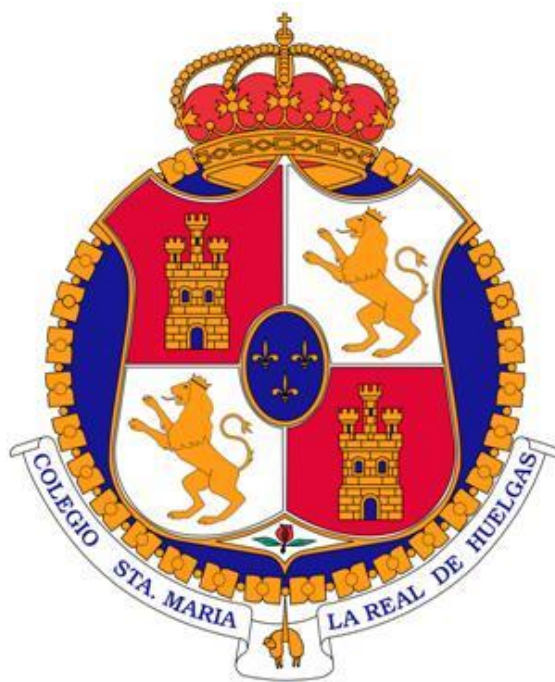


PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



COLEGIO STA M^a LA REAL DE HUELGAS

CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	47004433
DENOMINACIÓN:	STA M ^a LA REAL DE HUELGAS
LOCALIDAD:	VALLADOLID
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	E.I; E.P; E.S.O.

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	23/07/2020
-----------------------------	------------

INSPECTOR/A:	FERNANDO MARTÍN PÉREZ
--------------	-----------------------

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.
 - 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.
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.

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se realiza acorde a las características propias del colegio STA M^a LA REAL DE HUELGAS y concreta las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen, previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y Organización.

El centro ha elaborado además un PLAN COVID19 propio de centro, para concretar, desarrollar y llevar a cabo todas las medidas propuestas en el presente PLAN DE INICIO DE CURSO. (Ver Anexo I)

EL PRESENTE PLAN PUEDE SER MODIFICADO ATENDIENDO A LAS INDICACIONES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y SANIDAD.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora y representante de la Entidad Titular	ISABEL VALLES GALLEGO	983291395 smrhv@huelgasreales.es
Dirección Pedagógica E.S.O.	LAURA MERINO MANUEL	direccioneso@huelgasreales.es
Dirección Pedagógica E.P.	NIEVES HEREDIA ORTIZ	nherediaortiz@gmail.com
Jefatura de Estudios	M ^a PILAR FERNÁNDEZ POZA	jefeestudios@huelgasreales.es
Coordinadora de Educación Infantil	ANA TORIBIO TURRADA	coordinadorinfantil@huelgasreales.es
Coordinación de	JOSE JULIO	pastoral@huelgasreales.es

Pastoral	GUTIÉRREZ GARCÍA	
Secretario	SEM SOBRINO GONZÁLEZ	secretaria@huelgasreales.es
EQUIPO COVID19- INFANTIL	ANA LUISA GONZÁLEZ GARCÍA	coordinadorinfantil@huelgasreales.es
EQUIPO COVID19- PRIMARIA	LARA BARRAS FERNÁNDEZ	lara@huelgasrealesvalladolido365.educamos.com
EQUIPO COVID19- SECUNDARIA Y COORDINADOR COVID19 DE CENTRO	JOSE CARLOS GONZÁLEZ GARCÍA	4D64ED@huelgasrealesvalladolido365.educamos.com

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 del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo 	SI	REUNIÓN	MES DE JULIO	REUNIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Plan Inicio de Curso. Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo EQUIPO COVID19 	SI	REUNIÓN	MES JULIO	REUNIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Órganos Coordinación docente 	SI	REUNIÓN/CORREO ELECTRÓNICO	PREVIA AL COMIENZO DE CURSO	REUNIÓN/ CORREO ELECTRÓNICO

	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro • Personal de Administración y Servicios • Personal de limpieza • Personal Servicio Comedor • Personal Madrugadores 	SI	CLAUSTRO DE PRINCIPIO DE CURSO/ CORREO ELECTRÓNICO	PREVIO AL COMIENZO DE CURSO	CLAUSTRO/ CORREO ELECTRÓNICO
	<ul style="list-style-type: none"> • Familias/AMPA 	SI	CIRCULAR Y WEB	PREVIO AL COMIENZO DE CURSO	CORREO ELECTRÓNICO PLATAFORMA DEL COLEGIO
	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos 	SI	CIRCULAR/WEB/CHARLA COORDINADOR COVID ETAPA	PREVIO COMIENZO CLASES /PRIMEROS DÍAS DE CLASE	CORREO ELECTRÓNICO PLATAFORMA DEL COLEGIO/AULAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Escolar 	SI	REUNIÓN	PREVIO AL COMIENZO DE CURSO	REUNIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de prevención e higiene. • Cartelería sobre medidas de 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Órganos Coordinación 	SI	CARTELERÍA	PREVIO AL COMIENZO DE CURSO	CORREO ELECTRÓNICO PLATAFORMA DEL COLEGIO

