

**PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021**

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN  
Y  
ORGANIZACIÓN DE MEDIDAS  
POR COVID-19**

**INSTITUTO DE ENSEÑANZAS  
APLICADAS  
Centro Privado de Formación  
Profesional Inicial**

*C/ Fray Junípero Serra 22, 37005 SALAMANCA  
Tel: 923 226 407 Móvil: 675 679 946*



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación



## **CURSO 2020/2021**

***“La eficacia de este protocolo para crear un entorno escolar más seguro y protegido frente al COVID-19 dependerá en gran medida del grado de compromiso y cumplimiento al que todos y todas, alumnos/as, profesores/as y familias estemos dispuestos a llevar a cabo. Así como del cambio de hábitos en la higiene y desinfección de nuestros espacios de trabajo y de estudio, para hacerlos de una forma más ordenada y disciplinada”***

***La aplicación de una sola medida por sí misma será más débil que si juntamos todas las medidas y las hacemos de forma rigurosa y sistemática.***

***El éxito o fracaso de conseguir aislar a tiempo un posible contagio radica en mantener los grupos de convivencia estable, a ser posible, con contacto NULO con otros grupos del centro. Esta medida evitará que se tenga que cerrar otras zonas o todo el centro.***



## PLAN DE INICIO DE CURSO

2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	37010145
DENOMINACIÓN:	INSTITUTO DE ENSEÑAZAS APLICADAS
LOCALIDAD:	SALAMANCA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	FORMACIÓN PROFESIONAL

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	30-07-2020
-----------------------------	------------

INSPECTOR/A:	JOSE LUIS BARROSO
--------------	-------------------



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 está adaptado a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten en el INSTITUTO DE ENSEÑANZAS APLICADAS (I.E.A.), Centro de Formación Profesional, teniendo en cuenta el número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos, entre otras cuestiones. En él se concretan 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 publicado por la Junta de Castilla y León*.

El objeto del presente Protocolo, es recoger una serie de medidas de carácter preventivo y educativo que permita al Instituto de Enseñanzas Aplicadas Centro de Formación Profesional realizar la planificación del curso académico 2020/2021 e impartir los ciclos profesionales cumpliendo las medidas higiénico - sanitarias recomendadas por las autoridades sanitarias adaptándose a los posibles escenarios que puedan plantearse desde el punto de vista sanitario.

Teniendo como objetivo principal garantizar la seguridad y la salud del personal y del alumnado frente al coronavirus COVID-19, las medidas preventivas se centran en dos ejes principales:

- **Evitar los contagios.**
- **Detectar precozmente y aislar los posibles casos que puedan producirse en nuestro centro.**

Lo que supone fundamentalmente centrarse en la organización de espacios, el tránsito de personas y el establecimiento de medidas higiénicas.



### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Juan Manuel Marcos	625904177
Secretario	Lucrecia Olabarrieta	680269755
Otros	Ana María Vicente	651746640
	Maite Tocino	677445570

En primer lugar, este Equipo de Coordinación debe garantizar que toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el I.E.A. Centro de Formación Profesional Inicial, deben llegar, por todos los medios posibles (WEB, circulares, charlas, correo electrónico, etc.) a toda la comunidad educativa, estableciéndose los mecanismos de comunicación necesarios para garantizar la recepción de la información y los mecanismos para la resolución de las dudas que surjan al respecto.

Así mismo se facilitará al personal del centro los conocimientos sobre medidas de prevención. En el caso de los docentes, esta información será facilitada además de por los medios señalados por el centro en el apartado 1.2, **a través del CLAUSTRO de inicio de curso.**

Además de ello, se facilitará al alumnado en los primeros días de clase, **a través de los/as tutores/as preferentemente, la información sobre horarios de entrada y salida, horario de tutorías, recomendaciones sobre el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias.**

Toda la información sobre medidas higiénico-sanitarias y organizativas será también trasladada a las familias con anterioridad suficiente al comienzo de las actividades lectivas, especialmente la relativa a los horarios y medidas en relación con LAS TUTORÍAS, a través de los medios señalados por el centro en el apartado 1.2.



