

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL 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:	09009000@educa.jcyl.es
DENOMINACIÓN:	ESCUELA INFANTIL LA GARZA
LOCALIDAD:	BURGOS
PROVINCIA	BURGOS
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	22 DE JULIO DE 2021
-----------------------------	---------------------

INSPECTOR/A:	JOSE LUIS SAINZ CASADO
--------------	------------------------

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	Teléfono e email
Director/a	María Jesús Ruiz Hornillos	947/460398 657543267 09009000@educa.jcyl.es Mjesus.ruihor@educa.jcyl.es
Secretario/a	No hay	
Otros (especificar cargo/puesto)		
Cocinero	Heraclio Martínez Bárcena	97460398



Personal de Servicios	Cristina Santiago Huidobro	947460498
Técnico Superior Educación Infantil	Consuelo Seco Muñoz	947460398
Técnico Superior Educación Infantil	Julia Seco Rodríguez	947460398

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	
Medidas de seguridad contra el Covid 19	Todo el personal de la escuela	SI/NO	Telemáticos y cartelera	En 2020. Resumen con los enlaces donde acceder a las aplicaciones. Se ha hecho un recordatorio en julio 2021	Reuniones
Guía de la Consejería de Educación para la realización de actividades con alumnos en escuela infantiles 0-3 años, para la finalización del curso escolar	Todo el personal de la escuela		En papel y tablón de anuncios	Cuando se public Recordatorio julio 21	Reunión
Protocolo de prevención y	Todo el		En papel y tablón de	Cuando se public, y	Comunicación verbal



organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021	personal de la escuela		anuncios	recordatorio en julio 2021	
Organización de toda la actividad con los niños	Todo el personal		Por escrito	Julio 2021	Reuniones
Organización de la limpieza	Personal de Servicios		Por escrito y en reuniones. A lo largo de curso 20-21 se fueron haciendo modificaciones	En julio se ha vuelto a evaluar y actualizar. La trabajadora que se había contratado a mayores continua el próximo curso.	Reuniones informales



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
Todo el centro	Retirada de todo mobiliario y material innecesario para garantizar la distancia de al menos 1,5 m	dirección
En las aulas	Grupos burbuja	Dirección

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Medidas	Responsables
Todos los trabajadores de cocina y personal de servicios, llevan constantemente mascarilla quirúrgica	Dirección
Los Técnicos Superiores en Educación Infantil y Dirección llevan mascarilla FFP2	Dirección

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
En estos momentos tenemos para finalizar el curso y abordar los primeros meses del siguiente		Dirección	Dirección

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Se dispone de Gel, papeleras y papel en todas las aulas, entradas, pasillos y zonas comunes. Jabón líquido hay en todos los aseos y donde hay pilas o lavabos		Dirección

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
Entradas al centro, aseos, pasillos y zonas comunes del personal	Carteles sobre distancia de seguridad, uso de mascarilla, uso de guantes, lavado de manos, medidas para protegernos del Cononavirus, forma correcta de toser y estornudar, teléfonos de información.	Dirección

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
Todos los espacios están contemplados en la organización que adjunto	Productos de limpieza y desinfección reglamentarios	Está determinada en la organización	Dirección y personal De servicios

NUEVA ORGANIZACIÓN TRABAJO PERSONAL DE SERVICIOS. (limpieza centro)

NUEVA ORGANIZACIÓN TRABAJO PERSONAL DE SERVICIOS

El horario de trabajo es de 7H diarias para el que no ejerce el derecho a comida y de 7 h 30 minutos para el que si come en el centro.

HORARIOS: **1 TRABAJADOR DE 7:35 A 15:15 H,**
1 TRABAJADOR DE 7:45 A 14:45
2 TRABAJADORES DE 8:45 A 16:15 H,

DESCANSO DE LA MAÑANA, TODOS DE 10:00 A 10:30 H

COMIDA DE LAS DOS PERSONAS QUE ESTÁN EN LA ZONA DE COCINA EN EL PRIMER TURNO, ES DECIR DE 13:40 A 14:15 APROXIMADAMENTE.

COMIDA DE LOS TRABAJADORES QUE ESTÁN EN LA ZONA DE AULAS, DE 14:15 A 14:50 APROXIMADAMENTE.

