

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021
IES LOS SAUCES



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	49000391
DENOMINACIÓN:	IES LOS SAUCES
LOCALIDAD:	BENAVENTE
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO, BACHILLERATO Y C.F

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	31 JULIO 2020
-----------------------------	---------------

INSPECTOR/A:	JOSÉ LUÍS GUNDÍN SÁNCHEZ
--------------	--------------------------

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.

Este plan está elaborado en base al ACUERDO 35/2020, de 16 de julio, de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León y por el Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, de la Junta de Castilla y León.

Este Plan será remitido a la Dirección Provincial de Educación con anterioridad al 31 de julio de 2020, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

ÍNDICE

ASPECTOS GENERALES.....	6
Equipo de coordinación.....	7
Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.....	8
MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.....	9
Medidas relativas a la distancia de seguridad.....	9
Medidas relativas al uso de mascarillas.....	12
Medidas higiénicas para la prevención de contagios.....	13
Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.....	13
Consultar nuestras “ MEDIDAS SANITARIAS COVID SAUCES”	13
Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.....	13
Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.....	14
CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS.....	17
Medidas de acceso al centro educativo.....	17
Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.....	19
Medidas para la gestión de las aulas.....	19
Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.....	20
Medidas para la gestión de los baños.....	21
Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.....	21
Medidas para la gestión de las bibliotecas.....	22
Otros espacios.....	22
Espacios para la atención a familias:	22
Medidas para la gestión de la cafetería.....	23
Medidas para el uso del transporte escolar.....	23
CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.....	24
Medidas para la organización de los grupos.....	24
(Provisionales a espera de Cupo).....	24
Formación del profesorado.....	26
PUNTOS DE ACCESO, PROTOCOLO Y MEDIDAS GENERALES COVID.....	27

ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se realiza de acorde a la normativa citada previamente y a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten, con un número aproximado de 700 alumnos, 80 profesores y 12 miembros de personal no docente, con 36 grupos de ESO, BACH y CF. Las aulas están repartidas en tres plantas, con espacios muy diferentes como talleres y aulas específicas, gimnasio, pabellón deportivo, salón de actos, patios y cafetería. Parte de nuestro alumnado tiene transporte y viene de distintas rutas compartidas con otros centros educativos de la zona.

Teniendo en cuenta las características propias del centro no podemos garantizar la premisa de 1.5 m de distancia de seguridad en todas las instalaciones, tal y como se cita literalmente en la norma sin tener recursos humanos y materiales, tales como más profesorado que permita desdoblar grupos por las dimensiones de nuestras aulas y la ratio de alumno por clase, más personal de limpieza y conserjería, o materiales como portátiles y/o ordenadores para el alumnado y el profesorado.

“Modificación del Anexo del Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, de la Junta de Castilla y León por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León. Se modifica el Anexo del Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, de la Junta de Castilla y León por el que se aprueba Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León, en los siguientes términos:

Uno. Se modifica el apartado 1.2, relativo a la distancia de seguridad interpersonal y utilización de mascarillas, que queda redactado en los siguientes términos:

«1.2. Distancia de seguridad interpersonal y utilización de mascarillas.

Es obligatorio el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros y el uso de la mascarilla conforme a lo establecido a continuación.

A continuación, se concretan las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y *Organización*.

Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos
Directora	M ^a ELENA VALLE SANTOS
Secretario	ANTONIO JÁÑEZ VELEDA
Jefe de Estudios	ANDRÉS MAZARIEGOS DE PRADA
Jefe de Estudios Adjunto	CLAUDIO JOSÉ DELGADO FERRERO
Jefa de Estudios Adjunta	JULIA TEJERINA ANDRÉS
Coordinador de Convivencia	BARTOLOMÉ GOMARIZ GALINDO
Jefa Dpto Automoción	M ^a DEL CARMEN GARCÍA RAMOS
Jefa Dpto Lengua	CÁNDIDA HERNÁNDEZ SÁNTOS
Jefa Dpto Música	ANA PAZ ALONSO GONZÁLEZ
Conserje	CRISTETA TEMPRANO GIL
Administrativa	TOMASA MORO RODRÍGUEZ
Personal de Limpieza	MIGUEL ÁNGEL AGUADO PÉREZ
Madre y Tesorera del AMPA	MARÍA ISABEL GARCÍA RODRÍGUEZ
Padre y Presidente del AMPA	ANTONIO VEGA TALEGÓN
Alumnos del Centro	PABLO ALONSO GARCÍA
Alumno y miembro del Consejo Escolar	ATILA VEGA COMESAÑA

