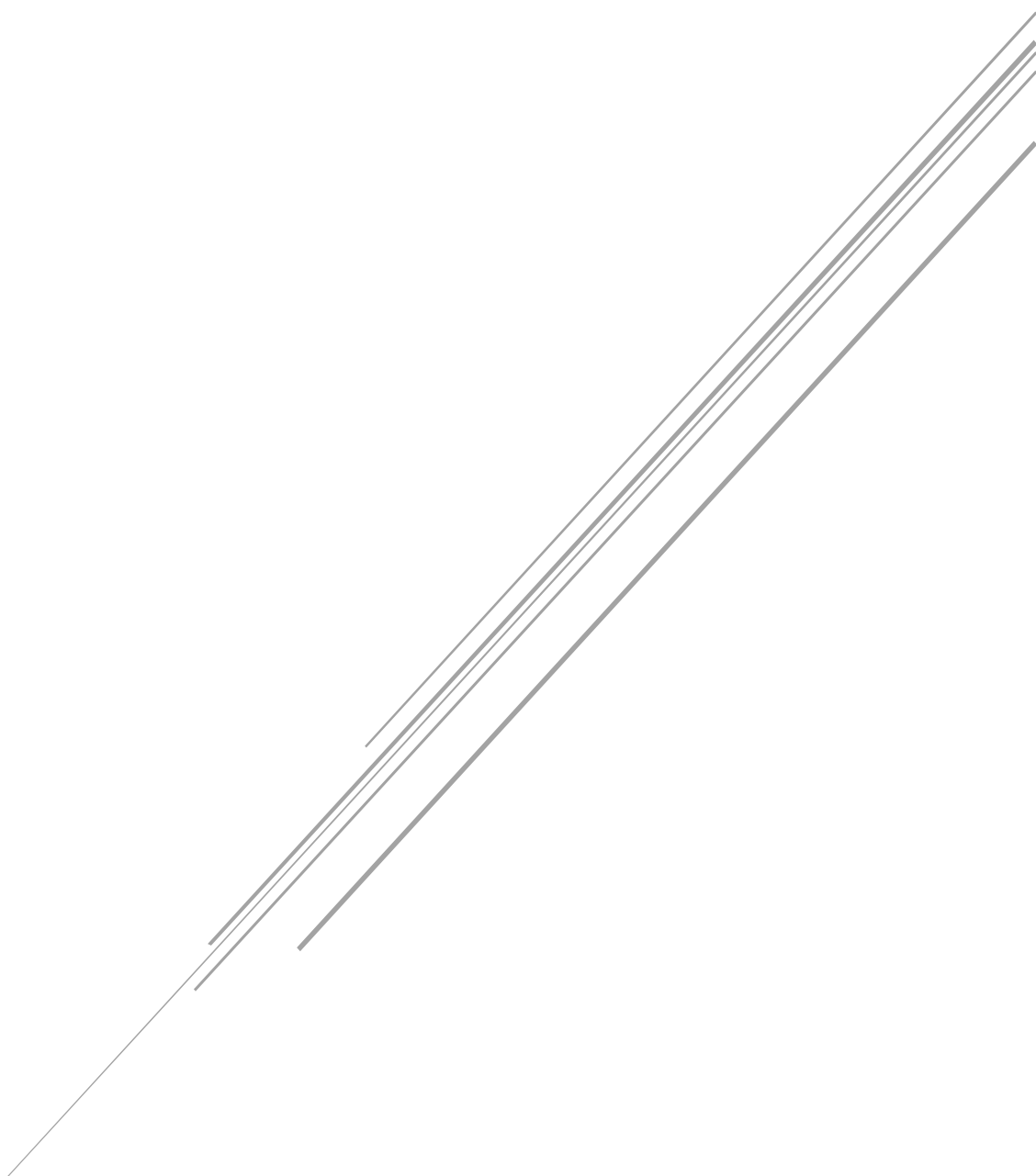


PLAN DE INICIO DE CURSO

2020/2021

Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León



IES VALLES DEL LUNA
Santa María del Páramo (León)

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	24010995
DENOMINACIÓN:	IES VALLES DEL LUNA
LOCALIDAD:	SANTA MARÍA DEL PÁRAMO
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO, BACHILLERATO

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

INSPECTORA:	D ^a Marta LÓPEZ ALONSO
--------------------	-----------------------------------

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, el Equipo Directivo del IES Valles del Luna de Santa María del Páramo, presenta a la Dirección Provincial de Educación de León el presente Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo para su supervisión por el Área de Inspección Educativa.

ASPECTOS GENERALES.....	3
Equipo de coordinación.	6
Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.	7
MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.....	8
Medidas relativas a la distancia de seguridad.	8
Medidas relativas al uso de mascarillas.....	8
Medidas higiénicas para la prevención de contagios.	9
Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.	10
Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.....	11
Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.....	11
CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS	13
Medidas de acceso al centro educativo.	13
Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y zonas de uso común.	16
Medidas para la gestión de las aulas.	17
Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.	18
Medidas para la gestión de los baños.	20
Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.....	20
Medidas para la gestión de las bibliotecas.....	21
Otros espacios.....	21
Espacios para la atención a familias.....	21
Espacios para repartidores	21
Espacios de trabajo para profesionales del mantenimiento y/o reparaciones varias.....	22
Medidas para el uso del transporte escolar	22
CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.	23
Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.....	23
Medidas para la organización de las asignaturas optativas	24
ANEXO I: PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE	26

ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se realiza de acuerdo con las características propias de nuestro centro y de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato que en él se imparten.

El IES *Valles del Luna* está ubicado en la localidad de Santa María del Páramo, al sur de la provincia de León y a unos 32 kilómetros de la capital. El Páramo es una comarca totalmente llana, situada entre las riberas de los ríos Órbigo y Esla, a una altura de más de 800 metros sobre el nivel del mar.

La mayoría del alumnado que acude al centro proviene del CEIP *Benito León* de la localidad de Santa María.

Son centros adscritos los Colegios Rurales Agrupados (CRAs) de Bustillo del Páramo, Laguna Dalga, Los Tres Valles de Valdevimbre y Villacedré.

El alumnado del centro que no vive en la localidad disfruta del servicio de transporte escolar (cinco líneas diferentes que recogen a un total de 82 alumnos).

Nuestro centro imparte las siguientes enseñanzas en este momento:

- Educación Secundaria Obligatoria (línea 2)
- Bachillerato: itinerarios de Ciencias y Humanidades (línea 1)
- Programa de Mejora del Aprendizaje (curso 2º, correspondientes a 3º de ESO)
- Sección bilingüe (Inglés) en la ESO (27 alumnos en el momento actual).

El número total actual de alumnos es de 195.

El número total de unidades es de 11: 8 de ESO + 1 PMAR + 2 de Bachillerato.

