

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE
INICIO DE CURSO 2021/2022**



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO
2021/2022**

CÓDIGO DE CENTRO:	37009283
DENOMINACIÓN:	IES CALISTO Y MELIBEA
LOCALIDAD:	SANTA MARTA DE TORMES
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO Y BACHILLERATO

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	15 de julio de 2021
------------------------------------	---------------------

INSPECTOR/A:	MARÍA DEL CARMEN DUQUE AMARO
---------------------	------------------------------

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 y escaleras.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios*.
 - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.
 - 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.
 - 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (si procede).

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	JOSÉ DOMINGO SIERRA GARCÍA	923130454 37009283@educa.jcyl.es
Secretario	GERARDO DE MANUELES MARTÍN	923130454 37009283@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios	JESÚS DURÁN PALMERO	923130454 37009283@educa.jcyl.es
Jefe Dto. Biología	M ^a ASUNCIÓN SEXMERO IGLESIAS	923130454 37009283@educa.jcyl.es
Profesor	RAMÓN MARTÍN SÁNCHEZ	923130454 37009283@educa.jcyl.es
Personal de servicios	FÉLIX MACÍAS GUTIÉRREZ	923130454 37009283@educa.jcyl.es
Personal de limpieza	MARÍA ISABEL INGELMO VEROZ	923130454 37009283@educa.jcyl.es

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

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none"> □ Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022. □ Plan Inicio de Curso. □ Medidas de prevención e higiene. □ Cartelería sobre medidas de seguridad. □ Medidas Organizativas del centro □ Plan de Contingencia 	<ul style="list-style-type: none"> □ Equipo Directivo □ Órganos Coordinación docente □ Consejo Escolar □ Claustro □ Familias/AMPA □ Alumnos □ Personal de Administración y Servicios □ Personal de limpieza □ Personal Servicio Transporte 	SI	<p>Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ Claustro inicio de curso. □ 1º Reunión Equipo directivo. □ 1ª Reunión CCP. □ 1ª Reunión Departamento. □ Semana previa al inicio de curso □ 1^{er} día de clase y durante toda la 1ª semana <p>Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/aulas / equipo directivo/tutores/</p>

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad de 1.5m.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Vestuarios Gimnasio Patio Cafetería	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería distancia de seguridad ▫ Señalización suelo o paredes ▫ Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. ▫ Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Jefe Dpto. ▫ Tutores ▫ Profesorado ▫ Personal de administración y servicios. ▫ Alumnado ▫ Cualquiera que acceda al centro

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Será **obligatorio** el uso de mascarillas en todo el recinto escolar y en todo momento. Esta instrucción será modificada de acuerdo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

En el centro hay un stock de mascarillas para ser facilitado a los alumnos en caso de olvido, rotura o cualquier otra circunstancia.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras, Ascensor Baños y aseos Gimnasio Polideportivo Cafetería	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería. ▫ Uso obligatorio de mascarilla. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Jefe Dpto. ▫ Tutores ▫ Profesorado ▫ Personal de administración y servicios. ▫ Alumnado ▫ Cualquiera que

		acceda al centro
--	--	------------------

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
47 profesores 9 PAS Alumnado	504 mascarillas Gel suficiente	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Secretario	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Jefes de Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Conserjes

2.3. 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 su caso, 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.

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).

Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas.

Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

Cuando en los centros haya ascensor, su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo que sea posible garantizar la separación de dos metros entre ellas, o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

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.

