

# PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2020/2021*

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	09008263
DENOMINACIÓN:	IES Diego Marín Aguilera
LOCALIDAD:	BURGOS
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO, BACH, FP

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	30 de julio de 2020
-----------------------------	---------------------

INSPECTOR/A:	FELIPA MARÍA DEL CAMPO GÓMEZ TERÁN
--------------	------------------------------------

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.
5. Gestión de casos y actuación ante brotes

## 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	Javier Ruiz Álvarez
Secretaria	Leticia Alonso Martínez

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
Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021	Equipo Directivo	SI	REUNIÓN	Julio	REUNIÓN
	Órganos de Coordinación docente	SI	TEAMS	Septiembre	CHAT DE TEAMS O CORREO ELECTRÓNICO
	Consejo Escolar	SI	CORREO ELECTRÓNICO	Septiembre	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO
	Claustro	SI	TEAMS	Septiembre	CHAT DE TEAMS O CORREO ELECTRÓNICO
	Familias/AMPA	SI	PÁGINA WEB DEL CENTRO	31 DE JULIO	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO
	Alumnos	SI	PÁGINA WEB DEL CENTRO	Septiembre	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO
	PAS	SI	REUNIÓN	Julio	REUNIÓN
	Personal de limpieza	SI	REUNIÓN	31 DE JULIO	REUNIÓN
	Proveedores/ repartidores	NO			
Personal Servicio Transporte	SI	CORREO ELECTRÓNICO	31 DE JULIO	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO	
Plan de Inicio de Curso	Equipo Directivo	NO			
	Órganos de Coordinación docente	SI	TEAMS	Septiembre	CHAT DE TEAMS O CORREO ELECTRÓNICO
	Consejo Escolar	SI	CORREO ELECTRÓNICO	Septiembre	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO
	Claustro	SI	TEAMS	Septiembre	CHAT DE TEAMS O CORREO

			CLAUSTRO DE INICIO DE CURSO	1 DE SEPTIEMBRE	ELECTRÓNICO
	Familias/AMPA	NO			
	Alumnos	NO			
	PAS	NO			
	Personal de limpieza	NO			
	Proveedores/repartidores	NO			
	Personal Servicio Transporte	NO			
Medidas de prevención e higiene	Equipo Directivo	NO			
	Órganos de Coordinación docente	SI	TEAMS REUNIÓN	31 DE JULIO PRIMEROS DE SEPTIEMBRE	CHAT DE TEAMS O CORREO ELECTRÓNICO
	Consejo Escolar	SI	CORREO ELECTRÓNICO	Septiembre	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO
	Claustro	SI	TEAMS CLAUSTRO DE INICIO DE CURSO	1 DE SEPTIEMBRE	CHAT DE TEAMS O CORREO ELECTRÓNICO
	Familias/AMPA	SI	CIRCULAR PÁGINA WEB	PRIMEROS DE SEPTIEMBRE	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO
	Alumnos	SI	IMPRESOS DE MATRÍCULA TUTORÍA INICIO DE CURSO	PRIMEROS DE SEPTIEMBRE	EN PERSONA
	PAS	SI	REUNIÓN	Julio	REUNIÓN
	Personal de limpieza	SI	REUNIÓN	Julio	REUNIÓN
	Proveedores/repartidores	SI	VERBALMENTE CARTELERÍA	CUANDO CONTACTEN CON EL CENTRO	VERBALMENTE
	Personal Servicio	SI	CORREO ELECTRÓNICO	31 DE JULIO	CORREO ELECTRÓNICO

