

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	47011826
DENOMINACIÓN:	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL LA RANITA
LOCALIDAD:	RENEDO DE ESGUEVA (VALLADOLID)
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	
------------------------------------	--

INSPECTOR/A:	LUIS LÓPEZ RODRÍGUEZ
---------------------	----------------------

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
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 de carácter individual.
 - 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, escaleras y uso de ascensores.
 - 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, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
 - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Actuación ante un caso covid.

1. ASPECTOS GENERALES.

El presente plan de inicio de curso 2021-2022 está destinado a los alumnos y alumnas del primer ciclo de educación infantil de la Escuela Infantil Municipal “La Ranita”, situada en la C/ Boulevard Este, nº2, localidad de Renedo de Esgueva, provincia de Valladolid.

En la escuela se imparte el primer ciclo de educación infantil (0-3 años), con los siguientes alumnos matriculados para cada grupo de edad:

- *Aula de bebés: 8*
- *Aula de medianos: 13*
- *Aula de mayores: 17*

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora	Alicia Tarazona Rodríguez	983509395
Coordinadora	Elena Granda Suárez	983509395

1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas	
<ul style="list-style-type: none"> Protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios y actividades extraescolares en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Ayuntamiento 	<ul style="list-style-type: none"> SI/NO SI/NO 	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> Mes de Septiembre 	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico Teléfono
<ul style="list-style-type: none"> Plan Inicio de Curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Ayuntamiento Equipo educativo Personal de limpieza Familias 	<ul style="list-style-type: none"> SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO 	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico Agenda digital (circular informativa) 	<ul style="list-style-type: none"> Mes de Septiembre 	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico Teléfono
<ul style="list-style-type: none"> Medidas de prevención e higiene. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Ayuntamiento Equipo educativo Personal de limpieza Personal de comedor Familias 	<ul style="list-style-type: none"> SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO 	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico Agenda digital (circular informativa) 	<ul style="list-style-type: none"> Mes de Septiembre 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo Correo electrónico Teléfono
<ul style="list-style-type: none"> Cartelería sobre medidas de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Ayuntamiento Personal educativo Personal de limpieza Familias 	<ul style="list-style-type: none"> SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO 	<ul style="list-style-type: none"> Reunión equipo educativo y personal de servicios. Agenda digital (circular informativa) 	<ul style="list-style-type: none"> Mes de Septiembre 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo Correo electrónico Teléfono

<ul style="list-style-type: none"> • Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Ayuntamiento • Equipo educativo • Personal de limpieza • Personal de comedor • Familias 	<p>SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión equipo educativo y personal de servicios. • Agenda digital (circular a lasfamilias). 	<ul style="list-style-type: none"> • Mes de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo • Equipo educativo • Correo electrónico • Teléfono
---	---	--	---	--	--

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"> Señalización en la rampa de acceso, con flechas y su direccionalidad; línea divisora de direcciones. Cartelería distancia de seguridad para el personal del centro y familias. Señalización en la puerta de entrada <i>“Por favor, espere aquí”</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> Directora Coordinadora

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medida	Responsables
Zona de acceso al centro	Uso obligatorio de mascarilla personal del centro y familias. (alumnado excluido).	<ul style="list-style-type: none"> Directora Equipo educativo
Interior de la escuela	Uso obligatorio de mascarilla del personal del centro y familias, excepto tutora con su grupo estable (alumnado excluido).	<ul style="list-style-type: none"> Directora Equipo educativo

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Personal educativo: 5 Personal de servicios: 1	Caja de 100 mascarillas	<ul style="list-style-type: none"> Directora 	<ul style="list-style-type: none"> Directora

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

2.3.1. Distribución Jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medida	Responsable
Vestíbulo - 1	Obligatorio el uso de gel	Directora
Despacho - 1	hidroalcohólico para toda persona	Coordinadora
Clases - 3	que acceda al centro.	Personal de
Vestuario - 1	Uso frecuente de gel.	servicios
Comedor - 1	Desinfección del calzado.	
Baños y aseos	Lavado con agua y jabón frecuente. Secado con papel	

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	Responsable
Vestíbulo	Geles hidroalcohólicos.	Directora
Despacho	Papeleras con tapa y pedal.	Coordinadora
Clases	Cartelería de medidas de protección:	Personal
Vestuario	lavados de manos, forma correcta de	educativo
Comedor	estornudar y toser, forma de	
	saludarse, aforo máximo.	
Baños y aseos	Dispensadores de Jabón.	
	Papel para el secado de manos.	

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Vestíbulo Despacho Clases Vestuario	Suelos Mesas Sillas Zonas de contacto frecuente: puertas, pomos, pasamanos...	<ul style="list-style-type: none"> Diario 	Directora Coordinadora Personal de limpieza
Comedor	Utensilios de comedor Mesas y sillas Suelos Zonas de contacto frecuente	<ul style="list-style-type: none"> Antes y después de su uso 	Directora Personal educativo Personal de limpieza
Baños y aseos	Inodoro Lavabo Suelo Zonas de contacto frecuente	<ul style="list-style-type: none"> Antes y después de cada uso Mínimo 2 veces al día (suelo) 	Directora Coordinadora Personal de limpieza