HAY QUE PROCURAR TENER LA MÁXIMA ESTABILIDAD EN LAS ZONAS EN LAS QUE TOCA ACTUAR, PARA EN CASO DE QUE SURJAN CASOS DE CORONAVIRUS, AFECTE AL MENOR NÚMERO DE PROFESIONALES

- LA PERSONA QUE VIENE A LAS 7:35 H, PRIMERO SE CAMBIA, ABRE LAS PUERTAS (VERJAS, SALA DE JUEGOS Y RECIBIDOR DE LA ZONA DE CALDERAS). LOS MADRUGADORES ENTRAR POR DOS PUERTAS, LOS MAYORES POR LA PUERTA DEL PATIO Y LOS PEQUEÑOS POR LA DE LA ZONA DE CALDERAS. A CONTINUACIÓN SUBE LAS PERSIANAS DEL PATIO DE JUEGOS Y ECHA DESINFECTANTE EN LOS FELPUDOS.
- A LAS 7:45 VIENE OTRO TRABAJADOR. UNA VEZ QUE SE CAMBIE, ABRE LAS VENTANAS DE LAS AULAS, PARA VENTILAR UN POCO.

LAS DOS PERSONAS QUE VIENEN MÁS PRONTO, SE OCUPARAN DE TODO LO RELACIONADO CON: LAVADO, PLANCHADO, RECOGIDA DE ROPA, PONER EL COMEDOR DE MAYORES, LIMPIARLO, COLOCAR LA COMIDA Y VAJILLA DE LAS AULAS DE PEQUEÑOS EN LOS CARROS Y LLEVARLA. TAMBIÉN HACER LA VAJILLA DE LOS NIÑOS Y DEL PERSONAL Y DEJAR RECOGIDO EN CONDICIONES TODA ESA ZONA (ASEO, LAVANDERIA, PLANCHA, PASILLOS Y OFFICIO).

LOS TRABAJADORES QUE ENTRAN A LAS 8:45, SE OCUPARÁN DEL RESTO DEL CENTRO.

- EL DESPACHO DE DIRECCIÓN SE PUEDE HACER A PRIMERA HORA.



- A LAS 8:45h QUE YA SE VAN LOS NIÑOS MADRUGADORES A LAS AULAS, SE LIMPIARÁ LA SALA DE JUEGOS, ASEO DE NIÑOS DE SALA DE JUEGOS Y SALA DE PROFESORES.
- SOBRE LAS 9:30 H QUE YA HAN TERMINADO DE ENTRAR LOS NIÑOS AL CENTRO, ESTOS TRABAJADORES TIENEN QUE HACER LA LIMPIEZA DE VESTUARIOS, PASILLOS Y RECIBIDORES. UN TRABAJADOR PUEDE HACER EL RECIBIDOR Y ENTRADA PRINCIPAL HASTA LA PUERTA DEL RECIBIDOR DE CALDERAS, EL OTRO, VESTUARIOS, PASILLITO DEL AULA FUCSIA Y RECIBIDOR DE ESA ZONA.
- DE 10:00H A 10: 30 H, TIEMPO DE DESCANSO (BOCADILLO).
- A LAS 10:40 HACER EL CORRALILLO DEL PATIO QUE HABRÁN USADO LOS PEQUEÑOS Y SI SALEN A PSICOMOTRICIDAD LOS MAYORES.
- DE 11:00 A 12:00 H, SALEN DE ½ EN ½ HORA AL RECREO, LOS NIÑOS DE LAS AULAS DE MAYORES. SI HACE BUENO SE DISPONE DE TODA LA HORA PARA LIMPIAR LAS DOS AULAS, SI HACE MALO, HAY QUE LIMPIAR PRIMERO UN AULA Y LUEGO LA OTRA. SE LIMPIA ENTRE LOS DOS COMPAÑEROS SIEMPRE QUE LO VEAN MÁS OPERATIVO.
- HAY QUE TENER EN CUENTA, QUE DE 11:20 A 11:30, QUEDA LIBRE LA SALA DE JUEGOS, PARA DESINFECTARLA PRINCIPALMENTE, YA QUE LA VAN A USAR DOS GRUPOS DIFERENTES.
- A LAS 12: 00 QUE SE VAN LOS MAYORES A COMER, HAY QUE VOLVER A LIMPIAR EL PATIO DE JUEGOS, ASEO Y LA ZONA EXTERIOR DEL RECIBIDOR DE CALDERAS, SI ES NECESARIO, YA QUE SE SUELE ACUMULAR HOJAS Y OTRA SUCIEDAD.
- LOS COMPAÑEROS DESTINADOS EN LA ZONA DE PASILLOS, UNA VEZ QUE HAYAN TERMINADO DE COMER LOS NIÑOS PEQUEÑOS SOBRE LAS 12:45, DEVOLVERÁN LOS CARROS CON LOS RESTOS DE COMIDA Y LA VAJILLA SUCIA AL OFFICE.
- A LAS 13:15 H, HASTA LAS 14:15 H, HAY QUE LIMPIAR LAS AULAS DE PEQUEÑOS, INCIDIR EN CAMBIADORES Y CONTENEDORES DE PAÑALES, RETIRAR LOS PAÑALES SUCIOS DE TODAS LAS AULAS Y REPASAR MANILLERAS DE LAS PUERTAS DE AMBAS ENTRADAS. SI SE PUEDE UN AULA CADA UNO Y SI LO VEN MÁS OPERATIVO CONJUNTAMENTE.
- A PARTIR DE LAS 15:05 H, HAY QUE SACAR BASURA, VENTILAR LA SALA DE REPOSO, DEJAR LAS MANTAS DOBLADAS, RETIRAR LA ROPA DE HAMACAS QUE ESTÉ SUCIA. A LAS 15:45 RETIRAR LOS PAÑALES SUCIOS DE LAS AULAS.
- HAY QUE ORGANIZARSE PARA QUE UNA VEZ A LA SEMANA SE LAVEN TODAS LAS MANTAS Y SÁBANAS, POR EJEMPLO 10 O 12 CADA DÍA DE LA SEMANA.
- SOBRE LAS 16:05, BAJAR TODAS LAS PERSIANAS, APAGAR LUCES, CONTROLAR QUE TODO QUEDE CERRADO.
- LOS PAÑALES DE LAS AULAS HAY QUE QUITARLOS AL MENOS 3 VECES AL DÍA; CUANDO SE HACE EL AULA, SOBRE LAS 13:15 H Y SOBRE LAS 15:45 H.



