

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:	050086089
DENOMINACIÓN:	C.R.A. Tomás Luis de Victoria
LOCALIDAD:	Sanchidrián
PROVINCIA	Ávila
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Educación Infantil y Educación Primaria

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	30 de junio de 2021
-----------------------------	---------------------

INSPECTOR/A:	María del Carmen Bernal Sánchez
--------------	---------------------------------



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” (si procede).

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.), entre otras cuestiones- y concretará las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlas, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022*.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos
Director/a	Rosana Fernández Álvarez
Secretario/a	Rodrigo Martínez Gutiérrez
Jefa de Estudios	Virginia María Avilero Campos
Representante de padres del consejo escolar	Verónica Fernández Ochoa

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. Orden de 19 junio.	Equipo directivo. Claustro.	SI/NO	Correo electrónico. Reunión informativa.	Inicio de Curso	Propia reunión.
Plan Inicio de Curso	Equipo directivo. Claustro. Familias. Alumnado. Personal servicio transporte		Web, reunión informativa.	Claustro al inicio de curso. Resto primeras reuniones informativas	Propias reuniones. Correo electrónico. Llamada telefónica.
Medidas de prevención e	Equipo		Web, reunión	Inicio de curso	Llamadas telefónicas.



higiene.	directivo. Claustro. Familias. Alumnado. Personal servicio transporte. Consejo escolar. Servicio de limpieza. Ayuntamientos. Proovedores		informativa, correo electrónico		Correo electrónico.
Cartelería sobre medidas de seguridad.	Toda la comunidad educativa		En las instalaciones del centro educativo	Inicio de curso	
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc)	Equipo directivo. Claustro. Familias. Alumnado. Personal servicio transporte. Consejo escolar.		Correo electrónico, web, tablón de anuncios.	Antes del 10 de septiembre	Comunicación telefónica. Correo electrónico



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 al centro	<p>Cartelería. Distancia de seguridad.</p> <p>Señalización suelo o paredes. Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.</p> <p>Adanero: Cada aula entrará por la puerta de su respectiva aula.</p> <p>Maello: Cada grupo-aula entrará por la puerta principal. Las filas se hacen en zonas distanciadas en el patio y entran primero el alumnado de infantil y después el de primaria.</p> <p>Pajares de Adaja: Todo el alumnado entrará formando fila con distancia (aula unitaria).</p> <p>Sanchidrián: las dos aulas más exteriores de cada pasillo entrarán a las 9:25 horas y las dos aulas más internas de cada pasillo lo harán a las 9:30 horas. Los alumnos/as se organizarán en filas guardando la distancia de seguridad.</p>	Todo el profesorado
Pasillos	<p>Cartelería. Distancia de seguridad.</p> <p>Señalización suelo o paredes.</p>	Todo el profesorado
Secretaría	Cartelería. Distancia de seguridad.(sita en Sanchidrián)	Equipo directivo
Vestíbulo	En todas las localidades excepto Adanero (no tiene vestíbulo): Cartelería. Distancia de seguridad. Señalización suelo o paredes. Para la atención de familias que acuden a dirección- secretaría en Sanchidrián existirá como medida de separación física una	Equipo directivo



	mampara. En todas las localidades existe <u>dispensador automático</u> de gel hidroalcohólico (en Adanero al no disponer de vestíbulo está instalado en el primer aula de entrada).	
Sala de profesores	Cartelería. Distancia de seguridad. Señalización suelo o paredes.	Equipo directivo
Biblioteca	Sanchidrián: Cartelería y distancia de seguridad. Gel hidroalcohólico - desinfectante.	Responsable biblioteca
Despachos	Sanchidrián: Cartelería y distancia de seguridad. Gel hidroalcohólico - desinfectante	Equipo directivo
Escaleras	Maello: Cartelería. Distancia de seguridad. Señalización suelo o paredes.	Profesorado de la localidad de Maello
Baños y aseos	En todas las localidades: Cartelería. Distancia de seguridad. Señalización suelo o paredes.	Profesorado
Gimnasio	Sanchidrián: Cartelería. Distancia de seguridad. Señalización suelo o paredes. Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. Dispensador de Gel hidroalcohólico - desinfectante.	Profesora de Ed. Física.
Patio	En todas las localidades: Distancia de seguridad. Utilización de balizas o cintas de separación de zonas, en los casos que sean necesarios	Profesorado.



