

# Plan de Inicio de Curso

---

**Curso 2020-2021**

**Colegio “La Salle” - Palencia**

**34001698**

**2º ciclo Ed. Infantil, Ed. Primaria,  
Ed. Secundaria Obligatoria y Bachillerato**

**17 de julio de 2020**

Conforme a lo señalado en el "Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021" (punto 2 del Bloque II) publicado por la Consejería de Educación, el Equipo Directivo del Colegio "La Salle" de Palencia ha elaborado este "Plan de inicio de curso 2020-21" para concretar las medidas establecidas en dicho protocolo.

## **0.- ASPECTOS GENERALES:**

### **0.1.- EQUIPO DE COORDINACIÓN:**

<b>Cargo</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Correo electrónico</b>
Director	Javier C. Abad Valladolid	direccion@lasallepalencia.com
JE Infantil y Primaria	Emilio Mazas Moreno	primaria@lasallepalencia.com
JE ESO	Juan Antonio Rojo Bárcena	secundaria@lasallepalencia.com
JE Bachillerato	David Saura López	bachillerato@lasallepalencia.com
Secretario	David Gómez Peña	davidgomez@lasallepalencia.com
Comité de empresa	José Javier Madinabeitia Aguinalde	javiermadinabeitia@lasallepalencia.com
Recepcionista	Elena Domínguez Losada	recepcion@lasallepalencia.com

### **0.2.- TRASLADO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN:**

<b>Documentos</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Medio de comunicación</b>	<b>Momento de la comunicación</b>	<b>Respuesta a las dudas</b>
<i>Plan de inicio del curso</i>	Dirección Provincial de Ed. Claustro de Profesores y PAS Alumnos Familias Empresa de comedor escolar Empresa de limpieza	Soporte escrito Soporte escrito / Correo Explicado por los tutores Envío por Sallenet Soporte escrito / Correo Soporte escrito / Correo	Antes del 31/07/2020 26/08/2020 Primer día de clase 07/09/2020 24/08/2020 24/08/2020	Por correo electrónico (palencia@lasalle.es)
<i>Protocolo de organización del regreso a la actividad lectiva</i>	Dirección Provincial de Ed. Claustro de Profesores y PAS Alumnos Familias Empresa de comedor escolar Empresa de limpieza Proveedores	Soporte escrito Soporte escrito / Correo Explicado por los tutores Envío por Sallenet Soporte escrito / Correo Soporte escrito / Correo Soporte escrito / Correo	Antes del 30/09/2020 31/08/2020 Primer día de clase 07/09/2020 01/09/2020 01/09/2020 01/09/2020	
<i>Plan de contingencia en caso de suspensión de clases presenciales*</i>	Dirección Provincial de Ed. Claustro de Profesores y PAS Alumnos Familias Empresa de comedor escolar Empresa de limpieza	Soporte escrito Soporte escrito / Correo Explicado por los tutores Envío por Sallenet Soporte escrito / Correo Soporte escrito / Correo	Antes del 30/09/2020 31/08/2020 Primer día de clase 07/09/2020 01/09/2020 01/09/2020	
Incluye el "Plan de Digitalización"				

## 1.- MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS:

### 1.1.- MEDIDAS RELATIVAS A LA DISTANCIA DE SEGURIDAD:

<i>Espacio</i>	<i>Medidas</i>	<i>Responsables</i>
Pasillos, escaleras, patios y zonas comunes	- Distancia de 1,5 m. - Cartelería y señalización	Todo el personal del Centro
En aulas y salas específicas	- El máximo que permita las dimensiones de la sala	Profesor responsable del aula o de la sala

### 1.2.- MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE MASCARILLAS:

<i>Espacio</i>	<i>Medidas</i>	<i>Responsables</i>
Aulas de grupos estables de convivencia	- Uso voluntario para los profesores	Profesores del grupo estable convivencia
Todo el Centro	- Uso obligatorio para todos los alumnos desde 2º Primaria en adelante y adultos	Todo el personal del Centro