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none"> Entrada escalonada, con una diferencia de 5 minutos entre cada alumno. Apertura de la puerta llamando al timbre. Uso obligatorio de mascarilla en la zona exterior las familias. Acceso restringido de las familias al centro. Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, por vía telefónica, email y/o agenda digital. En casos excepcionales, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales con distancia de 2m de seguridad, ventilación, desinfección de calzado y uso de gel hidroalcohólico. Acceso de repartidores por la puerta de acceso a la cocina desde el exterior (recepción 	<ul style="list-style-type: none"> Directora Coordinadora Personal educativo

	de proveedores).	
--	------------------	--

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos	Organización del uso de pasillos para los diferentes grupos: <ul style="list-style-type: none">- Aula 0-1. No se desplazan de su aula.- Aula 1-2. Desplazamiento por el pasillo del vestíbulo.- Aula 2-3. Desplazamiento por el pasillo intercomunicador de aulas.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora• Personal educativo

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas	<ul style="list-style-type: none">• Cada grupo-clase tiene su propio aula.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora• Personal educativo
Aula siesta	<ul style="list-style-type: none">• Camas/cunas a 1,5m de distancia, invirtiendo la dirección en la que se coloca el cabecero.• Camas, cunas y hamacas marcadas con el nombre.• Cambio semanal de sábanas o siempre que se requiera.	<ul style="list-style-type: none">• Personal educativo

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patios	<ul style="list-style-type: none">• Cada grupo-clase tiene un patio de acceso exclusivo desde el aula y de uso independiente.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora• Tutoras

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Aseos	<ul style="list-style-type: none">• Cada grupo-clase tiene su baño en el interior del aula.• Limpieza 3 veces/día, con ventilación y vaciado de papeleras (mecanismo pedal).• Desinfección del inodoro tras cada uso.• Disposición de jabón líquido y papel de manos.• Pictogramas de lavado de manos.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora• Tutoras• Personal de limpieza

3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

Espacio	Medidas	Responsables
Despacho	<ul style="list-style-type: none">• Organización de puestos a 1,5 metros.• Uso de mascarilla.• Uso de material personal propio.• Supresión de elementos decorativos.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora• Personal educativo• Personal de limpieza

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Supresión del servicio de préstamo de libros de la biblioteca. Establecimiento de banco de libros exclusivo para cada aula.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

En caso de atención a familias de forma presencial, será bajo cita previa. El lugar destinado será el despacho, con ventilación permanente y respetando siempre la distancia de seguridad de mínimo 1,5m, uso obligatorio de mascarilla, desinfección de calzado y uso de gel hidroalcohólico.

- Espacios para repartidores:

Los repartidores y proveedores, entregarán la mercancía siempre por la puerta habilitada exclusivamente para ello.

- Desinfección de materiales de uso compartido:

Los materiales de uso compartido y/o juguetes, se retirarán del aula tras su uso para posterior desinfección. Responsables: personal educativo y personal de limpieza.

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

El grupo de 2-3 comerá en el comedor; el aula de 1-2 y 0-1 comerán en sus respectivas aulas.

Para el acceso al comedor se cumplirán los parámetros establecidos en el apartado 3.2. del presente Plan: alumnado del grupo 2-3 acceso por el pasillo interior que comunica las clases.

Cada alumno o alumna tendrá su material individual. Siempre con lavado de manos con agua y jabón antes y después de la comida, escalonando el uso del baño para evitar aglomeraciones.

Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias. Se ventilará el comedor antes de la llegada del alumnado y tras el servicio.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar	<ul style="list-style-type: none">• Distribución de espacios para los grupos estables de convivencia.• Organización de la recogida del alumnado de forma escalonada.• Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada.• Utilización de materiales individualizados.• Uso de mascarillas (personal educativo).• Uso de gel hidroalcohólico (personal educativo).	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora• Personal educativo• Personal de cocina y limpieza

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

4.1. Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

Grupos Estables	Nº UD's	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS
Aula de 0-1	1	8	Bebés	Asunción Núñez Lucía Villalba	Acceso al aula por el pasillo del vestíbulo.
Aula de 1-2	1	13	Medianos	Esther López Lucía Villalba	Acceso al aula por el pasillo del vestíbulo. Desplazamiento por pasillo del vestíbulo.
Aula de 2-3	1	20	Mayores	Elena Granda Lucía Villalba	Acceso al aula por el pasillo del vestíbulo. Desplazamiento por pasillo interior.

4.2. Actuación ante un caso de COVID-19.

En caso de que entre el alumnado o personal del centro se detecte alguno de los síntomas del COVID-19 se deberá actuar conforme a lo siguiente:

- a) No asistirán al centro aquellos alumnos y alumnas, 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 que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con algún diagnosticado de COVID 19 en los 14 días previos, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.*
- b) Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a una sala separada con ventilación adecuada, papelera de pedal con bolsa (sala COVID). Se pondrá*

en conocimiento del equipo directivo. La persona que se quede a su cuidado utilizará pantalla de seguridad y mascarilla. Se avisará a la familia para que venga a recogerle, informándola que debe contactar con su centro de salud. En caso de gravedad, el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso.

- c) El personal del centro que inicie síntomas compatibles con COVID-19, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo. Posteriormente, se marchará del centro educativo y contactará con su centro de salud, siguiendo las instrucciones que se le indiquen. El centro educativo y/o el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del Servicio de Prevención correspondiente.*
- d) Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la sala COVID tras su uso.*
- e) Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro y los servicios asistenciales y de salud pública de la Comunidad Autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de los mismos.*
- f) El niño o niña no podrán acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.*
- g) El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.*

En el presente documento se irán incorporando las adaptaciones necesarias para dar cumplimiento a las indicaciones que se vayan ofreciendo por las autoridades educativas y sanitarias.