

# **PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021**

**IES VALVERDE DE LUCERNA**  
**PUEBLA DE SANABRIA (ZAMORA)**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

***CURSO 2020/2021***

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	49007164
<b>DENOMINACIÓN:</b>	IES VALVERDE DE LUCERNA
<b>LOCALIDAD:</b>	PUEBLA DE SANABRIA
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	ESO Y BACHILLERATO

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	01/09/2020
------------------------------------	------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	CELESTINO LOSADA ALFONSO
---------------------	--------------------------

## **JUSTIFICACIÓN:**

Afrontamos un inicio de curso marcado por una situación de continua imprevisión ante los posibles rebrotes del COVID-19 que supongan, de nuevo, momentos excepcionales en los que se pueda volver a restringir nuestra libertad de movimientos. Situación de la que no podremos librarnos hasta que se desarrolle una vacuna y/o medicamento curativo que pueda asegurarnos la salud y la no propagación del virus.

Es necesario recordar el periplo que hemos vivido desde el pasado mes de marzo para poder ser conscientes de la responsabilidad que vamos a tener en el día a día del próximo curso escolar, desde que salimos de nuestros hogares hasta que regresamos a ellos.

El día 11 de marzo la Organización Mundial de la Salud, elevó la situación de emergencia de salud pública generada por la expansión del coronavirus COVID-19 a nivel de pandemia internacional.

Mediante el **Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo**, se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. La declaración afectó a todo el territorio nacional por un período inicial de quince días naturales y fue objeto de seis prórrogas autorizadas por el Congreso de los Diputados.

Durante la vigencia de la tercera prórroga del estado de alarma se inició un proceso de reducción progresiva de las medidas extraordinarias de restricción de la movilidad, del contacto social y del ejercicio de actividades establecidas en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, en particular mediante la aprobación, por el Consejo de Ministros, en su reunión del 28 de abril, del **Plan para la transición hacia una nueva normalidad**. En dicho plan se preveía un proceso gradual de vuelta a la normalidad dividido en cuatro fases, diferenciadas en función de las actividades permitidas en cada una de ellas, por las que podrían transitar los diferentes territorios en función de diversos criterios e indicadores hasta llegar a la denominada «nueva normalidad», en que se pondría fin a las medidas de contención, pero se mantendría la vigilancia epidemiológica, la capacidad reforzada del sistema sanitario y las medidas de autoprotección de la ciudadanía.

El **Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio**, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, establecía el conjunto de medidas y recomendaciones a aplicar en todo el territorio nacional en el momento en que expirara la vigencia del estado alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y sus prórrogas.

La última prórroga expiró el día 21 de junio y, en ese momento, quedaron sin efecto las medidas extraordinarias del estado de alarma. Pero, el fin de los efectos del estado de alarma no suponía, ni la finalización del nivel de pandemia internacional declarado por la OMS, ni la finalización de la crisis sanitaria (art. 2.3 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio).

Esta situación de crisis sanitaria impone adoptar una serie de medidas de prevención y control que aseguren el mayor grado posible de protección de la salud en equilibrio con la recuperación de la actividad social y económica.

De este modo, la Junta de Castilla y León adoptó el **ACUERDO 29/2020, de 19 de junio**, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, en la Comunidad de Castilla y León. Acuerdo en vigor desde las 00:00 horas del día 21 de junio. Dicho Acuerdo recogía en el punto 5 de su anexo las **Medidas relativas a Centros Docentes**. Es necesario destacar que plantea el retorno a la actividad lectiva presencial de acuerdo con las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del curso escolar 2020/2021.

Posteriormente, se aprobaron otros dos acuerdos: **Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto y el Acuerdo 49/2020, de 31 de agosto**, por el que se da publicidad a la Orden del Ministerio de Sanidad, de 27 de agosto, mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21.

El Acuerdo 29/2020, de 19 de junio insta a la Consejería de Educación a elaborar y aprobar un protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en el que se recogerán las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento.