	Transporte				TELÉFONO
Medidas organizativas del centro	Equipo Directivo	NO			
	Órganos de Coordinación docente	SI	TEAMS	Septiembre	CHAT DE TEAMS O CORREO ELECTRÓNICO
	Consejo Escolar	SI	CORREO ELECTRÓNICO	Septiembre	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO
	Claustro	SI	TEAMS CLAUSTRO DE INICIO DE CURSO	1 DE SEPTIEMBRE	CHAT DE TEAMS O CORREO ELECTRÓNICO
	Familias/AMPA	SI	CIRCULAR PÁGINA WEB	PRIMEROS DE SEPTIEMBRE	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO
	Alumnos	SI	IMPRESOS DE MATRÍCULA TUTORÍA INICIO DE CURSO	PRIMEROS DE SEPTIEMBRE	EN PERSONA
	PAS	SI	REUNIÓN	31 DE JULIO	REUNIÓN
	Personal de limpieza	SI	REUNIÓN	31 DE JULIO	REUNIÓN
	Proveedores/ repartidores	SI	VERBALMENTE CARTELERÍA	CUANDO CONTACTEN CON EL CENTRO	VERBALMENTE
	Personal Servicio Transporte	SI	CORREO ELECTRÓNICO	31 DE JULIO	CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO



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

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

Espacio	Medidas	Responsables
De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.		
Vestíbulo	Cartelería distancia de seguridad	Conserjes
Pasillos	Cartelería distancia de seguridad Cartelería sentido de circulación. División en el suelo para el sentido de circulación	Conserjes
Secretaría	Cartelería distancia de seguridad Máximo dos personas Mamparas	PAS
Sala de profesores	Cartelería distancia de seguridad Colocar todos los puestos de trabajo en el mismo sentido Limitar el número de profesores	Director
Departamentos	Cartelería distancia de seguridad	Jefe de departamento
Despachos	Cartelería distancia de seguridad Máximo una persona	Director Secretaria
Conserjería	Cartelería distancia de seguridad Acceso solo para conserjes	Conserjes
Escaleras	Cartelería distancia de seguridad Cartelería sentido de circulación. División en el suelo para el sentido de circulación	Conserjes
Ascensor	Máximo una persona Cerrado con llave	Conserjes
Baños y aseos	Cartelería distancia de seguridad Máximo dos personas	Profesorado

Vestuarios	No se van a usar	
Gimnasio	Cartelería distancia de seguridad	Profesorado
Patio	Cartelería distancia de seguridad Escalonar los recreos	Profesor de guardia
Jefatura de estudios	Cartelería distancia de seguridad Máximo dos personas, señalizado en el suelo. Mamparas	Jefes de estudios

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
Todo el instituto	Uso obligatorio de mascarilla. Cartelería	Profesorado

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Profesores: 90 PAS: 10	900	Secretaria	Secretaria

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

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

Espacio	Medida	Responsable
Vestíbulo	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Gel hidroalcohólico. Ventilación. Papeleras.	Conserjes
Pasillos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Conserjes
Secretaría	Cartelería de medidas de protección,	PAS

	lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Gel hidroalcohólico. Ventilación. Papeleras.	
Sala de profesores	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Gel hidroalcohólico. Ventilación. Papeleras.	Director
Departamentos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Gel hidroalcohólico. Ventilación. Papeleras.	Jefe de departamento
Despachos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Gel hidroalcohólico. Ventilación. Papeleras.	Director Secretaria Jefes de estudios
Conserjería	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Gel hidroalcohólico. Pañuelos desechables. Ventilación. Papeleras.	Conserjes
Escaleras	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Conserjes
Baños y aseos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Gel hidroalcohólico. Ventilación. Papeleras.	Personal de limpieza
Vestuarios	No se van a usar	
Gimnasio	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Gel hidroalcohólico. Ventilación. Papeleras.	Profesorado
Patio	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Papeleras.	Profesor de guardia
Aulas	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado

