

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022



PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	47000609
DENOMINACIÓN:	CIFP "SAN RAFAEL DE LA SANTA ESPINA"
LOCALIDAD:	La Santa Espina- Castromonte-
PROVINCIA	Valladolid
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Ciclos de Grado Medio y de Grado Superior de formación profesional inicial de las ramas agrarias y de industrias alimentarias

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	30/07/2021
-----------------------------	------------

INSPECTOR/A:	José Antonio Zapata Abad
--------------	--------------------------



De acuerdo con lo establecido en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

En dicho protocolo se establece en el Bloque 4 punto 4.1. que los equipos directivos de los centros educativos elaborarán un Plan de Inicio de Curso, basado en las medidas establecidas en dicho protocolo, que incluirá, necesariamente, los siguientes apartados:

- a) Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
- b) Criterios para la utilización de espacios.
- c) Criterios para la distribución de horarios (acceso y salida, recreos, etc.).
- d) Criterios para el agrupamiento de los alumnos (aulas, comedores, etc.).

En base a esto se ha establecido el siguiente índice:.



ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en esta Plan.
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 para la prevención de contagios.
 - 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 y escaleras.
 - 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, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
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.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios*.
 - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.



- | |
|--|
| <p>6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.</p> <p>6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro.</p> |
|--|

1. ASPECTOS GENERALES.

A.- Consideraciones generales respecto a la organización del Centro.

En el centro se conformará un equipo coordinador de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19 para el curso académico 2021/2022, y que estará constituido por el director, el secretario, el jefe de internado y la gobernanta.

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 los centros.

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

En este sentido el Centro garantizará que toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el Centro lleguen a toda la comunidad educativa, estableciéndose los mecanismos de comunicación necesarios para la resolución de las dudas que surjan al respecto.

Para ello se realizarán las siguientes actuaciones:

- Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de conocimientos sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro, que a su vez trasladarán al resto de la comunidad educativa. del curso.
- En los primeros días de clase se explicará al alumnado los horarios de entrada y salida, de uso de los espacios comunes, los recorridos y horario de entrada y salida que les corresponden. También se explicarán todas las medidas higiénicosanitarias que se deben aplicar, en especial las relativas al mantenimiento de la distancia de seguridad mínima, el uso de la mascarilla en



caso de no poder mantener dicha distancia, el lavado de manos y el uso del gel. Todas estas medidas también serán comunicadas a las familias con carácter previo al inicio del curso. Para este día deben estar preparadas las medidas de señalización necesarias. El alumnado será acompañado por el profesorado que determine el equipo directivo.

- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias.

B.- Clasificación de las situaciones según la realidad sanitaria del momento.

B.1.- Situación de enseñanza presencial.

El curso 2021/2022, salvo que las condiciones sanitarias lo impidieran, comenzará de manera presencial, garantizándose esa atención presencial en el Centro a todo el alumnado, de conformidad con las medidas recogidas en este plan.

Dadas las peculiaridades del Centro:

- 2 Ciclos de Grado Medio (Producción Agropecuaria y Elaboración de Aceites y Vinos) con dos clases (1º y 2º) todas ellas con una asistencia máxima de 25 alumnos por curso (en muchos casos no llegan a la mitad de estos alumnos). En estos Ciclos se realizan clases prácticas dividiendo los grupos para formar grupos de prácticas de un máximo de 8 o 9 alumnos. Por tanto dependiendo del tamaño de los cursos normalmente se forman 2 o tres grupos de prácticas (excepcionalmente, si el curso es muy reducido, uno).
- 2 Ciclos de Grado Superior (Paisajismo y medio Rural y Vitivinicultura) con dos clases (1º y 2º) todas ellas con una asistencia máxima de 25 alumnos por curso (en muchos casos no llegan a la mitad de estos alumnos). En estos Ciclos se realizan clases prácticas dividiendo los grupos para formar grupos de prácticas de un máximo de 8 o 9 alumnos. Por tanto dependiendo del tamaño de los cursos normalmente se forman 2 o tres grupos de prácticas (excepcionalmente, si el curso es muy reducido, uno).
- Un máximo de 3 grupos simultáneos de Certificados de profesionalidad con un solo grupo con un máximo de 15 alumnos (en muchos casos no llegan a la mitad de estos alumnos). Estos grupos tienen unos horarios diferentes a los



alumnos de los ciclos (realizan 5 horas diarias) por lo que el acceso a las aulas será en horario diferente a la del resto de alumnos del Centro.