<i>Necesidades</i>	<i>Stock de seguridad</i>	<i>Responsable del control del stock y pedidos</i>	<i>Responsable de reparto</i>
- Cada persona usa la que tiene que utilizar al desplazarse por la calle. - Disponibilidad en el Centro: * Para los que manifiesten síntomas. * Para roturas o deterioro de la mascarilla durante el horario escolar.	- Para 1 mes: 400 unidades	Administrador del Centro	Personal de Recepción

### 1.3.- MEDIDAS HIGIÉNICAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS:

#### 1.3.a) Criterios comunes:

- ✓ Distancia de seguridad de 1,5 m.
- ✓ Lavado frecuente de manos
- ✓ Ventilación de salas y lugares de trabajo
- ✓ Uso preferente de escaleras
- ✓ Puertas de acceso abiertas
- ✓ Señalización y cartelería

#### 1.3.b) Distribución de jabón, papel, papeleras y gel hidro-alcohólico:

<i>Espacio</i>	<i>Medidas</i>	<i>Responsables</i>
Entrada por Recepción	- Gel hidro-alcohólico	Personal de Recepción
Aulas y salas específicas	- Gel hidro-alcohólico	Personal de limpieza
Despachos	- Gel hidro-alcohólico	Usuario del despacho
Sala de profesores	- Gel hidro-alcohólico	Personal de Recepción
Patio	- Lavabos - Jabón de manos - Secador eléctrico - Papelera con pedal	Personal de limpieza
Aseos	- Lavabos - Jabón de manos - Secador eléctrico - Papelera con pedal	Personal de limpieza
Espacios donde hay material de uso común	- Producto para desinfectar y papel para aplicar	Personal de limpieza

1.3.c) Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar...

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Recepción	- Uso obligatorio de mascarilla	Jefes de Estudio
Patio	- Distancia de seguridad	
Pasillos	- Normas básicas de higiene y prevención	
Aulas y salas específicas	- Lavado de manos	

**1.4.- MEDIDAS RELATIVAS A LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS INSTALACIONES:**

<b>Espacio</b>	<b>Elementos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Responsables del seguimiento</b>
Aulas, salas específicas y espacios comunes (especialmente las superficies de contacto)	- Uso de productos bactericidas y virucidas	Limpieza diaria	Personal de limpieza
	- Ventilación de la sala	Entre sesiones y al finalizar las clases	Profesores
Elementos de uso común (fotocopiadora, impresoras, ordenadores, material didáctico...)	- Desinfección	Después de cada uso	Persona que lo ha utilizado
Aseos	- Uso de productos bactericidas y virucidas	3 veces al día	Personal de limpieza

## **2.- CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS:**

*\* Criterios comunes:*

- ✓ Todos los mayores de 6 años deben acceder al Centro con mascarilla
- ✓ Puertas de acceso abiertas
- ✓ Señalización y cartelería
- ✓ Todos los alumnos y profesores usan gel hidro-alcohólico al entrar en el aula

**2.1.- MEDIDAS DE ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO:**

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Portón del patio	- Puerta de acceso para todos. - Mantener la distancia de seguridad.	Jefes de Estudio
Recepción	- Mantener la distancia de seguridad.	Recepcionista
Puerta de acceso junto a Comercio Justo	- Puerta de acceso para 1º Ed. Infantil, 3º, 4º A y 6º Prim., 3º y 4º ESO y 2º Bach. - Entrada y salida escalonada*.	Jefes de Estudio
Puerta de acceso junto a los aseos	- Puerta de acceso para 2º y 3º Ed. Infantil, 1º, 2º, 4º B, 5º Prim., 1º y 2º ESO y 1º Bach. - Entrada y salida escalonada*.	Jefes de Estudio

\* Horarios definidos en el "Protocolo de Organización del regreso a la actividad lectiva".