	Gel hidroalcohólico. Pañuelos desechables. Ventilación. Papeleras.	
--	---	--

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
Vestíbulo	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Dispensador de gel hidroalcohólico. Uso obligatorio de mascarilla. Distancia de seguridad.	Conserjes
Pasillos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Uso obligatorio de mascarilla. Distancia de seguridad.	Conserjes
Secretaría	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Uso obligatorio de mascarilla. Distancia de seguridad.	PAS
Sala de profesores	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Uso obligatorio de mascarilla. Distancia de seguridad.	Director
Departamentos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Uso obligatorio de mascarilla. Distancia de seguridad.	Jefe de departamento
Despachos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Uso obligatorio de mascarilla. Distancia de seguridad.	Director Secretaria Jefes de estudios
Conserjería	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Dispensador de gel hidroalcohólico. Uso obligatorio de mascarilla. Distancia de seguridad.	Conserjes
Escaleras	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de	Conserjes

	estornudar y toser. Uso obligatorio de mascarilla. Distancia de seguridad.	
Baños y aseos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Distancia de seguridad.	Personal de limpieza
Vestuarios	No se van a usar	
Gimnasio	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Uso obligatorio de mascarilla. Distancia de seguridad.	Profesorado
Patio	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Uso obligatorio de mascarilla. Distancia de seguridad.	Profesor de guardia
Aulas	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Uso obligatorio de mascarilla. Distancia de seguridad.	Profesorado

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro	Suelos Paredes	Diario	Secretaria
	Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos)	3 veces/día	
Vestíbulo	Suelos Paredes Ventanas	Diario	Secretaria
	Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos)	3 veces/día	
Pasillos y escaleras	Suelos Paredes	Diario	Secretaria
	Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos)	3 veces/día	
Secretaría	Suelos Paredes Ventanas Mamparas Mesas	Diario	Secretaria

	Sillas		
	Ordenadores Impresoras Teléfonos	Cuando cambien de usuario	
	Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos)	3 veces/día	
Sala de profesores	Suelos Paredes Ventanas	Diario	Secretaria
	Mesas Sillas Ordenadores	Cuando cambien de usuario	
	Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos)	3 veces/día	
Departamentos	Suelos Paredes Ventanas	Diario	Jefe de departamento
	Mesas Sillas Ordenadores	Cuando cambien de usuario	
	Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos)	3 veces/día	
Despachos	Suelos Paredes Ventanas Mamparas Mesas Sillas	Diario	Secretaria
	Ordenadores Impresoras Teléfonos	Cuando cambien de usuario	
	Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos)	3 veces/día	
Conserjería	Suelos Paredes Ventanas Mesas Sillas	Diario	Conserjes
	Ordenadores Impresoras Teléfonos	Cuando cambien de usuario	
	Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos)	3 veces/día	
Ascensor	Suelos Paredes Zonas de contacto	Cada vez que se use	Conserjes

	frecuente (pomos, pasamanos)		
Baños y aseos	Suelos Paredes Ventanas Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos)	3 veces/día	Secretaria
Gimnasio	Suelos Paredes Ventanas	Diario	Profesorado
	Materiales talleres y aulas específicas	Cuandocambien de usuario	
	Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos)	3 veces/día	
Aulas	Suelos Paredes Ventanas	Diario	Profesorado
	Mesas Sillas Ordenadores Materiales talleres y aulas específicas	Cuandocambien de usuario	
	Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos)	3 veces/día	

## CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

### 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas exteriores de acceso y de salida para alumnos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres puertas de acceso para el horario de mañana               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Puerta exterior A (entrada principal por la Carretera de Poza) para ESO</li> <li>✓ Puerta exterior E (Calle Jaén) para Bachillerato y Realización</li> <li>✓ Puerta exterior C (entrada a los talleres de Transporte y Mantenimiento de Vehículos en la Carretera de Poza) para Transporte y Mantenimiento de Vehículos, para Madera y para Imagen Personal</li> </ul> </li> <li>• Dos puertas de acceso al centro para el horario de tarde               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Puerta exterior A para Iluminación y MARE</li> <li>✓ Puerta exterior C para Automoción</li> </ul> </li> </ul>	Personal de servicios
Puertas exteriores de acceso y salida para profesores y personal de administración y servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrarán por la puerta que les sea más cercana</li> </ul>	Profesores y personal de administración y servicios.
Horario de entrada y salida del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada escalonada en horario de mañana               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alumnos de 1.º ESO, 3.º de ESO, 2º de BACH, Electromecánica, Realización, Estética y FPB Peluquería, entran al centro a las 8:15 horas</li> <li>✓ Alumnos de 2.º ESO, 4.º ESO, Carrocería, Peluquería, FPB Mant. de Vehículos, FPB Carpintería y 1.º BACH acceden al centro a las a las 8:25 horas</li> </ul> </li> <li>• Salida escalonada en horario de mañana. Alumnos de 1.º ESO, 3.º de ESO, 2º BACH, Peluquería, Estética, FPB Peluquería y FPB Carpintería salen del centro a las 14:20 horas. Alumnos de 2.º ESO, 3.º ESO, Carrocería, Electromecánica y Realización salen del centro a las a las 14:25 horas</li> </ul>	Profesores y personal de servicios



<p>Puertas de los edificios para acceso y salida de los alumnos</p>	<p><u>En horario de mañana</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificio A <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los alumnos de 1.º de ESO acceden por la puerta principal más cercana a la entrada exterior A (Carretera de Poza)</li> <li>✓ Los alumnos de 4.º de ESO acceden por la puerta trasera del edificio a través del patio</li> <li>✓ Los alumnos de 2.º de ESO acceden por la puerta principal más cercana a la entrada exterior A (Carretera de Poza)</li> <li>✓ Los alumnos de 3.º de ESO acceden por la puerta trasera del edificio a través del patio</li> <li>✓ Los alumnos de Bachillerato acceden por la puerta del edificio más cercana a la puerta exterior E</li> </ul> </li> <li>• Edificio B <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los alumnos de FPB Carpintería e Imagen Personal acceden a él atravesando la acera izquierda del jardín y acceden a él</li> <li>✓ Los alumnos de Realización acceden recorriendo la acera de la fachada del edificio A.</li> </ul> </li> <li>• Edificio C. Los alumnos de Transporte y Mantenimiento de Vehículos acceden por las puertas de la fachada del edificio C.</li> <li>• Edificio D <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los alumnos de Electromecánica, Carrocería y FPB Carpintería acceden por la puerta trasera del edificio cercana al edificio C (talleres de Transporte y Mantenimiento de Vehículos)</li> <li>✓ Los alumnos de Estética, Peluquería, FPB Peluquería y FPB Mant. de Vehículos se dirigen por la acera derecha del jardín y acceden por la puerta principal del edificio cercana al edificio A</li> <li>✓ Los alumnos de Realización y de Bachillerato entran por la puerta principal tras recorrer el trayecto correspondiente por la acera de la fachada del edificio A</li> <li>✓ Los alumnos de ESO que</li> </ul> </li> </ul>	<p>Profesores y personal de servicios</p>
---	---	---

	<p>puedan tener Tecnología en este edificio, acceden a él por su puerta principal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificio E. Los alumnos de Bachillerato y de Realización acceden directamente a él desde la entrada exterior E</li> </ul> <p><u>En horario de tarde</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los alumnos de Iluminación acceden al edificio B directamente desde la puerta exterior A. Al edificio E bordeando el edificio A por el patio.</li> <li>✓ Los alumnos de Automoción acceden al edificio C por las puertas de su fachada. Al edificio E bordeando el jardín por la izquierda y la fachada principal del edificio A.</li> <li>✓ Los alumnos de MARE acceden al edificio A por la puerta principal más cercana a la entrada exterior A</li> </ul>	
Puertas de los edificios para entrada y salida de los profesores y del personal de administración y servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los profesores y el personal de administración y servicios acceden a los edificios por la puerta más cercana a su ubicación</li> </ul>	
Acceso de personal ajeno al centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nadie entrará en el centro si cita, con la excepción de repartidores. Siempre que sea posible, se evitará la presencia física de personal ajeno al centro. Se atenderá por medios telefónicos y telemáticos a las familias</li> </ul>	Personal de servicios
Condiciones de acceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso obligatorio de mascarilla. Limpieza de manos</li> </ul>	Personal de servicios
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se permanecerá en el vestíbulo, a no ser por razones imprescindibles</li> </ul>	Personal de servicios