- 12 aulas disponibles cuyas cabidas guardando las distancias de seguridad garantizan el poder atender a todos y cada uno de los grupos.
- Internado que se estima que para este año tendrá una cabida máxima de 74 plazas en habitaciones individuales.
- Comedor escolar de este internado con una cabida máxima de 43 comensales.

a.- Grupos estables de convivencia (solo para el internado)

En la organización del internado se constituirán grupos estables de convivencia, con un máximo de entre 11 y 14 alumnos internos. Los mismos estarán constituidos por los internos que están ubicados en las distintas alas que componen el internado (nivel 4 derecha (1 y 2), nivel 4 izquierda (1 y 2), nivel 5 derecha y nivel 5 izquierda(1 y 2)).

Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del internado es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m, ni el uso de mascarilla. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

Con este objetivo se deberán zonificar los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

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

Estos grupos pertenecerán a ciclos iguales o similares consiguiéndose así que las posibles actividades a realizar en el horario de tarde (cursos, estudios,...) sean lo más llevaderas posibles.

Asimismo también (en la medida de lo posible) los grupos de prácticas estarán constituidos por alumnos pertenecientes a un único grupo.

b.- Resto de grupos.



En el resto de casos (alumnos externos y clase teóricas con grupos completos) se respetará la distancia de seguridad mínima de 1,5m y será obligatorio el uso de mascarilla.

En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas teniendo cada uno adjudicado un aula. El movimiento de docentes entre los grupos se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación. Para ello se dispondrá en los mismos de material de desinfección que deberá ser utilizado por los usuarios antes y después del uso de los objetos comunes.

B.2. Situación de cierre de centros educativos.

Con la finalidad de realizar la planificación del curso académico 2021/2022, se tomará en consideración la posibilidad de que, ante un rebrote, las autoridades sanitarias puedan decretar el cierre del centro educativo y se suspenda la actividad educativa presencial.

Para ello el Centro implantará aulas virtuales para todos los niveles educativos.

El Centro fomentará la formación en competencia digital tanto para docentes como para alumnos y la colaboración entre docentes para la planificación y el diseño de actividades, de forma que se puedan prestar de forma presencial o a distancia.

En relación con el alumnado desconectado o con dificultades de conectividad, que haya sido previamente identificado por el Centro, la Consejería de Educación (o de Empleo en su caso) establecerá las medidas oportunas para dotar de equipos y conectividad al alumnado que más lo necesite, con especial atención a aquellos en los que, en función de su edad y nivel de autonomía, se garantice un rendimiento óptimo en este tipo de enseñanza.

En el ámbito de las enseñanzas de formación profesional y de régimen especial, la Dirección General competente, establecerá los medios técnicos y tecnológicos de los entornos virtuales de aprendizaje que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje, la participación del alumnado, su seguimiento, evaluación y el trabajo del profesorado.



C.- Medidas específicas.

C.1.- Uso de mascarillas.

1. 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.
2. No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.
3. El centro contará con mascarillas para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

C.2.- Acceso al centro educativo.

1. Se establece como vía de acceso del alumnado la puerta principal (puerta derecha para entrada y puerta izquierda salida) accediendo a la planta superior donde se encuentran las aulas (nivel 3) por la escalera sur. Las salidas se realizarán por la escalera norte. El resto de escaleras (escalera de cocina y escalera de comunidad) serán utilizadas únicamente por personal del Centro circulando siempre por las mismas por el margen derecho.
2. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado durante la salida y entrada al centro educativo y durante cualquier movimiento en el interior del Centro.
3. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.
4. Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.
5. 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 y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.
6. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. 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.