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

Documentos	Destinatarios	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Plan de Inicio de curso	Claustro y Consejo Escolar	Inicio de curso	Correo electrónico, teléfono del centro, videoconferencias, etc.
Protocolo de Acceso al Centro y medidas de protección durante las sesiones lectivas		Inicio de curso	
Reglamento de Régimen Interior (RRI)		Inicio de curso	
Plan de digitalización y formación del profesorado y alumnado		Inicio de curso	
Adaptación de las programaciones (PGA)		Inicio de curso	

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Dadas las características de este centro y el número de alumnos no se podrá garantizar la distancia de seguridad de 1.5m.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas	<ul style="list-style-type: none"> • Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. • La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. • Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado. • El aforo está vinculado a las dimensiones de las aulas y debe garantizar la distancia mínima de 1,5m² 	Equipo de coordinación, Profesorado Alumnado
salas de reuniones, departamentos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • En los departamentos se procurará disponer las sillas distanciadas, limitándose su aforo a la distancia mínima de 1,5 metros y se evitará sentarse frente a frente sin mantener la distancia de seguridad. • Las reuniones de profesores (claustro, CCP, reuniones de equipos docentes...) se llevarán a cabo en el salón de actos ocupando filas alternas y dejando dos butacas libres entre personas . 	Equipo de coordinación y Profesorado
Salón de actos	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Se ocuparán los asientos del salón de actos dejando dos espacios libres a cada lado y una fila en medio sin ocupación. • El aforo del salón de actos es de aprox. 90 personas. 	
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Se mantendrá la distancia de 1,5 y se limitará el aforo a 20 personas en función de ello. 	Profesorado

Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> Debido al tamaño no se puede garantizar la distancia de 1,5m así como el número de profesores en cada momento por lo que será necesario el uso de mascarilla siempre. El aforo estará vinculado a las dimensiones de los mismos. 	Profesorado
Salas de reuniones	<ul style="list-style-type: none"> Se intentará utilizar las aulas normales para mantener la distancia de 1,5m. El aforo estará vinculado a las dimensiones de las aulas. 	Profesorado
Despachos (Dirección, Jefatura, secretaria y oficina)	<ul style="list-style-type: none"> Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida. No debe superar el aforo de 4 personas. 	Usuarios que lo utilicen
Aseos	<ul style="list-style-type: none"> Se limitará a uno por cabina manteniendo la distancia de seguridad mientras se espera. 	Usuarios que lo utilicen
Gimnasio, pabellón Deportivo.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m. Los días que haya educación física los alumnos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada, no se utilizarán los vestuarios. 	Equipo de coordinación, Profesorado Alumnado
Accesos al Centro	<ul style="list-style-type: none"> Se seguirá el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso. Se establecerán cinco accesos y todos controlados por personal del centro educativo. Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas, priorizando la entrada de alumnos del transporte escolar y garantizando la utilización de la entrada asignada según el aula. 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. Se prohibirá o limitará al máximo el 	Equipo de coordinación, Profesorado, Alumnado y familias.

