

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



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2020/2021*

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

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	49006081
<b>DENOMINACIÓN:</b>	Colegio Trilema Zamora
<b>LOCALIDAD:</b>	Zamora
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Ciclo Formativo de Grado Medio de Auxiliar de Enfermería.

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	1 de septiembre de 2020
------------------------------------	-------------------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	Juan Villanueva Serrano
---------------------	-------------------------

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Dicho Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 31 de julio de 2020, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos un modelo de Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los apartados que debe contemplar, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

## ÍNDICE

1. Aspectos generales.
  - 1.1. Equipo de coordinación.
  - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
  - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
  - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
  - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
  - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
  - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
  - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
  - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
  - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
  - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
  - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
  - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
  - 3.8. Otros espacios.
  - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
  - 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
  - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
  - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

## 1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concretará las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y *Organización*.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos
Director	Marta Guadalupe Martín-Delgado Suárez
Secretario	Laura Llamas Román
Otros	Ana Manzano Carmen Moyano Lluis Tamarit M <sup>a</sup> Jesús Sánchez González (limpieza)

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

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centro Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.</li> <li>• Plan Inicio de Curso.</li> <li>• Medidas de prevención e higiene.</li> <li>• Cartelería sobre medidas de seguridad.</li> <li>• Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> </ul>	SI	<p>-La difusión al equipo directivo y al equipo docente tendrá lugar a través de una reunión informativa, al igual que en el caso del consejo escolar con una información previa por correo electrónico.</p> <p>-Las familias y serán informadas por medio de una circular enviada a través del correo electrónico.</p> <p>-Los alumnos serán informados el primer día de clase a través de sus tutores/as.</p> <p>-El resto del personal de administración, limpieza y</p>	<p>-La comunicación al equipo directivo se realizará el día en el que nos incorporemos, tres días antes que el resto del claustro.</p> <p>-Se informará al resto del profesorado en el claustro de inicio de curso con aclaraciones previas para la incorporación del primer día.</p> <p>-Al consejo escolar en la primera reunión que se realice.</p> <p>-A las familias se les hará llegar la circular la semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</p> <p>-Con el PAS tendremos</p>	<p>-Si se generan dudas entre el profesorado o el personal del PAS, será el equipo directivo quien se encargue de resolverlas a través de los grupos de hangouts de cada etapa, conversaciones informales o si se cree oportuno a través de una nueva reunión informativa.</p> <p>-Cada tutor será el encargado de responder las dudas de los alumnos, de manera presencial, y a las familias a través de correo electrónico.</p> <p>-En lo que se refiere a los proveedores o personal externo al centro será el equipo directivo el que atienda las dudas de estas personas.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Coordinación docente</li> </ul>	SI			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Escolar Claustro</li> </ul>	SI			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familias/AMPA</li> </ul>	SI			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnos</li> </ul>	SI			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> </ul>	SI			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>	SI			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedores/</li> </ul>	SI				

	<p>repartidores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Madrugadores/ tardes en el cole</li> </ul>	SI	<p>madrugadores serán informados a través de una reunión que tendrá lugar con el equipo directivo.</p> <p>-Los proveedores y repartidores recibirán la información por medio del tablón de anuncios.</p> <p>-Toda la información se publicará en la página web del centro.</p> <p>-La cartelería informativa estará ubicada en los pasillos, aulas, cuartos de baño y entradas y salidas del patio y del centro.</p>	<p>una reunión el mismo día en el que se realice el claustro de inicio de curso.</p> <p>-Comenzaremos a publicar la información en la web con una semana de antelación al inicio de las clases.</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