El Claustro de profesores está formado anualmente por unos 38 docentes: unas 30 con dedicación completa y 8 con dedicación parcial. Además, contamos con dos profesores compartidos con otros centros: la profesora de Audición y Lenguaje y la profesora de Religión. Contamos, igualmente, en algunos trimestres, con un colaborador extranjero (participamos en el Programa de la JCyL *Teach in Spain*, de manera asidua) que apoya el aprendizaje del alumnado de la sección bilingüe del centro y cada año solicitamos nuestra participación en la adjudicación de lectores de lengua inglesa para la mejora de la competencia lingüística de nuestros alumnos.

Se prevé que durante este curso escolar, al igual que el pasado, participemos en la medida de Acompañamiento a la Titulación del Alumnado de 4º de ESO, a propuesta del Área de Programas Educativos de la D.P. de León. Esta medida hará aumentar en 2 profesores el número de claustres con la implementación de dos medias jornadas

de profesorado para dicho programa.

Contamos con los siguientes espacios y recursos en nuestro centro, divididos en los dos edificios con los que cuentan las instalaciones (edificio viejo –EV- que data del año 1966 y el edificio nuevo –EN- construido 20 años después):

- ✚ Aulas ordinarias para todos los grupos y 2 aulas de desdoble.
- ✚ Aulas específicas de Idiomas, Francés, Música, Dibujo (2), Tecnología (2), Cultura Clásica, Geografía, Matemáticas,
- ✚ Sala de Nuevas Tecnologías dotada de cañón de proyección, 12 ordenadores con conexión a Internet y Pizarra Digital.
- ✚ Las aulas ordinarias de 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, que cuentan con Pizarra Digital Interactiva y proyector al igual que las aulas de desdoble que se utilizan para 1º y 2º de ESO.
- ✚ Dos aulas con PDI para uso compartido.
- ✚ Laboratorio de Idiomas.
- ✚ Salón de Actos con amplio escenario y pantalla de cine.
- ✚ Laboratorios de Biología, Física y Química.
- ✚ Laboratorio de Fotografía.
- ✚ Gimnasio y pistas deportivas exteriores.
- ✚ Biblioteca con amplio fondo bibliográfico (más de 10.000 volúmenes) y cuatro ordenadores con acceso a Internet para el alumnado.
- ✚ 2 salas de profesores con equipos informáticos y conexión a internet.
- ✚ Sala de visitas para padres.
- ✚ Despachos: Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y Orientación.
- ✚ Departamentos didácticos con ordenador y conexión a Internet.
- ✚ Conserjerías (2), oficina de Secretaría y administración del centro.
- ✚ Red *wifi* y cableado en todos los espacios del centro.
- ✚ Sala del AMPA del IES Valles del Luna.
- ✚ Dos salas de profesores.
- ✚ Departamentos de diversas materias (por asignaturas y/o de uso compartido).
- ✚ Baños de alumnas y alumnos: uno por cada planta de aulas y por cada edificio (en la planta baja del EV se hallan en el gimnasio): 5
- ✚ Baños de profesoras y profesores y para el PAS: uno en cada edificio.
- ✚ Sala-vestuario del personal de limpieza.

El personal de administración y servicios del centro está formado por tres conserjes, dos administrativos y cuatro miembros del personal de limpieza. Ocasionalmente, una persona de confianza realiza servicios de mantenimiento en el centro en horario vespertino.

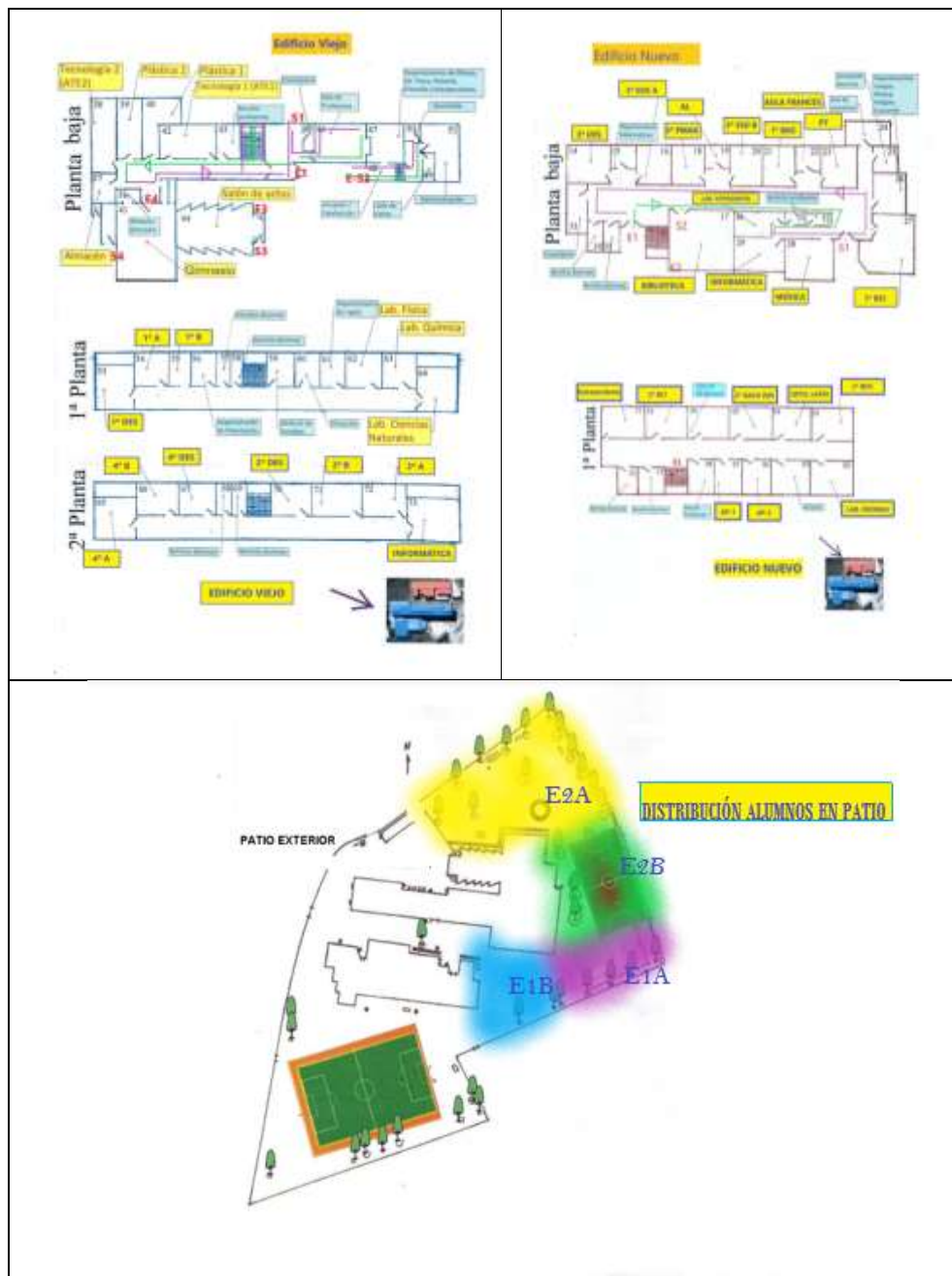
El edificio viejo se encuentra en una zona amplia de aparcamiento asfaltada y frente a este, en la parte posterior, está el edificio nuevo, rodeado de una zona ajardinada. El centro cuenta también con dos pistas deportivas cementadas. En la parte trasera del edificio nuevo contamos, igualmente, con una amplia zona para jugar al fútbol. Anexo al edificio viejo se hallan el salón de actos y el gimnasio.

