



PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	49700088
DENOMINACIÓN:	EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA.
LOCALIDAD:	TORO
PROVINCIA	ZAMORA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE	SERVICIO DE ORIENTACIÓN A CENTROS DE E.INFANTIL Y E. PRIMARIA.

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	07/07/2021
MODIFICACIÓN	10/09/2021

INSPECTOR/A	M. Concepción Arrasate Badiola
--------------------	--------------------------------



ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - a. Equipo de coordinación.
 - b. Información a los miembros del EOEP de las medias contenidas en este plan.
 - c. Ejes principales.

2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - a. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - b. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - c. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - a. Medidas de acceso a la Sede del EOEP
 - b. Medidas para la gestión del espacio, despacho o sala que utiliza el EOEP para desarrollar sus funciones en los centros.

4. Actuación en casos de personal vulnerable al COVID-19.

5. Actuación ante un caso de COVID-19



1. ASPECTOS GENERALES.

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, se elabora este Protocolo acorde a las funciones que desarrolla el Equipo de Orientación, miembros que lo componen, características y disposiciones de los espacios de la Seda, así como del Plan de Actuación del EOEP, con la única finalidad de que la actividad laboral se desarrolle en unas condiciones y en un entorno que garanticen la seguridad y salud de las personas implicadas.

Para su elaboración se ha tenido en cuenta la legislación vigente:

-Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

Además:

-Guía para la realización del Plan de Inicio de curso 2021/2022

-Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva del EOEP de Toro para el curso 2020/2021

-El Plan del EOEP del curso 2020/2021

-Memoria del EOEP del curso 2020/2021.

1.1 Equipo de coordinación.

CARGO/ PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS
Directora del EOEP de Toro	Joana Gómez Casado

1.2 Información a los miembros del EOEP de las medidas contenidas en este Plan.

- La comunicación/ difusión del protocolo a los miembros del equipo se realizará antes del comienzo del curso por medios telemáticos, y en la 1ª reunión presencial del equipo.
- Se incorporará al Plan de Actuación del EOEP curso 2021-2022.

1.3 Ejes principales:

- Evitar los contagios.
- Detectar precozmente y aislar los posibles casos que puedan producirse en la Sede del Equipo de Orientación.
- Priorizar la atención presencial a los Centros y del alumnado más vulnerable.

- Priorizar la atención presencial a los centros del alumnado más joven, y por lo tanto

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación.	Momento de comunicación.	Medio de respuesta a las preguntas.
<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Organización y Prevención en los Centros Educativos de Castilla Y León para el curso escolar 2021/2022. • Plan de Inicio de curso • Medidas de prevención e higiene. 	<ul style="list-style-type: none"> • Miembros del EOEP 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico. • Reunión Informativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1º Reunión Informativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico.

menos autónomo, como es el de las etapas de Educación Infantil y Primaria.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS

2.1 Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se debe recordar la necesidad de mantener la distancia de seguridad de 1.5m. Es la principal medida de prevención ante el COVID; partiendo de esta premisa, en la Sede del EOEP se han previsto las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y movilidad.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso a la Sede del Equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad. • Señalización suelo. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mesa de recepción de proveedores 	

<ul style="list-style-type: none"> • Despacho 	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de separación física: distancia seguridad 2m entre mesas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora del EOEP
<ul style="list-style-type: none"> • Aseo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se acudirá con mascarilla y una vez utilizado se dejará en perfecto estado. 	

2.2 Medidas relativas al uso de mascarillas.

- Se debe utilizar mascarilla aun cuando se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros y en la movilidad dentro del edificio.
- El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
- En el caso de tener que utilizar mascarillas quirúrgicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial para trabajar con alumnado con discapacidad auditiva y los aspectos de audición y lenguaje pertinentes, se seguirá lo indicado en la ORDEN CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas. BOE 12/02/2021.

