

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE
INICIO DE CURSO 2020/2021**



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	24017965
DENOMINACIÓN:	COLEGIO “LA INMACULADA”
LOCALIDAD:	CAMPONARAYA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO Y CICLOS FORMATIVOS

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	27 / 07 /2020
-----------------------------	---------------

INSPECTOR	D. FRANCISCO JOSÉ RACERO MONTES
-----------	---------------------------------

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 ha realizado acorde a las características propias de nuestro centro y de las enseñanzas que en él se imparten:

- Una línea de ESO: 80 alumnos.
- Ciclos Formativos: 95 alumnos.
 - Ciclo de Grado Medio “Elaboración de Aceites de Oliva y Vinos”.
 - Ciclo de Grado Superior “Animación Sociocultural y Turística”.
 - Ciclo de Grado Superior “Enseñanza y Animación Sociodeportiva”.
- Personal Docente: 22 profesores.
- Personal de administración y servicios: secretaria, administradora, recepcionista y limpieza.

El Colegio “La Inmaculada” de Camponaraya consta de un solo edificio dividido en tres plantas, en la planta baja se sitúan el hall de entrada con los despachos de administración, secretaria, portería, dos salas de visitas/familias y aseos. En esta misma planta se sitúan los ciclos formativos de Grado Medio (1º/2º curso de Elaboración de Aceites de Oliva y Vinos), Grado Superior (1º curso de Animación Sociocultural y Turística, 1º/2º curso de Enseñanza y Animación Sociodeportiva, así como el salón de actos, los laboratorios, aula de Educación Plástica y Visual, gimnasio y biblioteca.

En la segunda planta: Aulas de 1º, 2º, 3 y 4º de ESO, aula de 2º curso de Animación Sociocultural y Turística, capilla, aula de música, aulas de informática, aula digital, aulas de desdoble, aulas de apoyo, despacho dirección, sala de profesores, despacho de la orientadora y aseos de alumnos.

En la tercera planta: Sala de material, Aula Emocional, Aseos y habitaciones de residencia actualmente sin uso.

PATIOS: Dos pistas polideportivas, una de fútbol sala y voleibol y una segunda de baloncesto. Una zona de porche cubierto y zonas ajardinadas, así como, una viña para uso del ciclo de Grado Medio de Elaboración de Aceites de Oliva y Vinos.

Las actividades de Educación Física se llevan a cabo en el gimnasio y en el patio. En el caso del Ciclo Formativo de Enseñanza y Animación Sociodeportiva se utiliza

también el patio y el gimnasio además de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Ponferrada (Pabellones, piscina climatizada, pistas atletismo).

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/ Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Rafael Pérez Gil	987463125 camponarayadir@concepcionistas.es
Secretaria	Silvia Hernández Vega	987463125 profeshernandez@concepcionistascamponaraya.com
Coordinador ESO	José M ^a Prieto Orallo	987463125 profejmprieto@concepcionistascamponaraya.com
Coordinador Ciclos	Héctor Asenjo Bello	987463125 profemasenjo@concepcionistascamponaraya.com
Entidad Titular	M. Begoña Arias Fernández	987463125 profebarias@concepcionistascamponaraya.com

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
1.- PLAN DE INICIO DE CURSO	FAMILIAS ALUMNOS PAS PROFESORES CONSEJO ESCOLAR	SI/NO	PLATAFORMA EDUCATIVA PAGINA WEB CHARLAS INFORMATIVAS TUTORIAS ALUMNOS TABLÓN DE ANUNCIOS	PRINCIPIO DE CURSO	PLATAFORMA EDUCATIVA REUNIONES CON FAMILIAS REUNIONES CON ALUMNOS