Los dos edificios, el salón de actos y el gimnasio cuentan con dos entradas distintas, que serán habilitadas según las necesidades y el protocolo correspondiente como entrada una y salida la otra.

La sala de visitas de padres, así como la secretaría del centro, cuentan con una entrada independiente.

El transporte escolar estaciona dentro del recinto del centro, en la zona asfaltada del parking, con espacio suficiente para una entrada y salida escalonadas de los autocares. Los vehículos del personal del centro estacionan, igualmente, en esa misma zona o en la parte trasera del edificio viejo.

DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS SOBRE PLANO



Equipo de coordinación.

Cargo	Nombre y apellidos
Directora Coordinación general	Elena GONZÁLEZ GIRALDO
Secretaria Gestión Recursos y Transporte	M ^a . del Rocío NIETO LAGO
PAS - Conserjería Coordinación Accesos	Sara Esther FIDALGO
Jefe de Estudios Control Acceso EV	Jesús ALLER SÁNCHEZ
PES - Dpto. Plástica Coordinación en Edificio Viejo (plantas 1 ^a y 2 ^a) Control Acceso EN	Ángel CANTERO GONZÁLEZ
PT - Dpto. Orientación Coordinación en Edificio Nuevo (plantas baja y 1 ^a) Coordinación salidas	Carmen RUBIO DE LAS HERAS

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"> ✓ 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. ✓ Plan Inicio de Curso. ✓ Medidas de prevención e higiene. ✓ Cartelería sobre medidas de seguridad. ✓ Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos...) ✓ Plan de acogida de alumnos ✓ Plan de acogida del profesorado nuevo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Directivo ✓ Órganos de Coordinación docente ✓ Consejo Escolar ✓ Claustro ✓ Familias ✓ AMPA ✓ Alumnos ✓ Asociación de alumnos ✓ Personal de Administración y Servicios ✓ Personal de limpieza ✓ Alumnado del servicio de transporte escolar 	Sí	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Página web del centro ✓ Correo electrónico ✓ Reuniones informativas ✓ Vídeo-conferencias por Teams ✓ Aula Virtual MOODLE de profesores y alumnos ✓ One Drive ✓ Circulares informativas ✓ Tablón de anuncios ✓ RRSS ✓ <i>Whatsapp</i> ✓ SMS ✓ Tutorías ✓ Teléfono ✓ Guías en papel del Plan de Acogida en Sala de profesores 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Última semana de agosto. ✓ Inicio de las actividades del día 1 de septiembre. ✓ Claustro inicio de curso. ✓ 1ª Reunión Equipo directivo. ✓ 1ª Reunión CCP. ✓ 1ª Reunión de los Departamentos. ✓ Formalización de matrícula alumnado nuevo en el centro. ✓ 1º día de clase. ✓ Cada vez que se produzca una novedad sanitaria que deba ser difundida. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución dudas a través de correo-e y teléfono. ✓ Turno abierto de palabra en Claustro inicio de curso. ✓ 1ª Reunión Equipo directivo. ✓ 1ª Reunión CCP. ✓ 1ª Reunión Departamento. ✓ Formalización de matrícula. ✓ 1º día de clase.

MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se debe recordar que mantener la **distancia de seguridad de 1.5m** es la principal medida de prevención ante el COVID; partiendo de esta premisa, el centro educativo prevé las siguientes medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo:

Espacio	Medidas	Responsables
✓ Zonas de acceso al centro del EV y EN	✓ Cartelería distancia de seguridad	✓ Directora ✓ Jefe de Estudios ✓ Secretaria. ✓ Jefes de Dpto. ✓ Tutores. ✓ Profesorado. ✓ Conserjes.
✓ Vestíbulo	✓ Señalización suelo y/o paredes	
✓ Pasillos	✓ Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.	
✓ Secretaría	✓ Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles...)	
✓ Sala de profesores	✓ Circulación por la derecha.	
✓ Departamentos	✓ Entradas y salidas por diferentes puertas de acceso siempre que sea posible.	
✓ Despachos	✓ Entradas y salidas escalonadas en el tiempo.	
✓ Conserjería		
✓ Escaleras		
✓ Ascensor		
✓ Baños y aseos		
✓ Vestuarios		
✓ Gimnasio		
✓ Patio		

Se restringirá el uso de aquellas zonas que no cumplan la normativa básica y en las que no se pueda mantener la distancia mínima de 1,5 m.

Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se debe recordar a toda la comunidad educativa, según la forma establecida en el apartado 1.2 del Protocolo, que **el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas**, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

Se deberá utilizar mascarilla **siempre** (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, aprobado por Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, de la Junta de Castilla y León)¹. aunque se pueda mantener

¹ 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.

Las personas mayores de seis años llevarán mascarilla en todo momento tanto en la vía pública o en espacios al aire libre, como en espacios cerrados de uso público o zonas de atención al público de edificios tanto de

una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, con las indicaciones que se recogen en dicho acuerdo.

No se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela y en personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada por lo que en estos casos se reforzarán el resto de las medidas preventivas.

En seguimiento de la Guía para la realización del Plan de Inicio de Curso 2020/2021 realizada por la Administración educativa, se menciona que dentro de los grupos estables de convivencia no es necesario el uso de la mascarilla, siendo voluntario para el profesorado cuando esté con su grupo estable; en los espacios comunes y aulas donde no sea posible mantener las medidas de distancia de seguridad será obligatorio el uso de la misma.

SEGÚN LA NORMATIVA EN VIGENCIA A FECHA ACTUAL NO HABRÁ ESPACIOS COMPARTIDOS EN LOS QUE NO SE UTILICE LA MASCARILLA (ver nota 1 al pie de la página anterior).

El centro contará con un stock de mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación y se utilizarán en el caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer las mascarillas del alumnado o personal del centro por rotura o deterioro. Para ello se acudirá al punto más cercano: conserjerías del edificio viejo y del edificio nuevo o despacho del Jefe de Estudios.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores: 40 Nº PAS: 9	49x25x0,3=367	Secretaria del centro	✓ Conserjes EV y EN

Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de **1.5 metros entre personas**, tanto en el acceso al edificio como en la subida de escaleras y llegada a las aulas.

Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con **agua y jabón** o, en su defecto, con **soluciones hidroalcohólicas**.

titularidad pública como privada cuando sea previsible la concurrencia en el mismo espacio con personas no convivientes.

Será también obligatorio el uso de la mascarilla en todo tipo de transportes públicos o privados, excepto cuando todos los ocupantes sean convivientes en el mismo domicilio. [...]

En todos aquellos apartados del Plan en los que se hace referencia al uso o utilización de mascarilla en defecto de la posibilidad de mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros, **se deberá entender que resultan de obligado cumplimiento ambas medidas en todo caso, es decir, mantenimiento de distancia de seguridad y uso de mascarilla**, de acuerdo con lo previsto en este apartado.

El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada en el punto anterior, evitando además tocarse los ojos, la nariz y la boca.

Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).

Se deben mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos **cinco minutos** las ventanas.

Siempre que sea posible, se dejarán abiertas todas las puertas para evitar tocar pomos y manillares.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos o, en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

relativas a la distribución de jabón en los baños, el papel para el secado de manos y geles hidroalcohólicos en los diferentes lugares, la disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras.

Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medida	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zona de acceso al centro y ✓ vestíbulos ✓ Sala de profesores ✓ Departamentos ✓ Despachos ✓ Secretaría y Administración ✓ Conserjería ✓ Escaleras ✓ AULAS 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Geles hidroalcohólicos. ✓ Papel para el secado de manos. ✓ Papeleras. ✓ Cartelería de medidas de protección. ✓ Ventilación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secretaria ✓ Personal de limpieza del centro.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Baños y aseos de alumnos ✓ Baños y aseos de profesores ✓ Gimnasio ✓ Baños y aseos del gimnasio 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dispensadores de Jabón. ✓ Papel para el secado de manos. ✓ Geles hidroalcohólicos. ✓ Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	

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

Espacio	Infografía	Responsable
<p>TODOS LOS ESPACIOS DEL CENTRO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Edificio viejo ✓ Edificio nuevo ✓ Gimnasio ✓ Salón de Actos ✓ Puertas de acceso y puertas de salida 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cartelería sobre distancia de seguridad, ✓ Cartelería de medidas de protección, ✓ Cartelería del lavado de manos, ✓ Cartelería sobre la forma correcta de estornudar y toser, ✓ Cartelería sobre manipulación de objetos, ✓ Cartelería sobre limpieza de materiales comunes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secretaria del centro ✓ Tutores

Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, sobre todo, aseos y espacios de uso común.

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

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

El material pedagógico de uso común (por profesores y/o alumnos o PAS) será desinfectado por cada usuario después de cada uso, teniendo para ello, en cada habitáculo, a su disposición gel hidroalcohólico, alcohol de desinfección y papel desechable para la realización de dicho cometido.

Todas aquellas superficies que no sean susceptibles de ser limpiadas con sustancias desinfectantes o virucidas, llevarán superpuesta una lámina plástica que facilite su limpieza de forma repetida (teclados, pantallas de ordenador...)

Para favorecer la limpieza diaria se restringirá el uso de espacios comunes lo máximo posible, así como las aulas dedicadas. Igualmente, se restringirá el uso de la Biblioteca al mínimo indispensable y se asignarán espacios fijos al personal docente para su utilización única por una persona durante el desarrollo de su jornada laboral.

En el caso del personal de administración y servicios se habilitarán tantas medidas de protección como sean necesarias, para implementar las ya existentes desde comienzos de junio, en función de las necesidades (mamparas, nuevos espacios, rotaciones diarias...).

Los centros identificarán los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia y eliminarán todo el material incensario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Edificio Viejo	Suelos Ventanas Mamparas Mesas Sillas Ordenadores e impresoras Teléfonos	Material de uso común: tras cada uso. Zonas de contacto frecuente: 3 veces al día.	Secretaria
Edificio Nuevo	Aulas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Material de uso individual: 2 veces al día. Limpieza general del centro: 1 vez al día	Personal de limpieza (dos persona por cada edificio)

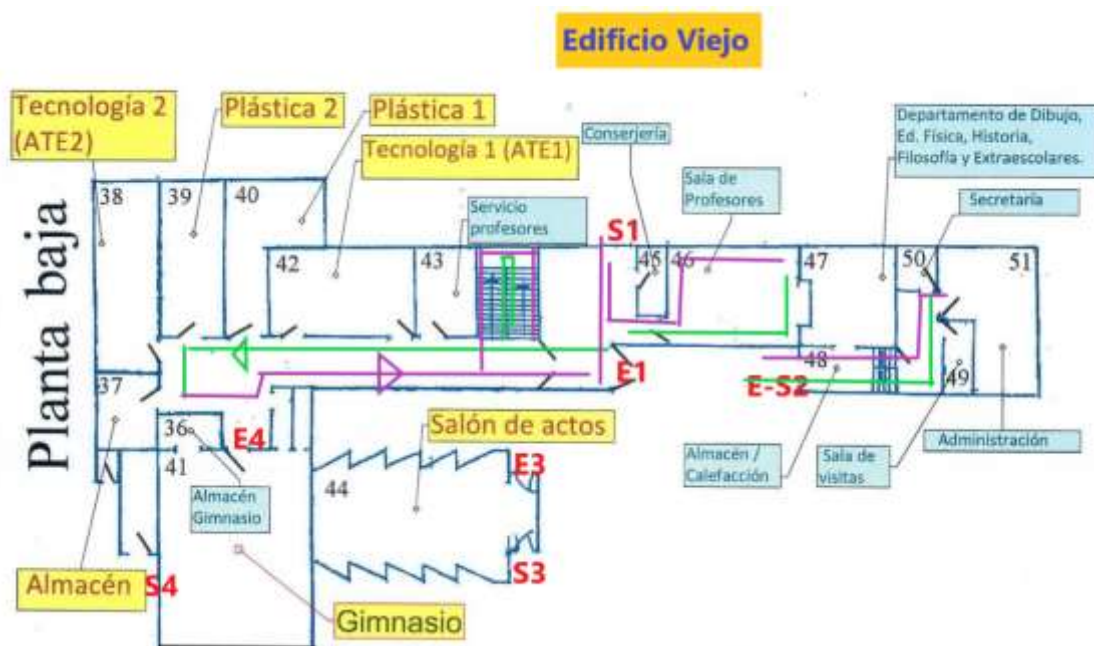
CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado y profesorado.

La salida y entrada al centro educativo se realizará de forma escalonada y por diferentes puertas en cada uno de los edificios y anexos (salón de actos y gimnasio): puertas de acceso (A) y de salida (S), siendo A las puertas principales de entrada a las instalaciones y edificios y S las identificadas como salidas de emergencia de dichas instalaciones. Las líneas verdes marcan la ruta de entrada caminando cada usuario por su derecha y las líneas moradas indican el recorrido de vuelta, igualmente caminando por la derecha (ver plano).