**2.2.- MEDIDAS PARA EL TRÁNSITO POR PASILLOS, ESCALERAS Y USO DE ASCENSOR:**

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Todas las escaleras y pasillos	Todos los desplazamientos se hacen por la derecha manteniendo distancia	Profesores
Escalera de la Virgen	La usan 3º, 4º A y 6º Prim. La usan 3º y 4º ESO y 2º Bach. (diferente horario)	Profesores
Escalera grande	La usan 1º, 2º, 4º B y 5º Prim. La usan 1º y 2º ESO y 1º Bach. (diferente horario)	Profesores
Escalera del ascensor	La usan Profesores	Profesores
Ascensor	Uso en caso de necesidad por una sola persona	Recepcionista

### 2.3.- MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS AULAS:

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Aulas de referencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposición individual de las mesas mirando hacia delante y manteniendo la mayor distancia que permitan las dimensiones del aula (en lo posible junto a la pared).</li> <li>- Separación de los pupitres de los alumnos de la mesa del profesor y de la puerta</li> <li>- Ventilación entre sesiones</li> <li>- Limpieza diaria con productos desinfectantes</li> </ul>	Tutor del grupo Profesores Personal de limpieza
Aulas específicas para optativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposición individual de las mesas mirando hacia delante y manteniendo la mayor distancia que permitan las dimensiones del aula (en lo posible junto a la pared).</li> <li>- Separación de los pupitres de los alumnos de la mesa del profesor y de la puerta</li> <li>- Uso de gel hidro-alcohólico al entrar en el aula</li> <li>- Ventilación y desinfección entre sesiones</li> <li>- Limpieza diaria con productos desinfectantes</li> </ul>	Profesores de optativas Personal de limpieza

### 2.4.- MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS PATIOS Y ZONAS DE RECREO:

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Patio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lo usan 4º, 5º y 6º Prim. y 1º y 2º ESO (Recreos escalonados).</li> <li>- Zonas definidas para cada grupo.</li> </ul>	Profesores de las etapas
Polideportivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lo usan 1º, 2º y 3º Prim.</li> <li>- Recreos escalonados y en zonas definidas para cada grupo*.</li> </ul>	Profesores de la etapa
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lo usan los alumnos de Ed. Infantil.</li> <li>- Recreos escalonados y en zonas definidas para cada grupo*.</li> </ul>	Profesoras Infantil

\* Horarios definidos en el "Protocolo de Organización del regreso a la actividad lectiva".

### 2.5.- MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS BAÑOS:

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Aseo de Recepción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los que tienen menos de 4 m<sup>2</sup> solo pueden estar ocupados por una persona.</li> <li>- Disponen de jabón, secador eléctrico y papelera de pedal.</li> <li>- Se limpian tres veces al día.</li> <li>- Cada persona usa los baños asignados a su grupo.</li> <li>- En el de Recepción no se permitirá su uso a personas ajenas al Centro.</li> </ul>	Profesores Personal de limpieza Personal de Recepción
Aseo junto al Salón de Actos		
Aseos del patio		
Aseos del polideportivo		
Aseo del gimnasio		
Aseos de Infantil (planta baja)		
Aseos de Primaria (1º piso)		
Aseos de Secundaria (3º piso)		
Aseos de 2º Bach. (1º piso)		
Lavabos del Aula de Plástica		

### 2.6.- MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LAS SALAS DE PROFESORES, SALAS DE REUNIONES, DEPARTAMENTOS Y DESPACHOS:

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Sala de profesores, Departamentos y Seminario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de mascarilla y distancia de seguridad</li> <li>- Gel hidro-alcohólico</li> <li>- Ventilación</li> <li>- Desinfección diaria</li> </ul>	Profesores Personal de limpieza
Aula de 1º ESO A para reuniones de profesores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distancia de seguridad</li> <li>- Desinfección después de cada reunión</li> </ul>	Profesores Personal de limpieza
Despachos y Recepción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mamparas de protección</li> <li>- Gel hidro-alcohólico</li> <li>- Limpieza diaria</li> </ul>	Usuarios del despacho PAS Personal de limpieza
Recibidor-Enfermería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se habilita el recibidor 2 (junto a la Sala de Audiovisuales) como enfermería donde atender a los que presenten síntomas</li> </ul>	Equipo Directivo