Este Plan se ha desarrollado en virtud de 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**, en el que se señala que los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Va a ser absolutamente necesario y vital que todos los miembros de nuestra comunidad educativa conozcan y cumplan todas y cada una de las medidas que se van a desarrollar en este Plan, pues será “nuestra vacuna particular”, nuestro salvoconducto en tiempos de una crítica crisis sanitaria. En este momento, en el que estamos redactando y preparando este documento, desconocemos cuál será la situación de inicio de curso. Somos, no obstante, conscientes de las noticias diarias, del incremento de los casos en diferentes puntos de la geografía de nuestro país, de situaciones de nuevo confinamiento; y de lo que sí que estamos seguros es de que las medidas aquí planteadas son de necesario y obligado cumplimiento por cada uno de nosotros. Nuestra responsabilidad será, ahora más que nunca, la que nos permita vernos, aunque sea detrás de una mascarilla, y escucharnos, aunque sea a una considerable distancia de seguridad. No nos queda otra elección, tendremos que apostar por nuestra seguridad y la de todos los que estamos en el centro educativo. Hemos de colaborar en mantener las medidas activas y tendremos, todos y todas, que velar por su puesta en marcha y su realización.

#### **OBLIGACIONES GENERALES:**

- **De cautela y protección:** Todos los ciudadanos deberemos adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad del COVID-19, así como la propia exposición a dichos riesgos. Igualmente, será imprescindible detectar precozmente y aislar los posibles casos que puedan producirse en los centros.
- **De distancia de seguridad interpersonal** (al menos, 1,5 metros) y **utilización de mascarillas en todo momento y caso.** Igualmente, higiene de manos de forma correcta y frecuente.
- **De provisión de información** esencial para la trazabilidad de contactos.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Garantizar la protección de la salud/seguridad sanitaria de la Comunidad Educativa en nuestro centro educativo, para ello, hemos de cumplir las medidas sanitarias que nos vienen marcadas de manera reglamentaria.

- Concienciar a la comunidad educativa de la necesidad de protegernos, individual y colectivamente, como medida fundamental y necesaria para que todos gocemos de buena salud. Prevenir así, solidariamente, algún tipo de propagación en nuestra comunidad educativa y, por ende, en nuestra comarca, del COVID-19 y de ningún otro virus que pudiera aparecer asociado al anterior.

- Favorecer el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación, por parte del alumnado y profesorado que lo necesite, a principio de curso; con la finalidad de prevenir posibles situaciones de confinamiento futuras que nos obliguen a continuar la enseñanza no presencial. O para posibles supuestos de integración de ambos modelos de enseñanza, la presencial con la no presencial o virtual.

- Recoger, como docentes de Educación Secundaria, en nuestras programaciones las medidas organizativas y pedagógicas que llevaríamos a cabo ante nuevas situaciones de alarma o confinamiento. O en posibles casos de integración de los dos modelos, presencial y virtual.

- Favorecer, en definitiva, una “nueva normalidad” en nuestro centro educativo acorde a la situación sanitaria actual.

#### **FLEXIBILIDAD DEL DOCUMENTO:**

Las medidas o actuaciones que proponemos en este Plan de Inicio de Curso serán actualizadas y modificadas siempre que sea necesario, ya que es una situación nueva para todo el centro y las modificaciones, probablemente, serán necesarias y cambiantes a lo largo del avance del curso escolar.

#### **DESTINATARIOS:**

La comunidad educativa y terceras personas que se relacionen con nuestro centro educativo, de manera continua o esporádicamente.

## 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 el uso del transporte escolar.
  4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
    - 4.1. Medidas para la organización del resto de los grupos.
- ANEXO I: TEST AL ALUMNADO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE INICIO DE CURSO.

## **1. ASPECTOS GENERALES.**

### **1.1. Equipo de coordinación.**

Se formará un equipo de coordinación COVID-19 compuesto por miembros de todos los sectores de nuestra comunidad educativa: personal de servicios, ordenanzas, personal de Administración, profesorado y familias.

## 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 CyL para el curso académico 2020-21	Equipo Directivo	Reunión del equipo	Momento de la publicación del protocolo	Reuniones posteriores/correos electrónicos
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de CyL para el curso académico 2020-21	Consejo Escolar Claustro CCP Familias/AMPA Alumnado Personal Administración y Servicios Personal de limpieza Personal Servicio Transporte Proveedores/repartidores	Web Correo electrónico Circular informativa Tablón de anuncios Reuniones informativas	Consejo Escolar inicio curso (Consejo Escolar) Claustro inicio curso (Claustro) Primeras reuniones de CCP (CCP) Primeras reuniones de Departamentos (Departamentos/profesorado)	Web Correo electrónico Equipo directivo Equipo de coordinación
Plan Inicio de Curso	Consejo Escolar Claustro CCP Familias/AMPA Alumnado Personal Administración y Servicios Personal de limpieza Personal Servicio Transporte Proveedores/repartidores	Web Correo electrónico Circular informativa Tablón de anuncios Reuniones informativas	Consejo Escolar inicio curso (Consejo Escolar) Claustro inicio curso (Claustro) Primeras reuniones de CCP (CCP) Primeras reuniones de Departamentos (Departamentos/profesorado)	Web Correo electrónico Tablón de anuncios Equipo directivo Equipo de coordinación Tutores Personal de servicios Aulas

Medidas de prevención e higiene	Consejo Escolar Claustro CCP Familias/AMPA Alumnado Personal Administración y Servicios Personal de limpieza Personal Servicio Transporte Proveedores/repartidores	Web Correo electrónico Circular informativa Tablón de anuncios Reuniones informativas	Consejo Escolar inicio curso (Consejo Escolar) Claustro inicio curso (Claustro) Primeras reuniones de CCP (CCP) Primeras reuniones de Departamentos (Departamentos/profesorado)	Web Correo electrónico Tablón de anuncios Equipo directivo Equipo de coordinación Tutores Personal de servicios Aulas
Medidas Organizativas del Centro (horarios, accesos...)	Consejo Escolar Claustro CCP Familias/AMPA Alumnado Personal Administración y Servicios Personal de limpieza Personal Servicio Transporte Proveedores/repartidores	Web Correo electrónico Circular informativa Tablón de anuncios Reuniones informativas	Consejo Escolar inicio curso (Consejo Escolar) Claustro inicio curso (Claustro) Primeras reuniones de CCP (CCP) Primeras reuniones de Departamentos (Departamentos/profesorado)	Web Correo electrónico Aulas Equipo directivo Equipo de coordinación Tutores
Cartelería sobre medidas de seguridad	Consejo Escolar Claustro CCP Familias/AMPA Alumnado Personal Administración y Servicios Personal de limpieza Personal Servicio Transporte Proveedores/repartidores	Web Correo electrónico Circular informativa Tablón de anuncios Reuniones informativas	Consejo Escolar inicio curso (Consejo Escolar) Claustro inicio curso (Claustro) Primeras reuniones de CCP (CCP) Primeras reuniones de Departamentos (Departamentos/profesorado)	Centro Educativo Web

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

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

Hemos de tener presente, en todo momento, el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 m como una de las principales medidas de prevención ante el COVID. Es por ello por los que nuestro centro educativo ha experimentado un cambio visual al estar lleno de señales que nos indican esta distancia de seguridad, así como las direcciones que hemos de seguir cuando nos desplazamos dentro de las zonas comunes del mismo.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Zona de acceso al centro	Cartelería distancia de seguridad. Señalización en el suelo.	Equipo de coordinación
Zonas comunes (vestíbulos, pasillos, escaleras, aseos, vestuarios, Secretaría, Conserjería, Salón de actos...)	Cartelería distancia de seguridad. Señalización en el suelo.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado. Personal de servicios Ordenanzas.
Sala de profesores	Cartelería distancia de seguridad. Señalización en el suelo.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado.
Ascensor	Cartelería distancia de seguridad. Señalización en el suelo.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado. Personal de servicios Ordenanzas.
Pabellón de deportes	Cartelería distancia de seguridad. Señalización en el suelo. Medidas de señalización físicas (mamparas, paneles móviles...).	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado.
Talleres, aulas de informática, aula dibujo, aula música, laboratorios.	Cartelería distancia de seguridad. Señalización en el suelo.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado.
Departamentos didácticos	Cartelería distancia de seguridad.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado.
Aulas	Cartelería distancia de seguridad. Señalización en el suelo.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado.