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
AULAS	<p>Teniendo en cuenta el numero de alumnos y los espacios disponibles en las aulas las medidas a llevar a cabo serán:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cada alumno tendrá asignado su propio pupitre y silla señalado con su nombre y apellidos.2. Los puestos escolares estarán cerca de paredes. No se dispondrán los alumnos frente a frente.3. 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 alejarán las mesas de las puertas del aula.4. Se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.5. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.6. Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.7. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio.8. 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.	Coordinador ESO / Tutor / Profesor de la materia

<p style="text-align: center;">AULAS DE DESDOBLE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los puestos escolares estarán cerca de paredes. No se dispondrán los alumnos 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 alejarán las mesas de las puertas del aula. 3. 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 señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado. 6. En estas aulas específicas cada alumno dispondrá de su propio pupitre y silla. En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso por el profesor que abandona el aula. 7. 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. 	<p style="text-align: center;">Coordinador ESO / Tutor / Profesor de la materia</p>
<p style="text-align: center;">SALA DE PROFESORES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente. Será obligatorio el uso de mascarilla. 2. Ventilar con frecuencia las sala. 3. Mantener las puertas abiertas. 4. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de la sala de profesores. 	<p style="text-align: center;">Equipo Directivo</p>

DESPACHOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias. 2. Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente. 3. Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión. 4. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.). 5. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos. 	<p>Director / Orientadora / Secretaria / Administradora</p>
------------------	--	--

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
AULAS y AULAS DE DESDOBLE	<ol style="list-style-type: none"> a) Alumnado: obligatorio el uso de mascarilla. b) Profesorado: obligatorio el uso de mascarilla. 	<p>Coordinador ESO / Tutor / Profesor de la materia</p>
SALA DE PROFESORES	Obligatorio el uso de mascarilla.	Equipo Directivo
DESPACHOS	Obligatorio el uso de mascarilla.	<p>Director / Orientadora / Secretaria / Administradora</p>

ESPACIOS COMÚNES (Entradas, salidas, desplazamientos por el centro)	Obligatorio el uso de mascarilla.	Profesores de Guardia / Director
---	-----------------------------------	----------------------------------

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Mascarillas	50	Director	Coordinadores ESO y Ciclos

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medida	Responsable
AULAS DESPACHOS ESPACIOS COMUNES ASEOS	Existirá un dosificador de gel hidroalcohólico en cada espacio. Existirán dispensadores de jabón y papel en los aseos, así como papeleras en todas las aulas.	Personal de Limpieza / Administradora

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
AULAS		Equipo

ESPACIOS COMUNES ASEOS	Lo que viene establecido en la normativa.	Directivo
---------------------------	---	-----------

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
AULAS ESPACIOS COMUNES ASEOS DESPACHOS	Propios de cada uno de los espacios	Baños 3 veces al día. Otras instalaciones una vez al día	Personal limpieza Coordinadores ESO y Ciclos

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

3.1 Medidas de acceso al centro educativo.

En el momento de las entradas y salidas al centro las puerta de acceso permanecerán abiertas evitando así el contacto con las manillas de las puertas.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Acceso al centro a primera hora</p>	<p>Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula llevarán mascarilla.</p> <p>En la entrada al centro se les suministrará gel hidroalcohólico a todos los alumnos y se les tomará la temperatura corporal.</p> <p>Acceso al centro con mascarilla.</p> <p>Tramos horarios: ESO: 7,55 a 8,05 h. CICLOS: 8,05 - 8,10 h.</p> <p>Existirán dos accesos:</p> <p>1º/2º ESO - 1º TAOCTUR / 1º/2ºTAOV entrada 1ª puerta. (Puerta 1)</p> <p>3º/4º ESO - 2º TAOCTUR / 1º/2º TSEAS entrada puerta del fondo. (Puerta 2)</p> <p>Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.</p> <p>Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.</p>	<p>Profesor Responsable entradas</p>

	<p>Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.</p> <p>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 mediante la plataforma educativa.</p> <p>Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro.</p> <p>Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.</p>	
--	---	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
PASILLOS ESCALERAS ASCENSOR	El centro ha dispuesto una serie de indicaciones y señalizaciones por donde se debe realizar el tránsito tanto por pasillos, escaleras y ascensores.	Equipo Directivo