3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS Medidas de acceso al centro educativo.

4. Horario de entrada madrugadores: de 7:45 a 8:30 h

4.1. Por la puerta de la sala del patio de juegos los mayores, (2-3) años.

Se utiliza el corralillo y el resto de la sala para separar los dos grupos

4.2. Por la puerta de enfrente de la sala de calderas los pequeños, (1-2) años. Los recoge el apoyo de pequeños en dos espacios separados por los módulos de goma-espuma.

5. Horario de entrada general: de 8:55 h a 9:15h. Los mayores (2-3) años, por la puerta principal, (dirección).

6. De 9:10 a 9:30 h los de (1-2) años, por la puerta de acceso lateral del fondo.

7. Horario de salida al medio día: de 13:30 a 13:40 h, los niños de 2-3 años

8. De 13:15 a 13:25 los niños de 1-2 años

Cada edad por las puertas correspondientes.

9. Horario salida tarde: de 15:40h a 15:50 h, los niños de 2-3 años

De 15:40 a 16:00 los niños de 1-2 años

Espacio	Medidas	Responsables
Acceso de niños, por dos puertas. Puerta principal los niños de 2-3 años, puerta de la zona de recibidor del fondo del pasillo, los niños de 1-2 años.	Los padres no accederán al centro, esperarán en cola guardando la distancia de seguridad, marcada con pintura en el suelo. Al llegar a la puerta de acceso, se les tomará la temperatura, los padres les quitarán el calzado y la cazadora que traen de casa y los niños entrarán en calcetines a la escuela, ocupándose de ello los técnicos de Apoyo. Ya dentro del aula, el tutor/ra pone al niño el calzado que	Dirección y Técnicos Sup. De Educación Infantil



	se tiene para el centro y que nunca sale de la escuela.	
--	---	--

3.1. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacios	Medidas	Responsables
Se han organizado los grupos, los tiempos y el orden de entrada y salidas de los diferentes espacios, para que nunca puedan cruzarse niños de un grupo con los de otro. No tenemos ni escaleras ni ascensor.	El orden que se sigue para cuando hay que salir del aula, por ejemplo al comedor los mayores, a la sala de reposo, o patios, es el siguiente: 1º aula fucsia, 2º aula verde, 3º aula azul, 4º aula amarilla. Mientras el primer grupo no haya salido completo al lugar del centro que corresponda, no puede salir el grupo siguiente	Dirección y Técnicos Superiores de Educación Infantil

3.2. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacios	Medidas	Responsables
Los niños pequeños (1-2) años, salvo para la siesta van a estar siempre en el aula o en el jardín. Los niños de 2-3 años, saldrán, a patios, jardín, comedor y sala	Las aulas, son grupos estables de convivencia. Todas tienen unas dimensiones de entre 40 y 50 m ² , más la zona de aseo incorporada. En ellas se dispone de dosificadores de jabón, de hidrogel, papeleras de pedal, papel secamanos. Se limpiarán varias veces al día, en tres ocasiones: aseos, cambiadores, manillares de puertas. Se utilizará los juguetes más sencillos de limpiar y se harán actividades principalmente centradas en	Dirección, Técnicos Superiores en Educación Infantil y Personal de Servicios

	hábitos de aseo y autonomía, cuentos, canciones, lenguaje, psicomotricidad, y siempre que se pueda al aire libre.	
--	---	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - El patio interior - El jardín 	<p>El patio interior lo utilizará ½ hora cada grupo de mayores. Una vez utilizado por un grupo, se limpiará para que lo pueda usar otro grupo. En cuanto al jardín, están establecidas cuatro zonas diferenciadas, una para cada una de las aulas del centro. En cada espacio, se dispondrá de papeleras de pedal, hidrogel y pañuelos de papel</p>	<p>Dirección y Técnicos de Jardín de Infancia.</p>

3.4. Medidas para la gestión de los baños.

Espacios	Medidas	Responsables
<p>Cada aula dispone de su aseo incorporado. También hay un aseo para los niños en el patio de juegos, cercano a la sala de reposo. Para el personal se dispone de 3 aseos.</p>	<p>Jabón de manos con dosificador, hidrogel, papel secamanos, papeleras de pedal.</p> <p>Se limpiarán varias veces al día, sobre todo inodoros, cambiadores, manillares de las puertas y lavabos.</p>	<p>Dirección , Técnicos y personal de Servicios</p>

3.5. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.

Espacios	Medidas	Responsables
----------	---------	--------------



La sala de reuniones	Sala, que se utiliza solo por 2 ó 3 personas a la vez, como mucho.	Dirección, Técnicos, Personal de Servicios.
----------------------	--	--

3.6. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Medidas	Responsables
En el recibidor principal, tenemos una para padres, pero este curso tampoco la vamos a usar.	Dirección

3.7. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Procuraremos comunicarnos con de forma virtual. Las entrevistas individuales para que las familias nuevas conozcan a su tutor y el aula en las que van a estar sus hijos/as, las haremos la primera semana de septiembre, previa cita, en el jardín si el tiempo lo permite y si no, en el aula. Para ello, al entrar el padre o madre al centro, se le tomará la temperatura, se desinfectará el calzado, y deberá llevar mascarilla. El tutor/ra, llevará mascarilla FPP2 y habrá una mesa en medio de las dos personas.		Dirección y técnicos superiores de Educación Infantil

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Espacios para repartidores: Lo harán por la puerta de servicios, sin acceder al centro, y se dispondrá de un bolígrafo de la escuela, siempre limpio, para firmar los albaranes.		

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
4	4	13 niños/as en las aulas de 1-2 años. 20 niños/as en las aulas de 2-3 años	Las aulas de 1-2 años, en la fucsia y en la verde. Las aulas de 2-3 años en las amarilla y en la azul	2 técnicos de jardín de infancia por aula. Uno será el tutor/a y el otro el apoyo del aula. Los apoyos se ocuparán de madrugadores y de las entradas y salidas de los niños/as.	Las aulas fucsia y verde, acceden y salen del centro por una puerta. Cuando tengan que cambiar de espacio lo hacen en el orden establecido. Las aulas azul y amarilla, acceden y salen del centro, por otra puerta diferente y pasan a otras zonas de la escuela, según orden establecido para ello.



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

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Psicomotricidad Descansos	Se hacen en los patios cubiertos y en el jardín, según la climatología.	Se hacen por grupos separados y en horarios establecidos para esas actividades.	Dirección y Técnicos

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Entidad organizadora	Medidas	Responsables



No haremos de momento este curso Son niños muy pequeños y no usan mascarillas.			

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
<p>En el comedor general solo lo hacen los dos grupos de mayores. Se han colocado las mesas a los largo de la pared, de tal forma que queda un espacio grande en el medio que separa las dos aula.</p> <p>Para entrar al comedor, lo hace primero un grupo. Hasta que todos los niños/as de este grupo no estén sentados, no puede entrar ningún niño/a del otro grupo. Lo mismo se hace cuando salen del comedor.</p> <p>Los niños de 1-2 años comen en su respectiva aula</p>	<p>Dirección y Técnicos Superiores de Educación Infantil.</p>

6.2.2. Medidas para el uso del transporte escolar (si procede).

Medidas	Responsables
No hay Transporte escolar	

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
----------	--------	---------	--------------



Sala de reposo	los 4 grupos utilizan el mismo espacio. No todos los niños se quedan a dormir	Las 4 aulas están bien diferenciadas y separadas. Se coloca a los niños de forma que coincidan cabeza con pies, para minimizer los riesgos de contagion. En todas las aulas y en la sala de reposo se dispone de medidor de C02, para ventilar mas o menos en función de los índices.	Dirección y Técnicos Superiores Educación Infantil.
----------------	---	---	---

NOTA:

El apartado 6 de este Plan de Inicio, será cumplimentado una vez que se publique el *Protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*, del que se informará oportunamente a los centros docentes. ***Gestión de casos y Actuación ante brotes.***

- La escuela informará, explícitamente a los padres, madres y otras figuras parentales, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. Han firmado una declaración responsable.
- Se tomará la temperatura corporal a todo el alumnado y el personal al llegar a la escuela. El centro dispone de 6 termómetros electrónicos de distancia.
- Se priorizará en la medida de lo posible, la



utilización de espacios al aire libre.

- **La comunicación con las familias la haremos mediante teléfono, correo electrónico, Teams, página Web, preferentemente.**