E1: Puerta de entrada principal del EV; control de acceso realizado por Conserje del EV y Jefe de Estudios tanto a primera como a cuarta horas.

E2-S2: Puerta de entrada y salida para uso exclusivo del personal de Administración. Sin vigilancia.

E3-S3: Puertas de entrada y salida del Salón de Actos. Cuando sea necesario su uso, se designará el personal del centro que controlará acceso y salida de dicho recinto.

E4-S4: Puertas de entrada y salida al exterior del gimnasio; el control de los accesos lo realizará el profesorado de Educación Física que utilice el recinto en ese período lectivo. Queda descartado su uso en caso de ausencia del profesorado.

S1: Puerta de salida con acceso a la parte trasera del EV. El control de acceso será llevado a cabo por la Conserje del EV y el Jefe de Estudios tanto a tercera como a sexta horas.

Los accesos a la primera y segunda planta serán controlados por la Directora (1ª planta) y el profesor de guardia correspondiente a ese edificio (2ª planta) a primera, tercera, cuarta y sexta horas.



E1: Puerta de entrada principal del EN; control de acceso realizado por Conserje del EN y profesor de guardia de biblioteca tanto a primera como a cuarta horas.

E2-S2: Puerta de entrada y salida para uso exclusivo de la Biblioteca del centro. Su uso será restringido dada la dificultad de su mantenimiento en régimen de uso comunitario. Sin vigilancia.

S1: Puerta de salida con acceso a la parte delantera del EN. El control de salida será llevado a cabo por la Conserje del EN designada para el control de esa puerta.

Los accesos a la primera planta serán controlados por el profesor de guardia correspondiente a la primera, tercera, cuarta y sexta horas.

Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado el profesorado y del personal de administración y servicios en todos los accesos de entrada, que se utilizará, obligatoriamente, en el ingreso a las instalaciones. Igualmente, las medidas de higiene básica estarán expuestas en las puertas y tableros de corcho de dichas entradas.

En tanto no haya horarios establecidos en el centro para el presente curso escolar, serán responsables del cumplimiento de dichas medidas las conserjes en ambos edificios, el personal de limpieza y el equipo directivo.

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 (marcaje direccional en los planos en verde -IDA- y morado -VUELTA-)

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce entrada del alumnado.

Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

APLICACIÓN DE HORARIOS ESCALONADOS EN LA ENTRADA

Como norma, los primeros en acceder a los edificios serán los alumnos del transporte escolar en su llegada escalonada habitual desde las 08:20. Habrá un equipo de profesorado cubriendo ese tramo horario (08:15-08:45) y los accesos a las diversas aulas por cada uno de los pasillos además del equipo de coordinación de entradas.

El alumnado que acceda al centro a pie accederá por cursos y plantas, de acuerdo con la siguiente distribución:

Edificio viejo: segunda planta a las 08:40

4° ESO A

Edificio viejo: segunda planta a las 08:41

4° ESO B

Edificio viejo: segunda planta a las 08:42 (su profesorado de 1ª hora estará ya en el aula)

2° ESO A

2° ESO B

Edificio viejo: primera planta a las 08:43 (su profesorado de 1ª hora estará ya en el aula)

1° ESO A

1° ESO B

Edificio viejo: primera planta a las 08:44

Grupos con acceso al Gimnasio.

Edificio nuevo: primera planta a las 08:40

B2 - Humanidades y Ciencias Sociales/Ciencias

Edificio nuevo: planta baja a las 08:42

B1 Humanidades y Ciencias Sociales/Ciencias

Edificio nuevo: planta baja a las 08:43

3° ESO A

Edificio nuevo: planta baja a las 08:44

3° ESO B

APLICACIÓN DE HORARIOS ESCALONADOS EN LA SALIDA

Se aplicará la salida escalonada, ordenada y fluida en orden inverso a como figura en el cuadro anterior desde las 14:30 hasta las 14:35:

- ✓ Planta baja, planta primera y planta segunda (14:30 – GIM; 14:31 - 1º ESO; 14:32 – 2º ESO; 14:34 – 4º ESO) siempre en fila de a uno y acompañados por su profesor de sexta hora hasta el vestíbulo de salida en el Edificio Viejo.
- ✓ Planta primera y planta baja (14:31 – 2º Bachillerato; 14:33 – 1º Bachillerato; 14:34 -3º ESO) siempre en fila y acompañados por su profesor de sexta hora hasta la zona exterior del Edificio Nuevo.

En el caso del profesorado del centro, se procurará mantener en todo caso la distancia de seguridad y realizar la entrada al centro a primera hora antes de que el alumnado comience su acceso. En caso de haber un número elevado de alumnos en las puertas en ese momento, el profesorado esperará en el exterior hasta que su entrada sea posible.

Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, aula y aseos, procurando no utilizar los espacios designados para otro grupo en ningún momento; esta información se les facilitará el primer día de curso verbalmente pero se les harán llegar instrucciones concretas para estos accesos con anterioridad a su incorporación.

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

En diversas zonas con demarcación en el patio exterior, se esperará, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad siempre, al momento del acceso al centro a primera y tercera horas.

Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se primará que **las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática**, y en caso de imposibilidad se realizará **previa cita** y en un espacio habilitado específicamente para dicho evento: HALL DEL SALÓN DE ACTOS.

Para el mantenimiento de llamadas telefónicas o video llamadas a las familias por parte del profesorado del centro en su horario de atención a padres, se habilitará el teléfono móvil del centro y la sala de visitas del EV para intentar mantener la máxima privacidad en las comunicaciones y favorecer, así, la comunicación no presencial

Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y zonas de uso común.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada y en los movimientos de personas que se hagan imprescindibles dentro del centro mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indiquen con un marcaje direccional (en los planos en verde –IDA- y morado – VUELTA-) cómo se debe realizar el tránsito en el interior de los edificios.

Espacio	Medidas	Responsables
Plantas bajas EV y EN	Circular cada uno por su derecha Entrar en los aseos individualmente	• Conserjes edificios.
Primera planta EV		• Jefe de Estudios
Segunda planta EV		• Profesor Aula Desdoble 2º

Planta primera EN		<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de guardia de Biblioteca
-------------------	--	---

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.

El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

Se gestionará a través del profesorado que imparta enseñanza el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula) no se les permitirá hacer uso de los mismos durante los cambios de clase ni recreos ni salir de su aula a los pasillos. Los movimientos de los alumnos dentro del aula quedarán limitados al máximo durante los cambios de clase: permanecerán sentados en sus pupitres y el profesorado nunca los dejará solos, esperando siempre la llegada del profesor de la hora siguiente.