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se deberá utilizar mascarilla, obligatoriamente, en todo momento. No está recomendado el uso de mascarillas en el caso de personas cuya situación de dependencia les impida ser autónomas para quitársela, por lo que, en estos supuestos, habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Zona de acceso al centro	Cartelería. Uso obligatorio de mascarilla.	Equipo de coordinación
Zonas comunes (vestíbulos, pasillos, escaleras, aseos, vestuarios, Secretaría, Conserjería, Salón de actos...)	Cartelería. Uso obligatorio de mascarilla.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado. Personal de servicios Ordenanzas.
Sala de profesores	Cartelería. Uso obligatorio de mascarilla.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado.
Ascensor	Cartelería. Uso obligatorio de mascarilla.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado. Personal de servicios Ordenanzas.
Pabellón de deportes	Cartelería. Uso obligatorio de mascarilla.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado.
Talleres, aulas de informática, aula dibujo, aula música, laboratorios.	Cartelería. Uso obligatorio de mascarilla.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado.
Departamentos didácticos	Cartelería. Uso obligatorio de mascarilla.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado.
Aulas	Cartelería. Uso obligatorio de mascarilla.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado.

El instituto contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, para todos sus trabajadores. Así mismo, habrá un stock de

mascarillas para supuestos en los que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer las mascarillas del alumnado en caso de rotura o deterioro.

<b>Necesidades</b>	<b>Stock Seguridad</b>	<b>Responsable control stock y pedidos</b>	<b>Responsable Reparto</b>
Nº profesores: 35 Nº PAS: 9 (más el personal que pueda incorporarse para apoyo al personal de servicios)	400	Equipo directivo. Equipo de coordinación.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Personal de servicios. Ordenanzas.

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

- a) Hemos de acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 m entre personas, tanto en la entrada al instituto como en la subida de escaleras, llegada a las aulas y desplazamientos dentro del centro. Igualmente, cuando entremos en los aseos o en los vestuarios (en el pabellón de deportes).
- b) Será obligatorio utilizar la solución hidroalcohólica antes de entrar al instituto. Contaremos con dispensadores en la entrada del centro, en las zonas comunes y en todas las aulas.
- c) Tendremos que repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o, en su defecto (en el caso de que no nos encontremos en los baños), con soluciones hidroalcohólicas que encontraremos a lo largo del instituto (tanto en zonas comunes como en las aulas, departamentos, biblioteca, salón de actos, etc). Lavado que se tendrá que repetir, en todo caso, un mínimo de cinco veces al día.
- d) En caso de que estornudemos o tosamos, cumpliremos el protocolo de la etiqueta respiratoria: usaremos pañuelos de un solo uso y/o nos protegeremos con el ángulo del brazo. Tiraremos los pañuelos de papel, una vez utilizados, a las papeleras que a tal efecto encontraremos a lo largo del centro educativo y las aulas.
- e) Es necesario mantener ventilados todos los espacios del instituto, por lo que abriremos las ventanas cada período de clase, al menos cinco minutos.
- f) Tanto las puertas como las ventanas serán abiertas por el personal del centro. En ningún caso el alumnado tocará los pomos de las puertas o ventanas. Se intentará mantener las puertas abiertas, siempre que sea

posible (para evitar tocas pomos o manillares).

- g) El ascensor sólo podrá ser utilizado por aquellas personas que expresamente lo necesiten. La ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante (ambos con mascarilla).
- h) En los baños habrá dispensadores de jabón y papel para el secado de manos o, en su defecto, gel hidroalcohólico. Nos lavaremos cuidadosamente las manos cada vez que hagamos uso del aseo. En los baños solo podrán entrar tres alumnos al mismo tiempo, siempre con el **permiso previo** y la supervisión de los profesores de guardia y/o ordenanzas.