Se dispondrá, además, la **colocación de la información gráfica** sobre las medidas higiénico-sanitarias -infografías, cartelería, señalización de accesos, vías de tránsito, etc.- en los lugares del centro que se determinen, como accesos, aulas, comedores, sala de profesores, etc.

TODAS los alumnos/as, y/o familias en caso de hijos menores de edad, deberán firmar un documento **DE DECLARACIÓN RESPONSABLE** donde INFORMEN que su salud o la de su hijo/a y de su núcleo familiar durante los 14 días previos a la incorporación a nuestro centro ha sido adecuada y no ha sufrido: tos, fiebre, cansancio, falta de aire...\* No haber estado en contacto con nadie con dicha sintomatología, en un periodo anterior a 15 días\*. En este mismo documento se comprometen a informar al Equipo Coordinador del IEA que si durante el periodo escolar se produjeran en el alumno/a, o en las personas que conviven con el (ella) alguno de los síntomas antes citados, y también dejaría de asistir a clase hasta tener informe médico en el que se indique que no hay riesgo de contagio en el momento de su reincorporación al centro.

En este mismo documento de Declaración Responsable el alumno/a dará su conformidad de haber sido informado de todas las Medidas recogidas en este Protocolo de Prevención y Control implantadas por el IEA para hacer frente a posibles contagios por COVID-19.

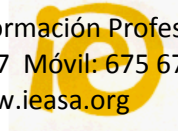


## 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

Las medidas informativas contemplarán:

- **Cartelería EN ENTRADA, AULAS Y BAÑOS**
- · \* **Cartel de “Espere su turno”**
- · \* **Carteles de distancia de seguridad**
- · \* **Carteles de Medidas de protección contra el COVID-19.**
  - Modo correcto de lavado de manos.
  - Guardar la distancia de seguridad mínima de 2 metros.
  - El uso correcto de mascarillas.
  - EL uso correcto de guantes.
  - La higiene respiratoria (forma de toser y estornudar).
  - Teléfono de atención sanitaria sobre coronavirus.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas	
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021. <input type="checkbox"/> Plan Inicio de Curso. <input type="checkbox"/> Medidas de prevención e higiene. <input type="checkbox"/> Cartelería sobre medidas de seguridad. <input type="checkbox"/> Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)	Equipo Directivo <input type="checkbox"/> Órganos Coordinación docente <input type="checkbox"/> Consejo Escolar <input type="checkbox"/> Claustro <input type="checkbox"/> Familias/AMPA <input type="checkbox"/> Alumnos <input type="checkbox"/> Personal de Administración y Servicios <input type="checkbox"/> Personal de limpieza	SI/NO	Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/ etc.	Claustro inicio de curso. <input type="checkbox"/> 1º Reunión Equipo directivo. <input type="checkbox"/> 1ª Reunión CCP. <input type="checkbox"/> 1ª Reunión Departamento. <input type="checkbox"/> Formalización de matrícula. <input type="checkbox"/> 1ª semana/día de clase. <input type="checkbox"/> Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. <input type="checkbox"/> Etc.	A través del correo electrónico, de la Web, de circulares, mediante reuniones informativas, tablón de anuncios, de los tutores/as y del Equipo Coordinador.



## **PRESENTACIÓN DE LOS GRUPOS EN EL PRIMER DÍA DE CLASE**

*El día de la presentación de los grupos, en la primera clase, a través del tutor o tutora preferentemente, se le dará la información sobre horarios de entrada y salida, horario de CLASES Y DE TUTORÍAS, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS, HACIENDO ESPECIAL ATENCIÓN EN LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE, Y TODAS LAS DEMÁS recomendaciones sobre el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias.*

*Los tutores y las tutoras mantendrán, una vez empezado el curso, el control de la asistencia y seguimiento de todos los alumnos/as de la clase para contactar lo más pronto posible con aquellos alumnos o alumnas que tengan dos o más faltas de asistencia.*

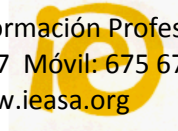
### **Procedimiento en las entradas y/o salidas:**

Al entrar el alumno/a se posicionará sobre la alfombrilla o felpudo desinfectante, a continuación, **se tomará la temperatura del alumno/a, para comprobar que no es superior a 37 grados. Si supera, no puede acceder al centro.**

Al lado de la entrada cada acceso al centro habrá carrito, marcado con cartelería, solución hidroalcohólica para dar en las manos al alumno/a, Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo, **espere el turno**, con paneles informativos en los que se indiquen las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.