Medidas para la gestión de las aulas.

Cada grupo tendrá asignada un aula de referencia que **no** será utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación marcadas en el presente protocolo y serán utilizadas previa comunicación al Equipo Directivo siempre que no exista otra opción. El centro pone a disposición de cada dos grupos de alumnos del mismo curso un **aula de desdoble para reducir al máximo posible en nuestro centro las mezclas de grupos de convivencia** (se añaden cinco aulas de desdoble para el próximo curso y dos aulas de apoyo extra para un número reducido de alumnos). De esta manera el centro, en sus horarios, va a priorizar las aulas-grupo, evitando las aulas-materia que veníamos utilizando y el uso de espacios compartidos por varios grupos y diferentes niveles como se hacía hasta ahora.

Al minimizar la utilización de aulas específicas se consigue limitar al máximo los desplazamientos en los dos edificios. En el caso de las materias optativas, si un aula fuera utilizada por alumnado de diferentes grupos, el aula será limpiada y desinfectada tras cada uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas cuando su utilización sea inevitable.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (PT, AL, Orientadora, profesorado de apoyo y/o refuerzo) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos durante los 5 minutos entre clase y clase.

Se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.

Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo

del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

Se retirará todo el mobiliario que no se vaya a utilizar en cada espacio.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado y viceversa.

Se señalizará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.

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.

En el caso de los grupos estables de convivencia, se podrá respetar la libre circulación por el aula siendo obligatorio el uso de mascarillas en todo momento. En todo caso, será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.

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

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

Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.

Si fuera preciso, se adaptará el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro y de su alumnado evitando, en todo caso, la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.

En el patio se distribuirá al alumnado que no puede salir del centro de la siguiente forma, por zonas, mediante señalización (ver plano y su concreción de zonas) y cada uno de los grupos tendrá un profesor asignado durante el recreo: 1º ESO A, 1º ESO B, 2º ESO A Y 2º ESO B. Se procurará que exista, a lo largo del curso, una rotación de dichos grupos por las diversas zonas según asignación de la Jefatura de Estudios.

Igualmente, se limitarán en lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos y se eliminarán del patio y jardines aquellos elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. que puedan ser susceptibles de contacto por diversos grupos.

Será obligatorio el uso de mascarillas en todas las situaciones incluso manteniendo distanciamiento de 1,5 metros, mientras las directrices sanitarias no indiquen lo contrario (nota 1 de las páginas 8 y 9).

La salida y acceso al patio de los alumnos de ambos edificios se realizará de manera escalonada y en el mismo orden que se ha descrito para la salida del centro a sexta hora. Su vuelta a las aulas se desarrollará de la misma manera descrita en el horario escalado de entrada a primera hora:

APLICACIÓN DE HORARIOS ESCALONADOS EN LA SALIDA AL RECREO

Edificio viejo: primera planta a las 11:25

1º ESO A y 1º ESO B

Edificio viejo: segunda planta a las 11:26

2º ESO A y 2º ESO B

Edificio viejo: segunda planta a las 11:27

4° ESO A Y 4° ESO B

Edificio viejo: primera planta a las 11:25

Los grupos con EDF tienen acceso directo al patio desde el Gimnasio.

Edificio nuevo: planta baja a las 11:25

B1 Humanidades y Ciencias Sociales/Ciencias

Edificio nuevo: planta baja a las 11:26

3° ESO A y 3° ESO B

Edificio nuevo: primera planta a las 11:27

B2 - Humanidades y Ciencias Sociales/Ciencias

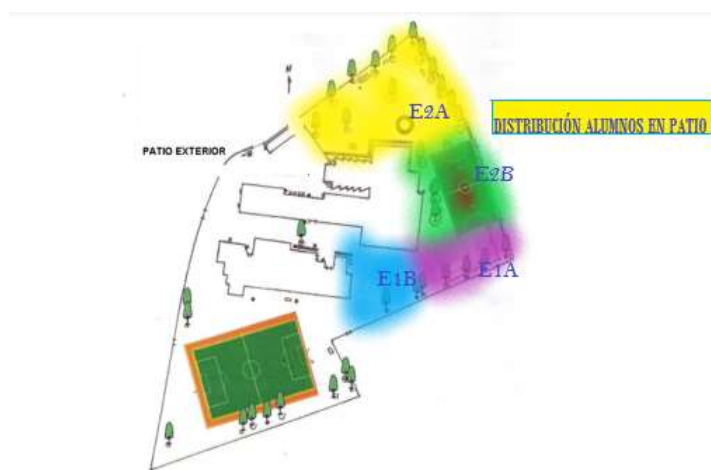
APLICACIÓN DE HORARIOS ESCALONADOS EN LA ENTRADA DEL RECREO

Se aplicará la entrada escalonada, ordenada y fluida en orden inverso a como figura en el cuadro anterior desde las 11:50 hasta las 11:55

- ✓ Planta baja, planta primera y planta segunda (11:55 – GIM; 11:50 - 4° ESO; 11:52 – 2° ESO; 11:54 – 1° ESO) siendo los alumnos de 1° y 2° ESO siempre acompañados por su profesor de cuarta hora hasta las aulas en el Edificio Viejo.
- ✓ Planta primera y planta baja (11:52 – 2° Bachillerato; 11:54 – 1° Bachillerato; 11:55 -3° ESO) del Edificio Nuevo.

OTRAS MEDIDAS:

No se permitirá el acceso a los baños del centro durante el recreo salvo en caso de absoluta necesidad. En el caso de mal tiempo, se autorizará al alumnado de 1° y 2° ESO (grupo completo) la permanencia en el aula bajo la atención del profesor de guardia correspondiente



Medidas para la gestión de los baños.

Se limitará el número de personas en el interior de los baños a **una** (siempre se hará un uso **individual** de los baños) con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima y la salida a los baños se efectuará siempre en el horario de clases bajo supervisión y permiso del profesor de aula. Se habilitará un sistema de “semáforo verde-rojo” en cada puerta de cada WC para que el personal de limpieza sepa cuáles han sido utilizados y procedan a su limpieza y desinfección. Las puertas de entrada a los baños permanecerán siempre abiertas para evitar los contactos con las manillas.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, y se vaciarán las papeleras de tapa accionada por pedal para evitar contagios.

La dotación de jabón líquido y papel de secado de manos será revisada de manera continua y se harán las reposiciones necesarias por parte del personal de limpieza.

Se contará con dos personas dedicadas a las labores de limpieza y desinfección en horario de mañana para cubrir las necesidades en los dos edificios; hay que tener en cuenta que el centro cuenta con dos baños de alumnos/alumnas por cada edificio y un baño de profesores/profesoras en cada edificio.

Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC y habrá en cada baño abundante información acerca de los procedimientos de limpieza y uso de los baños a través de las correspondientes infografías.

