

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021
SEMINARIO MENOR SAN ATILANO



SEMINARIO MENOR

San Atilano



CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	49006032
DENOMINACIÓN:	Seminario Menor SAN ATILANO
LOCALIDAD:	ZAMORA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Educación Secundario Obligatoria

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

INSPECTOR/A:	Jesús Ángel Peces Poyo
---------------------	------------------------

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, el equipo directivo del Seminario presenta el Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

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.

El Seminario Menor San Atilano es un centro de Educación Secundaria Obligatoria, con aproximadamente 45 alumnos divididos en cuatro grupos. El claustro está formado por once profesores y tres trabajadores no docentes completan la comunidad educativa.

Las características y disposiciones de las aulas y el resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, estudio, etc.) permiten el desarrollo de la actividad docente y el respeto de las medidas de seguridad establecidas por las autoridades sanitarias y educativas.

A continuación presentamos y concretamos las estrategias 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). Es nuestra intención prever distintas medidas organizativas, disponer los recursos humanos y materiales necesarios para abordar la tarea docente segura en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y *Organización*.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Pedro FAÚNDEZ MAYO	980514998-657129914 rector@seminariosanatilano.es
Secretario	Juan Carlos LÓPEZ HERNÁNDEZ	980514998-657129914 jc.lopher@educacyl.es
Orientadora	Dalia DIEZ Romero	980514998-657129914
Profesor	Millán NUÑEZ OSSORIO	980514998-657129914

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
Plan de inicio del curso 2020/2021	Profesores Alumnos Familias PAS	SI	Comunicación personal /página web/ redes sociales / Teléfono	1-14 de septiembre	Presencial, con cita previa Correo electrónico y teléfono
Medidas de prevención e higiene	Profesores Alumnos Familias PAS	SI	Comunicación personal clase /página web/ redes sociales / Teléfono	14-15 de septiembre y recuerdo semanal	Presencial, con cita previa Correo electrónico y teléfono
Medidas organizativas del centro	Profesores Alumnos Familias PAS	SI	Comunicación personal claustro /página web/ redes sociales / Teléfono	1-17 de septiembre	Presencial, con cita previa Correo electrónico y teléfono
Plan de digitalización	Profesores Alumnos Familias	SI	Comunicación personal claustro/página web/ redes sociales / Teléfono	1-17 de septiembre	Presencial, con cita previa Correo electrónico y teléfono
Plan de contingencia	Profesores Alumnos Familias	SI	Comunicación personal claustro/ página web/ redes sociales / Teléfono	1-31 de septiembre	Presencial, con cita previa Correo electrónico y teléfono

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Se elaborará un material para trabajar con los alumnos los primeros días de clase.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

En todo el centro se establecerá una distancia mínima de seguridad de 1'5 m, medida que se recordará constantemente a través de cartelería y en las clases y reuniones preparatorias del curso. El profesorado mantendrá especial atención para que se cumpla esta disposición.

Espacio	Medidas	Responsables
Todo el centro	Cartelería Señalización en suelo de accesos y de aulas Charlas explicativas Vigilancia profesores	Director Jefe de estudios Tutores Profesorado Conserje

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se deberá utilizar mascarilla siempre.

Espacio	Medidas	Responsables
Todo el centro	Cartelería Vigilancia profesores Charlas explicativas	Director Conserje

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
55	1200	Rector	Alvaro Ferreira y Fernado Luis

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
Vestíbulo de acceso Aseos Secretaría	Cartelería prevención y lavado de manos Dispensadores	Director Jefe de estudios

Sala de profesores Despachos Baños y aseos Capilla e Iglesia Aulas Comedor Salón de Actos Polideportivo	Papeleras Distancia de seguridad en el lavado (al menos tres veces al día: inicio, recreo y final del día)	Tutores Profesorado Personal de limpieza
--	---	--

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
Sala COVID	Solo para personas con síntomas compatibles con COVID-19. Solo una persona	Director Jefe de estudios Tutores Profesores Conserje
Vestíbulo de acceso al centro	Distancia de seguridad Lavado de manos Uso de mascarilla obligatoria	
Secretaría Sala de profesores Despachos Polideportivo Aulas Comedor Capilla e Iglesia	Distancia de seguridad Uso obligatorio de mascarilla Lavado frecuente de manos No tocarse la cara con las manos Prohibido intercambiar material Forma correcta de estornudar o toser	
Baños	Forma correcta de lavado de manos.	