	<p>acceso de personas ajenas al centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Como hay más de una escalera de acceso a las plantas, se indicará a cada uno los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá acceder y abandonar el edificio. • Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo. <p>ENTRADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las puertas de acceso se abrirán a las 8:00, haciendo entrada en primer lugar el alumnado de transporte escolar entre 8:00 y 8:15 accediendo directamente al aula correspondiente. • El alumnado de la ESO que NO sea de transporte se incorporará de 8:15 a 8:25. Bachillerato y C.F de 8.25 a 8.30. <p>SALIDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A las 13:50 sonará un primer timbre que indicará la salida de los alumnos que no van en transporte escolar. • A las 13:55 sonará un segundo timbre que indicará la salida del alumno de transporte. <p>La salida de las aulas se hará de forma ordenada, saliendo en el mismo orden en el que los alumnos estén sentados en el aula (primero los más próximos a la puerta).</p> <p>El alumnado de transporte irá directamente a ocupar su plaza asignada en el autobús, sin esperar o formar grupo que impida guardar la distancia de seguridad en los accesos exteriores del centro.</p>	
--	---	--

Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
Todos los espacios del Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de mascarilla en todo momento. 	Usuarios

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
<p>Mascarillas para todo el profesorado, personal administrativo y laboral.</p> <p>Dispensadores para gel con solución hidroalcohólica</p> <p>Pantallas de protección facial</p> <p>Mamparas de separación para mesas de atención al público</p> <p>Alfombras desinfectantes</p> <p>Papeleras con tapa</p> <p>Cajas de kleenex</p> <p>Disolución desinfectante</p>	Se contará con material de repuesto para reposición o sustitución en caso de rotura	Equipo de coordinación	Centro educativo

Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Consultar nuestras [“MEDIDAS SANITARIAS COVID SAUCES”](#)

Espacio	Medida	Responsable
Todos los espacios del Centro	<ul style="list-style-type: none">Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico, papel, papeleras, disolución desinfectante, y kleenex.	Equipo de coordinación. Personal de limpieza, conserjería
Accesos al centro.	<ul style="list-style-type: none">Alfombras desinfectantes	Equipo de Coordinación. Profesorado. Personal de limpieza y conserjería.

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

Espacio	Infografía	Responsable
Aulas, sala del profesorado, de reuniones, departamentos, accesos, escaleras y pasillos, gimnasios, talleres, aulas específicas, salón de actos, patios, y cafetería.	<p>Se distribuirán y colocarán infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.</p> <p>Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias.</p>	Equipo de coordinación

Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Aulas, gimnasio y pabellón deportivo	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Conserjería se encargará de abrir las ventanas quince minutos antes del comienzo de las clases. • Si la climatología lo permite las ventanas permanecerán abiertas durante la sesión lectiva y los recreos. De no ser así el profesor que imparta el periodo lectivo será el encargado de cerrarlas al comenzar el periodo lectivo y de abrirlas al finalizar el mismo. • Durante los recreos se procederá a la limpieza de las aulas, dando prioridad a aquellas en las que cambie el grupo de alumnos. • Teniendo en cuenta los recursos humanos del centro y que no existen tiempos intermedios entre los periodos lectivos no será posible limpiar las aulas aún cuando cambien los grupos de alumnos. • Se priorizará que el grupo utilice el aula en el mayor número de horas posible para evitar desplazamientos por los pasillos y facilitar su 	Ventilación diaria con antelación al uso del espacio y limpieza y desinfección cada vez que se abandone el aula	<p style="text-align: center;">Equipo de coordinación.</p> <p style="text-align: center;">Personal de limpieza y conserjería. Profesorado.</p>

	<p>limpieza y desinfección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utilizará siempre la misma silla y mesa por parte del alumnado, que serán asignados al comenzar el curso. • Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas. • Los días que haya educación física los alumnos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada, no se utilizarán los vestuarios. 		
<p>Sala del profesorado, salas de reuniones, departamentos, salón de actos, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se ventilará periódicamente la estancia. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes del comienzo de las sesiones lectivas (conserjería), tras cada uso (profesores) y al acabar la jornada (personal de limpieza). • Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas. • Se planificarán las reuniones y se notificará en conserjería para garantizar la correcta limpieza de los espacios utilizados. 	<p>Ventilación diaria y siempre con antelación al uso del espacio.</p> <p>Limpieza y desinfección cada vez que se utilice.</p>	<p>Equipo de coordinación. Personal de limpieza, conserjería y profesorado.</p>
<p>Despachos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suprimir de las estanterías todo material que entorpezca las labores de limpieza diarias. • Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente. • Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida. 	<p>Ventilación diaria y siempre con antelación al uso del espacio.</p> <p>Limpieza y desinfección cada vez que se</p>	<p>Equipo de coordinación. Personal de limpieza, conserjería y profesorado.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas. • Priorizar reuniones telemáticas y evitar en la medida de lo posible que sean presenciales. 	utilice.	
Accesos de entrada y salida del Centro	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas. 		Equipo de coordinación. Personal de limpieza, conserjería, alumnado y profesorado.
Aseos	<ul style="list-style-type: none"> • Se limpiarán y ventilarán los baños y se vaciarán las papeleras que tendrán tapa accionada por pedal para evitar contactos tres veces al día: después de cada recreo y al finalizar la jornada lectiva. • Se prohíbe el uso de los aseos por las personas ajenas al centro. 		
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • La estancia de la biblioteca pasa a utilizarse como aula y como sala de reuniones. Las medidas de limpieza serán las estipuladas para estos espacios. 		

CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS.

Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
<p style="text-align: center;">Accesos por la Entrada principal:</p> <p style="text-align: center;">Zonas 1 y 2 de entrada y salida:</p>	<p>ZONA DE ENTRADA Y SALIDA 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso a Salón de actos, Jefatura de estudios, Dirección, Sala de profesores, Gimnasio. En la primera planta acceso a las aulas 13, 15, 19, laboratorio de idiomas y plástica. En la segunda planta a las aulas de informática y Música. <p>ZONA DE ENTRADA Y SALIDA 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso a Conserjería, Administración y secretaría. Aulas de Tecnología, Orientación y aula 01 en la planta baja. En la primera planta acceso a las aulas 13, 15, 17 19, laboratorio de idiomas y plástica. En la segunda planta a las aulas de informática y Música. 	<p>Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral</p>
<p style="text-align: center;">Acceso por el patio de 1º y 2º ESO: Puerta de emergencia pasillo de la biblioteca.</p>	<p>ZONA DE ENTRADA Y SALIDA 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso a la Biblioteca, Aulas 02, 03, 04, 05, 08, 09 y sala de juegos (ventanas) en la planta baja. En la primera planta acceso a: Audiovisuales, A-14, A-16, A- 10 y A-11, Laboratorios de Ciencias. Planta segunda: acceso a las Aulas 22, 24 y 26. 	<p>Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral</p>
<p style="text-align: center;">Acceso por la salida de emergencia de Ciclos Formativos. Entrada 4:</p>	<p>ZONA DE ENTRADA Y SALIDA 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso a las aulas y talleres de los C.F de Electricidad, FPB, y Automoción. Aulas 06, 07, 08, 09 y sala de juegos (ventanas). 	<p>Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral</p>
<p style="text-align: center;">Acceso pabellón deportivo: Entrada 5</p>	<p>ZONA DE ENTRADA Y SALIDA 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso al pabellón deportivo 	

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

- Se señalarán las vías de acceso y evacuación.
- Se indicará a cada uno los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá que acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.
- 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.
- Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas.
- Los alumnos de transporte accederán al aula asignada directamente en cuanto lleguen, quedando prohibido permanecer en cualquier otro espacio.
- Las puertas de acceso se abrirán a las 8:00, haciendo entrada en primer lugar el alumnado de transporte escolar entre 8:00 y 8:15 accediendo directamente al aula correspondiente.
- El alumnado de la ESO que NO sea de transporte se incorporará de 8:15 a 8:25. Bachillerato y C.F de 8.25 a 8.30.
- Los alumnos accederán al aula asignada directamente en cuanto lleguen, quedando prohibido permanecer en cualquier otro espacio.
- A las 13:50 sonará un primer timbre que indicará la salida de los alumnos de que NO vayan en transporte escolar.
- A las 13:55 sonará un segundo timbre que indicará la salida del alumnado de transporte. La salida de las aulas se hará de forma ordenada, saliendo en el mismo orden en el que los alumnos estén sentados en el aula (primero los más próximos a la puerta).

Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Pasillos de la planta baja, primera y segunda con acceso a todas las entradas y salidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. • Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes. • Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado. 	<p>Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral</p>

Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Aulas de referencia, gimnasio, pabellón deportivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. • Se minimizará el uso de los materiales pedagógicos de uso común, siendo el profesor el encargado de su limpieza antes y después de su uso por parte de los alumnos. • Cada vez que los alumnos / profesores entren o salgan de un aula deberán hacer uso del gel hidroalcohólico. • Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso. 	<p>Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral</p>
<p>FP: Talleres, aulas de informática</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En las aulas de informática cada alumno tendrá un puesto fijo y utilizará un ordenador de forma exclusiva (actualmente no es posible cumplirlo: no disponemos de un equipo por alumno y no disponemos de espacio para situar treinta equipos en las aulas 	<p>Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral</p>

	<p>de informática).</p> <ul style="list-style-type: none"> • En los talleres se realizarán tareas de limpieza y desinfección de maquetas, herramientas y utillaje. • En los talleres será obligatorio el uso de guantes y ropa de trabajo. 	
<p>Aulas específicas: Tecnología (TCTA, TCTB), IF29, laboratorios, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se minimizará el uso de las aulas específicas, y se priorizará su limpieza tras su uso, pero con los recursos actuales de los que dispone el centro no es posible garantizarlo. 	<p>Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral</p>

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patios	<ul style="list-style-type: none"> • Toques de timbre de salida, a las 10:58 para 1º y 2 ESO y 11:23 de entrada. • Para 3º y 4º ESO a las 11 de salida y a las 11:25 de entrada. • Para Bachillerato 11:48 de salida y 12:13 de entrada, para ciclos 11:50 salida y 12:15 entrada habilitando patio de cafetería y de electricidad • Se habilita el patio de cafetería para 1º. Para los de 2º ESO el patio de electricidad. 3º y 4º pueden salir del centro y también utilizar el patio exterior de la entrada y el del Pabellón. • Los recreos serán vigilados por el profesorado de guardia de recreo. • Se prohíben los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos. • No podrán utilizarse elementos fijos, como bancos, mobiliario, ... • No podrán usarse las salas de juegos como tales. 	<p>Equipo de Coordinación. Profesorado de guardia de recreo. Alumnado y personal de limpieza y conserjería.</p>

Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>ASEOS DEL PROFESORADO Y ALUMNADO DE LAS DISTINTAS PLANTAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lavado y desinfección de manos con hidrogel al entrar y salir del baño. • Los aseos de los alumnos no se podrán utilizar durante las sesiones lectivas, salvo causa mayor justificada. En este caso deberán acudir a conserjería y dejar registro. • Se realizarán labores de limpieza y desinfección al menos dos veces al día y especialmente después de los dos recreos. 	<p>Equipo de Coordinación. Profesorado. Alumnado y personal de limpieza y conserjería.</p>

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

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Sala de profesores, despachos, departamentos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El profesor será el encargado de limpiar el espacio y recursos compartidos empleados (puesto en la mesa, ordenador, impresoras ...) antes y después de su uso. • Se respetará el aforo permitido siendo de 20 personas en la sala de profesores y de 4 como máximo en despachos y departamentos en función de sus dimensiones. 	<p>Equipo de Coordinación. Profesorado.</p>

Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Le estancia de la biblioteca se utilizará como aula y como sala de reuniones. Se priorizará el uso de bibliotecas digitales enlazadas en la página web del centro y la gestión telemática del préstamo de libros físicos. Para la devolución de los préstamos se depositarán los libros en una caja donde permanecerán en cuarentena el tiempo necesario, procediéndose a su desinfección.

Otros espacios.

Espacios para la atención a familias:

Se priorizará la atención vía telefónica o telemática. De no ser posible, se atenderá a las familias con cita previa.

Espacios para repartidores:

- Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar 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.
- Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de estos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

Medidas para la gestión de la cafetería.

Espacio	Medidas	Responsables
Cafetería	<ul style="list-style-type: none">• Queda prohibido el uso de la cafetería para todo el alumnado y para el personal ajeno al centro.• Su uso queda reservado para el personal docente y laboral siguiendo el protocolo de establecimientos hosteleros.	Personal de la cafetería

Medidas para el uso del transporte escolar.