seguridad.	docente <ul style="list-style-type: none"> • Consejo Escolar • Claustro • Familias/AMPA • Alumnos • Personal de Administración y Servicios • Personal de limpieza • Proveedores/ • Repartidores • Personal Servicio Comedor • Personal Madrugadores/ 				
------------	--	--	--	--	--

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Vestuarios Gimnasio Patio Comedor Salón de actos	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de cintas de separación de zonas.	EQUIPO COVID19

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Conserjería Escaleras, Ascensor Baños y aseos Pasillos Comedor Vestuarios Salón de actos Gimnasio Aulas desde 2º EP (TANTO AULAS DE	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería.• Uso obligatorio de mascarilla	EQUIPO COVID19

REFERENCIA COMO AULAS DE LOS ESPECIALISTAS Y AULAS COMUNES)		
---	--	--

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
NºPROFESORES--- 45 NºPAS-----9	PROFESORES: $45 \times 30 \times 0.3 = 405$ PAS: $9 \times 30 \times 0.3 = 81$ STOCK TOTAL= $405 + 81 = 486$	-Directora y representante de la Entidad Titular -Coordinador COVID19	-DIRECTORA Y REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD TITULAR -EQUIPO COVID19

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
Zona de acceso al centro (patios)	Cartelería de medidas de protección.	EQUIPO COVID19
Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Conserjería Aulas Salón de Actos Vestuario	Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	EQUIPO COVID19 PROFESORADO

<p>Escaleras</p> <p>Ascensor</p>	<p>Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</p> <p>Ventilación</p>	<p>EQUIPO COVID19 PROFESORADO</p>
<p>Baños y aseos</p>	<p><i>Dispensadores</i> de Jabón. Papel para el secado de manos. Papeleras</p> <p>Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</p> <p>Ventilación.</p>	<p>EQUIPO COVID19 PROFESORADO</p>
<p>Gimnasios</p>	<p>Geles hidroalcohólicos.</p> <p>Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</p> <p>Ventilación.</p>	<p>PROFESORADO DE EDUCACIÓN FÍSICA</p>
<p>Comedor</p>	<p>Geles hidroalcohólicos.</p> <p>Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</p> <p>Ventilación.</p>	<p>RESPONSABLES DE COMEDOR</p>

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
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos. Aulas. Salón de actos. Gimnasios. Comedor	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	-EQUIPO COVID19

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Despachos Conserjería Escaleras Aulas Salón de	Suelos Paredes / Mesas Sillas Ordenadores/ impresoras/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Utensilios de comedor	Diario/tras su uso	-DIRECTORA Y REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD TITULAR. -PERSONAL DE LIMPIEZA -PROFESORADO -RESPONSABLES DE COMEDOR.

actos Gimnasio Comedor			
Baños y aseos	Suelos Paredes Resto de mobiliario	Tres veces al día	-DIRECTORA Y REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD TITULAR. -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
<p>Puertas de acceso al centro Vestíbulo</p>	<p>Con carácter general, al centro educativo sólo podrán acceder las personas de administración y servicios del centro, personal laboral, profesorado y alumnado, siempre y cuando no presenten síntomas compatibles con COVID-19 o no estén en aislamiento domiciliario.</p> <p>El acceso al centro se realizará teniendo en cuenta las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los profesionales del centro y los alumnos deben acudir con la temperatura controlada desde sus respectivos domicilios. - Al entrar al colegio se tomará la temperatura a todos los alumnos, así como cuando se detecte que el alumno pueda presentar fiebre - Las familias vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para dirigirse al colegio. No podrá acceder al centro ningún alumno con más de 37.5°C. - El alumnado no podrá acudir al centro si presenta síntomas compatibles con el COVID-19 o si se encuentra en período de cuarentena por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. - Todo el personal del centro y los 	<p>EQUIPO DIRECTIVO</p>

