matrícula. Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. 1ª semana/día de clase. 	Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios
	<ul style="list-style-type: none"> Otros 	SI 6-8	Tablón de anuncios.	En el acceso	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
<ul style="list-style-type: none">• Zona de acceso al centro• Vestíbulo• Pasillos• Despachos• Patio	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Puesto de cada alumno en mesas individuales con una distancia de 1.5m	<ul style="list-style-type: none">• Director• Profesorado• Otros profesionales de la Fundación.





2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería en los diferentes espacios del centro 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Profesorado • Otros profesionales de la Fundación.
<ul style="list-style-type: none"> • Recordatorio y supervisión. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Charla de la importancia del buen uso de la mascarilla. 	



Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
N° profesores: 3 N° PAS: 3 Alumnado rotura o deterioro	$6 \cdot 30 \cdot 3 = 54$ Stock 100 unidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Profesorado 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Profesorado



2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

- Informar y recordar a los alumnos cuando accedan y se desplacen por el centro las medidas preventivas básicas, distanciamiento de seguridad de 1.5 metros entre personas, higiene de las manos, evitar tocarse la cara, nariz, ojos y boca. Al toser o estornudar cubrirse la boca y nariz con la parte interior del codo. Utilizar pañuelos desechables.
- Las entradas, salidas y recreos serán controladas por el profesorado.
- Control de temperatura en la entrada.
- Uso obligatorio de mascarilla en todo el centro educativo.
- Carteles y señalización de las medidas de prevención (acceso y salida, hidrogel, marcas de distanciamiento de seguridad, aseos, etc).
- Lavado frecuente de las manos con agua y jabón o con soluciones hidroalcohólicas, sobre todo antes entrar y salir del aula.
- Dosificadores hidroalcohólicos para el lavado de las manos en todas las áreas (aulas, despachos, salas de reunión, zonas comunes reprografía, cafetín, etc.)
- Las puertas de las aulas, despachos, salas, permanecerán abiertas para evitar tocar los pomos y manillares y por ventilación. En caso de no ser posible, se desinfectarán con frecuencia.
- Limpieza y ventilación de las áreas con frecuencia.
- Siempre se debe de procurar el mantenimiento de la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
- Aulas únicas (no hay cambio de aulas) para cada curso, cada una provista de encerado y proyector.
- Aseos individuales. Se controlará siempre que solo entre un alumno por vez.
- Durante clase, la salida al aseo estará controlada, solo si es una urgencia
- Se evitará que los grupos compartan material didáctico o herramientas de oficina (grapadora, guillotina, encuadernadora, etc), en caso de compartir estos serán desinfectados antes y después de su uso.
- Cada área de uso común (reprografía, impresoras, ...) cuentan con un dosificador hidroalcohólico y se limpian con frecuencias.

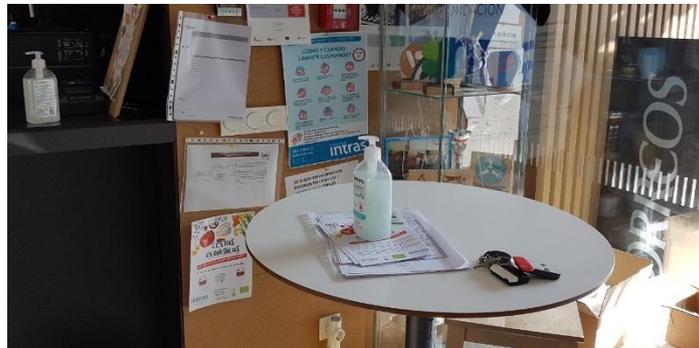
2.3.1. Distribución de jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro • Vestíbulo • Secretaría • Sala de profesores • Despachos • Escaleras • Ascensor • Baños y aseos 	<ul style="list-style-type: none"> • Las medidas están expuestas arriba. • Dispensadores de Jabón. • Papel para el secado de manos. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación frecuente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Profesorado • Otros profesionales de la fundación.