El acceso al centro será obligatorio el uso de mascarilla. No se permitirá la entrada sin ella. Además el alumnado tendrá siempre disponibles dos mascarillas, la de uso y otra guardada en su mochila.

Se van a mantener las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.



Se va a garantizar que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Se informará al alumnado y a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.

La documentación que deba aportar el alumnado a secretaría se hará mediante cita previa. Las consultas administrativas las recibirá el/la tutor/a, y este a su vez las enviará a Secretaría.

**Los acompañantes de los alumnos no podrán acceder a las aulas, ni al centro, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia.**

Los alumnos serán acompañados por personal del centro SIEMPRE QUE LO REQUIERAN y mantendrán en todo momento una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.



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

- **MEDIDA GENERAL.- Mantener la distancia de seguridad interpersonal y utilización obligatoria de mascarilla.**
- Deberá garantizarse una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, durante la realización de las tareas objeto de la presente guía. La utilización de mascarilla higiénica será obligatoria.

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

Se debe recordar que mantener la distancia de seguridad de 1.5m es la principal medida de prevención ante el COVID;

Los acompañantes de los alumnos/as no podrán acceder a las aulas, ni al centro, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia.

Espacio	Medidas	Responsables
TODO EL CENTRO	Mantener la distancia de seguridad	Equipo coordinador

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

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.

Espacio	Medidas	Responsables	
TODO EL CENTRO	Uso obligatorio de mascarilla	Equipo coordinador	
Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
JABONES	25 u.	EQUIPO COORDINADOR O PERSONA EN QUIEN DELEGUE	EQUIPO COORDINADOR O PERSONA EN QUIEN DELEGUE
GELES HIDROALCOHÓLICOS	25u.		
PAPELERAS	10 u.		
MASCARILLAS			



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

- ✓ **Distribución de jabón, papel, papeleras de pedal y geles hidroalcohólicos.**
- ✓ **El centro informará, dispondrá y ofrecerá los siguientes elementos de prevención:**
  - **Dispensadores con preparados de base alcohólica en los accesos al centro y a**
  - **La entrada de las aulas para que pueda realizarse la higiene de manos al menos al entrar y salir del centro y de las aulas, y siempre que sea preciso.**
  - **Específicamente, los baños deben disponer de agua, jabón y papel para el secado de manos o, en su defecto, gel hidroalcohólico.**
  - **Todo el alumnado llevará su propia mascarilla, si bien, en caso de no disponer de ella, se les proporcionará una en el centro**

Espacio	Medida	Responsable
ENTRADAS - AULAS - TALLERES Y ASEOS	Hoja de registro y seguimiento de reposición de los productos	Equipo Coordinador

#### **Medidas básicas:**

- ✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- ✓ Mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
- ✓ Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
- ✓ Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, aseos utilizables, prohibición uso ascensores (salvo excepciones), medidas de protección, etc.
- ✓ Evitar que el personal ajeno al centro comparta material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro; y, en caso de hacerlo, prever su desinfección antes y después de cada utilización.
- ✓ Evitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.



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

Espacio	Infografía	Responsable
TODO EL CENTRO	Descritas en el apartado 1.2 de este documento	Equipo coordinador

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

La limpieza del Centro se realizará una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias. Los productos utilizados son los asignados por la empresa contratada para la limpieza y desinfección, con productos para superficies y también para los suelos.

Se reforzará la limpieza en las zonas de uso común y las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, dos o tres veces al día.

La limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, la mesa, silla, ordenadores, etc. que deban ser utilizado por el profesor o/y por varios alumnos/as, **el procedimiento de limpieza se ajustará así:**

El profesorado dispondrá de una bandeja con el desinfectante adecuado que dispone el centro para que al finalizar cada clase o la jornada desinfectará la mesa y material utilizado para dejarlo disponible al siguiente profesor/a.

Se eliminarán todo el material incensario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.



ZONAS	Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
ZONA A	TALLER-1	Mesas y sillas y otros equipos	Al finalizar la jornada	El profesorado y Personal de Limpieza
	TALLER-2	Mesas y sillas y otros equipos	Al finalizar la jornada	El profesorado y Personal de Limpieza
	AULA-1	Mesas y sillas y otros equipos	Al finalizar la jornada	El profesorado y Personal de Limpieza
	ASEOS	Inodoros y lavabos	Después de cada uso y al finalizar la jornada	Personal de Limpieza
	AULA-2 Informática	Mesas, sillas y teclados de ordenadores	Después de cada uso y al finalizar la jornada	El profesorado y Personal de Limpieza
ZONA B	AULA-2	Mesas, sillas y teclados de ordenadores	Después de cada uso y al finalizar la jornada	El profesorado y Personal de Limpieza
	TALLER-3	Mesas y sillas y otros equipos	Al finalizar la jornada	El profesorado y Personal de Limpieza
	LABORATORIO	Mesas y sillas e instrumental	Después de cada uso y al finalizar la jornada	El profesorado Personal de Limpieza
	ASEOS	Inodoros y lavabos	Después de cada uso y al finalizar la jornada	Personal de Limpieza
ZONA C	AULA-4	Mesas y sillas y otros equipos	Al finalizar la jornada	El profesorado y Personal de Limpieza
	TALLER-4	Mesas y sillas y otros equipos	Al finalizar la jornada	El profesorado y Personal de Limpieza
	TALLER-5	Mesas y sillas y otros equipos	Al finalizar la jornada	El profesorado y Personal de Limpieza
	ASEOS	Inodoros y lavabos	Después de cada uso y al finalizar la jornada	Personal de Limpieza
ZONA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	SECRETARIA	Mesas y sillas y teclados, teléfonos, etc.	Al finalizar la jornada	La administrativa Y personal de limpieza
	DIRECCIÓN	Mesas y sillas y teclados, teléfonos, etc.	Al finalizar la jornada	El Equipo Directivo y Personal de limpieza
	SALA PROFESORADO	Mesas y sillas, fotocopidora y teclados, teléfonos, etc.	Después de cada uso y al finalizar la jornada	El profesorado y personal de limpieza



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

Las medidas de acceso al centro se establecerán aprovechando las tres entradas independientes que tienen los locales y que cada una de estas entradas da acceso a TRES ZONAS TOTALMENTE SEPARADAS, a excepción de la ZONA A y D, que comparten la misma puerta de entrada, y que corresponde a la entrada principal al Centro.

Asimismo en cada una de estas Zonas, la puerta de entrada ha de servir también de salida (o evacuación en caso de emergencia). Para ello se establecerán periodos escalonados de entrada y salida para cada grupo en cada una de las zonas, según se especifica a continuación.

#### ZONIFICACIÓN:

Se crearán cuatro zonas independientes para evitar el contacto intergrupar. El objetivo es crear grupos de convivencia estables. Cada Zona tiene su acceso independiente

- ZONA A – SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD - Educación Infantil, Mediación Comunicativa y Primero de Estética Integral y Bienestar.
- ZONA B – SANIDAD: Farmacia y Parafarmacia.
- ZONA C – IMAGEN PERSONAL: Estética y Belleza, y Estética Integral y Bienestar.
- ZONA D – ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS: Dirección, Secretaría y Sala de Profesorado.

### HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El I.E.A mantiene el mismo Horario General de otros años para el curso 2020-2021

#### HORARIO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA:

FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL		MAÑANA		TARDE	
		De	A	De	A
CFG Medio	Diurno	08:30	14:20		
	Vespertino			15:30	21:10
CFG Superior	Diurno	08:30	14:30		
	Vespertino			15:30	21:30

El horario de entrada y salida será escalonado para evitar que cada clase tenga contacto con el resto de las clases. El horario de las clases permanece igual.