7. Se procurará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.
8. 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.
9. Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro. Para ello los despachos de Dirección, Secretaría y Explotaciones (agrícola y ganadera) se encuentran en la planta baja disminuyendo así el tránsito de personal ajeno al Centro dando acceso a los mismos por una puerta independiente. Asimismo los despachos de los profesores están situados en la planta de aulas evitando las continuas subidas y bajadas de los profesores a la planta de aulas.
10. Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita en el local del antiguo bar del Centro que se va a habilitar para este fin.
11. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas preferentemente con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada una de ellas.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director/a	Carlos Albano Martín Puentes	983565011(882561) 648812441 (20181) marpueca@jcy.l.es carlosa.marpue@educa.jcy.l.es
Secretario (Jefe de Estudios)	Esther Arrizabalaga Ramos	983565064 (882563) esther.arrizabalaga@jcy.l.es esther.rrram@educa.jcy.l.es
Jefe de internado	Alberto García Arteaga	983565064(882585) garartal@jcy.l.es agarciaart@educa.jcy.l.es
Gobernante	Ana Isabel Fernández Solana	983565064(882580) 20157 fersolan@jcy.l.es

1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este Plan.

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Equipo Directivo	SI	Reunión informativa	1º Reunión Equipo directivo.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Órganos Coordinación Docente	SI	Reunión informativa	Claustro inicio de curso.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Consejo Social	SI	Reunión informativa	1º Reunión Consejo Social.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Claustro	SI	Reunión informativa	Claustro inicio de curso.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Familias/AMPA	SI	Web	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Alumnos	SI	Web Reunión informativa	1ª semana/día de clase Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Personal de Administración y Servicios	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Personal de limpieza	SI	Circular	Semana previa al comienzo	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
León para el curso escolar 2021/2022.			Reunión informativa Tablón de anuncios	de la actividad lectiva.	<47000609@educa.jcyl.es>
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Proveedores/ Repartidores	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Personal Servicio Comedor	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Personal Servicio Transporte	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Personal de internado	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Protocolo de Prevención y Organización de los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.	Otros...	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Plan de Inicio de Curso 2021/2022	Equipo Directivo	SI	Reunión informativa	1º Reunión Equipo directivo.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Plan de Inicio de Curso 2021/2022	Órganos Coordinación Docente	SI	Reunión informativa	Claustro inicio de curso.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>



Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Plan de Inicio de Curso 2021/2022	Consejo Social	SI	Reunión informativa	1º Reunión Consejo Social.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Plan de Inicio de Curso 2021/2022	Claustro	SI	Reunión informativa	Claustro inicio de curso.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Plan de Inicio de Curso 2021/2022	Familias/AMPA	SI	Web	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Plan de Inicio de Curso 2021/2022	Alumnos	SI	Web Reunión informativa	1ª semana/día de clase Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Plan de Inicio de Curso 2021/2022	Personal de Administración y Servicios	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Plan de Inicio de Curso 2021/2022	Personal de limpieza	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Plan de Inicio de Curso 2021/2022	Proveedores/ Repartidores	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Plan de Inicio de Curso 2021/2022	Personal Servicio Comedor	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Plan de Inicio de Curso 2021/2022	Personal Servicio Transporte	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Plan de Inicio de Curso 2021/2022	Personal de internado	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas de prevención e higiene	Equipo Directivo	SI	Reunión informativa	1º Reunión Equipo directivo.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas de prevención e higiene	Órganos Coordinación Docente	SI	Reunión informativa	Claustro inicio de curso.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas de prevención e higiene	Consejo Social	SI	Reunión informativa	1º Reunión Consejo Social.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas de prevención e higiene	Claustro	SI	Reunión informativa	Claustro inicio de curso.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas de prevención e higiene	Familias/AMPA	SI	Web	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas de prevención e higiene	Alumnos	SI	Web Reunión informativa	1ª semana/día de clase Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>



Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Medidas de prevención e higiene	Personal de Administración y Servicios	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas de prevención e higiene	Personal de limpieza	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas de prevención e higiene	Proveedores/ Repartidores	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas de prevención e higiene	Personal Servicio Comedor	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas de prevención e higiene	Personal Servicio Transporte	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas de prevención e higiene	Personal de internado	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas de prevención e higiene	Otros...	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Cartelería sobre medidas de seguridad	Equipo Directivo	SI	Reunión informativa	1º Reunión Equipo directivo.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Cartelería sobre medidas de seguridad	Órganos Coordinación Docente	SI	Reunión informativa	Claustro inicio de curso.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Cartelería sobre medidas de seguridad	Consejo Social	SI	Reunión informativa	1º Reunión Consejo Social.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Cartelería sobre medidas de seguridad	Claustro	SI	Reunión informativa	Claustro inicio de curso.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Cartelería sobre medidas de seguridad	Familias/AMPA	SI	Web	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Cartelería sobre medidas de seguridad	Alumnos	SI	Web Reunión informativa	1ª semana/día de clase Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Cartelería sobre medidas de seguridad	Personal de Administración y Servicios	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Cartelería sobre medidas de seguridad	Personal de limpieza	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>



Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Cartelería sobre medidas de seguridad	Proveedores/ Repartidores	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Cartelería sobre medidas de seguridad	Personal Servicio Comedor	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Cartelería sobre medidas de seguridad	Personal Servicio Transporte	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Cartelería sobre medidas de seguridad	Personal de internado	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Cartelería sobre medidas de seguridad	Otros...	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Equipo Directivo	SI	Reunión informativa	1º Reunión Equipo directivo.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Órganos Coordinación Docente	SI	Reunión informativa	Claustro inicio de curso.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Consejo Social	SI	Reunión informativa	1º Reunión Consejo Social.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>



Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Claustro	SI	Reunión informativa	Claustro inicio de curso.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Familias/AMPA	SI	Web	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Alumnos	SI	Web Reunión informativa	1ª semana/día de clase Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Personal de Administración y Servicios	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Personal de limpieza	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Proveedores/ Repartidores	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Personal Servicio Comedor	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>



Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Personal Servicio Transporte	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Personal de internado	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, internado, etc.)	Otros...	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Normas de admisión al internado	Equipo Directivo	SI	Reunión informativa	1º Reunión Equipo directivo.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Normas de admisión al internado	Órganos Coordinación Docente	SI	Reunión informativa	Claustro inicio de curso.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Normas de admisión al internado	Consejo Social	SI	Reunión informativa	1º Reunión Consejo Social.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Normas de admisión al internado	Claustro	SI	Reunión informativa	Claustro inicio de curso.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Normas de admisión al internado	Familias/AMPA	SI	Web	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>



Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Normas de admisión al internado	Alumnos	SI	Web Reunión informativa	1ª semana/día de clase Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Normas de admisión al internado	Personal de Administración y Servicios	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Normas de admisión al internado	Personal de limpieza	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Normas de admisión al internado	Proveedores/ Repartidores	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Normas de admisión al internado	Personal Servicio Comedor	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Normas de admisión al internado	Personal Servicio Transporte	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>
Normas de admisión al internado	Personal de internado	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>



Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Normas de admisión al internado	Otros...	SI	Circular Reunión informativa Tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTAESPINA <47000609@educa.jcyl.es>



2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
Aula 1	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula 2	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula 3	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula 4	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula 5	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula 6	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula 7	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula 8	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula de guardia	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula externa 1	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula externa 2	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula bodega	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula taller	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Sala de catas	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Laboratorio de bodega	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Laboratorio general	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula de informática	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Aula de audiovisuales	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Biblioteca de alumnos	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Jefe de internado
Bodega	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Taller	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Explotación ganadera	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Vehículos de prácticas	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Profesor
Comedor	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Jefe de internado



Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
Internado	Mantenimiento de la distancia de seguridad	Jefe de internado

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

1. 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.
2. No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.
3. El centro contará con mascarillas para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

Medidas	Responsables
Uso obligatorio de mascarillas en Aulas, laboratorios, sala de catas, bodega, taller, explotación y vehículos de prácticas.	Profesor
Uso obligatorio de mascarillas en Biblioteca de alumnos, comedor, baños e internado.	Jefe de internado

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores 22 Nº de PAS 30	500	Director	Director

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.