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

El centro dispone de forma habitual de dos salas de profesores, una en cada edificio y de varios departamentos compartidos. Para el próximo curso escolar se han habilitado una sala de profesores más en el Edificio Nuevo, frente a la sala existente, para poder albergar a unas 14 personas y se ha habilitado como sala de profesores B el espacio destinado a departamentos de la parte posterior de la sala de profesores del Edificio Viejo para albergar otros 14. Tres de las 4 salas dispondrán de ordenadores e impresoras compartidas aunque se aconsejará al personal docente la utilización de sus propios dispositivos y el uso de materiales a través de aulas virtuales. En todo caso, tras cada utilización de material común se procederá a la desinfección por el propio usuario. El resto del profesorado utilizará los departamentos disponibles con una designación previa de quién utilizará cada uno y se asignarán mesas y sillas a cada docente para su uso. Deberán comprometerse, además a utilizar únicamente su propio espacio de trabajo y a dejar expedita su mesa tras cada jornada lectiva para facilitar la tarea de limpieza. Las zonas de uso del profesorado serán ventiladas al menos cada hora durante cinco minutos. Se dispondrán mesas y sillas de manera que se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros y se evite el sentarse frente a frente. De nuevo, y según la normativa vigente será obligatorio el uso de mascarilla. Cualquier u mientras las autoridades sanitarias lo aconsejen (ver nota 1 de las páginas 8 y 9 del presente documento). Todos los utensilios como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

Siempre que sea posible, se procurará que las puertas permanezcan abiertas y a la entrada de cada sala habrá dosificadores de gel hidroalcohólico para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

En cuanto a las estanterías y baldas, se eliminará todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

En todo caso, se procurará evitar desplazamientos innecesarios y, en el caso de las fotocopias, acudir a la conserjería del edificio en el que se esté y no al otro.

La realización de claustros, del Consejo Escolar y de **evaluaciones** en nuestro centro tendrá lugar en el Salón de Actos (217 plazas) manteniendo las distancias de seguridad mediante la no utilización de 2 asientos, como mínimo entre claustral y claustral. Los asientos utilizados quedarán bajados una vez sean utilizados y no se utilizarán en la sesión siguiente, buscando otro asiento que aún no haya sido utilizado. En caso de necesidad, estas reuniones se celebrarán de manera telemática.

El acceso a los despachos de Dirección, Jefatura, Secretaría o Administración se reducirán al máximo realizándose solo de manera personal aquellas gestiones que no puedan realizarse de otra manera y manteniendo siempre la distancia de seguridad y el uso de mascarillas. En el despacho de administración, desde principios de junio, se cuenta con una ventanilla de metacrilato que evita el paso y el contacto directo con el público.

En el caso de las conserjerías de ambos edificios, se mantendrán cerradas a alumnos y docentes y con ventilación continua a través de las ventanillas habilitadas al efecto para las fotocopias y cualquier otro tipo de gestiones. En el caso de la conserjería del Edificio Viejo, que consta de dos puestos de trabajo, se ha instalado una mampara de separación entre las dos conserjes para evitar contactos. A partir de ahora, no se prestará el material de conserjería al profesorado, debiendo llevar cada uno de ellos el suyo propio (salvo excepciones) y solo se permitirá la realización de fotocopias al profesorado y no al alumnado; además, se procurará evitar las mismas si pueden ser cargadas a través del aula virtual de cada asignatura.

Medidas para la gestión de las bibliotecas.

La coordinación de Biblioteca se llevará a cabo, este año, estableciendo unas pautas de pedido previo a la persona encargada, que será la única que acceda a este espacio y se haga cargo de la manipulación de los ejemplares y de su entrega a profesores y alumnos en la modalidad de préstamo. Se hará cargo, igualmente, de la cuarentena de ejemplares (mínimo 4 días) y de su desinfección previa a su colocación en las estanterías. En todo caso, este año se implementará la utilización de la plataforma de la JCyL y la aplicación LEOTIC, así como sus clubes de lectura para las lecturas en préstamo en formato digital.

Otros espacios.

Espacios para la atención a familias

Se habilitará una sala de recepción de padres y madres en el edificio anexo del Salón de Actos, con lo que los progenitores no necesitarán entrar en el centro. Su recepción se realizará siempre bajo cita previa, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en dicha sala en caso de intercambio de documentación u otros objetos y el espacio será ventilado y desinfectado tras cada visita.

Se habilitará un segundo espacio de atención telefónica para la comunicación profesorado-progenitores en la sala de visitas, como se ha mencionado anteriormente. Cada profesor y tutor gestionará dichas llamadas durante su hora de atención a padres o en los momentos que estime oportunos previa solicitud de los padres o del propio docente.

Espacios para repartidores

Como se viene haciendo desde junio, los repartidores dejarán su mercancía junto a la entrada principal del centro donde será recogida por nuestro personal de servicios. Se

cumplirán escrupulosamente todas las medidas de seguridad marcadas por las empresas en cuanto a la entrega, más el uso obligatorio de mascarillas, el distanciamiento en las recogidas y el uso de hidrogeles alcohólicos antes y después de la manipulación de los paquetes.

Espacios de trabajo para profesionales del mantenimiento y/o reparaciones varias

Como se viene haciendo desde junio, el personal de obras y/o mantenimiento, revisiones, instalaciones, etc. cumplirá estrictamente todas las medidas de seguridad marcadas por sus empresas en cuanto a la manipulación de materiales propios y ajenos y, en cualquier caso, respetará las normas del centro y el uso obligatorio de mascarilla, el distanciamiento mínimo de 1,5 m, el uso de hidrogeles alcohólicos antes y después de la manipulación de objetos en zonas comunes y en las aulas y los sentidos de circulación marcados en las entradas si fuera necesario realizar reparaciones o instalaciones en horario de mañana.

Medidas para el uso del transporte escolar

El uso de mascarilla para el alumnado será obligatorio en el mismo.

Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista por la Secretaria del centro desde atrás hacia adelante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.

El centro ajustará sus horarios de entrada al alumnado del transporte escolar y sus cinco líneas siendo estos alumnos los primeros en acceder al centro desde el mismo momento de su llegada y en el mismo orden de descenso del autobús, yendo a uno u otro edificios según su grupo. Para su acceso habrá personal del equipo de coordinación de este protocolo en ambos edificios desde las 08:15 horas que permitirá la entrada escalonada.

Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.

Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.

Del mismo modo, el alumnado del transporte escolar saldrá a las 14:30 de las aulas de ambos edificios para no coincidir con la salida escalonada de los grupos y que las líneas de transporte salgan lo antes posible para que el parking quede expedito de cara a la salida del resto del alumnado.

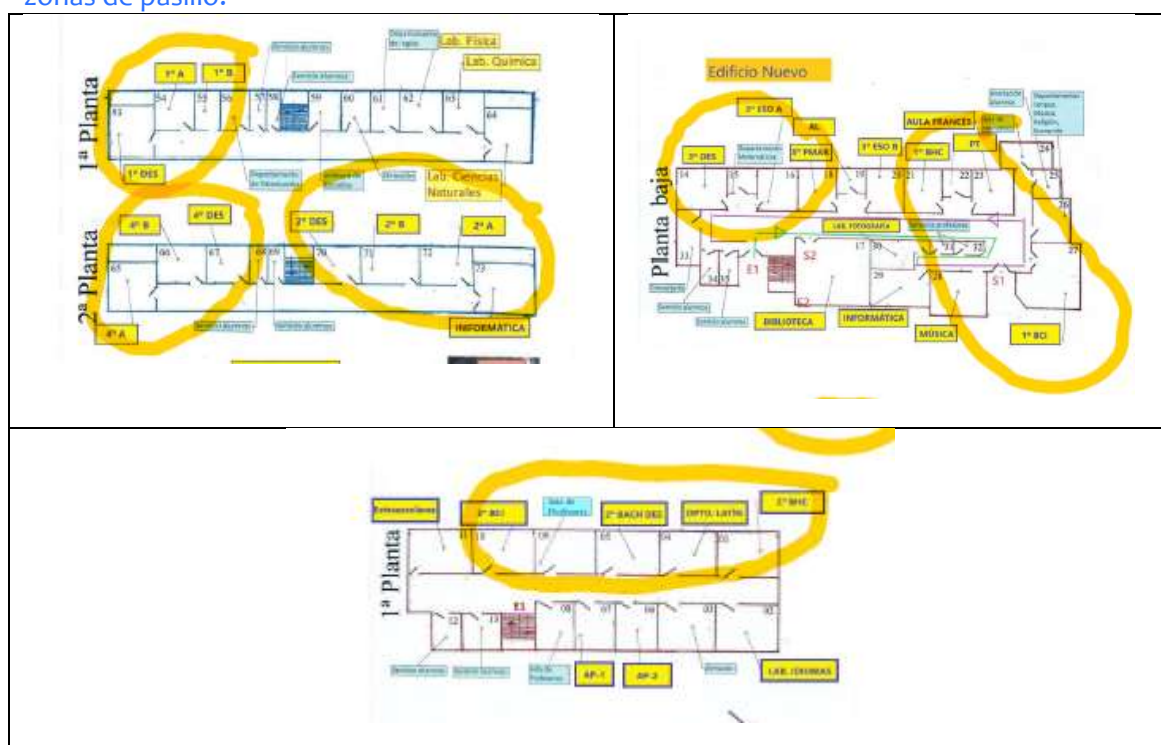
CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

El número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. Será obligatorio el uso de mascarilla mientras la administración sanitaria no indique lo contrario.

Nuestro centro se ha organizado en torno a un máximo de 11 grupos estables de convivencia que solo interactuarán por cursos (grupos A y B de cada curso) en un mínimo de asignaturas (Religión, Valores Éticos, Francés y optativas) y se intentará minimizar al máximo los espacios de uso de ambos grupos, añadiendo un aula de desdoble por curso que no será utilizada por otros cursos ni grupos ajenos.

Los espacios del centro se han distribuido de forma que cada uno de los cursos minimice, igualmente, el número de desplazamientos en cada edificio, restringiendo su movilidad por zonas de pasillo:



Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y estableciendo horarios para el uso de espacios comunes, entradas y salidas y con espacios preasignados en el patio y aulas; pero se hará uso de mascarillas SIEMPRE y se procurará mantener la distancia de seguridad de 1,5 m asignando a cada grupo las aulas por su tamaño en función del número de alumnos del grupo (las aulas más grandes, para los grupos más numerosos). Se respetará, en todo caso, la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

La zonificación de los espacios se ha diseñado con el objetivo de que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar a todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

Cuando en un grupo estable de convivencia parte del alumnado curse una materia y parte no, o exista alumnado con medidas de atención a la diversidad, y ello implique, no existiendo otras alternativas, la coincidencia en la misma aula de alumnos de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia y, si fuera necesario, medios físicos de separación. Para estos casos se han habilitado las aulas de PT, AL y dos aulas amplias de Apoyo (AP 1 y AP 2).

En la organización de estos grupos, se minimizará al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas y se evitarán los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas, el profesorado de apoyo o la realización de guardias entre otros.

El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLES	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS, RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
E1A	11	15	AE1A	Tutores de grupo una vez realizados los horarios	*VER PLANOS ACERCA DE LOS DIVERSOS PUNTOS (MÁS ARRIBA)
E1B		15	AE1B		
E2A		18	AE2A		
E2B		18	AE2B		
E3A		11+ PMAR	AE3A		
E3A PMAR		8	AE3AP		
E3B		16	AE3B		
E4A		15	AE4A		
E4B		16	AE4B		
1º BACH		26	AB1A		
2º BACH		23	AB2A		

Medidas para la organización de las asignaturas optativas

El número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio,

procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. Será obligatorio el uso de mascarilla mientras la administración sanitaria no indique lo contrario.

En la organización de estos grupos, se minimizará al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas y se evitarán los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas, el profesorado de apoyo o la realización de guardias entre otros.

El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia (1º DES, 2º DES, 3º DES, 4º DES, AB1B Y AB2B) que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

ANEXO I: PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

Todo el protocolo marcado en las páginas anteriores para el inicio de curso será de aplicación durante las pruebas extraordinarias de septiembre en cuanto al acceso escalonado de alumnado, de uno en uno y bajo control, realizándose estas pruebas extraordinarias solamente en las aulas del Edificio Viejo, en la segunda planta y organizándolas de tal manera que queden las aulas libres durante un periodo de tiempo que permita su ventilación, desinfección de mesas y sillas y limpieza del aula. El profesorado encargado del aula será designado por el Jefe de Estudios que dispondrá previamente, además, de un listado de alumnos que deben realizar los exámenes por hora y asignatura en los que se constatará la asistencia a los mismos.

Las sesiones correspondientes de evaluación tendrán lugar en el Salón de Actos del centro.

La entrega de notas al alumnado se realizará, como en junio, de manera presencial sin que el alumnado acceda al centro, en los espacios abiertos que cada tutor designe en el patio y de uno en uno, haciendo uso de la mascarilla y procurando mantener la distancia máxima posible en el intercambio de documentación.

La firma de actas se llevará a cabo la primera semana y, como en junio, se habilitará un espacio en los pasillos de la primera planta del Edificio Viejo con una distancia de seguridad de 2 m entre cada mesa y cada mesa tendrá un acta de un curso. Cada profesor llevará su propio material de escritura para la firma y se dispondrá de hidrogel para la limpieza previa de manos antes de proceder a dicha firma.

En Santa María del Páramo, a 23 de julio de 2020.

El Equipo Directivo.