3.2. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
	<p>Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.</p> <p>Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). La distancia mínima entre la mesa del profesor y los alumnos será de 2 m.</p> <p>Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.</p>	<p>Director</p> <p>Coordinador ESO/ Coordinador Ciclos</p> <p>Profesorado</p>

	<p>Las librerías de aula están señalizadas con cinta de marcaje para no ser utilizadas sin la supervisión del profesor.</p> <p>Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.</p> <p>Tenemos señalizado el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.</p> <p>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.</p>	
--	--	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
<p>PATIO/ZONAS DE RECREO</p>	<p>La salida será escalonada de la siguiente forma para minimizar lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre alumnado, respetando la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por megafonía se darán instrucciones para realizar la salida escalonada por grupos. <p>La distribución del alumnado en el patio será siempre utilizando la mascarilla y estará delimitada y señalizada de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mitad pista fútbol sala: 1º ESO - Mitad pista fútbol sala: 3º ESO - Mitad pista baloncesto: 2º ESO - Mitad pista baloncesto: 4º ESO 	<p>Director</p> <p>Coordinador ESO/ Coordinador Ciclos</p> <p>Profesorado</p>

	<p>Los alumnos de Ciclos Formativos realizarán su horario de recreo fuera del centro.</p> <p>Se reforzará la vigilancia en recreos.</p> <p>Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.</p> <p>La entrada se realizará por los mismos accesos que a primera hora de la mañana y con los siguientes horarios:</p> <p>1º Timbre: ESO</p> <p>2º Timbre: CICLOS</p>	
--	---	--

3.4. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
BAÑOS	<p>La persona de guardia encargada de pasillos organizará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.</p> <p>Será obligatorio el uso de la mascarilla en los desplazamientos al baño y dentro del mismo.</p> <p>Se gestionará el flujo del alumnado hacia lo aseos según la señalización existente en el centro.</p> <p>Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras.</p> <p>La dotación de jabón líquido y papel de secado de manos esta instalado en el centro y con stock suficiente.</p> <p>Solo se dispone de papel de secado para secarse las manos con papel.</p> <p>Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.</p> <p>Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro,</p>	<p>Director</p> <p>Coordinador ESO/ Coordinador Ciclos</p> <p>Profesorado</p>

	procurando que, en caso de que sea necesario su uso, utilizarán los ubicados en el hall de entrada.	
--	---	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
SALA DE PROFESORES	Uso de mascarilla.	Director
SALA DE REUNIONES	Separación de 1,5 m.	Coordinador ESO/ Coordinador Ciclos
DESPACHOS	Desinfección de los elementos comunes después de su uso.	Profesorado
	Eliminar los elementos decorativos	Personal de Limpieza

3.6. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

La biblioteca esta dividida en dos espacios. Un espacio se utiliza como aula durante la jornada escolar y se regirá por las normas establecidas para las aulas. Otra zona que será utilizada por los alumnos durante los recreos.

El profesor encargado de la biblioteca será el responsable de desinfectar aquellos puestos que van a ser utilizados por los alumnos, así como desinfectarlos una vez finalizado el recreo.

Los alumnos durante el recreo traerán su material que no podrá ser compartido con otros compañeros. Permanecerán con mascarilla en todo momento.

3.7. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Siempre que sea posible se atenderá a las familias a través de medios telemáticos, cuando sea necesario de forma presencial se hará en espacios abiertos o bien ventilados, respetando la distancia de seguridad de 1,5 m.y con mascarilla. En todo caso, se atenderá con cita previa.

Dispondremos de dosificadores de gel hidroalcohólico a la entrada del centro y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

- Espacios para repartidores:

Cuando la entrega se realice en el centro nos aseguraremos que los repartidores, previo aviso a su llegada al centro, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene.