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

Espacio	Medidas	Responsables
Aula 1	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula 2	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula 3	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula 4	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula 5	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula 6	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula 7	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula 8	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula de guardia	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula externa 1	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula externa 2	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula bodega	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula taller	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Sala de catas	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta



Espacio	Medidas	Responsables
Laboratorio de bodega	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Laboratorio general	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula de informática	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Aula de audiovisuales	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Biblioteca de alumnos	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Jefe de internado/ Gobernanta
Bodega	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Taller	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Explotación ganadera	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Vehículos de prácticas	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Profesor/Gobernanta
Comedor	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Jefe de internado/ Gobernanta
Baños	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Jefe de internado/ Gobernanta
Internado	<ul style="list-style-type: none">• Papel• Papeleras• Geles Hidroalcohólicos	Jefe de internado/ Gobernanta

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

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Las escaleras utilizadas por los alumnos serán de un solo sentido.

Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.



Espacio	Infografía	Responsables
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes	Personal de mantenimiento
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	Personal de mantenimiento
Pasillos	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	Personal de mantenimiento
Secretaría	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.• Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.)	Personal de mantenimiento
Despachos de profesores	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	Personal de mantenimiento
Despachos de dirección	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	Personal de mantenimiento
Conserjería	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.• Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.)	Personal de mantenimiento
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	Personal de mantenimiento
Ascensor	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes	Personal de mantenimiento
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	Personal de mantenimiento
Vestuarios	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	Personal de mantenimiento



Espacio	Infografía	Responsables
Habitaciones	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.• Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.)	Personal de mantenimiento
Aulas	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	Personal de mantenimiento
Taller	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes	Personal de mantenimiento
Bodega	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes	Personal de mantenimiento
Explotación ganadera	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes	Personal de explotación
Salón de actos	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	Personal de mantenimiento

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

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos 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.

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a 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 los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.



Espacio	Elementos	Frecuencia Veces/día o tras cada uso (c.u)	Responsables del seguimiento
Zona de acceso al centro	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	2	Gobernanta
Vestíbulo	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	2	Gobernanta
Pasillos	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	2	Gobernanta
Secretaría	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	1	Gobernanta
Despachos de profesores	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	1	Gobernanta
Despachos de dirección	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	1	Gobernanta
Conserjería	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	1	Gobernanta
Escaleras	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	2	Gobernanta
Ascensor	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	1	Gobernanta
Baños y aseos	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	3	Gobernanta
Vestuarios	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	2	Gobernanta
Habitaciones	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	1	Gobernanta
Aulas	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	(c.u.)	Gobernanta
Taller	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	(c.u.)	Gobernanta
Bodega	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	(c.u.)	Gobernanta
Salón de actos	Productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.	(c.u.)	Gobernanta

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

1. Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiéndose por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento, ordenanzas y personal de servicio.
2. No podrán acceder al centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no



hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

3. Principales medidas de prevención de la transmisión para toda persona que acuda al centro:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.
- 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.

4. 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.

Espacio	Medidas	Responsables
Acceso general	<ul style="list-style-type: none">• Una puerta de entrada y otra de salida separadas mediante cintas de separación.• Colocación de alfombra desinfectante, dispensador de gel hidroalcohólico y papel	Equipo de coordinación
Acceso de personal y proveedores	<ul style="list-style-type: none">• Puerta de entrada independiente.• Colocación de alfombra desinfectante, dispensador de gel hidroalcohólico y papel	Equipo de coordinación

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

1. 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.



2. 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.
3. Evitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.
4. Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Las escaleras utilizadas por los alumnos serán de un solo sentido.
5. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.
6. Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
7. Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
8. En caso de haber más de una puerta de acceso al aula, se utilizarán todas de manera que el alumnado acceda y salga por la puerta más cercana a su puesto escolar.
9. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
10. El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.
11. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
12. Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.
13. En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado en centros ordinarios, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.
14. El ascensor será utilizado únicamente para elevación de material y para uso de personas discapacitadas de manera individual procediendo a su desinfección antes y después de cada uso.



Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos	<ul style="list-style-type: none">• Limitación al máximo de su uso.• Circulación obligatoria por la derecha.	Equipo de coordinación
Escaleras	<ul style="list-style-type: none">• Una única escalera de subida y otra de bajada.• Escalonamiento del uso.	Equipo de coordinación
Ascensor	<ul style="list-style-type: none">• Uso exclusivo para elevación de material.• Desinfección antes y después de cada uso.	Equipo de coordinación

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

1. Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes no permitiéndose 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.

