

# PLAN DE INICIO DE CURSO

## 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	24022006
DENOMINACIÓN:	C.F.P.E. CLARÍN
LOCALIDAD:	LEÓN
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	T.S. EDUCACIÓN INFANTIL T.S. AUDIOLOGÍA PROTÉSICA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	09 septiembre de 2020
-----------------------------	-----------------------

INSPECTOR/A:	JAVIER GARCÍA CALZADA
--------------	-----------------------

## 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
Directora	OLGA GARCÍA DÍAZ	626796753 olga.garcia@cfclarin.es
Secretaria	M <sup>a</sup> PILAR GRANDE BLANCO	987227298 pilar@cfclarin.es
Tutora 1 <sup>a</sup> T.S.E.I.	TAMARA FERNÁNDEZ ALONSO	987227298 tamara@cfclarin.es
Tutora 2 <sup>a</sup> T.S.E:I.	MARINA ALAIZ DOMINGUEZ	987227298 marina@cfclarin.es
Tutora 1 <sup>a</sup> T.S.A.P.	IRENE GARCÍA	987227298 irenegarcia@cfclarin.es
Tutor 2 <sup>a</sup> T.S.A.P.	SERGIO ÁLVAREZ MORENO	987227298 sergio@cfclarin.es

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 del Regreso a la Actividad Lectiva</li> <li>• Plan de Inicio de Curso.</li> <li>• Medidas de prevención e higiene.</li> <li>• Cartelería sobre medidas de seguridad.</li> <li>• Medidas organizativas del Centro (horarios, accesos, etc)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo y claustro.</li> <li>• Equipo directivo, Claustro</li> <li>• Todo el personal del Centro</li> <li>• Personal administrativo</li> <li>• Equipo directivo, claustro, personal admin y alumnos</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro inicio de curso</li> <li>• Claustro inicio de curso</li> <li>• Inicio de curso</li> <li>• Cartelería</li> <li>• Aula virtual antes de inicio de curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro inicio de Curso</li> <li>• Claustro inicio de Curso</li> <li>• Inicio de curso</li> <li>• Inicio de curso</li> <li>• Antes de inicio de curso para los alumnos/as 2º curso y en el momento de formalizar matrícula para los alumnos/as de 1º curso</li> </ul>	Presencial, Correo electrónico y Aula Virtual.

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

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>• Zona de acceso</li><li>• Vestíbulo</li><li>• Pasillos</li><li>• Aseos</li></ul>	Cartelería distancia de seguridad. Señalización suelos o paredes.	Directora

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>• Zona de acceso</li><li>• Vestíbulo</li><li>• Aseos</li><li>• Sala profesores</li><li>• Despachos</li></ul>	Cartelería Uso obligatorio de mascarillas.	Directora Profesores y tutores.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
<ul style="list-style-type: none"><li>• N° profesores</li></ul>	5		
N° PAS	2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Jefe de Estudios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directora</li><li>• Jefe de Estudios</li></ul>

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

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

Espacio	Medida	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zona de acceso</li> <li>• Vestíbulo</li> <li>• Aulas</li> <li>• Aseos</li> <li>• Sala profesores</li> <li>• Despachos</li> <li>• Secretaría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensadores gel hidroalcohólico.</li> <li>• Dispensadores de jabón.</li> <li>• Papel secado de manos</li> <li>• Papeleras.</li> <li>• Cartelería de medidas de protección.</li> <li>• Ventilación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Tutores</li> <li>• Personal limpieza</li> </ul>

### 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zonas de acceso</li> <li>• Vestíbulo</li> <li>• Sala de profesores.</li> <li>• Despachos</li> <li>• Secretaría</li> <li>• Aseos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensadores de jabón.</li> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Papel secado de manos.</li> <li>• Papeleras</li> <li>• Cartelería medidas de protección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director.</li> <li>• Jefe de estudios.</li> <li>• Tutores.</li> <li>• Personal administración.</li> </ul>