	<p>alumnos desde 1º EP deberán acudir con mascarilla.</p> <p>-Las familias podrán acudir a la salida recoger a los alumnos accediendo por el patio, permaneciendo en el centro el tiempo mínimo, siempre y cuando no presenten síntomas compatibles con COVID-19 o no estén en aislamiento domiciliario. Asimismo acudirán en caso de que el alumno se pusiese enfermo durante la jornada escolar (únicamente en ese caso accederían por la puerta principal)</p> <p>-Bajo ningún concepto se podrá acceder al centro con mascarillas con válvula de exhalación. En caso de que sea imprescindible hacer uso de este tipo de mascarillas, será requisito indispensable cubrirla con una mascarilla de tipo quirúrgico que no podrá retirarse hasta su salida del centro.</p> <p>En este sentido, se informará a las familias sobre las medidas que deben adoptar para extremar la detección y el seguimiento de posibles síntomas, debiendo en este caso llamar a su centro de salud o al teléfono habilitado en su comunidad autónoma para COVID-19.</p> <p>-Reuniones de padres: ONLINE a través de Teams,</p> <p>-Tutorías: Se realizarán ONLINE. Si la importancia del asunto requiere reunión presencial se haría en un despacho con mampara.</p> <p>-</p> <p>ESCALONAMIENTO DE LLEGADAS Y SALIDAS- Ver punto 4 del ANEXO I- PLAN COVID19 DE CENTRO</p>	
--	---	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
---------	---------	--------------

TODOS	<p>Se reducen al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as; facilitando, en la medida de lo posible, que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.</p> <p>En el caso de materias optativas se quedará en el aula de referencia el grupo que más alumnos tenga y se tratarán de minimizar los desplazamientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PROFESORADO
ESCALERAS	<p>-Señalética.</p> <p>-Se utilizará el lado derecho para subir y el izquierdo para bajar.</p> <p>-Se respetará la distancia de seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PROFESORADO
PASILLOS	<p>- Todas las personas deberán seguir las señales visuales del pasillo establecidas para el desplazamiento, circulando preferentemente por la derecha.</p> <p>-Se colocará señalética para indicar el sentido del tránsito por los pasillos.</p> <p>-Se cuidará especialmente que los alumnos no salgan de clase en los cambios de asignatura (Secundaria)</p> <p>-Se mantendrá el orden y la distancia de seguridad en las horas de entrada, bajadas y subidas al recreo y salida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PROFESORADO
ASCENSOR	<p>-Se limitará su uso al mínimo imprescindible, manteniendo la distancia mínima de seguridad recomendada, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.</p> <p>-El alumnado siempre será acompañado por personal del centro, que mantendrá, en la medida de lo posible, la distancia de seguridad mínima recomendada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PROFESORADO

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
---------	---------	--------------

<p>TODAS LAS AULAS</p>	<p>Ventilación cada hora. Gel hidroalcohólico. Spray desinfectante y papel para limpieza de ordenadores u otro material. Puertas abiertas. Cartelería con medidas prevención.</p>	<p>EQUIPO DIRECTIVO PROFESORADO EQUIPO COVID19</p>
<p>AULAS DE REFERENCIA</p>	<p>-Los pupitres se colocarán en filas, no agrupación por Cooperativo (desde 2ºEP) -Colocación de los alumnos cerca de paredes y dejando libre la puerta. -Se señalarán los elementos que no se vayan a utilizar (estanterías y percheros desde 2º EP) Los abrigos y mochilas se colocarán en pupitre (desde 2º EP) -Nombre en mesa y silla (desde 1ºEP) -Desinfección de teclado, pantalla, mesa y silla del profesor, mando ordenador, al finalizar cada clase desde 2º EP. -Gel Hidroalcohólico en mesa del profesor. -Infantil: Material propio de cada grupo burbuja. El material común se desinfecta después de su uso, lo mismo que el AULA MULTISENSORIAL. Los alumnos no rotan por talleres. Los materiales de los talleres se llevan al aula de referencia -1º EP-Solo utilizarán el baño de la clase de 1º A. -Secundaria: Cambiamos las clases de 1º por las de 3º. -La distribución de 4º ESO se hará en función del itinerario para evitar desplazamientos.. -Desde 2º EP: Los alumnos utilizarán su propio MATERIAL, NO PUDIÉNDOSELO PASAR DE UN COMPAÑERO A OTRO. - Señalética en el suelo para marcar las entradas y salidas del aula. -NO SE UTILIZARÁ LA RADIO ESCOLAR MIENTRAS PERSISTA</p>	<p>EQUIPO DIRECTIVO/ PROFESORADO</p>