## 2.7.- MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA:

- ✓ Se cuidará la distancia de seguridad.
- ✓ La entrada se hará por la puerta del Seminario, y la salida por la rampa.
- ✓ Se limitará el aforo a dos personas como máximo, y habrá dos profesores atendiendo: uno recogiendo carnets y lo que hay que hacer.
- ✓ Se fijarán los días para la recogida de libros por cursos, incluidos los alumnos de Infantil.
- ✓ Se evitará que los niños toquen las estanterías y los libros, salvo aquellos que vayan a llevar en préstamos. Desinfección diaria y ventilación.
- ✓ Los libros que lleven los alumnos para lectura personal, una vez devueltos, quedarán 3 días en una zona de depósito antes de volver a ser usados.
- ✓ Quedan anuladas, por el momento las visitas de las clases a la biblioteca.
- ✓ Cuando se use la biblioteca para otro tipo de actividades se seguirán estas mismas normas de higiene y desinfección.

## 2.8.- OTROS ESPACIOS:

### 2.8.a) Espacios para la atención a familias:

- ✓ Los alumnos que lo necesiten solo pueden venir acompañados y ser recogidos por un adulto.
- ✓ Se señaliza la zona del patio hasta donde pueden acceder los adultos acompañantes.
- ✓ Se priorizará la atención telefónica y telemática.
- ✓ Para la atención presencial solo se utilizarán los recibidores de la zona administrativa del Colegio.

### 2.8.b) Espacios para repartidores:

- ✓ Solo pueden acceder a la zona de recepción.
- ✓ Solo lo recibe el personal de recepción con las debidas precauciones.
- ✓ Lo que traigan será debidamente desinfectado.

## 2.9.- MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR:

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Comedor escolar	<ul style="list-style-type: none"><li>- La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado.</li><li>- Se establecerán diferentes turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado.</li><li>- Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso. Se adaptará el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.</li><li>- Se lavarán las manos antes y después de la comida.</li><li>- En los casos en que sea necesario ayudar al alumno para que tome su comida, el personal llevará mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos.</li><li>- Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se ventilará el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.</li><li>- Se hará una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.</li><li>- Se recordará continuamente al alumnado la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.</li><li>- En la medida de lo posible se establecerá un puesto fijo para cada alumno.</li></ul>	Monitores del comedor y empresa que lo gestiona

### 3.- CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS:

#### 3.1.- MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA:

Ed. Infantil y 1º Prim.				
Grupos estables	Alumnos por grupo	Aula asignada	Profesor asignado	Accesos y recorridos asignados
1º Infantil A	24	La que usan habitualmente	Belén Alcalde	- Acceso por la puerta junto a la tienda de Comercio Justo
1º Infantil B	23		Cristina Porro	
2º Infantil A	18		Chus Fuentes	- Recreo en el Gimnasio o Polideportivo, en zona asignada
2º Infantil B	19		Trinidad Viñas	
3º Infantil A	25		Loly Salgado	- Acceso por la puerta junto a los aseos del patio
3º Infantil B	25		Mónica Vallejo	
1º Prim. A	25		Judit Herrero	- Recreo en el Gimnasio o Polideportivo, en zona asignada
1º Prim. B	25		Eduardo Marcilla	
<b>Todos</b>			- Entrada y salida escalonada	

#### 3.2.- MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL RESTO DE LOS GRUPOS:

Ed. Primaria				
Grupos estables	Alumnos por grupo	Aula asignada	Profesor asignado	Accesos y recorridos asignados
2º Prim. A	25	- La que usan habitualmente - Polideportivo - Gimnasio	Tutor y maestros especialistas	- Acceso por la puerta y escalera junto a la tienda de Comercio Justo - Recreo en el Gimnasio o Polideportivo, en zona asignada
2º Prim. B	25			
3º Prim. A	26*			
3º Prim. B	26*			- Acceso por la puerta y escalera junto a los aseos del patio - Recreo en el Gimnasio o Polideportivo, en zona asignada
4º Prim. A	25			
4º Prim. B	24			
5º Prim. A	25			
5º Prim. B	25			
6º Prim. A	25			
6º Prim. B	26*			
<b>Todos</b>		- Entrada y salida escalonada		

\* Se preguntará al Inspector del Centro cómo actuar en los tres casos en los que se supera la ratio establecida, puesto que solamente se dispone de una sala (el Aula de Madrugadores) lo suficientemente amplia como para hacer un desdoble (limitado) de alumnos.