2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> •Cartelería en el acceso a todas las localidades del CRA •Uso obligatorio de mascarilla excepto para el alumnado de las tres aulas de Ed. Infantil de Sanchidrián, Adanero y Maello 	Todo el profesorado

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
18 profesores	162 mascarillas.	Secretario	Jefa de Estudios

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	<p>En todas las localidades en el vestíbulo excepto en Adanero que está situado en el primer aula:</p> <p>Dispensador automático de gel hidroalcohólico. Cartelería. Ventilación.</p>	Profesorado
Secretaría/despachos	<p>Sanchidrián: Dispensador de gel hidroalcohólico. Cartelería. Ventilación. Papelera de pedal. Producto viricida y papel absorbente</p>	Equipo directivo
Sala de profesores	<p>Sanchidrián: Dispensador de gel hidroalcohólico. Cartelería. Ventilación. Papelera de pedal. Producto viricida y papel absorbente</p>	Profesorado



Baños y aseos.	Todas las localidades: Dispensadores de jabón. Papel para el secado de manos. Papeleras de pedal. Cartelería. Ventilación.	Profesorado/ servicio de limpieza
Gimnasio	Sanchidrián: Dispensador de gel hidroalcohólico. Acceso con señalización. Ventilación. Producto viricida y papel absorbente	Profesora de Ed. física

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

Espacio	Infografía	Responsables
Zona de acceso al centro (todas las localidades) Vestíbulo (todas las localidades excepto Adanero que será en el primer aula de acceso) Escaleras (Maello) Baños y aseos (todas las localidades).	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos. Papeleras de pedal. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Todo el profesorado

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
Zona de acceso al centro/ Vestíbulo	Mesa Suelos, mamparas	Tras cada uso 1 vez al día	Profesorado Servicio limpieza
Secretaría/despachos (Sanchidrián)	Mesas, sillas, suelos Ordenadores, teléfonos, material	1 vez al día Tras cada uso	Servicio de limpieza Equipo directivo.



	ofimática		
Sala de profesores (Sanchidrián)	Mesas sillas suelos Fotocopiadora	1 vez al día Tras cada uso	Servicios de limpieza Profesorado
Escaleras (Maello)	Suelo, pasamanos	1 vez al día	Servicio de limpieza
Biblioteca (Sanchidrián)	Mesas sillas suelos	1 vez al día	Servicio de limpieza
Baños y aseos	suelos inodoros lavabos pomos	3 veces al día	Servicios de limpieza y seguimiento por el profesorado
Gimnasio (Sanchidrián)	Suelos	1 vez al día	Servicio de limpieza
Aulas	Suelos, mesas, sillas	1 vez al día	Servicios de limpieza y en caso necesario por el profesorado

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacios	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro Vestíbulo (Todas las localidades del CRA)	<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. • Marcaje en el suelo de puestos en las filas • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. • Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: 	Profesorado



	atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.	
--	---	--

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos (Todas las localidades) Escaleras (Maello)	<ul style="list-style-type: none">Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender.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.	Profesorado

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas de referencias Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none">Organización de aulas-grupo.Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.Apertura de las aulas por el docente.Disposición de geles hidroalcohólicos.Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.Medidas de señalización.Medidas de ventilación.Medición del CO2 con los medidoresControl e información a las familias sobre los juguetes u enseres que el alumnado no debe traer	Todo el profesorado



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

Espacio	Medidas	Responsables
Patios Zonas de recreo	<ul style="list-style-type: none">• Escalonamiento de las salidas y regresos.• Distribución espacial de los grupos.• Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.• Incremento de la vigilancia.• Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.• Uso de mascarillas.	Todo el profesorado

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacios	Medidas	Responsables
Baños Asesos	<ul style="list-style-type: none">• Establecimiento del número máximo de personas en el interior.• Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores.• Disposición de jabón líquido y papel de manos.• Información de las normas de uso.	Todo el profesorado / servicio de 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
Salas de profesores Salas de reuniones Despachos (Sanchidrián)	<ul style="list-style-type: none">• Organización de puestos a 1,5 metros.• Uso de mascarilla.• Desinfección de elementos de uso común.• Supresión de elementos decorativos• Dosificador de gel hidroalcohólico, papel de secado y viricida en la mesa de reuniones.	Todo el profesorado



	<ul style="list-style-type: none">• Ventilación frecuente.	
--	--	--

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Medidas	Responsables
(Bibliotecas de aula en todas las localidades) Manipulación y desinfección de los libros por parte exclusiva del profesorado	Profesorado
(Biblioteca de Sanchidrián) Ventilación de la biblioteca tras su uso	Profesorado
(Biblioteca de Sanchidrián) Puestos fijos de lectura con separación de seguridad de al menos 1,5m.	Profesorado

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Vestibulo	<ul style="list-style-type: none">• Puesto de espera señalizado en el suelo (Todas las localidades)• Mampara mesa de recepción (Vestíbulo de Sanchidrián).• Dispensador automático de gel hidroalcohólico (Todas las localidades)• Mantener la distancia de seguridad al menos de 1,5m	Profesorado/ equipo directivo

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none">• Puesto de espera señalizado en el suelo (Todas las localidades).	Equipo directivo/profesorado que repreciona.