Espacio	Medida	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro • Escaleras • Sede • Aseo 	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería. • Uso obligatorio de mascarilla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora del EOEP

- El EOEP contará con mascarillas para todos los miembros del Equipo, así como, en casos puntuales para las personas que acudan al mismo y no la lleven, se les podrá proporcionar. Por ello se identificarán las necesidades de stock de mascarillas y se preverá su pedido, almacenamiento y distribución.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto.
<ul style="list-style-type: none"> • Miembros EOEP 	<ul style="list-style-type: none"> • Miembros del EOEP X días mes X 0.3 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora del EOEP 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora del EOEP



(4) situación de normalidad.			
------------------------------	--	--	--

2.3 Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

- Mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 m entre personas.
- Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.
- Uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada en el punto anterior.
- Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la “etiqueta respiratoria” (usar pañuelos de un solo uso o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).
- Mantener ventilado el despacho, abriendo al menos 15 minutos las ventanas siempre que sea posible al menos 3 veces durante la jornada.
- En los aseos se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta.
- Limpieza de la mesa de trabajo, ordenadores, sillas, fotocopiadora y teléfonos con gel desinfectante, cubrir con papel film los teclados, los teléfonos.
- Priorizar el uso de las impresoras desde cada uno de los portátiles para minimizar los riesgos.
- Utilización de papeleras de pedal y siempre con una bolsa.
- Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares y/o siempre que abramos y cerremos las puertas usaremos un papel.
- Organizar de forma escalonada la salida.

Espacio	Medida	Responsable
<ul style="list-style-type: none">• Entrada en la sede (al lado de la puerta)• Despacho.	<ul style="list-style-type: none">• Dispensador de jabón.• Geles hidroalcohólicos.• Papel para el secado de manos. • Mantener la organización de las mesas de trabajo a una distancia de seguridad de 1.5m• Geles hidroalcohólicos en cada mesa. • Presencia de solo una persona en ese espacio.• Priorizar el uso de las impresoras desde los portátiles para minimizar los riesgos.	<ul style="list-style-type: none">• Director EOEP• Miembros del EOEP• Servicio de limpieza.



<ul style="list-style-type: none">• Fotocopiadora.	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería de medidas de protección, lavados de manos.• Dispensador de jabón.• Geles hidroalcohólicos.• Papel para secado de manos.	
<ul style="list-style-type: none">• Baños		

2.3.1 Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medida	Responsable
<ul style="list-style-type: none">• Sede/ Despacho	<ul style="list-style-type: none">• Dispensadores de jabón.• Papel para secado de manos.• Papeleras.• Ventilación.	<ul style="list-style-type: none">• Director EOEP

2.3.2 Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser.

Espacio	Medida	Responsable
<ul style="list-style-type: none">• Sede/ Despacho	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.	<ul style="list-style-type: none">• Director EOEP

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

Joana Gómez Casado	Directora
Elena Martín Diz	Orientadora
Sara Tijera Pérez	Orientadora
Ana Vanesa De las Cuevas Del Amo.	P.T. Servicios Comunidad/ Intervención en Centros del Sector



3.1 Medidas para el acceso a la Sede del EOEP.

- Se limitará al máximo el acceso de personas ajenas a la Sede del Equipo.
- Posibilidad de entrada y salida escalonada con intervalos de 1 min.
- La subida se realizará por la derecha de la escalera y la bajada por la izquierda.
- Evitar la permanencia en los diferentes espacios comunes del edificio tanto en la planta baja como en el primer y segundo piso.
- Mesa de recepción a la entrada con gel hidroalcohólico y papel para atender a proveedores o técnicos de mantenimiento.
- Se cerrará con un candado el aseo que usa el EOEP para evitar que pueda ser usado por otras personas que acudan a las oficinas situadas en la planta.
- Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.
- Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita siendo obligatorio que acudan con mascarilla quirúrgica, se mantenga una distancia interpersonal de al menos, 1,5m y se realice una higiene de manos y calzado a la entrada del centro mediante gel hidroalcohólico y alfombra de desinfección. Una vez finalizada la reunión, el miembro del Equipo correspondiente, procederá a la desinfección de los enseres utilizados.