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro Pasillos Secretaría Escaleras Polideportivo	Suelos, Mesas, Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Diariamente	Director y personal de servicios
Aulas, patio y	Eliminación de todo el material	Antes y	

Polideportivo	innecesario para la actividad educativa. Ventilación periódica	después del comienzo de las clases
Iglesia y Capilla Salón de actos	Suelos Bancos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Tras cada uso
Baños y aseos	Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Tres veces al día
Comedor	Mesas y sillas Utensilios de comedor	Tras cada uso

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

1. El acceso estará controlado por el responsable de portería apoyado, en su caso, por el profesor que le corresponda a cada grupo a primera hora u otro miembro de la comunidad educativa.
2. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios que deberán utilizar obligatoriamente al acceder a las instalaciones.
3. La vía de acceso será la puerta principal del centro situada en la Plaza del Seminario, siendo la vía de salida y evacuación la puerta de la Cuesta del Piñedo. En cada una de las zonas se indicará debidamente cómo organizar los tránsitos ordenados por parte del profesor asignado, siendo la dinámica ordinaria la distribución de los cuatro grupos en cada una de las esquinas de la plaza tal como se indique por parte de los profesores asignados el primer día.
4. En la entrada se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad de 1'5m mediante todos los medios posibles, principalmente con paneles informativos y la información verbal del conserje.
5. Las puertas de las aulas en la medida de lo posible permanecerán abiertas durante la jornada.
6. Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas, en tramos de 5 minutos. Para ello se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos:

4º ESO: Concentración a las 8:25 / 1º en acceder

3º ESO: Concentración a las 8:26 / 2º en acceder

2º ESO: Concentración a las 8:27 / 3º en acceder

1º ESO: Concentración a las 8:28 / 4º en acceder

7. Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro.
8. Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.
9. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas preferentemente con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada una de ellas.
10. Se tomará la temperatura de personal y alumnado cada día al acceder al centro.

El responsable del seguimiento es el Director del centro que deja encargada la tarea al PAS, concretamente a Alvaro Ferreira.

3.2 Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

1. Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
2. Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
3. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras y zonas comunes.
4. El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.
5. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
6. Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.

El responsable del seguimiento es el Director del centro y los profesores asignados en cada momento.

3.3 Medidas para la gestión de las aulas.

1. La mascarilla es de uso obligatorio a lo largo de la jornada. Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes y según las marcas indicadoras del suelo. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.
2. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
3. Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
4. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
5. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias específicas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso.
6. Se ventilará periódicamente el aula. 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.
7. Para la hidratación de los alumnos es necesario el uso de botellas o recipientes individuales.
8. Se excluirá todo tipo de material a compartir en el aula.

Los responsables son el Director y los profesores asignados en cada momento.

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

1. Se escalonarán las salidas y regresos del recreo, empezando por el primer grupo que accede al centro. Para ello el profesor que imparte clase acompañará al grupo al servicio y a la zona de recreo.
2. Se evitará el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
3. Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.
4. Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.

5. Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización. De manera rotativa, empezando por el primer grupo de acceso al centro esta será la zonificación de grupos:

- Cancha de baloncesto
- Campo de fútbol
- Jardín
- Plataforma

6. Se reforzará la vigilancia en recreos.

7. Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

8. Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

Los responsables son el Director y los profesores asignados al aula y a los recreos del día.

3.5 Medidas para la gestión de los baños.

1. Se limitará el uso a una única persona en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.

2. Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula). Los alumnos de 1º y 2º de ESO utilizarán los baños de la zona de comedor. Los de 3º y 4º los de la planta de las aulas.

3. Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.

4. Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.

5. Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.

6. Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños	Control de usuarios Cartelería lavado de manos Limpieza diaria, al menos, tres veces al día Ventilación Papeleras Jabón y geles hidroalcohólicos Información de normas de uso	Director Profesor de aula

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

1. Sala de profesoras y profesores/ salas de reuniones / departamentos, etc.

a. Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y en caso de imposibilidad será obligatorio el uso de mascarilla.

b. Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

c. Ventilar con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, conserjería, etc.

d. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

e. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

El responsable es el director del centro y los profesores de guardia asignados en cada momento.