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

Espacio	Medida	Responsable
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras, Ascensor Baños y aseos Gimnasio Polideportivo	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos. Papeleras de pedal. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Jefes de Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Personal de Limpieza <input type="checkbox"/> Equipo de coordinación

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
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras, Ascensor Baños y aseos Gimnasio Polideportivo	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Jefes de Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Personal de administración y servicios. <input type="checkbox"/> Equipo de coordinación

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Conserjería	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ Teléfonos/puertas/pomos	Diario	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Personal de limpieza <input type="checkbox"/> Equipo de coordinación
Sala de Profesores Departamentos	Suelos Paredes Ventanas/mamparas	Diario	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Personal de

Despachos	Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ Teléfonos/puertas/pomos		limpieza ☐ Equipo de coordinación
Baños y aseos	Suelos Paredes Inodoros Puertas	3 veces al día	☐ Director ☐ Secretario ☐ Personal de limpieza ☐ Equipo de coordinación
Aulas grupo	Suelos Paredes Ventanas Mesas Sillas puertas/pomos	Diario	☐ Director ☐ Secretario ☐ Personal de limpieza ☐ Equipo de coordinación
Aulas compartidas	Mesas Sillas puertas/pomos Mecanismos de apertura y cierre de las ventanas	Tras cada uso	☐ Director ☐ Secretario ☐ Personal de limpieza ☐ Equipo de coordinación

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

3.1 Medidas de acceso al centro educativo.

Todos los alumnos accederán siempre por la puerta que ha sido asignada a su grupo. Antes de entrar, formarán una fila y esperarán a que los responsables les indiquen que pueden entrar. La entrada se hará de forma escalonada, accediendo primero los grupos que ocupan la segunda planta. Los alumnos se desplazarán por el centro en fila, sin tocar las barandillas o pomos de las puertas. Una vez lleguen al aula, cada uno ocupará el sitio asignado manteniendo el orden y la distancia con sus compañeros.

En todos los espacios del centro se indicará el aforo permitido.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro Vestíbulo	☐ Control por el personal del centro. ☐ Uso obligatorio de mascarilla. ☐ Uso de geles hidroalcohólicos. ☐ Identificación de las puertas de acceso y salida. ☐ Escalonamiento de llegadas y salidas. ☐ Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.	☐ Director ☐ Jefes de Estudios ☐ Secretario ☐ Personal de administración y servicios.

	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc. 	
Puerta Principal	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Acceso de los alumnos de y 4º ESO (planta 1ª) y 1º BACH. Y 2º BACH A (planta 2ª). ▫ Los alumnos harán filas por grupos en la zona ajardinada. ▫ Accederán al centro acompañados por el profesor que imparta la clase a 1ª hora. ▫ Subirán por la escalera correspondiente y accederán a sus aulas respetando el orden de subida que se establezca para cada grupo. ▫ Ocuparán el sitio asignado a cada alumno. El alumno no podrá cambiar de ubicación. ▫ En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad. ▫ El uso de la mascarilla es obligatorio. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Personal de administración y servicios. ▫ Profesorado ▫ Alumnado
Puerta Patio 1	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Acceso de los alumnos de 1º ESO (planta 2ª) y 2º ESO (planta 1ª). ▫ Los alumnos harán filas por grupos en la zona de las pistas deportivas. ▫ Accederán al centro acompañados por el profesor que imparta la clase a 1ª hora. ▫ Subirán por la escalera correspondiente y accederán a sus aulas respetando el orden de subida que se establezca para cada grupo. ▫ Ocuparán el sitio asignado a cada alumno. El alumno no podrá cambiar de ubicación. ▫ En todo momento se mantendrán la distancia de seguridad. ▫ El uso de la mascarilla es obligatorio. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Personal de administración y servicios. ▫ Profesorado ▫ Alumnado
Puerta Salón de Actos	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Acceso de los alumnos de 3º de ESO (plantas 1ª y 2ª) y 2º de Bachillerato B (planta baja). ▫ Los alumnos harán filas por grupos en la zona del gimnasio. ▫ Accederán al centro acompañados por el profesor que imparta la clase a 1ª hora. ▫ Subirán por la escalera correspondiente y accederán a sus aulas respetando el orden de subida que se establezca para cada grupo.. ▫ Ocuparán el sitio asignado a cada alumno. El alumno no podrá cambiar de ubicación. ▫ En todo momento se mantendrán la distancia de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Personal de administración y servicios. ▫ Profesorado ▫ Alumnado