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

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Aulas Secretaría Sala de profesores (Se elimina del centro) Despacho Escaleras Baños y aseos Gimnasio Patio	<p>-Desde todas las puertas de acceso y pasillos pondremos señalización en el suelo, de modo que se especifique el itinerario de entrada y salida en diferentes colores y la distancia que hay que tener cuando estamos parados, para asegurar la distancia de seguridad.</p> <p>-En todos los espacios pondremos Cartelería para recordar la distancia de seguridad.</p> <p>-En el patio se emplearán balizas o cintas de separación de zonas, distribuyendo a los alumnos por cursos.</p> <p>-En las entradas al centro, los accesos a las aulas y baños se pondrán cintas de separación para marcar la distancia de seguridad de 1,5 m a la hora de hacer una fila.</p> <p>-En secretaría se ha dispuesto una mampara para poder atender con seguridad a las familias y alumnos. Tendrán que esperar a la distancia de 1,5 m.</p>	<p>- El Equipo Directivo será el encargado de poner, por primera vez, las señalizaciones. El claustro, PAS y personal de administración se encargarán de mantener las señales en buen estado de su espacio de trabajo.</p> <p>-Todos los profesores y el equipo directivo serán responsables de que se mantenga la distancia de seguridad en todo momento entre los alumnos del centro, así como mantenerla entre ellos mismos.</p>

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Pasillos Acceso al patio Secretaría Sala de profesores (Se elimina del centro) Escaleras Baños y aseos	-Todos los miembros del centro educativo deben usar la mascarilla en todo momento, excepto infantil que será recomendable.  -El tutor recordará el uso obligatorio de la mascarilla en todo momento.  -Se dispondrá cartelería en los espacios anotados para recordar el uso obligatorio de mascarilla.	-El equipo directivo y el profesorado serán los responsables de recordar a todos los alumnos el uso obligatorio de la mascarilla cuando no se garantice la distancia de seguridad o salga del espacio de su grupo estable. Así como, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
N° de profesores=29 N° de PAS= 4	N° profesores/ PAS x días mes x 0,3  <b>Total= 306,9</b>	Director Jefe de estudios Secretario	Director Jefe de estudios

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

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

Espacio	Medida	Responsable
Zona de acceso al centro Acceso a cada una de las aulas Accesos al patio Secretaría Sala de profesores (Se elimina del centro) Baños y aseos Gimnasio.	<p>-En todos los espacios se colocará una mesa con dispensadores con gel hidroalcohólico. Además, en las aulas, accesos al centro y salas de uso común dispondremos sprays desinfectantes para limpiar las mesas, fotocopiadoras y materiales de uso común.</p> <p>-Todos los baños y aseos estarán provistos de dispensadores de jabón y papel para el secado de manos.</p> <p>-En todas las aulas, accesos al centro y al patio, así como en los baños tendremos papeleras para desechar el papel para el secado de manos, el empleado para la limpieza de mesas o materiales de uso común y toallitas de uso personal.</p> <p>-En los baños se colocará cartelería de medidas de protección, lavados de manos, y en todos los espacios nombrados con anterioridad pondremos carteles que ilustren cuál es la forma correcta de estornudar y toser.</p> <p>-Mantendremos abiertas las puertas de las aulas y espacios de uso común, también abriremos las ventanas con frecuencia para que haya una correcta ventilación.</p>	<p>-El equipo directivo y los profesores serán responsables de que se lleven a cabo las medidas de limpieza y desinfección pautadas.</p> <p>-Cada tutor debe asegurarse de que cada alumno se ha limpiado las manos con gel hidroalcohólico en la entrada al centro y al acceder al aula, así como de que cada alumno limpia su mesa con spray desinfectando antes de salir del aula en la hora del recreo, cambio de aula o fin de la jornada.</p>

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

Espacio	Infografía	Responsable
<p>Zona de acceso al centro</p> <p>Acceso a cada una de las aulas</p> <p>Pasillos</p> <p>Escaleras</p> <p>Accesos al patio</p> <p>Secretaría</p> <p>Sala de profesores (Se elimina del centro)</p> <p>Baños y aseos</p> <p>Gimnasio.</p>	<p>-En los baños se colocará cartelería de medidas de protección, lavado de manos, y en todos los espacios nombrados con anterioridad pondremos carteles que ilustren cuál es la forma correcta de estornudar y toser.</p> <p>- En todas las aulas, accesos al centro y al patio, así como en los baños tendremos papeleras para desechar el papel para el secado de manos, el empleado para la limpieza de mesas o materiales de uso común y toallitas de uso personal.</p>	<p>-El equipo directivo explicará la cartelería que dispondremos por el centro al profesorado.</p> <p>-Cada tutor debe explicar a sus alumnos toda la infografía colocada en los diferentes espacios del centro para que todos sepan cómo deben actuar.</p> <p>-El claustro y PAS serán responsables de avisar al Equipo Directivo el deterioro o desaparición de los carteles para su reposición.</p>