### TURNOS DE MAÑANA

SE establecerá que la hora de entrada para el profesorado y el alumnado será a partir de las 8:15 para alumnado y profesorado. A partir de esta hora todos los grupos entrarán de uno en uno respetando la distancia y evitando las aglomeraciones en la entrada. La salida será a las 14:20 h. También será escalonada.

### TURNOS DE TARDE

Igualmente se establecerá que la hora de entrada para el profesorado y el alumnado será a partir de las 15:15 horas. La salida será a las 21:10, también será escalonada.

### TURNOS DE MAÑANA

Espacio	Medidas	Responsables
<b>ZONA A – EDUCACIÓN INFANTIL Y MEDIACIÓN COMUNICATIVA</b>	En esta zona estarán TRES grupos: Primero de Ed. Infantil, Primero de Mediación Comunicativa, cada grupo en su taller TALLER-1 y TALLER-2. No compartirán espacios. Primero de Estética Integral y Bienestar en el AULA-1.	• TUTORES Y PROFESORES DE LOS MÓDULOS
• <b>ZONA B – FARMACIA Y PARAFARMACIA.</b>	En esta zona estarán DOS grupos: Farmacia 1º A y Farmacia 2º A cada grupo en su aula, AULA-2 y TALLER-3. Compartirán EL LABORATORIO y el AULA-3 (situada en la Zona A).	• TUTORES Y PROFESORES DE LOS MÓDULOS
• <b>ZONA C – ESTÉTICA Y BELLEZA Y ESTÉTICA INTEGRAL Y BIENESTAR.</b>	En esta zona estarán TRES grupos: 1º de Estética y Belleza AULA-4 y TALLER-4 1º/2º de Estética Integral y Bienestar. Compartirán TALLER-5.	• TUTORES Y PROFESORES DE LOS MÓDULOS

### TURNOS DE TARDE

Espacio	Medidas	Responsables
<b>ZONA A – EDUCACIÓN INFANTIL Y MEDIACIÓN COMUNICATIVA</b>	En esta zona estarán DOS grupos: Segundo de Ed. Infantil, Segundo de Mediación Comunicativa cada grupo en su taller, TALLER-1 y TALLER-2. No compartirán espacios.	• TUTORES Y PROFESORES DE LOS MÓDULOS
• <b>ZONA B – FARMACIA Y PARAFARMACIA.</b>	En esta zona estarán DOS grupos: Farmacia 1º B, y Farmacia 2º B cada grupo en su aula, AULA-2 y TALLER-3. Compartirán EL LABORATORIO.	• TUTORES Y PROFESORES DE LOS MÓDULOS
• <b>ZONA C – ESTÉTICA Y BELLEZA Y ESTÉTICA INTEGRAL Y BIENESTAR.</b>	En esta zona estará UN grupo: 2º de Estética y Belleza en TALLER-5.	• TUTORES Y PROFESORES DE LOS MÓDULOS

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

No se permitirá permanecer por los pasillos en los horarios de entre clase y clase, bien permanecerán en las aulas o bien en las zonas de recreo asignadas a cada grupo.

En nuestro centro no hay ascensores ni escaleras.

Espacio	Medidas	Responsables
Entrada a la Zona A	No permitido permanecer en los pasillos	• Administrativa
Entrada a la Zona B	No permitido permanecer en los pasillos	• Profesorado de los módulos
Entrada a la Zona C	No permitido permanecer en los pasillos	• Profesorado de los módulos

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

En cada aula el profesorado tendrá disponible, en una bandeja, para su utilización: mascarilla, pantalla, gel hidroalcohólico, papel y desinfectante (guantes si fuera necesario manipular determinados materiales).

1. 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.
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 procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
3. Se retirará, o en su caso, 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. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. 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. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.
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.
8. En el caso de los grupos estables de convivencia se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.