	▫ El uso de la mascarilla es obligatorio.	
--	---	--

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

Como se ha indicado más arriba, se circulará por el centro en fila, utilizando la parte derecha de la marcha tanto en los pasillos como en las escaleras.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras Ascensor	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Los alumnos utilizarán únicamente las escaleras ubicadas al lado de la puerta de acceso que les corresponda. ▫ Tanto al acceder al aula como al salir al recreo utilizarán la misma escalera, teniendo en cuenta que deben mantener la distancia recomendada y subir o bajar en fila. ▫ Es obligatorio el uso de mascarilla. ▫ Los grupos de alumnos usarán escalonadamente los pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. Primero saldrán los alumnos del aula más cercana a las escaleras y así sucesivamente. ▫ Queda terminantemente prohibido permanecer en los pasillos. ▫ El ascensor solo podrá ser utilizado exclusivamente en caso de necesidad. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima de los mismos será de una persona o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, también se permitirá la utilización por su acompañante. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Personal de administración y servicios. ▫ Profesorado ▫ Alumnado

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas grupo	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Al llegar al aula, los alumnos ocuparán ordenadamente el sitio asignado para cada uno. No podrán cambiar de sitio. ▫ Los alumnos permanecerán dentro de su aula y en el sitio asignado cuando se produzcan los cambios de clase. Está terminantemente prohibido salir al pasillo o deambular por el aula. ▫ No se puede compartir el material con los compañeros. ▫ Cada profesor será el encargado de limpiar su mesa y zona de trabajo al 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Personal servicios. ▫ Profesorado ▫ Alumnado

	empezar la clase.	
Aulas específicas o desdobles	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Siempre que el grupo o parte del mismo tenga que trasladarse a un aula distinta del aula grupo, esperará a la llegada del profesor responsable. ▫ El profesor que imparta clase en un aula específica o en un desdoble se encargará de ir a buscar a sus alumnos y conducirlos ordenadamente al aula asignada. ▫ Los alumnos no podrán cambiar de aula sin ser acompañados por el profesor. ▫ Después de cada clase que implique cambio de alumnos en el aula específica o de desdobles se procederá a la limpieza de la misma. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Personal de administración y servicios. ▫ Profesorado ▫ Alumnado

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patio	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Los alumnos saldrán al recreo por la misma escalera por la que accedieron al aula. ▫ Se mantendrá la distancia de seguridad. ▫ No se permiten las agrupaciones de más de 10 alumnos. Estas tendrán que ser entre alumnos del mismo curso. ▫ Es obligatorio el uso de mascarilla. ▫ No están permitidos los juegos de contacto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Personal de administración y servicios. ▫ Profesorado de guardia ▫ Tutores ▫ Alumnado

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños PRIMER PISO	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Serán utilizados por los alumnos de 2º de ESO Y 4º de ESO. ▫ Solamente se podrán utilizar en los recreos o durante las clases con el permiso del profesor. ▫ El aforo será limitado (4 alumnos/as), no pudiéndose superar en ningún caso. ▫ Es obligatorio lavarse las manos al entrar y al salir. ▫ En la fila de espera hay que mantener la distancia de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Personal de administración y servicios. ▫ Profesorado de guardia ▫ Tutores ▫ Alumnado
Baños SEGUNDO PISO	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Serán utilizados por los alumnos de 1º de ESO y 1º de BACH. y 2º de BACHILLERATO A. ▫ Solamente se podrán utilizar en los 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Personal de