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
<p>Zona de acceso al centro Secretaría Sala de profesores (se elimina del centro) Pasillos Escaleras Aulas Baños y aseos Gimnasios</p>	<p>-Las zonas de acceso al centro se limpiarán cuando los alumnos entren y salgan del centro, desinfectando el suelo, las puertas y los pomos.</p> <p>-El personal de secretaría debe limpiar con spray desinfectante la superficie de atención al público cada vez que una persona acabe de ser atendida. Se atenderá al público a través de una ventanilla. El secretario será responsable de mantener limpio y desinfectada la secretaría en todo momento. Una vez terminado el horario de secretaría el personal de limpieza se encargará de dejarlo limpio para el día siguiente.</p> <p>-Las fotocopiadoras serán usadas por una persona encargada que repartirá fotocopias a los compañeros y los materiales de uso común se limpiarán después de cada uso.</p>	<p>-Las zonas de acceso al centro se limpiarán cuando los alumnos entren y salgan del centro.</p> <p>-El espacio de atención al público de secretaría se limpiará tras su uso y el interior una vez al día, al finalizar el horario de secretaría.</p> <p>-Las fotocopiadoras y materiales comunes después de cada uso.</p> <p>-El pasillo y escaleras después de cada entrada y salida de los alumnos.</p> <p>-Los baños se limpiarán después del recreo y al finalizar la jornada lectiva.</p> <p>-El gimnasio se limpiará después de cada uso los elementos de uso común y el suelo al finalizar la jornada.</p>	<p>-Los principales responsables serán el personal de limpieza, deben seguir exhaustivamente las indicaciones marcadas por el equipo directivo para llevar a cabo la limpieza y desinfección de cada espacio en los tiempos marcados y garantizar la seguridad.</p> <p>-El equipo directivo supervisará que se haya realizado la desinfección establecida.</p> <p>-Los tutores deben ser responsables de la limpieza y desinfección de las mesas y sillas de su aula al salir al recreo y al finalizar las clases, así como cuando deban desplazarse a otro aula.</p> <p>-Los profesores deben limpiar las fotocopiadora o superficies de la sala de profesores después de cada uso.</p> <p>-Los profesores de educación física se ocuparán de desinfectar los materiales y espacios utilizados en el gimnasio después de</p>

	<p>-Los baños se limpiarán en profundidad, especialmente cada inodoro, los lavabos, cisternas y pomos de las puertas.</p> <p>-El gimnasio quedará inutilizado utilizando el espacio exterior para hacer la clase de Educación Física.</p>		<p>SU USO.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------