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

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Zona de acceso al centro	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección. Papeleras. Ventilación.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Personal de servicios Ordenanzas.
Zonas comunes (vestíbulos, pasillos, escaleras, aseos, vestuarios, Secretaría, Conserjería, Salón de actos,...)	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección. Papeleras. Ventilación. Dispensadores jabón y papel para secado de manos (en aseos).	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Personal de servicios Ordenanzas.
Sala de profesores	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección. Papeleras. Ventilación.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado. Personal de servicios
Ascensor	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado. Personal de servicios Ordenanzas.
Pabellón de deportes	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección. Papeleras. Ventilación.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado. Personal de servicios
Talleres, aulas de informática, aula dibujo, aula música, laboratorios.	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección. Papeleras. Ventilación.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado. Personal de servicios

Departamentos didácticos	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección. Papeleras. Ventilación.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado. Personal de servicios
Aulas	Geles hidroalcohólicos. Cartelería de medidas de protección. Papeleras. Ventilación.	Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado. Personal de servicios

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

Colocaremos a lo largo del instituto diversos “roll ups”, cartelería y fotografías que permitan, de manera visual, cómoda y sencilla, recordar al alumnado y resto de los miembros de la comunidad educativa las actuaciones que hemos de llevar a cabo para el cumplimiento de las medidas básicas de seguridad frente al COVID-19, protegiéndonos a nosotros mismos y a los demás.

La responsabilidad de que las infografías se mantengan en buen estado quedará en manos de toda la comunidad educativa. Su inicial colocación correrá a cargo del equipo directivo, del equipo de Coordinación, del personal de servicios y de los ordenanzas.

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

- a) La limpieza de las instalaciones del instituto se realizará una vez al día. Se reforzará aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- b) Se llevará a cabo la desinfección, in situ y durante el horario lectivo, de las zonas de uso común y de las superficies de contacto más frecuentes (pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, ordenadores y otros elementos de similares características).
- c) En el caso específico del aula de aislamiento, su desinfección y limpieza dependerá de su uso, es decir, pudiera darse el caso de tener que desinfectarla más de una vez al día si fuera necesario por haber tenido que aislar a más de una persona.
- d) Tanto la limpieza como la desinfección se realizarán con los productos y pautas que marcan las autoridades sanitarias.
- e) Los aseos se limpiarán y desinfectarán en función de su uso y, como mínimo, tres veces al día.

f) Todos los miembros de la comunidad educativa favoreceremos que el instituto esté limpio. De tal manera que:

- Utilizaremos las papeleras de tapadera para deshacernos de los pañuelos usados y materiales desechables, así como las mascarillas. El resto de basura, la tiraremos a las papeleras que correspondan (papel o plástico).
- Utilizaremos los baños de manera responsable, tirando de la cadena, lavándonos las manos y sin tirar nada al suelo. Evitaremos, en la medida de lo posible, que los baños se manchen. No derramaremos agua ni ningún otro líquido.
- En las aulas, mantendremos nuestro pupitre limpio y recogido. Nos sentaremos siempre en el mismo lugar. Evitaremos ensuciar las aulas, en la medida de lo posible, pues el personal de limpieza de nuestro centro tendrá un trabajo muy duro a lo largo de todo el curso. Es necesario que todos colaboremos con dicho personal en la medida de nuestras posibilidades; sobre todo, ensuciando lo menos posible.
- No compartiremos ni mesa, ni silla, ni ningún libro, cuaderno o material escolar.

g) La limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos será realizado por el personal de servicios, pero siempre a demanda del profesor que esté en ese momento con los alumnos. Tendremos que avisar para que se lleve a cabo la limpieza y desinfección (hemos de tener en cuenta que el personal de servicios no tendrá conocimiento de las necesidades que vayan surgiendo en cada momento, por lo que será necesaria una buena comunicación e información para que no se produzcan desajustes que paralicen la marcha de las clases.