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas	Las anteriores	Profesor



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

1. Con relación a la organización de los accesos y actividades en los exteriores del edificio se tomarán en consideración las siguientes medidas:
 - a. Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.
 - b. Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
 - c. Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
 - d. Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.
2. Se reforzará la vigilancia en recreos.
3. En cuanto al reparto del almuerzo (para los internos) se procederá a entregar un envase cerrado donde se contenga los almuerzos de cada grupo de convivencia.
4. Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

Espacio	Medidas	Responsables
Exterior del Centro	Las anteriores	Equipo de coordinación

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

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 los 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 tendrán 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.
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.

Espacios	Medidas	Responsables
Baños	Las anteriores	Gobernanta

3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.

1. Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y en caso de imposibilidad será obligatorio el uso de mascarilla.
2. Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
3. Ventilar con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, conserjería, etc.
4. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
5. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos. Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
6. Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
7. Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.
8. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
9. 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.

10. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

11. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Espacios	Medidas	Responsables
Salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos	Las anteriores	Equipo de coordinación

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

El uso de la biblioteca se restringirá a los internos guardando todas las medidas expuestas anteriormente y procurando en todos los casos ser usado por los grupos estables de convivencia establecidos para el funcionamiento del internado.

Medidas	Responsables
Las anteriores	Jefe de internado

3.8. Otros espacios.

- Gestión del internado.

Se establecerá una escalera de subida y otra de bajada.

Los pasillos serán de sentido único de circulación (cuando esto es posible) o circulación obligatoria por la derecha.

Se dispondrán alfombras desinfectantes en los accesos al mismo así como dispensadores de gel hidroalcohólico y papel en los accesos y en las distintas alas del mismo.

Se pondrán detectores de presencia evitándose así el pulsado de los mecanismos en zonas comunes.



En la organización del internado se constituirán grupos estables de convivencia, con un máximo de entre 11 y 14 alumnos internos. Los mismos estarán constituidos por los internos que están ubicados en las distintas alas que componen el internado (nivel 4 derecha, nivel 4 izquierda, nivel 4 A4 derecha, nivel 4 A4 izquierda, nivel 5 derecha y nivel 5 izquierda).

Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del internado es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m, ni el uso de mascarilla. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

Con este objetivo se deberán zonificar los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

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

En la medida de lo posible estos grupos pertenecerán a ciclos iguales o similares consiguiéndose así que las posibles actividades a realizar en el horario de tarde (cursos, estudios,...) sean lo más llevaderas posibles. Asimismo también (en la medida de lo posible) los grupos de prácticas estarán constituidos por alumnos pertenecientes a un único grupo.

Espacios	Medidas	Responsables
Internado	Las anteriores	Jefe de internado

- Gestión de los vehículos de prácticas.

1. El aforo de los vehículos de prácticas no será reducido, por lo que el uso de mascarilla tanto para el alumnado como para el profesor conductor será obligatorio en el mismo.



2. Se esperará a la salida del vestuario, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo en el asiento que cada alumno tenga pre asignado. Para la bajada se hará en orden inverso en calma, solamente cuando toque bajar.

3. Todos los vehículos de prácticas dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.

4. En los vehículos de prácticas que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberá hacerse la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes y después de cada turno de usuarios. Esta limpieza, desinfección y ventilación será supervisada por el profesor usuario del vehículo.

Espacios	Medidas	Responsables
Vehículos de prácticas	Las anteriores	Profesor

- Gestión de las zonas de prácticas (explotación agrícola, explotación ganadera, talleres, bodega,...)

En estas zonas se procederá de manera similar a la expresada para las aulas específicas haciendo especial incidencia en la desinfección antes y después de cada uso de los diversos utensilios así como el uso obligatorio de mascarilla.

Se exigirá la utilización de los EPIs correspondientes (mono, guantes, botas) para poder utilizar las herramientas o maquinaria comunes siguiendo las normas de desinfección.

Espacios	Medidas	Responsables
Zonas de prácticas	Las anteriores	Profesor

- Gestión del vestuario de prácticas.

Al comienzo de cada periodo de prácticas el profesor que imparte el mismo pasará a recoger el grupo que le corresponde a su aula correspondiente acompañando al mismo hasta el vestuario el cual será usado cada vez por un grupo concreto.