SECTORES			Exclusividad sector/EOEP	Bloqueable
ESPACIOS	Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Toro	Despacho en el que están los miembros del EOEP	SI	SI
	ZONA DE PASO		NO	NO
	ASEO		SI	SI
GRUPO ESPECIAL	SERVICIO DE LIMPIEZA		NO	NO

3.2 Medidas para la gestión del espacio, despacho o sala que utiliza el EOEP para desarrollar sus funciones en los centros.

Objetivo: *Transmitir confianza y seguridad en nuestra intervención con profesores, alumnos y familias.*

- Asegurarnos que contamos con el material de protección.
- PACK material: solución hidroalcohólica, mascarillas, pantalla, desinfectante si fuera necesario (los centros educativos tienen desinfectante).



- Cuando se vayan a producir desplazamientos con los alumnos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.
- Autorización de los padres o tutores legales para la realización de la evaluación psicopedagógica y qué condiciones se va llevar a cabo: disponer del documento de consentimiento firmado por los padres o tutores legales

INTERVENCIÓN.

Se procurará que las reuniones (entrevistas) con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de necesidad/imposibilidad se realizará previa cita (Evaluación Psicopedagógica, entrevista socio familiar)

- El profesor y alumno a partir de los 6 años siempre llevarán mascarilla.
- Educación Infantil y 1º primaria: no es obligatorio el uso de mascarilla.
- No se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, y en menores de 6 años, por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas.
- Mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas.
- Se minimizará lo máximo posible 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 1.5m
- Evitar que los alumnos acudan a la evaluación psicopedagógica con algún material (estuche, cuaderno, lápiz, libro...)
- Priorizar el uso de pruebas de forma digital.
- Minimizar el uso de materiales didácticos que deban ser utilizados por los alumnos.
- Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).
- Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.
- Todo el material que no sea imprescindible se debe retirar.
- Minimizar el uso de materiales.
- Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas antes y después de realizar una tarea.
- Mantener ventilado el lugar de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas.



- Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Se desinfectarán las superficies y materiales utilizados y se ventilará la sala al menos 5 minutos después de cada sesión.

4 ACTUACIÓN EN CASOS DE PERSONAL VULNERABLE AL COVID-19

Las personas de riesgo para COVID-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años) podrán desarrollar su trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, los servicios de prevención emitirán el correspondiente informe en relación a la concurrencia de la condición de trabajador vulnerable y en su caso, respecto a las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarios. En todo caso se atenderá a lo dispuesto en Procedimiento de actuación para el estudio de trabajadores especialmente sensible (TES) que se encuentra en el siguiente enlace: <https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/procedimiento-actuacion-estudio-trabajadores-especialmente>

Con relación a la asistencia a los centros educativos de alumnos con patología crónica, aquellos que presentan condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial) podrán acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Se seguirán las recomendaciones del protocolo de Manejo pediátrico en atención primaria de COVID-19

5 ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE COVID-19

En caso de que entre el alumnado o personal del EOEP se detecte alguno de los síntomas del COVID-19 se deberá actuar conforme a lo señalado en la Guía de Sanidad que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.saludcastillayleon.es/es/covid-19/informacion-profesionales/protocolo-centros-educativos>

- No asistirán al centro aquellos estudiantes, 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 alguien diagnosticado de COVID-19 en los 14 días previos, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.

- Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a una sala para uso individual. Elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se pondrá en conocimiento del equipo directivo y se facilitará una mascarilla, tanto para el alumno como para la persona que lo cuide. 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.
- El personal del centro que inicie síntomas, lo pondrá en conocimiento del director del EOEP y abandonará la Sede. Contactarán con su centro de salud y seguirán sus instrucciones. La directora del EOEP o el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del servicio de prevención correspondiente.
- Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la sala de vigilancia tras cada uso.
- 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.
- El personal del EOEP no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.

DIRECTORA DEL EOEP TORO