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

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Puertas de acceso al Pabellón de infantil y 1º y 2º de EP</p> <p>Puertas de acceso al Pabellón 3º, 4º 5º Y 6º EP</p> <p>Puertas de acceso al Pabellón de ESO</p> <p>Puertas de acceso al edificio de ciclo formativo y secretaría</p>	<p>- Los alumnos de Secundaria entrarán desde las 7:50 h de forma escalonada con un margen de 5 - 10 minutos entre cursos en función del número de alumnos.</p> <p>-Los alumnos de primaria e infantil entran a las 8:50 h (15 minutos antes de la hora habitual para agilizar la entrada) lo harán de forma escalonada con un margen de 5 - 10 minutos entre cursos dependiendo el número de alumnos. Disponemos de tres puertas para que accedan a la zona del colegio que corresponda a cada curso.</p> <p>-Los alumnos de 3º y 4º de EP estarán ubicados en el pabellón de la C/ Argentina con una puerta de entrada, salida y con zona de recreo exclusivamente para ellos.</p> <p>-Los alumnos de 1º, 2º, 5º y 6º, estarán ubicados en el pabellón de la C/ Antonio Pertejo Seseña con una puerta de entrada, salida y con zona de recreo exclusivamente para ellos.</p> <p>-En todos los accesos estará marcada la distancia de seguridad en el suelo con cinta adhesiva y en cada uno habrá una mesa con gel hidroalcohólico para que todos los alumnos se echen al entrar.</p> <p>-Cada tutor/a recibirá a sus alumnos/as en la puerta, les tomará la temperatura y se asegurará que se desinfecten las manos con gel hidroalcohólico.</p> <p>-Las familias serán atendidas de forma telefónica o telemática, de este modo continuaremos con el método de tutorías establecido por el centro.</p>	<p>-Cada tutor será responsable de que sus alumnos cumplan con la normativa de horarios, distancia de seguridad e higiene en las entradas al centro y hasta llegar al aula con su grupo estable.</p> <p>-El equipo directivo supervisará las entradas para asegurarse de que se cumple con la normativa.</p> <p>-El equipo directivo se encargará de recibir a cualquier persona ajena al centro respetando las medidas de seguridad.</p>

	<p>-Los repartidores serán recibidos por el equipo directivo, en el acceso tendrán gel hidroalcohólico, en todo momento deben usar la mascarilla y mantener la distancia de seguridad.</p> <p>-En el caso de organizar una reunión presencial, sería de forma muy excepcional, y se realizaría en un espacio previamente desinfectado disponiendo las sillas respetando la distancia de seguridad y poniendo en las entradas gel hidroalcohólico.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Pasillos Escaleras</p>	<p>-Se Indicará con flechas de diferentes colores el sentido de circulación de pasillos, teniendo 1,5 m entre flechas por si tuvieran que pararse en el pasillo.</p> <p>-No vamos a hacer uso de ninguna de las escaleras del centro.</p> <p>-Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos.</p> <p>-Se empleará la mascarilla obligatoriamente en cualquier desplazamiento que se realice fuera del aula.</p> <p>-En las entradas, accederán primero los alumnos cuyas aulas están más alejadas de la puerta de acceso.</p> <p>-En el momento de las salidas al recreo se realizarán de forma escalonada saliendo en primer lugar los alumnos que están más próximos a las puertas de acceso al patio, con un margen de 5 minutos entre cursos. Las entradas se harán a la inversa para que todos tengan el mismo tiempo de recreo.</p> <p>-Los profesores especialistas serán los que se muevan de aula, evitando el</p>	<p>-Los tutores deben acompañar a su curso en cada desplazamiento asegurándose de que todos llevan la mascarilla, mantienen la distancia de seguridad con otros compañeros y respetan la señalización de tránsito por pasillos y otros espacios.</p> <p>-El equipo directivo supervisará las entradas y salidas al centro, así como los tiempos de salida y entrada del recreo.</p> <p>-Los profesores que efectúen un cambio de aula deberán respetar todas las medidas de higiene y desinfección para desplazarse a otro aula.</p>

	<p>tránsito del alumnado por los pasillos dentro de su grupo burbuja.</p> <p>-En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad entre los alumnos.</p> <p>-Del mismo modo se señalarán en el suelo las vías de acceso y evacuación.</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Aulas de referencia</p> <p>Aulas específicas</p>	<p>-Los alumnos tendrán su aula de referencia, en el caso de los cursos en los que se supere el número de alumnos por aula y no se asegure la distancia de seguridad entre ellos, se dividirá al alumnado en dos clases, teniendo dos grupos por curso y cada grupo su aula de referencia.</p> <p>-Las sillas y mesas se dispondrán en el aula con 1,5 m de separación. La mesa del profesor estará pegada a la pared al lado de la pizarra como punto de apoyo del material y para asegurar la distancia con los alumnos que están en las primeras filas.</p> <p>-Cada profesor será el responsable de asegurarse de que la mesa y silla del profesor se queda limpia y desinfectada si tiene que cambiar de clase para que su compañero se la encuentre en perfectas condiciones de uso.</p> <p>-Si los alumnos tiene que desplazarse a otro aula para asignaturas optativas, lo harán acompañados del profesor de esa asignatura, con mascarilla y deberán desinfectar sus mesas y sillas una vez finalizada la clase.</p> <p>-Los tutores o profesores que estén en el aula en las horas de antes del recreo o en la última hora de clase, deben asegurarse de que todos los</p>	<p>-Los alumnos y profesores deben ser responsables de llevar a cabo todas las medidas de seguridad e higiene establecidas tanto en su aula de referencia como en las aulas específicas para garantizar la seguridad del centro.</p> <p>-El personal de limpieza se encargará de limpiar y desinfectar todas las aulas a las 14:30, cuando acabe la jornada lectiva.</p>