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

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos y escaleras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En todos los edificios y pasillos se</li> </ul>	Equipo

	<p>circulará siempre por el sentido derecho de la marcha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se utilizarán siempre las escaleras en el sentido derecho de la marcha y sin apoyarse en el pasamanos</li> <li>• Colocación de bandas separadoras en el suelo para indicar el sentido de la marcha en los pasillos y de carteles en las paredes</li> <li>• Subida de escaleras en el edificio A <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los alumnos de 1.º de ESO suben a sus aulas por la escalera más cercana a la puerta por la que acceden al edificio. Si algún día a primera hora tienen Educación Física se dirigen al gimnasio o al polideportivo; si tienen clase en cualquier aula específica, se dirigen a ella por esta escalera</li> <li>✓ Los alumnos de 2.º de ESO suben a sus aulas por la escalera más cercana a la puerta por la que acceden al edificio. Si algún día a primera hora tienen Educación Física se dirigen al gimnasio o al polideportivo; si tienen clase en cualquier aula específica, se dirigen a ella por esta escalera</li> <li>✓ Los alumnos de 3.º de ESO suben a sus aulas por la escalera más cercana al aula de Plástica. Si algún día a primera hora tienen Educación Física se dirigen al gimnasio o al polideportivo; si tienen clase en cualquier aula específica, se dirigen a ella por esta escalera</li> <li>✓ Los alumnos de 4.º de ESO suben a sus aulas por la escalera más cercana al aula de Plástica. Si algún día a primera hora tienen Educación Física se dirigen al gimnasio o al polideportivo; si tienen clase en cualquier aula específica, se dirigen a ella por esta escalera</li> <li>✓ Los profesores y el personal de servicio subirán siempre por la escalera más cercana al lugar</li> </ul> </li> </ul>	<p>directivo, profesores y personal de servicios</p>
--	---	--

	<p>de destino.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajada de escaleras en el edificio A</li> </ul> <p>Tanto alumnos como profesores y personal administrativo y de servicios bajarán las escaleras utilizando la más cercana al lugar en que se encuentran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización obligatoria de mascarillas</li> <li>• Tránsito por los pasillos y las escaleras respetando la distancia de seguridad</li> <li>• Señalización es escaleras y pasillos</li> </ul>	
--	--	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia y específicas, talleres y espacios deportivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los grupos permanecerán el mayor tiempo posible en la misma aula</li> <li>• Distancia de 2,5 metros, cuando se pueda, entre la primera fila de mesas de alumnos y la pizarra</li> <li>• Uso obligatorio de mascarilla</li> <li>• Distancia de seguridad cuando se pueda</li> <li>• Los alumnos utilizarán siempre la misma mesa en el aula</li> <li>• Los alumnos no podrán salir del aula en los intervalos entre clases</li> <li>• Los alumnos permanecerán en sus sitios durante los intervalos entre clase y clase, sin desplazarse por el aula</li> <li>• Los profesores, al acabar una clase, se dirigirán a la siguiente en la que tienen clase sin pasar por la sala de profesores</li> <li>• En cada aula habrá una mesa con gel hidro-alcohólico y pañuelos de papel. Su mal uso o desaparición se considerará una falta grave</li> <li>• Los alumnos utilizarán pañuelos de papel en el aula</li> <li>• Señalización de las principales medidas en las aulas</li> <li>• Cierre de aula por parte del profesor</li> <li>• El profesor entrante abrirá las</li> </ul>	Equipo directivo, profesorado y departamentos didácticos