Espacio	Medidas	Responsables
TRANSPORTE ESCOLAR	La organización durante el transporte correrá a cargo de las empresas responsables que elaborarán su propio plan en colaboración con la Dirección Provincial. Se establecerá una parada específica para nuestro centro en la Entrada 3 y turnos de entrada y salida del Centro.	Empresa de transporte escolar

CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

Medidas para la organización de los grupos.

(Provisionales a espera de Cupo)

Se han organizado los grupos y los horarios minimizando el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, evitando los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.

Se ha procurado que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, van a ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas, no pudiendo garantizar el cumplimiento de las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS (provisionales)	PROFESORA DO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º ESO	3 GRUPOS que se diversifican en Valores Éticos y Religión, además de Francés y CLEN Y CMAT	Grupos de referencia de 25 alumnos	Aulas 02, 14 y 11	Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entrada N.º 3.
2º ESO Y 1º PMAR	4 GRUPOS que se diversifican en Valores Éticos y Religión, además de francés y CLEN Y CMAT	Grupos de referencia de 19/ 21/17 y 5 alumnos de 1º PMA	Aulas 05, 22, 04 y 1º PMAR	Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entrada N.º 2 y 3.
3º ESO Y 2º PMAR	4 GRUPOS que se diversifican en Valores Éticos y Religión, además de las distintas optativas.	Grupos de referencia de 23, 23, 17 y 7 alumnos de 2º PMA	Aulas 15, A-08, MÚSICA y DIV. 17	Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entrada N.º1, 2 y 3.

4º ESO	3 GRUPOS que se diversifican en función de las distintas optativas.	Grupos de referencia de 20, 19 y 17 alumnos.	Aulas 10, 03 Y 09.	Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entrada N.º 3.
1º BACH.	5 GRUPOS que se diversifican en función de las distintas optativas.	Grupos de referencia de menos de 20 alumnos en cada uno.	Aulas 19, Aula de Plástica y AUDIOV. LAB. CN Y LAB. IDIOMAS.	Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entradas N.º 1, 2 y 3.
2º BACH.	6 GRUPOS que se diversifican en función de las distintas optativas.	Grupos de referencia de menos de 20 alumnos en cada uno.	Lab. CN, Lab. FYQ, A. TCTA, A. 13 Y A-24.	Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entradas N.º, 2 y 3.
Ciclo F. de Grado Medio y Superior de Electricidad y FPB.	6 GRUPOS que se diversifican en función de los distintos módulos entre aulas de referencia y Talleres	Grupos de referencia de unos 10-15 alumnos en cada uno.	Aulas específicas de Electricidad y talleres.	Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entrada N.º 3.
Ciclo F. de GM Y GS de Electromecánica de vehículos y Automoción.	5 GRUPOS que se diversifican en función de los distintos módulos entre aulas de referencia y Talleres	Grupos de referencia de unos 20-30 alumnos en cada uno.	Aulas específicas de Automoción y talleres.	Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entrada N.º 3.
Ciclo F. de GM Y GS de Informática	6 GRUPOS que se diversifican en función de los distintos módulos entre aulas de referencia y Talleres	Grupos de referencia de unos 15-20 alumnos en cada uno.	Aulas específicas de Informática	Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entradas N.º 1 y 2.

Formación del profesorado.

El equipo directivo, dentro del Plan de Formación del profesorado de centro, en el marco del programa institucional de formación en centros, ha planificado jornadas de formación del profesorado al inicio de curso y durante el transcurso de este, que incluyen actividades de formación en competencia digital, de formación en estrategias de atención a la diversidad y de acción tutorial a través de medios informáticos, y de formación en metodologías de enseñanza a distancia. Especialmente centrado en el manejo de aulas virtuales y herramientas corporativas de Microsoft Office 365, especialmente en Teams.

PUNTOS DE ACCESO, PROTOCOLO Y MEDIDAS GENERALES COVID



Se puede acceder a las [“Medidas generales Covid 19”](#) desde este enlace y a la presentación [" PROTOCOLO COVID SAUCES"](#) desde este otro.