	<p>alumnos limpien y desinfecten su mesa y silla personal. Cada aula dispondrá de spray desinfectante con papel para limpiar las mesas y sillas.</p> <p>-Las aulas serán abiertas por el tutor o profesor que tenga clase a primera hora en ese curso desinfectando posteriormente el pomo de la puerta. Cada aula dispondrá de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos del alumnado y profesorado. Así como, en los accesos al centro, patio, baños y aulas de uso común.</p> <p>-Se señalarán en cada aula la distancia de seguridad entre las mesas por medio de cintas adhesivas y el sentido de circulación para evitar que los alumnos se crucen.</p> <p>-Las puertas de las aulas permanecerán abiertas y el profesor deberá ser el responsable o nombrar a cada delegado de clase que se encargue de abrir las ventanas entre cada clase y en los recreos para que haya una ventilación correcta.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Patios Zonas de recreo</p>	<p>- El recreo de infantil se realizará a distinta hora que el resto de las etapas y en espacios diferentes. De este modo, infantil seguirá saliendo al recreo de 11,30 a 12,00, harán su recreo en la sala de usos múltiples (cuando haga frío) y en el arenero.</p> <p>-3º y 4º de primaria dispondrán de un patio exclusivo para ellos.</p> <p>-1º, 2º, 5º, 6º y secundaria harán el recreo en el mismo patio, pero en horarios y espacios diferentes.</p> <p>3º y 4º de Primaria de 11,45 a 12,15 y el resto de cursos de Primaria lo harán en la misma franja pero escalonando la salida y entrada con una diferencia de 5 min. Al igual que</p>	<p>-Los profesores encargados cada día de cuidar el patio deben poner atención en que se cumplan las zonas acotadas a cada grupo y se respeten en todo momento las normas establecidas para el uso de los patios, así como las medidas higiénicas en las salidas y entradas a los patios.</p> <p>-Cada alumno debe ser responsable y cumplir las normas durante las horas del</p>

	<p>Secundaria que saldrán de 11:00 h a 11:30 h. En este caso los alumnos de 3º y 4º de ESO no podrán salir fuera de centro por seguridad sanitaria.</p> <p>-Los alumnos deben echarse gel hidroalcohólico al entrar y salir al patio.</p> <p>- El patio del centro es muy amplio y disponemos de suficiente espacio para acotar las zonas entre los cursos de cada etapa para que no se junten los alumnos de diferentes grupos estables. Se señalarán las zonas destinadas a cada grupo estable.</p> <p>-Se incrementará el número de profesores encargados de cuidar el patio, deben prestar especial atención a que ningún alumno incumpla las zonas acotadas a su grupo estable y respete la normativa de seguridad pautada.</p> <p>- Las salidas al recreo se realizarán de forma escalonada saliendo en primer lugar los alumnos que están más próximos a las puertas de acceso al patio, con un margen de 5 minutos entre cursos. Las entradas se harán a la inversa para que todos tengan el mismo tiempo de recreo.</p>	recreo.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