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

#### TURNO DE MAÑANA

Medidas para la gestión de las zonas de recreo:

Zona A- Ocupará el espacio exterior situado a la derecha - e izquierda de la puerta de entrada

- Educación Infantil, la zona de la derecha.
- Estética Integral y Bienestar. La zona central.
- Mediación Comunicativa. La zona de la Izquierda.

Zona B- Ocupará el espacio exterior situado a la derecha - e izquierda de la puerta de entrada

- Farmacia 1º A. la zona de la derecha
- Farmacia 2º A. La zona de la izquierda

Zona C- Habilitará el espacio exterior situado a la derecha - e izquierda de la puerta de entrada

- Primero de Estética y Belleza. la zona de la derecha
- Primero de Estética Integral y Bienestar. La zona de la izquierda
- Segundo de Estética Integral y Bienestar. La zona de central/enfrente

#### TURNO DE TARDE

Medidas para la gestión de las zonas de recreo.

Zona A- Habilitará el espacio exterior situado a la derecha - e izquierda de la puerta de entrada

- Segundo de Educación Infantil la zona de la derecha
- Segundo de Mediación Comunicativa. La zona de la izquierda.

Zona B- Habilitará el espacio exterior situado a la derecha - e izquierda de la puerta de entrada

- Farmacia 1º B. la zona de la derecha
- Farmacia 2º B. La zona de la izquierda

Zona C- Ocupará el espacio exterior situado a la derecha - e izquierda de la puerta de entrada

- Segundo de Estética y Belleza. la zona de la derecha

Espacio	Medidas	Responsables
Zona A	Espacios exteriores a izquierda-derecha de la entrada	Profesorado de los módulos
Zona C	Espacios exteriores a izquierda-drecha de la entrada secundaria	Profesorado de los módulos
Zona B	Espacios exteriores a izquierda-drecha de la entrada	Profesorado de los módulos



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

**Baños y aseos:** Se establecerán periodos alternos para evitar el encuentro de los grupos.

**Primer periodo:** a las 09:20 h.

**Segundo Periodo:** a las 10:15 h.

*Después de cada uso se hará limpieza de los inodoros, lavabos y de los pomos de las puertas.*

1. Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
2. Se gestionará el flujo del alumnado hacia lo aseos (salida y vuelta al aula).
3. Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos
4. Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.
5. Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
6. Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

Espacio	Medidas	Responsables
ZONA A - ASEOS	Primer periodo: Mediación Comunicativa a las 09:20 h. Segundo periodo: Ed. Infantil a las 10:15	Profesorado de los módulos
ZONA B - ASEOS	Primer periodo: Farmacia 1º A a las 09:20 h. Segundo periodo: Farmacia 2º A a las 10:15	Profesorado de los módulos
ZONA C - ASEOS	Primer periodo: Estética y Belleza a las 09:20 h. Segundo periodo: 1º y 2º Estética Integral y Bienestar a las 10:15	Profesorado de los módulos

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

**SALA DE PROFESORES.** Se evitará permanecer en la sala de profesores/as. Para ello se creará una “Sala Virtual de Profesorado” para estar en contacto entre clase y clase, al menos con Secretaria, Dirección y Jefatura de Estudios.

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de Profesorado	Permanecer el menor tiempo posible. Uso obligatorio de mascarilla	Jefatura de Estudios



### 3.7. Medidas para la gestión del AULA 3 - INFORMÁTICA.

Será utilizada por los grupos de Farmacia 1º-2º A y Farmacia 1º-2º B

Espacio	Medidas	Responsables
AULA-3- Informática	Utilización en horarios distintos tanto de mañana como de tarde Limpieza de cada puesto.	Profesor del Módulo

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:
- Espacios para repartidores:

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

EL IEA no tiene servicio de comedor escolar

Espacio	Medidas	Responsables

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

El IEA no tiene servicio de transporte

Espacio	Medidas	Responsables



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

GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.- Dado el perfil de nuestras enseñanzas todas las aulas formarán grupos estables de Convivencia. En total son 12 grupos:

#### HORARIO DE LOS CICLOS Y CURSOS.

	CURSOS	Diurno	Grupos	Vespertino	Grupos
Ciclos Formativos de Grado Medio	1º	Técnico en <b>Estética y Belleza</b>	1		
	2º			Técnico en <b>Estética y Belleza</b>	1
	1º	Técnico en <b>Farmacia y Parafarmacia</b>	1	Técnico en <b>Farmacia y Parafarmacia</b>	1
	2º	Técnico en <b>Farmacia y Parafarmacia</b>	1	Técnico en <b>Farmacia y Parafarmacia</b>	1
Ciclos Formativos de Grado Superior	1º	Técnico Superior en <b>Estética Integral y Bienestar</b>	1		
	2º	Técnico Superior en <b>Estética Integral y Bienestar</b>	1		
	1º	Técnico Superior en <b>Mediación Comunicativa</b>	1		
	2º			Técnico Superior en <b>Mediación Comunicativa</b>	1
	1º	Técnico Superior en <b>Educación Infantil</b>	1		
	2º			Técnico Superior en <b>Educación Infantil</b>	1



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

- a. Cada grupo permanecerá en su aula o taller evitando en todo lo posible el contacto con otros grupos del centro.

#### TURNO DE MAÑANA

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLES	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
PRIMERO DE MEDIACIÓN COMUNICATIVA	1 u.	28- 30	Taller 2	Josefa García Lucía Seisedos M <sup>ra</sup> José Frías Juana D. Noleia	ZONA A Comparten entrada y salida escalonadas. Comparten baños
PRIMERO DE EDUCACIÓN INFANTIL	1 u.	28-30	Taller 1	Raquel Montes JuanMa Marcos M <sup>ra</sup> José P. Josefa Garcia	
FARMACIA 1º A	1 u.	20	Aula 2	Ana Morejón Elena H. Elena Bravo Damián	ZONA B Comparten entrada y salida escalonadas. Comparten baños
FARMACIA 2º A	1 u.	20	Taller 3	Africa G. Emilio Ana Morejón Ana Vicente	
PRIMERO DE ESTÉTICA Y BELLEZA	1 u.	20	AULA-4	Amelia c. Lucrecia Ana Vicente María José	ZONA C Comparten entrada y salida escalonadas. Comparten baños
PRIMERO DE ESTÉTICA INTEGRAL Y BIENESTAR	1 u.	20	Taller-4	Maite T. Africa G. Basi	
SEGUNDO DE ESTÉTICA INTEGRAL Y BIENESTAR	1 u.	20	Taller-5 Aula-1 (ZONA-A)	Damián Lucrecia Basi	
<b>TOTAL</b>	<b>7 u.</b>				



## TURNO DE TARDE

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
<b>SEGUNDO MEDIACIÓN COMUNICATIVA</b>	1 u.	28- 30	<b>Taller 2</b>	Josefa García Lucía Seisedos M <sup>ª</sup> José Frias Juana D. Noleia	<b>ZONA A</b> Comparten entrada y salida escalonadas. Comparten baños
<b>SEGUNDO EDUCACIÓN INFANTIL</b>	1 u.	28-30	<b>Taller 1</b>	Josefa García Emilio H. Raquel Montes Noelia	Comparten baños
<b>FARMACIA 1º B</b>	1 u.	20	<b>Aula 2</b>	Belén Elena H. Emilio Juana D.	<b>ZONA B</b> Comparten entrada y salida escalonadas.
<b>FARMACIA 2º B</b>	1 u.	20	<b>Taller 3</b>	Damián Emilio Juana D. Belén	Comparten baños
<b>SEGUNDO DE ESTÉTICA Y BELLEZA</b>	1 u.	20	<b>Taller 4</b>	Lucrecia O. Amelia C. Maite T. Emilio Basi	<b>ZONA C</b> Está solo este grupo en este turno
<b>TOTAL</b>	5 u.				
<b>TOTAL GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES</b>	12 u.				





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

ALUMNADO CON MÓDULOS CONVALIDADOS, O REPETIDORES CON MENOS MÓDULOS No pueden quedarse en el centro. Se les orientará a la biblioteca Torrente Ballester o bien al Centro Julián Sánchez El Charro.

**SE LIMITARÁN TODO LO POSIBLE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS