|  |
| --- |
| **PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021** |

***CURSO 2020/2021***

**PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO DE CENTRO:** | 24018908 |
| **DENOMINACIÓN:** | HOGAR DE LA ESPERANZA |
| **LOCALIDAD:** | LEÓN |
| **ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:** | EDUCACIÓN INFANTIL |

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:** | 31 de julio |

|  |  |
| --- | --- |
| **INSPECTOR/A:** | JOSÉ MANUEL BENAVIDES VALDÉS |

|  |
| --- |
| **ÍNDICE** |
| 1. Aspectos generales.    1. Equipo de coordinación.    2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención. 2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.    1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.    2. Medidas relativas al uso de mascarillas.    3. Medidas higiénicas de carácter individual.    4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones. 3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.    1. Medidas de acceso al centro educativo.    2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.    3. Medidas para la gestión de las aulas.    4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.    5. Medidas para la gestión de los baños.    6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.    7. Otros espacios.    8. Medidas para la gestión de los comedores escolares.    9. Medidas para el uso del transporte escolar. 4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.    1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia. |

1. **ASPECTOS GENERALES.**
   1. **Equipo de coordinación.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cargo/Puesto/Órgano** | **Nombre y apellidos** | **Tfno. y email** |
| Directora | Mª Victoria de Godos Manso | 616 757 663  mvigodos@hotmail.com |
| Secretaria | Mª Caridad Martínez Lombó | 660 876 326  carymarlo@hotmail.com |
| Jefe de Estudios | Adela Martínez Álvarez | 677 106 013  adelamartinezalvarez@gmail.com |
| Coordinadora Primer Ciclo | Mónica Martínez del Río | 651 945 972  mmartinezdr@gmail.com |
| Representante Entidad | Victor José de Godos Manso | 626 035 195  viytor@hotmail.com |

* 1. **Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.**

Toda la información recogida en este Plan será trasladada con anterioridad al inicio de la actividad a todas las personas en relación con nuestro Centro de Educación Infantil, a través de reuniones o llamadas telefónicas individuales, tratando de garantizar el dominio de todas las medidas adoptadas en esta situación por toda la comunidad educativa.

El medio o canal para dar respuesta a las familias será vía telefónica o a través de entrevista personal con cita previa.

Las tutoras serán las responsables de informar a las familias de su grupo clase y el equipo directivo junto con el director de la Fundación se encargarán de trasladar la información sobre los protocolos de actuación y medidas de prevención al resto de la comunidad educativa: personal de servicio, proveedores, personal de administración, personal de transporte, repartidores, personal de madrugadores etc.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Documentos** | **Destinatarios** | | **Medio de comunicación / difusión** | **Momento de realizar la comunicación / difusión** | **Medio de respuesta a las dudas** |
| Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva. Curso 2020/2021.  Plan Inicio de Curso.  Medidas de prevención e higiene.  Cartelería sobre medidas de seguridad.  Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) | Equipo Directivo  Equipo Docente  Consejo Escolar  Claustro  Familias/AMPA  Alumnos  Personal de Administración y Servicios  Personal de limpieza  Proveedores/Repartidores  Personal Servicio Comedor  Personal Servicio Transporte  Personal Madrugadores/ tardes en el cole  Otros | SI  SI  SI  NO  SI  SI  SI  SI  SI  SI  SI  SI | Web/correo  electrónico/  reunión informativa | 1ª Reunión inicio de curso  Formalización de matrícula  Semana previa al comienzo de la actividad lectiva, | Correo Electrónico  Reunión informativa  Equipo directivo  Tutores.  Vía telefónica,  Entrevista personal con cita previa. |

1. **MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.**

# Medidas relativas a la distancia de seguridad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Zona de acceso al centro  Pasillos Secretaría  Sala de profesores Despachos Escaleras  Baños y aseos Patio Comedor  Otros: Sala de descanso | Cartelería distancia de seguridad  Señalización suelo o paredes  Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. | Director  Jefe Estudios  Secretario  Profesorado  Otros: resto del personal del centro |

Indicaremos a todos los asistentes, tanto a nuestro centro como al autobús, la prohibición del acceso a los mismos de todo el personal que no sean nuestros alumnos/as, así como también la necesidad de esperar el turno de acceso manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m.

También inculcaremos a nuestros niños/as el respeto de esta distancia en las zonas donde pueden coincidir con alumnos/as de otras aulas diferentes a las suyas, usando adecuadamente las señalizaciones del suelo o paredes.

Una vez que los alumnos/as llegan al Centro accederán por la entrada designada dependiendo del grupo y en distintos horarios.