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

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Aseos	<p>-Los alumnos comenzarán a salir al baño de forma escalonada una hora antes de la salida al recreo para evitar aglomeraciones en el recreo.</p> <p>-Cuando finalice cada recreo el personal de limpieza se encargará de limpiar en profundidad y ventilar los baños, al igual que al finalizar la jornada lectiva, asegurándose de vaciar todas las papeleras y contenedores.</p> <p>-Los profesores encargados de</p>	<p>-Dos de los profesores estarán en las salidas y entradas al recreo en cada baño de su etapa (uno en el baño de chicas y otro en el baño de chicos) para que los alumnos cumplan las normas de uso. Durante el resto del tiempo de recreo el baño permanecerá cerrado.</p> <p>-El personal de</p>

	<p>vigilar los aseos y el personal de limpieza se asegurarán de reponer si fuese necesario el jabón líquido y papel de manos.</p> <p>-En todos los cuartos de baño habrá cartelería informativa donde se detallen las normas de uso y el modo más eficaz de lavado de manos.</p>	<p>limpieza asegurará la limpieza, higiene y ventilación de los cuartos de baño después del recreo.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores Despachos	<p>-La sala de profesores del se eliminará.</p> <p>-Las sillas se dispondrán a una distancia de 1,5 metros asegurando la distancia de seguridad entre el profesorado.</p> <p>-En las reuniones de equipo directivo se dispondrán las sillas a una distancia de 1,5 metros de seguridad entre los miembros de este. Una vez finalizada la reunión se desinfectarán las mesas, sillas y material de uso común empleado en la reunión. Cuando comiencen las clases, los miembros del equipo directivo se mantendrán en su burbuja y mantendrán las reuniones de manera on line.</p> <p>-En ambos espacios se han suprimido todos los elementos decorativos.</p> <p>-En los accesos a las aulas de gestión (sala de profesores y equipo directivo) habrá dispensadores de gel hidroalcohólico.</p> <p>-El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento.</p>	<p>-Los profesores que utilicen la sala deben respetar las normas de uso, higiene desinfección y las medidas de distancia de seguridad marcada en la disposición de las sillas.</p> <p>-El equipo directivo se encargará de que su despacho esté desinfectado en todo momento y en las reuniones y horas de trabajo se respeta la distancia de seguridad.</p>

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

La biblioteca (sala de Plan Lector) permanecerá cerrada al uso durante este

periodo

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias: Atenderemos a las familias de forma telefónica o telemática.
- Espacios para repartidores: Se recibirá a los repartidores en el despacho de equipo directivo empleando en todo momento mascarillas, respetando la distancia de seguridad y disponiendo gel hidroalcohólico al entrar y al salir del despacho. Al finalizar se desinfectarán las superficies empleadas.

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

EL CENTRO PRESCINDIRÁ DE ESTE SERVICIO A PARTIR DE ESTE CURSO

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

NO DISPONEMOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

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

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

a.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
<b>INFANTIL</b> 1º EI y 2º EI 3º EI	<b>INFANTIL</b> 1º Y 2º EI 3º EI	<b>INFANTIL</b> 1º y 2º EI- 9 3º EI – 9	-Los cursos de infantil estarán ubicado en las 4 aulas del pabellón de infantil.	-Cada grupo de infantil tendrá un tutor por aula.	-Se explicará a cada grupo cómo deben acceder y salir del centro, así como el espacio que deben ocupar en su aula.
<b>PRIMARIA</b> 1º EP 2º EP	<b>PRIMARIA</b> 1º EP 2º EP	<b>PRIMARIA</b> 1º EP= 19 2º EP= 15	-1º y 2º estarán en las aulas del pasillo del pabellón de primaria.	-En el caso de 1º, 4º, 5º de EP y 1º y 4º de secundaria tendrán dos tutores por curso y	Cada tutor le explicará en qué espacio se