	<p>recreos o durante las clases con el permiso del profesor.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ El aforo será limitado (4 alumnos/as), no pudiéndose superar en ningún caso. ▫ Es obligatorio lavarse las manos al entrar y al salir. ▫ En la fila de espera hay que mantener la distancia de seguridad. 	<p>administración y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Profesorado de guardia ▫ Tutores ▫ Alumnado
Baños PLANTA BAJA	<p>▫ Serán utilizados por los alumnos de 3º de ESO y 2º de BACHILLERATO B.</p> <p>▫ Accederán a ellos bajando por la escalera del Salón de Actos y entrando por la puerta del patio 2 (cafetería).</p> <p>▫ Solamente se podrán utilizar en los recreos o durante las clases con el permiso del profesor.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ El aforo será limitado (4 alumnos/as), no pudiéndose superar en ningún caso. ▫ Es obligatorio lavarse las manos al entrar y al salir. ▫ En la fila de espera hay que mantener la distancia de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Personal de administración y servicios. ▫ Profesorado de guardia ▫ Tutores ▫ Alumnado

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

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Uso de gel hidroalcohólico. ▫ Aforo máximo 15 personas. ▫ Uso obligatorio de mascarillas. ▫ Cada profesor, una vez finalizada su estancia en la sala, se encargará de limpiar el espacio que haya ocupado o los ordenadores en caso de que los hubiese utilizado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Profesorado
Salas de reuniones	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Uso de gel hidroalcohólico. ▫ Aforo máximo según se indique. ▫ Uso obligatorio de mascarillas. ▫ Cada profesor, una vez finalizada su estancia en la sala, se encargará de limpiar el espacio que haya ocupado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Profesorado
Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Uso de gel hidroalcohólico. ▫ Aforo máximo según se indique. ▫ Uso obligatorio de mascarillas. ▫ Cada profesor ocupará el mismo lugar en el departamento y se encargará de limpiar su espacio cuando lo abandone. ▫ En caso de utilizar el ordenador, 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefes de Estudios ▫ Secretario ▫ Profesorado

	deberá limpiarlo después de su uso.	
Despachos	<input type="checkbox"/> Uso de gel hidroalcohólico. <input type="checkbox"/> Aforo máximo según se indique. <input type="checkbox"/> Uso obligatorio de mascarillas. <input type="checkbox"/> Queda prohibido a los alumnos el acceso al pasillo de despachos y sala de profesores.	<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Jefes de Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Profesorado

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

La biblioteca solamente se utilizará en los recreos para estudiar. Se accederá a ella por la puerta exterior. El aforo de la misma será de 12 alumnos. No se realizarán préstamos.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias: Sala de reuniones anexo a dirección. Solamente en casos excepcionales.
- Espacios para repartidores: hall de entrada. Los proveedores entrarán en el centro utilizando la puerta principal y dejarán la mercancía en el hall de entrada. Abandonarán el centro por la misma puerta principal.

3.8.1. Medidas para la gestión de la cafetería.

Los alumnos podrán acceder a la cafetería solamente durante los recreos. Los profesores evitarán utilizarla durante los recreos.

Espacio	Medidas	Responsables
Cafetería	<input type="checkbox"/> Los alumnos entrarán en la cafetería haciendo una fila en la puerta del patio 2. <input type="checkbox"/> Entrarán por el lado derecho de la puerta y saldrán por el lado izquierdo. <input type="checkbox"/> El aforo para atender a los alumnos será de 2. <input type="checkbox"/> Una vez adquirido el producto, saldrán inmediatamente al patio, no pudiendo detenerse en el interior de la cafetería. <input type="checkbox"/> El aforo en horario distinto al recreo será de 6 personas. <input type="checkbox"/> El servicio de cafetería será exclusivamente para personal del centro y alumnos.	<input type="checkbox"/> Personal de cafetería. <input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Jefes de Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Personal servicios. <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Alumnado <input type="checkbox"/> Equipo de coordinación

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

a.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS

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

Los alumnos permanecerán básicamente en la misma aula durante toda la jornada lectiva. Sin embargo, dadas las peculiaridades de los agrupamientos de 3º de ESO en adelante, en algunas ocasiones tendrán que cambiar de ubicación (sobre todo en 4º de ESO).