Ed. Secundaria				
Grupos estables	Alumnos por grupo	Aula asignada	Profesor asignado	Accesos y recorridos asignados
1º ESO A	28	- La que usan habitualmente - Aulas de apoyo para materias optativas - Sala de informática - Aula de Plástica - Taller de Tecnología - Laboratorios - Polideportivo	Tutor y profesores de materias	- Acceso por la puerta y escalera junto a los aseos del patio - Recreo en el patio, en zona asignada
1º ESO B	30			
2º ESO A	30			- Acceso por la puerta y escalera junto a los aseos del patio - Recreo en la calle
2º ESO B	31*			
3º ESO A	30			- Acceso por la puerta y escalera junto a la tienda de Comercio Justo - Recreo en la calle
3º ESO B	31*			
4º ESO A	25			
4º ESO B	26			
<b>Todos</b>		- Entrada y salida escalonada		

\* Se preguntará al Inspector del Centro cómo actuar en los dos casos en los que se supera la ratio establecida.  
\* Dado que no se dispone de aulas de apoyo para cada una de las materias optativas, su uso se asignará desde la Jefatura de Estudios, procurando realizar el menor desplazamiento posible de los alumnos y se observarán las mismas normas de higiene y desinfección que en el resto de salas.

Bachillerato				
Grupos estables	Alumnos por grupo	Aula asignada	Profesor asignado	Accesos y recorridos asignados
1º Bach. A	35	- La que usan habitualmente	Tutor y profesores de materias	- Acceso por la puerta y escalera junto a los aseos del patio
1º Bach. B	35	- Aulas de apoyo para materias optativas		- Acceso por la puerta y escalera junto a la tienda de Comercio Justo
2º Bach. A	31	- Sala de informática		
2º Bach. B	28	- Laboratorios - Polideportivo		
<b>Todos</b>	- Entrada y salida escalonada - Recreo en la calle			

\* Dado que no se dispone de aulas de apoyo para cada una de las materias optativas, su uso se asignará desde la Jefatura de Estudios, procurando realizar el menor desplazamiento posible de los alumnos y se observarán las mismas normas de higiene y desinfección que en el resto de salas.

## INDICE DE CONTENIDOS

Pág.

<b>0.- Aspectos generales .....</b>	<b>2</b>
0.1.- Equipo de coordinación.	
0.2.- Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.	
<b>1.- Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias .....</b>	<b>3</b>
1.1.- Medidas relativas a la distancia de seguridad.	
1.2.- Medidas relativas al uso de mascarillas.	
1.3.- Medidas higiénicas para la prevención de contagios.	
1.3.a) <i>Criterios comunes.</i>	
1.3.b) <i>Distribucion de jabón, papel, papeleras y gel hidro-alcohólico.</i>	
1.3.c) <i>Infografías sobre las medidas de protección...</i>	
1.4.- Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.	
<b>2.- Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios .....</b>	<b>4</b>
2.1.- Medidas de acceso al Centro educativo.	
2.2.- Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensor.	
2.3.- Medidas para la gestión de las aulas.	
2.4.- Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.	
2.5.- Medidas para la gestión de los baños.	
2.6.- Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.	
2.7.- Medidas para la gestión de la biblioteca.	
2.8.- Otros espacios.	
2.8.a) <i>Espacios para la atención a familias.</i>	
2.8.b) <i>Espacios para repartidores.</i>	
2.9.- Medidas para la gestión del comedor escolar.	
<b>3.-Criterios para el agrupamiento de los alumnos .....</b>	<b>7</b>
3.1.- Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.	
3.2.- Medidas para la organización del resto de los grupos.	