	ESTA SITUACIÓN SANITARIA.	
AULAS INFORMÁTICA	Solo se utilizarán por Secundaria mientras dure esta situación y siempre que se pueda garantizar un ordenador por alumno. Desinfección de teclados, ratón y silla después de cada sesión.	PROFESORA DO
MÚSICA E IDIOMAS	Desinfección de pupitres y sillas, ordenador y mandos, después de cada sesión.	PROFESORA DO
TECNOLOGÍA- LABORATORIO DE CIENCIAS	Cada alumno utiliza su propio material. Cuando no sea posible, debe desinfectarse el material común al finalizar la clase. Desinfección de sillas, mesas y ordenador al finalizar la clase. Estanterías-Bajo supervisión del profesor.	PROFESORA DO
AULAS DE APOYO	Limpieza de mesas, sillas, pantalla ordenadores, teclados y mandos, cuando cambien los alumnos.	PROFESORA DO
BIBLIOTECA	Limpieza de mesa y sillas cuando cambien los alumnos. Hasta que no finalice esta situación no habrá préstamo de libros. Cada profesor determinará si su grupo necesita libros de la Biblioteca al principio de curso y los subirá a su aula. Los libros serán de uso individual. Para pasarlos de uno a otro alumno debemos esperar al menos 14 días.	PROFESORA DO
SALÓN DE ACTOS	Si hay charla de tutoría o reunión se deben desinfectar asientos, mandos, ordenador al finalizar. AULA COVID19. NO USAR SI HAY FOLIO ROJO PEGADO EN PUERTA	PROFESORA DO

GIMNASIO Y VESTUARIOS	Intentar no utilizar el material común, si se usa desinfectarlo al finalizar. Los alumnos deben venir cambiados de clase, ropa marcada.. Utilizar el tiempo mínimo.(vestuario)	PROFESORADO
-----------------------	---	-------------

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

Espacio	Medidas	Responsables
PATIOS Y RECREOS	<ul style="list-style-type: none"> • Escalonamiento de las salidas y regresos. Ver punto 4 del ANEXO I-PLAN COVID19 DE CENTRO • Distribución espacial de los grupos. • Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. • Señalización de elementos fijos . • No se pueden utilizar columpios. • No se pueden utilizar balones. 	EQUIPO DIRECTIVO/PROFESORADO

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
BAÑOS	Dispondrán de jabón y toallitas de papel para secar las manos. Los alumnos de Secundaria no podrán ir al baño en los cambios de clase para evitar aglomeraciones, y no podrán utilizar los baños de Primaria. Ventilación CARTELERÍA	PERSONAL DE LIMPIEZA/PROFESORADO

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

Espacio	Medidas	Responsables
---------	---------	--------------

SALA DE PROFESORES	Organización de puestos manteniendo la distancia de seguridad. Uso de mascarilla. Desinfección de elementos de uso común. Cartelería medidas prevención. Gel Hidroalcohólico. Ventilación	PROFESORADO
DESPACHOS/ SECRETARÍA/ CONSERJERÍA	Organización de puestos manteniendo la distancia de seguridad. Instalación de mamparas. Uso de mascarilla. Desinfección de elementos de uso común. Cartelería medidas prevención. Gel Hidroalcohólico. Ventilación.	EQUIPO DIRECTIVO/ PERSONAL DE CONSERJERÍA
VESTÍBULO	Cartelería medidas prevención. Gel Hidroalcohólico. Guantes Ventilación	PERSONAL DE CONSERJERÍA

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Hasta que no finalice esta situación no habrá préstamo de libros. Cada profesor determinará si su grupo necesita libros de la Biblioteca al principio de curso y los subirá a su aula. Los libros serán de uso individual. Para pasarlos de uno a otro alumno debemos esperar al menos 14 días.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:
Despachos de Dirección con mampara.
Tutorías: Se realizarán ONLINE. Si la importancia del asunto requiere reunión presencial se haría en un despacho con mampara.
- Espacios para repartidores: Vestíbulo.

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Espacio	Medidas	Responsables
COMEDOR	<ul style="list-style-type: none"> -Se extremará la higiene, cuidando especialmente el lavado de manos antes y después de comer. -Uso de mascarillas para entrar desde 1º de Primaria. -Gel hidroalcohólico en cada una de las mesas. -Limpieza y desinfección después de cada uno de los turnos. - Organización de puestos a 1,5 metros. - Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad. -Información de las normas de uso al alumnado y a las familias de forma sencilla y clara. -Se establecen dos espacios: Uno para Infantil y otro para primaria y Secundaria, todos separados por clases. 	DIRECTORA Y REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD TITULAR/ RESPONSABLES DE COMEDOR

3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

Espacio	Medidas	Responsables

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

NÚMERO DE ALUMNOS PREVISTOS PARA EL CURSO 20/21 CON FECHA 23/07/2020, PENDIENTES DE NUEVAS ADJUDICACIONES Y MATRICULACIÓN.

a.

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

NÚMERO DE ALUMNOS PREVISTOS PARA EL CURSO 20/21 CON FECHA

**23/07/2020, PENDIENTES DE TRASLADOS, NUEVAS ADJUDICACIONES Y
POSIBLES REPETICIONES EN SECUNDARIA.**