	<ul style="list-style-type: none">• Dispensador automático de gel hidroalcohólico (Todas las localidades)• Mantener la distancia de seguridad al menos de 1,5m• Depositar paquetería en la entrada del centro.	
--	--	--

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
Infantil de Adanero (3-6)	1	7	Aula de infantil de Adanero	Por determinar	Acceso y zona de para este grupo está limitada para su uso
Infantil de Maello (3-6)	1	8	Aula de infantil de Maello (planta baja)	Por determinar	Acceso y zona de la planta baja exclusiva para este grupo.
Infantil de Sanchidrián (3-6)	1	11	Aula 1º del primer pasillo.	Por determinar	Acceso y zona delimitada para los grupos estables.



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
2º a 6º de Ed. Primaria de Adanero	1	7	Primer aula del centro	Por determinar	Por la primera puerta del centro
2º a 5º de Ed. Primaria de Maello	1	8	Primera planta del centro	Por determinar	Planta superior
Infantil 4 años-6º de primaria de Pajares de Adaja	1	6	Aula de la derecha.	Por determinar	Todo el centro
1º-2º de Ed. Primaria de Sanchidrián	1	11	Segundo aula del primer pasillo	Por determinar	Zona delimitada para los grupos no estables.
3º-4º de Ed. Primaria de Sanchidrián	1	14	Aula Primera del segundo pasillo	Por determinar	Zona delimitada para los grupos no estables.
5º-6º de Ed. Primaria de Sanchidrián	1	7	Segundo aula del segundo pasillo	Por determinar	Zona delimitada para los grupos no estables.



5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Parque itinerante de bicicletas (a la espera de su oferta al centro)	Polideportivos de las localidades (excepto Pajares de Adaja)	Cada alumno llevará su propia bicicleta y durante la actividad se usará mascarilla y gel hidroalcohólico.	Profesora de Ed. Física-profesor que acompañe al alumnado al polideportivo.
Charlas de Educación Vial	On-line	En el caso de que se nos oferte se propone que sean on-line.	Equipo directivo.
Semana cultural	On-line. Grupo-clase.	Las actividades se realizarán en cada aula y será compartido con la comunidad educativa a través de la web del centro.	Claustro de profesores
Préstamo de libros a través del Bibliobús	Bibliobús.	Para los alumnos de Infantil a 4º de Primaria será el profesorado el encargado de la selección y préstamo de libros para cada alumno. El alumnado de 5º y 6º acudirá al bibliobús atendiendo a las medidas sanitarias del propio bibliobús (aforo, uso de mascarilla y gel hidroalcohólico)	Profesor que acompañe al alumnado. Equipo directivo. Bibliotecario del Bibliobús.



Felicitación navideña	En el grupo aula	Será individual en el grupo clase. Las felicitaciones se enviarán de forma on-line	Profesoras de religión- todo el profesorado
Salidas de carácter cultural en la localidad	Localidad donde se encuentre el aula.	Se realizarán manteniendo la distancia social, eminentemente al aire libre y haciendo uso de mascarilla durante toda la actividad. Uso de gel hidroalcohólico.	Profesorado que haga la actividad.
Actividades organizadas por otras Instituciones	En el aula o en la localidad del aula (se evitará el transporte del alumnado)	Según las actividades que se nos oferten se evaluará por el claustro si se llevan a cabo o no atendiendo a nuestras medidas sanitarias.	Claustro de profesores-responsables que oferten la actividad.
Día del libro	En el aula. On-line	Las actividades se realizarán en el grupo-aula o de forma on-line.	Todo el profesorado
Programa de la fruta (si se nos oferta)	En el aula	Esta actividad se hará de la misma forma que el alumnado come su almuerzo o en su defecto en casa.	Todo el claustro de profesores



6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Durante el presente curso y debido a la situación sanitaria existente, desde el claustro de profesores no se ofertarán actividades extraescolares. El centro no cuenta con AMPA que pudiera ofertar algún tipo de actividad para nuestro alumnado. No obstante, si se ofertara algún tipo de actividad por parte de otras instituciones (ayuntamientos...) el centro estará dispuesto a colaborar.

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
Uso de mascarilla para todos los alumnos mayores de 6 años.	Monitora del transporte- equipo directivo.
El alumnado esperará en la parada del autobús con una distancia de 1,5 metros, accediendo por la Puerta delantera y se sentará en el asiento preasignado para todo el curso.	Monitora del transporte.
El autobus dispondrá de gel hidroalcohólico.	Empresa del autobús.
El autobus deberá ser desinfectado después de cada uso (ida-vuelta).	Empresa del autobus.



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

--