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS

1º ESO	E1A	26	AULA E1A	TUTOR/A	Puerta Patio 1 Escalera NORTE PRIMER PISO
	E1B	25	AULA E1B	TUTOR/A	Puerta Patio 1 Escalera NORTE SEGUNDO PISO
	E1C	25	AULA E1C	TUTOR/A	Puerta Patio 1 Escalera NORTE SEGUNDO PISO
2º ESO	E2A	21	AULA E2A	TUTOR/A	Puerta Patio 1 Escalera NORTE PRIMER PISO
	E2B	21	AULA E2B	TUTOR/A	Puerta Patio 1 Escalera NORTE PRIMER PISO
	E2C	13	AULA E2C	TUTOR/A	Puerta Patio 1 Escalera NORTE PRIMER PISO
	+ PMAR I	7	AULA PMARI	TUTOR/A	Puerta Patio 1 Escalera NORTE SEGUNDO PISO
3º ESO	E3A	20	AULA E3A	TUTOR	Puerta Salón de Actos PRIMER PISO
	E3B	14	AULA E3B	TUTOR	Puerta Salón de Actos PRIMER PISO
	+ PMARII	6	AULA PMARII	TUTOR	Patio, aula PMARII (junto a la puerta del Salón de Actos)

	E3C	20	AULA E3C	TUTOR	Puerta Salón de Actos SEGUNDO PISO
4° ESO	E4A	25	AULA E4A	TUTOR	Puerta Principal Escalera SUR PRIMER PISO
	E4B	23	AULA E4B	TUTOR	Puerta Principal Escalera SUR PRIMER PISO
1° BACHILL.	B1A	24	AULA B1A	TUTOR	Puerta Principal Escalera SUR SEGUNDO PISO
	B1B	26	AULA B1B	TUTOR	Puerta Principal Escalera SUR SEGUNDO PISO
2° BACHILL.	B2A	23	AULA B2A	TUTOR	Puerta Principal Escalera SUR SEGUNDO PISO
	B2B	30	AULA B2B	TUTOR	Puerta Salón de Actos AULA SALÓN DE ACTOS

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS

En todas las actividades en la que los alumnos tengan que salir de su aula de referencia, además de las medidas generales aplicadas en este plan, se tendrá en cuenta la limpieza de dichos espacios una vez hayan sido utilizadas por los alumnos.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
-----------	---------	---------	--------------

Audición Musical, Educación Plástica, Tecnología, Prácticas de laboratorio...	<ul style="list-style-type: none"> • Aula de Música • Aulas de Informática • Taller de Tecnología • Laboratorios 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarilla. • Distancia de seguridad entre puestos. • Uso de gel hidroalcohólico. • Llegadas y salidas escalonadas. • Accesos de entrada y salida diferenciados, en la medida de lo posible • Limpieza de las aulas después de su uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Departamento de Música. • Jefe de Estudios. • Jefe Departamento Actividades Complementarias. • Departamento de Tecnología • Departamento de Artes Plásticas • Departamentos de Física y Química/Biología • Tutores.
---	--	--	---

En relación a la realización de actividades extraescolares y complementarias que supongan la salida del centro educativo estarán condicionadas por el nivel de alerta. Si fuese posible llevarlas a cabo, se aplicarían las medidas relativas al uso del transporte escolar y a las que tuviesen establecidas los organizadores de la actividad.

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
Robótica	Taller de Tecnología	AMPA y Empresa ROBOTICOLE	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarilla. • Distancia de seguridad entre puestos. • Uso de gel hidroalcohólico. • Llegadas y salidas escalonadas. • Accesos de entrada y salida diferenciados, en la medida de lo posible. • Limpieza de las aulas después de su uso. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Director □ Jefes de Estudios □ Secretario □ Padres □ Empresa □ Monitores □ Alumnado

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

6.2.2. Medidas para el uso del transporte escolar.

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 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.

Espacio	Medidas	Responsables
Autobús	<ul style="list-style-type: none">• Uso obligatorio de mascarillas.• Utilización del mismo asiento.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo de coordinación• Conductor/ empresa• Acompañante• Alumnos

6.3. Otras actividades.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Responsables