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso al Centro</li> <li>Vestíbulo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suelos y paredes</li> <li>Suelos, sillas, mesas</li> <li>Suelos, mesas, sillas, ventana s</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez al día</li> <li>Una vez al día</li> <li>Una vez al día</li> <li>Una vez al día</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora.</li> <li>Jefe de Estudios</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Despachos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suelos, mesas, sillas, ventana s</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez al día</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sala profesores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suelos, mesas, sillas, ventana s</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ventilación tres veces al día.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aulas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suelos, mesas, sillas, ventana s</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres veces al día.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aseos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suelos, inodoros , lavabos</li> </ul>		

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puertas de acceso al Centro</li> <li>• Vestíbulo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control por el personal del Centro. Toma de temperatura.</li> <li>• Uso obligatorio de mascarillas.</li> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Escalonamiento de llegadas y salidas.</li> <li>• Apertura de puertas.</li> <li>• Citas previas personas ajenas al Centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora.</li> <li>• Personal de Administración.</li> </ul>

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasillos.</li> <li>• Zonas comunes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicación sentido circulación.</li> <li>• Uso obligatorio de mascarillas.</li> <li>• Escalonamiento horarios de uso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora.</li> <li>• Jefe de Estudios.</li> </ul>

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula 1: 1º T.S.E.I.presencia y sábados T.S.E.I. 1º distancia.</li> <li>• Aula 2: 2º T.S:E:I.presencia y sábados 1ºT.E.A.P distancia.</li> <li>• Aula 3: sábados 2ª T.S.A.P. distancia</li> <li>• Aula 4: Aula de servicios múltiples</li> <li>• Aula audiometrías:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Uso de mascarillas.</li> <li>• Papeleras.</li> <li>• Papel de manos.</li> <li>• Ventilación antes de inicio de clase, al recreo y al final de la jornada lectiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora.</li> <li>• Tutores y profesores.</li> </ul>



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

Espacio	Medidas	Responsables

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 Aseos hombres.</li><li>• 2 Aseos mujeres.</li><li>• 2 Aseos minusválidos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jabón de manos.</li><li>• Cartelería de cómo lavarse bien las manos.</li><li>• Papeleras. Papel de manos.</li><li>• Limpieza 3 veces al día.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directora.</li><li>• Personal de limpieza.</li></ul>

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sala de profesores.</li><li>• Despacho jefe de estudios.</li><li>• Despacho dirección.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gel hidroalcohólico.</li><li>• Papel de manos.</li><li>• Sillas a distancia de 1,5 m.</li><li>• Papeleras.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directora.</li><li>• Personal administración.</li></ul>

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

Se mantendrá una distancia entre las sillas de 1,5m. Habrá gel hidroalcohólico, papeleras, papel de manos. Se usará sólo en casos excepcionales.

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:
  - Despacho de dirección.
  - Jefatura de Estudios.

- Espacios para repartidores:
  - Vestíbulo de entrada, manteniendo distancia de seguridad, 1,5 m. gel hidroalcohólico, papeleras, etc.

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

Espacio	Medidas	Responsables

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

Espacio	Medidas	Responsables

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

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

a.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS

#### 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 RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>1º T.S. EDUCACIÓN INFANTIL</li> </ul>	1	20	Aula 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutora: Tamara Fernández Alonso</li> <li>Profesores: Celia Cañas Panero. Marina Alaiz Dominguez y Pilar Grande Blanco.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>2º T.S. EDUCACIÓN INFANTIL</li> </ul>	1	20	Aula 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutora: Marina Alaiz Dominguez</li> </ul>	Se determinarán en función de

				<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesores: Celia Cañas Panero, Pilar Grande Blanco, Tamara Fernández Alonso</li> </ul>	<p>las aulas asignadas a cada grupo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1º T.S. AUDIOLOGÍA PROTÉSICA (Sábados)</li> </ul>	1		Aula 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutora: Irene García.</li> <li>Profesores: Sofía Manzanal, Tania Nistal y Marina Alaiz Dominguez</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>2º T.S. AUDIOLOGÍA PROTÉSICA (Sábados)</li> </ul>	1	5	Aula 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutor: Sergio Álvarez Moreno.</li> <li>Profesores: José Antonio Gómez Espinosa, Marina Alaiz Dominguez</li> </ul>	