3.8. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

NO DISPONEMOS DE COMEDOR

3.9. Medidas para el uso del transporte escolar.

NO DISPONEMOS DE TRANSPORTE

Espacio	Medidas	Responsables
	Los alumnos del centro utilizan el transporte público y seguirán las normas establecidas.	

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

4.1. 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
				DOMITILA	Entrada por

1º ESO	1	24	AULA 2	LETICIA PILAR ABELLA Mª JESÚS MARIANELA SILVIA M. CHARO ANSELMO CRIS GASPAR MERCEDES	puerta lateral siguiendo las señales de dirección. Aula 2 en 1ª planta. Desplazamiento s para acudir a las aulas específicas.
2º ESO	1	15	AULA 3	DOMITILA LETICIA PILAR ABELLA Mª JESÚS JOSÉ Mª JAVIER M. BEGOÑA ESTHER	Entrada por puerta lateral siguiendo las señales de dirección. Aula 3 en 1ª planta. Desplazamiento s para acudir a las aulas específicas.
3º ESO	1	16	AULA 4	DOMITILA LETICIA PILAR ABELLA Mª JESÚS JOSÉ Mª ELENA PÉREZ JAVIER M. CHARO ANSELMO MERCEDES	Entrada por puerta lateral siguiendo las señales de dirección. Aula 4 en 1ª planta. Desplazamiento s para acudir a las aulas específicas.

4º ESO	1	25	AULA 10	DOMITILA LETICIA ELENA PÉREZ Mª JESÚS JOSÉ Mª RAFAEL M. CHARO ANSELMO CRIS GASPAR MERCEDES	Entrada por puerta lateral siguiendo las señales de dirección. Aula 10 en 1ª planta. Desplazamiento s para acudir a las aulas específicas.
1º TAOV	1		AULA 13	CRISTINA RIVAS CRISTINA GASPAR ROBERTO ANA ISABEL	Entrada por puerta principal siguiendo las señales de dirección. Aula 13 en planta baja. Desplazamiento s para acudir a las aulas específicas.
2º TAOV	1	8	AULA 14	CRISTINA RIVAS CRISTINA GASPAR ROBERTO VERÓNICA ELENA PÉREZ	Entrada por puerta principal siguiendo las señales de dirección. Aula 14 en planta baja. Desplazamiento s para acudir a las aulas específicas.

1° TASOCTUR	1		AULA 15	SILVIA MARIANELA ANA ISABEL JAVIER JOSÉ Mª	Entrada por puerta principal siguiendo las señales de dirección. Aula 15 en planta baja. Desplazamiento s para acudir a las aulas específicas.
2° TASOCTUR	1	11	AULA 7	SILVIA MARIANELA VERÓNICA ANA ISABEL ELIA	Entrada por puerta lateral fondo siguiendo las señales de dirección. Aula 11 en 1ª planta. Desplazamiento s para acudir a las aulas específicas.
1° TSEAS	1	30	AULA 19	HÉCTOR JAVIER VERÓNICA RAFAEL	Entrada por puerta lateral fondo siguiendo las señales de dirección. Aula 19 en planta baja. Desplazamiento s para acudir a las aulas específicas.

2º TSEAS	1	23	BIBLIOTECA	HÉCTOR JAVIER VERÓNICA RAFAEL JOSÉ Mª	Entrada por puerta lateral fondo siguiendo las señales de dirección. Aula biblioteca en planta baja Desplazamientos para acudir a las aulas específicas.

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

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
3º ESO Matemáticas Aplicadas	1	8	Aula 5	Mercedes	Desplazamientos siguiendo las señales de dirección en 1ª planta

4º ESO Matemáticas Aplicadas	1	6	Aula 6	Mercedes	Desplazamientos siguiendo las señales de dirección en 1ª planta
Biología	1	9	Aula 8	Mercedes	Desplazamientos siguiendo las señales de dirección en 1ª planta