2. Despachos.

a. Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

b. Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.

c. Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.

d. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

e. Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa si un profesor presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

f. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).

g. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Los responsables son el Director, el Jefe de estudios y los profesores encargados de los despachos respectivos.

3.7 Medidas para la gestión de las bibliotecas.

1. Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y en caso de imposibilidad será obligatorio el uso de mascarilla.

2. Cualquier libro o material deberá ser desinfectado antes y después de su uso.

3. Ventilar con frecuencia la sala.

4. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

5. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

El responsable es el director, el coordinador del Plan de Lectura y los profesores asignados a cada grupo en cada momento.

3.8 Otros espacios: Sala para atención a familias y portería

1. Espacios para la atención a familias: sala para atención a las familias

a. Se limitarán al máximo, priorizando la atención vía telefónica o telemática y, en todo caso, se atenderá con cita previa.

b. Cuando sea necesario el encuentro, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. y será obligatorio el uso de mascarilla.

b. Se dispondrán las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros.

c. Cualquier material deberá ser desinfectado antes y después de su uso.

d. Se ventilará con frecuencia la sala, especialmente antes y después de cada reunión.

e. Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

f. Se escalonarán los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.

g. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Los responsables son el director, los tutores o profesores interlocutores con las familias y la orientadora del centro.

2. Espacios para repartidores: **portería del centro**

a. Se garantizará la distancia de seguridad de 1,5 m entre este personal y el alumnado y las visitas, que se limitarán al máximo y siempre que se posible con cita previa, y en caso de imposibilidad se utilizarán medios de separación física (mamparas o similares).

b. Se dispondrán dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

El responsable es el secretario y el conserje del centro que se encargará de higienizar debidamente la zona tras la presencia de personal ajeno al centro.

3.9 Medidas para la gestión de los comedores escolares.

La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado. Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos. Esta situación se mantendrá durante todo el curso educativo salvo que las autoridades sanitarias consideren que hay que pasar a otra situación más restrictiva debido a un aumento de la posibilidad de riesgo sanitario, atendándose a las siguientes medidas:

1. Se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado. Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso. Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.

2. Se vigilará el lavado de manos antes y después de la comida. Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños para el lavado de manos con agua y jabón.

3. Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señalados por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.

4. Se hará una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.

5. Se recordará continuamente al alumnado la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida, insistiendo en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.

6. Si fuera imprescindible mantener el uso de grifos o fuentes de uso común para la distribución del agua, es necesario disponer de gel hidroalcohólico para desinfectarse antes y después de su uso

7. En los comedores se delimitarán zonas específicas para los grupos estables de convivencia, garantizándose que entre cada uno de ellos haya una distancia de 1,5 m.

8. Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables y el resto del alumnado del centro educativo que utilice el servicio de comedor, además de la posibilidad de establecer varios turnos, podrán utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor	Control de acceso Lavado de manos Higienización Distribución controlada de alimentos Zonificación Distancia de seguridad Lavado de manos	Director Millán Núñez Personal de cocina

3.10 Recomendaciones para el uso del transporte.

1. El uso de mascarilla para el alumnado y los responsables del transporte será obligatorio en el mismo.

2. Se esperará al medio de transporte elegido manteniendo la distancia de 1,5 m.

3. Hay que tener en cuenta los horarios establecidos en el centro implicarán una mayor duración, para evitar las aglomeraciones, y por lo tanto se deben computar estos tiempos extras junto con el total del recorrido para llegar a tiempo.

4. Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.

4 CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

4.1 Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

Solo tenemos grupos de 1º-4º de ESO

4.2 Medidas para la organización del resto de los grupos.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENC IA ASIGNADA	PROFESORAD O ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º ESO	1º ESO 1	1º ESO: 7	Aula 2	Tutor	Acceso desde la entrada, bajada por las escaleras y llegada a las aulas a través del pasillo
2º ESO	2º ESO 1	2º ESO: 14	Aula 1	Profesores de	
3º ESO	3º ESO 1	3º ESO: 5	Aula 3	las distintas	
4º ESO	4º ESO 1	4º ESO: 14	Aula 4	áreas	