No obstante, cada profesor será responsable, también, de mantener en condiciones saludables su puesto de trabajo; pudiendo, llegado el caso y la necesidad, llevar a cabo la desinfección de determinado material, utensilios o instrumentos que utilice con varios alumnos, si no fuera posible su realización por el personal de servicios.

h) En la medida de lo posible, una vez realizados los horarios y repartidos los espacios, se identificarán las necesidades de desinfección y limpieza y su frecuencia. Se preparará un cuadrante para el personal de servicios, señalando las horas y espacios en los que se requerirá su presencia. No obstante, todo el personal del centro estará a disposición, si fuera preciso, para colaborar en las labores de desinfección (únicamente en aquellos supuestos en los que sea imposible continuar la jornada lectiva de manera normalizada si no llevamos a cabo la correspondiente desinfección).

<b>Espacio</b>	<b>Elementos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Responsables seguimiento</b>
Zona de acceso al centro	Suelos	Entradas y salidas (inicio y finalización de la jornada lectiva). Salidas y entrada (recreo).	Equipo de coordinación. Personal de servicios. Ordenanzas. Equipo directivo.
Zonas comunes (vestíbulos, pasillos, escaleras, aseos, vestuarios, Secretaría, Conserjería, Salón de actos...)	Suelos. Paredes. Mesas. Sillas. Aseos. Ordenadores/ impresoras/ teléfonos. Zonas de contacto frecuente	Suelos: tres veces al día (entrada, recreo y salida). Paredes: diariamente. Mesas: tras cada uso (si se usa por diferente persona), diario (si se usa por una sola persona). Sillas: como las mesas. Aseos: como mínimo, tres veces al día. Según su uso, pudiera necesitarse más limpieza. Ordenadores/impresoras/teléfonos: como las mesas y sillas. Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos, puertas, etc.): en cada cambio de clase (tras el timbre).	Equipo de coordinación. Personal de servicios. Ordenanzas. Equipo directivo.
Sala de profesores	Suelos. Mesas. Sillas. Ordenadores Teléfono Zonas de contacto frecuente.	Suelos: tres veces al día (entrada, recreo y salida). Mesas: tras cada uso (si se usa por diferente persona), diario (si se usa por una sola persona). Sillas: como las mesas. Ordenadores/ teléfonos: como las mesas y sillas. Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos, puertas, etc.): en cada cambio de clase (tras el timbre).	Equipo de coordinación. Personal de servicios. Ordenanzas. Equipo directivo.
Ascensor	Botón de llamada. Suelo.	Tras cada uso.	Equipo de coordinación. Personal de servicios. Ordenanzas. Equipo

			directivo.
Pabellón de deportes	Suelos. Paredes. Mesas. Sillas. Aseos/Vestuarios. Zonas de contacto frecuente. Material deportivo.	Suelos: cada cambio de alumnado. Paredes: diariamente. Mesas: tras cada uso (si se usa por diferente persona), diario (si se usa por una sola persona). Sillas: como las mesas. Aseos: como mínimo, tres veces al día. Según su uso, pudiera necesitarse más limpieza. Vestuarios: tras cada uso. Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos, puertas, etc.): en cada cambio de clase (tras el timbre). Material deportivo: tras cada uso.	Equipo de coordinación. Personal de servicios. Ordenanzas. Equipo directivo. Profesorado.
Talleres, aulas de informática, aula dibujo, aula música, laboratorios.	Suelos. Paredes. Mesas. Sillas. Zonas de contacto frecuente. Material pedagógico (instrumentos, herramientas, ordenadores, instrumental, etc.).	Suelos: cada cambio de alumnado. Paredes: diariamente. Mesas: tras cada uso (si se usa por diferente persona). Sillas: como las mesas. Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos, puertas, etc.): en cada cambio de clase (tras el timbre). Material pedagógico: tras cada uso.	Equipo de coordinación. Personal de servicios. Ordenanzas. Equipo directivo. Profesorado.
Departamentos didácticos	Suelos. Mesas. Sillas. Ordenadores Teléfono Zonas de contacto frecuente.	Suelos: diario. Mesas: tras cada uso (si se usa por diferente persona), diario (si se usa por una sola persona). Sillas: como las mesas. Ordenadores/ teléfonos: como las mesas y sillas. Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos, puertas, etc.): en cada cambio de clase (tras el timbre).	Equipo de coordinación. Personal de servicios. Ordenanzas. Equipo directivo. Profesorado.
Aulas	Suelos. Paredes. Mesas. Sillas. Zonas de contacto frecuente	Suelos: tres veces al día (entrada, recreo y salida). Paredes: diariamente. Mesas: tras cada uso (si se usa por diferente persona), diario (si se usa por una sola persona). Sillas: como las mesas. Zonas de contacto frecuente (pomos, pasamanos, puertas, etc.): en cada cambio de clase (tras el timbre).	Equipo de coordinación. Personal de servicios. Ordenanzas. Equipo directivo. Profesorado.

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

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

El acceso y la salida del instituto, tanto al inicio de la jornada lectiva, como en los períodos de recreo, se realizará por las dos puertas situadas en la cara norte del centro (donde se encuentra la cancha de baloncesto).

Por la primera puerta, entrarán los alumnos de 1º, 2º y 3º de ESO; mantendrán, para entrar, al subir las escaleras y hasta llegar a su aula de referencia (o donde tenga su primera hora de clase), la distancia de seguridad de 1,5 metros. Pasarán uno por uno, escalonadamente, se desinfectarán las manos con el gel hidroalcohólico que se les dispensará, se les tomará la temperatura corporal, evitando aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal, y subirán a sus aulas, en la primera planta, por la escalera principal, siguiendo las indicaciones y flechas que señalizan el centro. En todo momento, harán caso de las indicaciones del personal del centro y de las señales que se vayan encontrando.

Por la segunda puerta, entrarán los alumnos de 4º de ESO y 1º y 2º de Bachillerato; mantendrán, para entrar, al subir las escaleras y hasta llegar a su aula de referencia (o donde tenga su primera hora de clase), la distancia de seguridad de 1,5 metros. Pasarán uno por uno, escalonadamente, se desinfectarán las manos con el gel hidroalcohólico que se les dispensará, se les tomará la temperatura corporal, evitando aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal, y subirán a sus aulas, segunda planta, por la escalera de emergencia, siguiendo las indicaciones y flechas que señalizan el centro. En todo momento, harán caso de las indicaciones del personal del centro y de las señales que se vayan encontrando.

El acceso al instituto, al ser escalonado, necesitará de personal del centro desde las 8:00 horas. Los miembros del equipo de coordinación se turnarán, según las necesidades, para mantener el orden y velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad (distanciamiento y uso de mascarillas) hasta el inicio de la jornada lectiva. Se solicitará a la Administración educativa la posibilidad de computar como una guardia lectiva y/o complementaria esos períodos, para aquellos miembros del equipo de coordinación que sean profesores, según las necesidades del instituto.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Puertas de acceso al instituto.	Acceso del alumnado: Control por el personal del centro. Uso obligatorio de mascarilla. Mantenimiento de la distancia de	Ordenanzas. Equipo directivo. Equipo de coordinación.

	seguridad de 1,5 metros. Geles hidroalcohólicos. Identificación de las puertas de acceso y salida. Escalonamiento en llegadas y salidas. Toma de la temperatura corporal al inicio de la jornada. Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.	•
Puertas de acceso al instituto.	Acceso por puerta principal. Uso obligatorio de mascarilla. Mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros. Geles hidroalcohólicos.	Ordenanzas. Equipo directivo. Equipo de coordinación. Profesorado.
Puertas de acceso al instituto.	Atención a los familiares de manera telemática o telefónica, salvo caso de imposibilidad, en que se realizará previa cita. Acceso por puerta principal: siempre fuera de las horas de entradas y salidas del alumnado.	Ordenanzas. Equipo directivo. Equipo de coordinación. Tutores. Profesorado.
Puertas de acceso al instituto.	Acceso de repartidores: nunca podrán acceder al centro en las horas de llegadas, recreos o salidas del alumnado. Esperarán a ser atendidos por el personal del centro antes de entrar. Uso obligatorio de mascarilla. Desinfección de las manos con gel hidroalcohólico a la entrada.	Ordenanzas. Equipo directivo. Equipo de coordinación.