En los vestuarios se dispondrá de gel hidroalcohólico y de material para desinfección para su uso antes y después del uso de las partes comunes supervisando el profesor esta circunstancia.

Espacios	Medidas	Responsables
Vestuario de prácticas	Las anteriores	Profesor

- Espacios para la atención a familias:

1. Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.
2. Se escalonarán los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
3. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
4. Se habilitará una sala con acceso independiente para recibir las visitas de las familias.

Espacios	Medidas	Responsables
Sala atención familias	Las anteriores	Equipo de coordinación

- Espacios para repartidores:

1. Cuando la entrega del producto se realice en el centro hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.
2. En cuanto a los repartidores de material de limpieza y alimentos accederán al Centro por la puerta trasera utilizando, si fuera necesario, el ascensor de manera individual y procediendo a su desinfección posterior.



3. Las entregas a realizar en las explotaciones agrícolas y ganaderas serán gestionadas por los profesores especialistas correspondientes siguiendo las normas de seguridad establecidas por las autoridades sanitarias y evitando en todo caso el contacto con los alumnos del Centro.

4. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

- Espacios para personas ajenas al Centro:

Dadas las características peculiares del Centro se tendrá en cuenta:

1. Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiéndose por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento, ordenanzas y personal de servicio.

2. No podrán acceder al centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

3. Principales medidas de prevención de la transmisión para toda persona que acuda al centro:

a. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.

b. Medidas básicas:

i. 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.

ii. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

iii. Mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.

4. 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.



5. 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.
6. 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.
7. Evitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.
8. Se habilitará una sala con acceso independiente para recibir las visitas de las familias.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

Por las características del Centro no existirán grupos estables de convivencia como tales si exceptuamos los grupos que se establecerán en el ámbito del internado.

GRUPOS ESTABLES	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN



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

GRUPOS	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO	AULA DE REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
1º Producción Agropecuaria	1	25	Aula TV2	Tutor Fernando Martín y los profesores según se indica en el DOC	Se establece como vía de acceso del alumnado la puerta principal (puerta derecha para entrada y puerta izquierda salida) accediendo a la planta superior donde se encuentran las aulas (nivel 3) por la escalera sur. Las salidas se realizarán por la escalera norte. El resto de escaleras (escalera de cocina y escalera de comunidad) serán utilizadas únicamente por personal del Centro circulando siempre por las mismas por el margen derecho.
2º Producción Agropecuaria	1	17	Aula 6	Tutor Laura Blanco y los profesores	Ídem.



				según se indica en el DOC	
1º Aceites y Vinos	1	11	Aula 3	Tutor Mercedes Peña y los profesores según se indica en el DOC	Ídem.
2º Aceites y Vinos	1	11	Aula 1	Tutor Eva Molledo y los profesores según se indica en el DOC	Ídem.
1º Vitivinicultura	1	9	Aula 2	Tutor Luis Mariano Perez y los profesores según se indica en el DOC	Ídem.
2º Vitivinicultura	1	12	Aula 4	Tutor Veronica Garcia y los profesores según se indica en el DOC	Ídem.
1º Paisajismo	1	20	Aula 7	Tutor Ana	Ídem.



y Medio Rural				Maria Moreda y los profesores según se indica en el DOC	
2º Paisajismo y Medio Rural	1	17	Aula 5	Tutor Belen Ruíz y los profesores según se indica en el DOC	Ídem.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Visitas de estudio (explotaciones, bodegas y Centros oficiales)	Exteriores, Bodegas y Centros oficiales	Aspectos especificados en el Plan de contingencia (uso de mascarillas, distancia de seguridad y ventilación)	Responsable de la actividad y el responsable COVID (Plan de inicio)
Charlas en el centro	Salón de actos	Aspectos especificados en el Plan de contingencia (uso de mascarillas, distancia de seguridad y ventilación)	Responsable de la actividad y el responsable COVID (Plan de inicio)



6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
-----	-----	-----	-----	-----

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

6.2.1. Medidas para la gestión de los comedores escolares (no procede).

Medidas	Responsables
-----	-----

6.2.2. Medidas para el uso del transporte escolar.

Medidas	Responsables
-----	-----

6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Tardes en el Cole”.

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables