

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CIFP Camino de la Miranda

COVID



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2020/2021*

## Datos del centro

CÓDIGO DE CENTRO:	34007007
DENOMINACIÓN:	CIFP Camino de la Miranda
LOCALIDAD:	Palencia
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Formación Profesional

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	15 de julio de 2020
-----------------------------	---------------------

INSPECTOR:	D. Quiliano Puertas Maté
------------	--------------------------

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, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Dicho Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 31 de julio de 2020, 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, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

## 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 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 abordarlos, 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	Ramón Polanco Sánchez	669891300 rpolanco@educa.jcyl.es
Secretario	Roberto González Felipe	676354078 rgonzalef@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios	Susana García Izquierdo	676789587 mgarciaiz@educa.jcyl.es
Profesor	Miguel Ángel Merino Córdoba	661858437 mamerinoco@educa.jcyl.es
Ordenanza	Rosana Cermeño Reyero	669896564
Persona Limpieza	Pedro Benito León Bello	649066437

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"> <li>• Protocolo de prevención y organización dekl regreso a la actividad lectiva para el curso 20/21</li> <li>• Plan inicio de curso</li> <li>• Medidas de prevención e Higiene</li> <li>• Medidas organizativas del centro</li> </ul>	Equipo directivo CCG Consejo Social Claustro PAS Personal Limpieza Alumnado	Si Si Si Si Si Si Si	Correo electrónico Reuniones informativas Redes Sociales Web	Claustro inicio de curso Recepción de alumnos a inicio de curso Reunión alumnos/tutores Reuniones de departamento Vía mail a fecha del documento	Mail Jefatura de estudios Administración/ventanilla Buzón sugerencias

## 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

### 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso Vestibulo Pasillos Secretaria Sala de profesores Departamentos Fefatura de estudios Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Vestuarios Patio Talleres Laboratorios	Cartelería distancia de seguridad Señalización de suelo y paredes Balizas de separación Mamparas, paneles móviles	Director Secretario Jefes de estudios Profesores Tutores Ordenanzas

### 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
En todo el centro/recinto escolar	Cartelería Uso obligatorio de mascarillas	Director Secretario Ordenanzas

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
45 profesores 12 PAS	603 mascarillas	Director Secretario	Director Secretario

## 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
Acceso al centro	Dispensadores de jabón	Director
Vestíbulo	Papel secado de manos	Secretario
Sala profesores	Gel hidroalcohólico	Profesorado
Departamentos	Cartelería medidas de protección	ordenanzas
Despachos	distanciamiento, consejos prácticos	
Conserjería	Ventilación	
Escaleras y pasillos		
Baños y aseos		
Aulas		
Zona cafetería		

### 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
Pasillos	Dispensadores de jabón y secado de manos	Directos
Acceso al centro		Secretario
Baños y aseos	Uso de geles Cartelería medidas de protección, lavado de manos,...	

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Acceso al centro	Suelo	<i>Tras su uso</i> (elementos de uso común)	Secretario Personal de limpieza Profesores
Escaleras y pasillos	Paredes	<i>3 veces al día</i> (baños)	
Despachos	Pomos de puertas	<i>Diario</i> (aulas y departamentos)	
Secretaría	Mesas	<i>Cada 2 horas</i> (ventilación)	
Baños y aseos	Sillas		
Aulas	Teclados y pantallas		



Departamentos Sala profesores	Teléfonos uso común Pasamanos Lavabos e inodoros		
----------------------------------	--	--	--

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

Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso/salida Vestíbulo Pasillos Escaleras	Control del personal del centro Uso obligatorio mascarilla Desinfección obligatoria de calzado y manos Identificación de accesos y salidas Escalonar salidas Medidas para el acceso de personal externo al centro: telemático o telefónico principalmente Marcado de espacios, direccionamiento...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Secretario</li> <li>• PAS</li> </ul>

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

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras Ascensor Espacios comunes (cafetería)	Indicación sentido de circulación Uso obligado de mascarillas Distanciamiento No concentraciones Escalonar salidas y entradas a las aulas y al centro Limitaciones de uso (ascensor)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Secretario</li> <li>• Ordenanzas</li> </ul>

#### 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas específicas Talleres Laboratorios	Organización de aulas grupo Higiene y desinfección de elementos comunes de profesor y alumnos Geles hidroalcohólicos	Director Secretario Jefes de estudios Profesorado

	Señalización Distribución de espacios de alumnos y profesores Mamparas de separación Ventilación	Personal de limpieza
--	---	----------------------

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patios Zonas de Recreo	Señalización de las zonas de uso por diferentes grupos Incremento de vigilancia y control Establecer normas de uso Uso de mascarilla Limpieza de manos	Director Secretario Ordenanzas Profesorado

#### 3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Aseos	Establecer número máximo de personas en el interior Limpieza, ventilación, vaciado de papeleras y contenedores Cierre de % de baños (50%) que garantice poca gente y limpieza constante Jabón líquido y papel para manos	Director Secretario Personal de limpieza

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

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos	Organización de puestos a 105m siempre que sea posible Uso de mascarilla Pantalla facial Desinfección de elementos comunes Eliminar elementos decorativos y no necesarios	Director Secretario Profesores Personal de limpieza Ordenanzas

### 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Cierre de Biblioteca como espacio de uso común y reconversión a aula de manera temporal para aumentar espacios para dividir y separar alumnos, en este caso para grupos o grupo pequeño.

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

A las familias y salvo que no sea estrictamente necesario se las atenderá por teléfono o vía TEAMS, para garantizar sus derechos de atención e información. Si por algún motivo fuese necesario la presencia de las familias en el centro, se las atenderá en la sala de reuniones, con cita previa y con conocimiento de Jefatura de estudios, que dispondrá y organizará los espacios de atención y limpieza posterior a la visita del habitáculo.

- Espacios para repartidores:

No es necesario, se hace entrega en conserjería o se accede a máquinas expendedoras sin problema (limpieza de calzado y manos a la entrada al centro). Los servicios de mantenimiento lo harán con cita previa y gestión por el Secretario que acompañará al puesto a mantener y evitará contacto con alumnado..., siempre con mascarilla y limpieza de calzado y manos a la entrada.

### 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Espacio	Medidas	Responsables
No a lugar		

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

Espacio	Medidas	Responsables
		Empresa de transporte

#### 4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

a.

<b>Grupos Estables</b>	<b>Nº UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE</b>	<b>AULA ASIGNADA</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS</b>
En la medida de lo posible y siempre que lo permita la infraestructura					

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

<b>Grupos</b>	<b>Nº UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPOS</b>	<b>AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS y RECORRIDOSI GNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS</b>
4 grupos FPB	2 FPB 1º	20	A inicio de curso con los horarios de los grupos y profesores	4 de septiembre en claustro inicio de curso	Seguir indicaciones en carteles y suelo. Información en recepción inicio de curso (grupo a grupo)
8 grupos GM	2FPB 2º	15			
12 grupos GS	4 GM 1º	30			
	4 GM 2º	20			
	6 GS 1º	30			
	6 GS 2º	15/20			