* 10:00h. Entrada puerta A, niños/as del 2º ciclo de Ed.I de a pie.
* 10:00h. Entrada puerta B, niños/as del autobús.
* 10:15h. Entrada puerta B, niños/as del 1º ciclo de Ed.I.
* 13:15h. Salida puerta B, niños/as 1º ciclo de Ed.I ½ Jornada.
* 16:30h. Salida puerta B niños 1º ciclo a pie.
* 16:45h. Salida puerta A niños/as 2º ciclo a pie.
* 16:45 Puerta B niños/as del Autobús.

La movilidad por el Centro se realizará siguiendo las flechas de dirección marcadas en el la pared o en el suelo. Las de color verde de entrada y las de color rojo de salida. Se respetarán las señales amarillas y negras de distanciamiento de 1,5 metros marcadas en el suelo.

En cuanto al agrupamiento del alumnado será en grupos estables, cada uno en su aula con baños propio y con entrada y salida del aula independiente del resto.

Los recreos serán al aire libre en el patio repartidos en dos turnos:

* 1º Ciclo de 11:30h a 11:50h.
* Desinfección del patio.
* 2º Ciclo de 12:00h a 12:20h.
* Desinfección del patio.

El patio se dividirá en dos zonas, una para cada grupo de cada ciclo.

La comida se servirá en el comedor, delimitando dos zonas, uno para cada grupo del ciclo y en dos turnos:

* 12:30h- 13:00h 1º Ciclo.
* Limpieza y desinfección del comedor.
* 13:15-13:45 2º Ciclo.
* Limpieza y desinfección del comedor.

El descanso se realizará en la sala de descanso en dos zonas: una para los niños/as del primer ciclo de educación infantil y otra para los niño/as del segundo ciclo de educación infantil de 3 años.

Los niños/as del segundo ciclo de Educación infantil de 4 y 5 años harán el descanso en el aula.

* 1. **Medidas relativas al uso de mascarillas.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Zona de acceso al centro  Secretaría  Sala de profesores Despachos Escaleras  Baños y aseos  Otros: Autobús | Cartelería.  Uso obligatorio de mascarilla | Director  Jefe Estudios  Secretario  Tutores  Profesorado  Otros: Resto del personal del Centro |

Teniendo en cuenta que nuestros alumnos/as son menores de 6 años no estableceremos el uso de mascarillas para ellos, aunque sí trataremos de reforzar el resto de las medidas preventivas, estableciendo ciertas rutinas.

Referente a las personas adultas, las utilizaremos en las zonas ajenas al grupo estable.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Necesidades** | **Stock Seguridad** | **Responsable control stock y pedidos** | **Responsable**  **Reparto** |
| 5 profesores  4 PAS | 54 | Representante Entidad | Representante Entidad |

* 1. **Medidas higiénicas para la prevención de contagios.**

# Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medida** | **Responsable** |
| Zona de acceso al centro  Secretaría  Sala de profesores Despachos  Baños y aseos  Otros: autobus, comedor, sala de descanso | Dispensadores de Jabón.  Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos.  Papeleras.  Ventilación. | Director  Jefe Estudios Secretario  Tutores. Profesorado Otros: PAS |

# Las personas permitidas para entrar tanto en el Centro como en el autobús guardarán la distancia de seguridad establecida para su acceso a los mismos. Así como también se aplicarán hidrogel antes de la entrada y realizarán el pase por las alfombras colocadas para la desinfección del calzado.

# Una vez en el Centro, se establecerán las siguientes rutinas:

# La desinfección de manos: Lavado con agua y jabón antes de la comida y antes de la clase de la tarde. Desinfección con hidrogel a la entrada al Centro y al autobús, antes y después del patio, después de la comida y antes de salir del Centro o del autobús.

# Control de temperatura.

# El estornudo y la tos se hará sobre el ángulo del brazo o en pañuelos de un solo uso.

# Evitar que se toquen pomos y puertas.

# Inculcarles, en la medida de lo posible, que no se toquen ojos, nariz y boca.

# Ventilar las aulas en los momentos posibles, además de colocar aparatos para purificar el aire.

# Los baños estarán provistos de jabón y papel desechable para el lavado de manos. El hidrogel estará disponible en todos los habitáculos del Centro.

# 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  Baños y aseos  Otros: Patio | 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. | Director  Jefe Estudios |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Elementos** | **Frecuencia** | **Responsables seguimiento** |
| Zona de acceso al centro  Secretaría  Sala de profesores Despachos  Baños y aseos Otros: patio, cocina, comedor, sala de descanso, autobús | Suelos Paredes  Ventanas/mamparas Mesas  Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos  Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)  Utensilios de comedor | Tras cada uso  Diario | Director Secretario Otros: profesorado, personal limpieza, personal mantenimiento |

# Trataremos de hacer una limpieza y desinfección en función del uso de las distintas dependencias, así como zonas de las mismas que puedan ser más utilizadas, con agua y lejía.