2.3.2. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.

Espacio	Infografía	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro • Vestíbulo • Secretaría • Sala de profesores • Despachos • Ascensor • Baños y aseos 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensadores de Jabón. • Papel para el secado de manos. • Geles hidroalcohólicos. • Papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Profesorado • Otros profesionales.



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

- La limpieza de las aulas y despachos, se realiza diariamente, al finalizar su uso.
- Las salas de reuniones y áreas de atención a familias, se limpian diariamente y cada vez que se usan.
- La limpieza de las áreas comunes, reprografía y de paso se limpian varias veces al día. Hay asignado un personal de limpieza, repasando las zonas todo el día.
- La limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, rotuladores de pizarra, se limpian antes y después de su uso.
- Limpieza frecuente de los aseos.
- Los alumnos tienen restringido el uso del ascensor y de las escaleras.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro • Vestíbulo • Secretaría • Sala de profesores • Despachos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suelos 2. Paredes 3. Ventanas/mamparas 4. Mesas 5. Sillas 6. Ordenadores/impresoras/ 7. teléfonos 8. Materiales de talleres y aulas específicas 	<ul style="list-style-type: none"> • El 9 (persona limpiando continuamente) • (El 4, 5, 6, 7, 8) Tras cada uso y diariamente • (El 1) 2 veces al día y/o inmediatamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Profesorado • Otros profesionales de la fundación.



<ul style="list-style-type: none"> • Escaleras • Ascensor Baños y aseos 	<p>9. Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)</p> <p>10. Baños</p>	<p>cuando se necesita.</p> <ul style="list-style-type: none"> • (El 2,3) Diario. • (El 10) más de tres veces al día. Y en el momento en que se necesite. 	
--	--	--	--

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Puerta de acceso al centro. • Vestíbulo 	<ul style="list-style-type: none"> • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla. • Geles hidroalcohólicos. • Identificación de las puertas de acceso y salida. • Escalonamiento de llegadas y salidas. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. • Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Director ➤ Profesores ➤ Otros profesionales de la Fundación





3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Las aulas de los alumnos se encuentran en la misma planta (planta baja), por lo que el uso de escaleras y ascensor no es necesario. **Los alumnos tienen restringido el uso de escalera y ascensores**, siendo controlado el acceso a otras áreas del centro.

Los aseos también se encuentran en la misma planta y a poca distancia de las aulas.

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Pasillos • Zonas comunes • Escaleras y Ascensores restringidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. • Uso obligatorio de mascarilla. • Distanciamiento básico. • Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. • Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Profesores • Otros profesionales de la Fundación

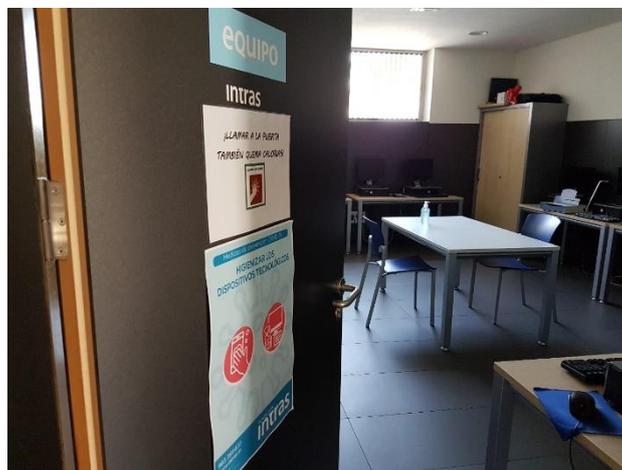


3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Cada grupo tendrá su propia aula y no será compartida por otros grupos. 	<ul style="list-style-type: none"> • El uso de cada aula será exclusivo de un mismo grupo o curso, es decir no se comparte el aula con otros grupos o cursos. • Hay un profesor exclusivo para cada grupo, y un solo profesor que imparte a los dos grupos, en este caso, el movimiento del docente se realiza extremando las precauciones y medidas higiénicas. • No se podrá superar la ratio máxima de 20 alumnos. Se prevé que el grupo de 1º curso no exceda de 17 alumnos y el grupo de 2º sea entre 7 y 8 alumnos. • Los alumnos deberán desinfectarse las manos al entrar en clase. • Cada aula dispondrá de su dosificador hidroalcohólico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Profesorado