	<p>ventanas para ventilar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de aulas específicas tras su uso</li> <li>• Los departamentos que imparten docencia en las aulas específicas y en los talleres elaborarán protocolos de utilización.</li> <li>• El departamento de Educación Física fijará las normas de uso de los espacios deportivos</li> </ul>	
--	--	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patios y zonas de recreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferente horario de recreo para los alumnos de 1.º de ESO y de 2.º de ESO en el patio</li> <li>• Salida al recreo escalonada para el resto de grupos</li> <li>• Vuelta al aula escalonada de los grupos tras el recreo</li> <li>• Más profesores de guardia en los recreos</li> </ul>	Equipo directivo y profesorado

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

Espacio	Medidas	Responsables
Baños y aseos	<p>Baños de alumnos:  Los baños permanecerán cerrados con llave. Para acceder los alumnos deberán pedir la llave al profesor con el que estén en clase.  El profesor le dará gel hidroalcohólico y supervisará que se laven las manos correctamente.  La puerta del aula permanecerá abierta.  A su regreso al aula, volverá a lavarse las manos con gel hidroalcohólico.  Como máximo podrá haber 2 personas en el interior.  Se realizará la limpieza y ventilación 3 veces/día.  Habrá carteles sobre las normas de uso.</p>	Profesorado Personal de limpieza

	Baños de profesores: Habrá jabón y toallitas desechables. Como máximo podrá haber 2 personas en el interior. Se realizará la limpieza y ventilación 3 veces/día. Habrá carteles sobre las normas de uso.	Personal de limpieza
	El uso de aseos estará prohibido para las personas ajenas al centro.	Conserjes

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

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distancia entre profesores</li> <li>• Prohibición de acudir entre clase y clase a la sala de profesores</li> <li>• Uso de mascarilla</li> <li>• Material de desinfección para ordenadores</li> <li>• Una sala para uso exclusivo de atención a padres y realización de video conferencias</li> <li>• Sala de reuniones para profesores</li> <li>• Protocolo de limpieza</li> </ul>	Director

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

Se limitará al máximo el uso de la biblioteca. Se establecerán medidas de limpieza y desinfección.

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias: Sala con ventana para la atención extraordinaria de padres, que se realizará por teléfono y videoconferencia de forma preferente. Uso de mascarilla y distancia de seguridad. Atención siempre con cita
- Espacios para repartidores: Atención con cita y siguiendo las normas.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Transporte escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de mascarilla</li> <li>• Uso del mismo asiento</li> <li>• Información a alumnado y familias</li> <li>• Medidas de limpieza y desinfección</li> </ul>	Empresa Director

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

##### 4.1. Medidas para la organización de los grupos.

Como norma general, se seguirán las siguientes pautas:

- Asignación de grupos homogéneos en la medida de lo posible. Los alumnos bilingües se agruparán en un solo grupo para minimizar los desdobles y desplazamiento de alumnos.
- Se evitarán las actividades que supongan mezclar alumnos de diversas clases si no se puede garantizar la distancia mínima.
- Aulas de referencia donde se impartan el mayor número posible de clases.
- Aulas específicas cercanas, en la medida de lo posible, a las aulas de referencia.
- En la medida de lo posible se priorizará la utilización de espacios al aire libre.
- Se suspenden las actividades complementarias y extraescolares durante el primer trimestre del curso, quedando supeditada su realización en los siguientes trimestres a la evolución de la situación sanitaria.
- Colocación de mamparas de separación de los puestos escolares en aulas de informática y en talleres y aulas específicas que lo requieran.

#### 5. GESTIÓN DE CASOS Y ACTUACIÓN ANTE BROTES

- **No acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19, a tal efecto las familias cumplimentarán una declaración responsable.**
- La higiene de manos se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de la comida y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco veces al día.

- Ningún alumno con sintomatología aguda puede acceder al centro. Los padres de los alumnos menores de edad firmarán una declaración responsable comprometiéndose a guardar esta medida.
  - Los propios alumnos serán los encargados de tomarse la temperatura corporal antes de acceder al centro.