# La limpieza y desinfección de las instalaciones comunes se realizará entre turno y turno de uso y una vez finalizada la actividad.

# La limpieza de los baños se hará coincidir con los momentos de uso:

# 1-Antes del Recreo 1º ciclo de Ed.I-11:30h.

# Uso y desinfección 2º ciclo de Ed.I-12:00h.

# 2-Antes de la comida 1º ciclo de Ed.I- 12:30h.

# Uso y desinfección 2º ciclo de Ed.I- 13:15h.

# 3-Final de la jornada escolar.

# En cuanto al material de las aulas, en este momento, vamos a tener a nuestro alcance el mínimo posible para utilizar en el desarrollo de la actividad; de esta manera lo tendremos controlado para su posterior desinfección después de la misma.

1. **CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS**
   1. **.**

**3.1. Medidas de acceso al centro educativo.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Puertas de acceso al centro | Control por el personal del centro.  Uso obligatorio de mascarilla.  Geles hidroalcohólicos.  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 | Director  Jefe Estudios  Personal de administraci ón y servicios. |

# No accederá al centro, a no ser de forma extraordinaria y con cita previa, ninguna persona que no sea el personal laboral así como los alumnos/as.

# En el momento de la entrada y salida, las puertas permanecerán abiertas, con un responsable para el control de las mismas, que se harán de forma escalonada y con control de la temperatura.

# Horarios de entrada y salida

# Primer Ciclo: 10:15 h /16:30 h

# Segundo Ciclo: 10:00 h /16,45 h

# Transporte: 10:00 h /16,45 h

# Los niños/as de a pie del Segundo Ciclo entrarán y saldrán por una puerta y los de Primer Ciclo junto con los usuarios del autobús, lo harán por la otra puerta disponible en el Centro.

# En cuanto a las reuniones o tutorías con las familias, exceptuado la de inicio de curso, que será presencial, guardando las medidas de seguridad y por grupos, el resto se harán vía telefónica o de forma extraordinaria con previa cita.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Pasillos  Escaleras | 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 | Director  Jefe Estudios  Secretario  Profesorado  Otros: PAS |

# En cuanto a las salidas y entradas a nuestro Centro, tras analizar nuestro caso, creemos que el plan más seguro es dividir al alumnado, utilizando una puerta para la entrada y salida de un grupo y la otra para el otro grupo, como hemos mencionado anteriormente. En todo momento trataremos de respetar las distancias entre los diferentes grupos y no se van a cruzar porque solo irán en una dirección en cada caso.

# El equipo docente y el personal del Centro estarán obligados a usar mascarillas en las zonas comunes y lugares de paso, n en las aulas ya ye serán grupos estables de convivencia.

# Medidas para la gestión de las aulas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Aulas de referencia  Otras: sala de descanso | Apertura de las aulas por el docente.  Disposición de geles hidroalcohólicos.  Medidas de señalización.  Medidas de ventilación.  Disposición de espacios y colchonetas para la siesta en Educación Infantil.  Información a las familias de alumnos de Educación Infantil sobre el uso de sábanas y almohadas. | Director  Jefe Estudios  Profesorado |

# En nuestro Centro cada grupo de alumnos tendrá su aula, en la cual a cada niño/a se le asignará su asiento fijo sin respetar distancias, ya que van a ser grupos estables.

# En cuanto al material lo distribuiremos de manera que cada uno tendrá el suyo y en cuanto a los juegos solo tendrán a su alcance los que vayan a utilizar en el momento para que después de su uso se puedan desinfectar.

# Daremos mucha importancia a la ventilación del aula, utilizando máquinas de purificación del aire.

# Inculcaremos a los niños que las puertas solo las abran y cierren las maestras.

# Informaremos a las familias de que está totalmente prohibido traer objetos de casa.

# Relativo al periodo de descanso, organizaremos a los niños/as en grupo guardando las distancias de seguridad recomendadas entre grupos no estables.

# Colocaremos las camas con la distancia establecida, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos y pediremos a las familias el aporte de la ropa necesaria tanto para el descanso como para la comida y la colaboración para su lavado.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Patios | 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, si fuera preciso | Director  Jefe Estudios  Secretario  Profesorado  Otros: personal de servcios |

# En cuanto al patio, que es nuestra zona de recreo, lo utilizaremos delimitando dos zonas, una para cada grupo y se harán dos turnos, uno para cada Ciclo; entre uno y otro se desinfectarán los elementos fijos. Las salidas y entradas del recreo se harán de forma controlada y en este periodo se reforzará la vigilancia.