3º EP	3º EP	3º EP=11	-3º Y 4º estarán en las aulas del pabellón de la C/ Argentina.	el resto un tutor.	establecerá cada grupo en el patio ya que estarán acotados.
4º EP	4º EP	4º EP= 13			
5º EP	5º A EP	5º A EP= 12			
6º EP	5º B EP	5º B EP= 11			
	6º EP	6º A EP= 23			
<b>SECUNDARIA</b>	<b>SECUNDARIA</b>	<b>SECUNDARIA</b>			
1º ESO	1º A ESO	1º A ESO= 13	-Secundaria estará en el pasillo de su etapa con 1º y 3º desdoblados en dos aulas cada curso por el número de alumnos para que se respete el 1,5 m de distancia entre pupitres.	-En los grupos de secundaria en los que tengamos que realizar un desdoble, como es el caso de 1º y 3º de ESO estará en un aula el especialista y en el otro un profesor de apoyo.	
2º ESO	1º B ESO	1º B ESO= 13			
3º ESO	2º ESO	2º ESO= 13			
4º ESO	3º A ESO	3º ESO A= 12			
	3º B ESO	3º ESO B= 12			
	4º ESO	4º ESO= 11			
<b>CICLO</b>	<b>CICLO</b>	<b>CICLO</b>			
<b>FORMATIVO</b>	<b>FORMATIVO</b>	<b>FORMATIVO</b>			
<b>GRUPO A</b>	<b>GRUPO A</b>	GRUPO A= 25			
<b>GRUPO B 1</b>	<b>GRUPO B 1</b>	GRUPO B-1= 13			
<b>GRUPO B 2</b>	<b>GRUPO B 2</b>	GRUPO B-2= 12			

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

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
PRIMARIA	PRIMARIA	PRIMARIA			
6º EP	6º A EP	6º A EP=13	-5º y 6º estará en el pabellón de primaria y tendrán su aula de desdoble lo más cerca posible.	-Todos los cursos tendrán dos tutores excepto 6º de EP.	-Se explicará a cada grupo cómo deben acceder y salir del centro, así como el
5º EP	6º B EP	6º B EP=13			

	5º A EP	5º A EP= 10		-Hemos tenido que desdoblar 5º y 6º de primaria por no poder mantener la distancia de seguridad en su aula de referencia por el número de alumnos. En ambas clases de 5º estará siempre uno de sus tutores impartiendo la asignatura que corresponda en horario, cuando tengan clase con un especialista habrá siempre una persona de apoyo en el otro aula, al igual que en 6º.	espacio que deben ocupar en su aula. Cada tutor le explicará en qué espacio se establecerá cada grupo en el patio ya que estarán acotados.
	5º B EP	5º B EP= 11			
SECUNDARIA	SECUNDARIA	SECUNDARIA			
1º ESO	1º A ESO	1º A ESO= 13	-En el pabellón de secundaria estarán las clases de 1º A ubicada en la actual clase de 1º y 1º B en el aula de música; 3º A Y B ocuparán las clases que se correspondían con 3º y 4º; los desdobles de 4º de ESO por optativas se realizarán en el aula de plan lector.		
3º ESO	1º B ESO	1º B ESO= 13			
	3º A ESO	3º ESO A= 12			
	3º B ESO	3º ESO B= 12			
CICLO	CICLO	CICLO			
FORMATIVO	FORMATIVO	FORMATIVO		-Ciclo formativo estará en el edificio de la calle Argentina, el grupo A estará en el taller (2º piso) y los dos grupos del B estarán en las dos aulas del piso bajo.	
GRUPO A	GRUPO A	GRUPO A= 25			
GRUPO B	GRUPO B	GRUPO B-1= 13			
GRUPO B 2	GRUPO B 2	GRUPO B-2= 12			
				-En los grupos de secundaria en los que tengamos que realizar un desdoble, como es el caso de 1º y 3º de ESO estará en un aula el especialista y en el otro grupo estarán acompañados por un profesor de apoyo.	
				-En el caso de ciclo formativo el grupo A se mantendrá en las primeras horas de la franja horaria en el laboratorio (2º planta) y el grupo	

				B se ubicará, separado en dos grupos, en las clases de la planta baja. En la hora del recreo se desinfectarán las aulas y en la siguiente franja horaria los grupos estarán distribuidos a la inversa.	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--