	<ul style="list-style-type: none"> • No se permite compartir material entre los alumnos. De ser necesario facilitarle algún material a un alumno, será desinfectado antes y después de su uso. • Los alumnos estarán distribuidos de forma que no estén frente a frente, procurando respetar la distancia mínima de seguridad de 1,5 m. Cuando no sea posible será obligatorio el uso de mascarilla. Misma medida para el profesorado, quien evitará acercarse al alumno, salvo que sea indispensable. • Se ventilará periódicamente el aula. Por norma general, las ventanas o algunas ventanas permanecerán la mayor parte del tiempo abiertas, en otros casos, 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. • Se procurará que las puertas del aula permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene. • Por norma general, se restringirá al máximo el uso de material pedagógicos compartido, en caso de hacer uso de uno, se controlará que los materiales hayan sido desinfectados antes y después de su utilización. Ejemplo material de pizarra. • El profesor limitará y controlará los movimientos por el aula, evitando el acercamiento y cruces entre el alumnado, sobre todo en la entrada y salida. 	
--	---	--



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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de recreo 	<ul style="list-style-type: none"> • Escalonamiento de las salidas y regresos. • Uso de mascarillas. • Vigilancia en el recreo. • Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado



	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto de la distancia de seguridad. Prohibido el acceso al aula durante los recreos 	
--	---	--

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacios	Medidas	Responsables
Aseos	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo una persona en el interior. • Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. • Disposición de jabón líquido y gel hidroalcohólico y papel de manos. Información de las normas de uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director. • Personal de limpieza. • Profesorado.



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

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Salas de reuniones • Despachos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. • Uso de mascarilla obligatorio. • Desinfección de elementos de uso común. • Carteles de desinfección de equipos, uso de mascarilla, ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Profesorado • Personal de limpieza • Otros profesionales



3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

El centro no dispone de biblioteca. El aula dispone de una serie de libros para consulta, que es gestionado por el profesor.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">• Siempre que sea posible, la comunicación con la familia será telefónicamente o por correo electrónico.• Se atenderá a las familias con cita previa y siempre que sea posible fuera del horario lectivo.• Se dispone de un área de atención a las familias y cuenta con dosificadores de gel hidrolcohólicos.• Se desinfecta antes y después de la atención a la familia.• Se respeta la distancia mínima de seguridad.• El uso de mascarilla es obligatorio.	<ul style="list-style-type: none">• Director• Profesorado

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Entrada• Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none">• El repartidor solo tiene contacto con el responsable de recibirlo.• Siempre que sea posible se recoge el material en la puerta.• Los repartidores de tener que acceder al centro, deben de cumplir con todos los controles de acceso al centro, limpieza de manos, control de temperatura, uso de mascarilla, etc• El personal responsable se encarga de recibir el material, desinfectarlo y dejarlo almacenado hasta el momento de distribuirlo.	<ul style="list-style-type: none">• Director• Profesorado• Otros profesionales de la Fundación



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
2	2	1º grupo prevemos 17 alumnos 2º grupo prevemos entre 10 y 11 alumnos.	Ya que tenemos dos unidades, cada grupo utilizará un aula, cada alumno tendrá su mesa individual y utilizarán un ordenador por alumno.	José Cid Sandra Alonso Nuria Martínez	Los alumnos entrarán directamente a sus aulas, estando prohibido permanecer en el vestíbulo del centro.



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

No tenemos más grupos, dos unidades que hemos expuesto en el punto anterior.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

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

Medidas	Responsables

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

Medidas	Responsables

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

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables



NOTA:

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