# Medidas para la gestión de los baños.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Baños Asesos | 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. | Director  Jefe Estudios  Secretario  Personal de limpieza |

# Los baños serán utilizados exclusivamente por el grupo estable, cada grupo tiene el suyo. Estarán dotados de jabón liquido, papel de manos, papeleras e hidrogel.

# Será la maestra la encargada del lavado, así como de la supervisión de que esté debidamente limpio y desinfectado

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Salas de profesores Salas de reuniones Despachos | Organización de puestos a 1,5 metros.  Uso de mascarilla.  Desinfección de elementos de uso común. | Director  Jefe Estudios  Secretario  Profesorado  Personal de limpieza |

# En nuestro Centro las reuniones se suelen hacer en un aula grande por lo que así lo seguiremos haciendo, pues se pueden respetar perfectamente las medidas de seguridad. Se dispondrá del hidrogel en la mesa de reuniones.

# Otros espacios.

# Espacios para la atención a familias:

# Las familias, cuando no puedan ser atendidas telefónicamente, se atenderán en la sala de reuniones, con cita previa y siendo obligatorio el uso de mascarilla. La sala se ventilará adecuadamente.

# Espacios para repartidores:

# Los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejarán el paquete en la zona de acceso al Centro, aplicando las medidas de distanciamiento e higiene.

# Medidas para la gestión de los comedores escolares.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Comedor escolar | Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.  Organización de turnos, si fuera preciso.  Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.  Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada.  Utilización de materiales individualizados.  Uso de mascarillas.  Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad.  Disposición de gel hidroalcohólico.  Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad. | Director  Jefe Estudios  Responsable de comedor  Cuidadores |

# En el comedor dispondremos de dos zonas perfectamente delimitadas, en las cuales se establecerán los dos grupos estables del Segundo Ciclo. Los del Primer Ciclo entrarán en un turno diferente, con la desinfección pertinente entre uno y otro.

# La ubicación de cada niño/a en la mesa será siempre la misma y tendremos un extremo cuidado para que no se intercambien los utensilios.

# Las entradas y salidas estarán perfectamente definidas y organizadas para no coincidir nos con otros.

# En nuestro caso como son niños/as pequeños no tienen opción a distribuir ni comida ni bebida, es decir, esto lo llevara a cabo siempre un adulto.

# Medidas para el uso del transporte escolar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espacio** | **Medidas** | **Responsables** |
| Transporte escolar | Uso de mascarilla.  Pre-asignación de asientos.  Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla.  Geles hidroalcohólicos.  Limpieza, desinfección y ventilación. | Director  Monitor de transporte  Otros: Conductor |

# En el autobús utilizarán mascarillas los adultos durante todo el trayecto.

# Se avisará a las familias para que sea una persona la que acompañe al niño/a al transporte, así como de la obligatoriedad del uso de mascarilla y del respeto de la distancia de seguridad.

# Al entrar en el autobús se le controlará la temperatura y harán la higienización de calzado y desinfección de manos antes de sentarse en el asiento preasignado, que será siempre el mismo.

# El autobús tendrá sus pertinentes desinfecciones, limpiezas y ventilación.

# CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

# Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupos Estables** | **Nº UNIDADES** | **Nº ALUMNOS**  **POR GRUPOS ESTABLE** | **AULA ASIGNADA** | **PROFESORADO ASIGNADO** | **ACCESOS y**  **RECORRIDOS ASIGNADOS /**  **ZONIFICACIÓN DE ZONAS** |
| 1º EI (0-3)  2º EI (0-3)  3º EI (0-3) | 2 unidades | 1 unidad: 10 alumnos  1 unidad: 10 alumnos | Aula Amarilla  Aula verde | Belén Marcos Estebanez  Mónica Martínez del Rio | A cada aula se asignará su propio recorrido de acceso en relación con la calle, el patio y el comedor. Los baños están ubicados dentro de cada una de las aulas. |
| 1º EI (3-6)  2º EI (3-6)  3º EI (3-6)  . | 2 unidades | 1 unidad: 16 alumnos  1 unidad: 25 alumnos | Aula Azul  Aula Roja | Mª Victoria de Godos Manso  Profesor Inglés  por determinar  Adela Martínez Álvarez  Profesor Inglés  por determinar |

# Nuestros alumnos estarán organizados en cuatro grupos estables dependiendo de las edades, dos unidades para el Primer Ciclo y dos para el Segundo Ciclo.

# Cada grupo tendrá su tutor y los de Segundo Ciclo tendrán una profesora de inglés dos días a la semana.