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

En los pasillos y escaleras está indicado el sentido de circulación. Es absolutamente necesario respetar, en todo momento, el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños, zonas comunes y aulas. En los pasillos no se podrá permanecer, salvo cambios necesarios de aula o a las entradas y salidas del instituto.

Se intentará, en la medida de lo posible, que el alumnado permanezca en sus aulas de referencia el mayor número posible de horas, siendo los docentes los que nos desplazamos entre las diferentes aulas, para minimizar, así, el movimiento del alumnado.

Los alumnos solamente podrán salir de las aulas para cambiar de clase o para acudir al aseo, siempre con el permiso del profesor de guardia (en todo momento estaremos atentos a que nunca haya más de tres alumnos juntos en los aseos). La salida de las aulas se realizará teniendo en cuenta la distancia de seguridad en el pasillo y con mascarilla puesta en todo momento. Tendrán que ir por los pasillos en fila y sin aglomeraciones, siguiendo la señalización establecida y colocada al efecto.

El profesorado tendremos que tener en cuenta que los períodos de desplazamiento del alumnado podrán ser más largos que los cinco minutos pertinentes.

Los alumnos de la segunda planta del instituto (4º de ESO y 1º y 2º de Bachillerato) utilizarán siempre la escalera de emergencia para los desplazamientos que tengan que efectuar por el centro. Siempre haciendo caso a las indicaciones y señales.

Los alumnos de la primera planta del instituto (1º, 2º y 3º de ESO) utilizarán la escalera principal para los desplazamientos que tengan que efectuar por el centro. Siempre haciendo caso a las indicaciones y señales.

El ascensor sólo podrá ser utilizado por aquellas personas que expresamente lo necesiten. La ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante (ambos con mascarilla).

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Pasillos Escaleras Ascensor	Indicación del sentido de circulación en pasillos y escaleras. Organización del uso de pasillos y escaleras para los alumnos de diferentes grupos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escalera de incendios: alumnado de 4º de ESO y de 1º y 2º de Bachillerato.</li> <li>- Escalera principal: alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO.</li> </ul> Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento de 1,5 metros para el tránsito en el instituto. Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.	Equipo directivo. Equipo de Coordinación. Ordenanzas. Profesorado.

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

Vamos a intentar, en la medida de lo posible, que cada grupo, además de tener su aula de referencia (que no podrá ser utilizada por otros alumnos u otros grupos, salvo necesidad), permanezca en dicha aula de referencia el mayor número posible de horas (es decir, en la medida de lo posible, el profesorado de las asignaturas que tienen sus propias aulas específicas, intentarán impartir sus clases en el aula de referencia de cada grupo).

La aulas de apoyo y específicas (aulas de informática, aula de dibujo, aula de música, laboratorios, talleres, etc.), que son utilizadas por varios grupos de

alumnos, tendrán que cumplir, en cada uso, las medidas de higiene, desinfección y ventilación marcadas.

Para las materias optativas, cuando un aula de referencia sea utilizada por alumnado que no pertenece a la misma, deberá ser limpiada, desinfectada y ventilada tras cada uso. Es decir, se actuará de la misma manera que en el caso de las aulas específicas.

Cada profesor tendremos que encargarnos del mantenimiento en condiciones saludables de nuestro puesto de trabajo. Bajo esta condición, si prestamos asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda, PT, AL, etc.) desinfectaremos las superficies utilizadas y ventilaremos, tras cada sesión, y siempre que el personal de servicio no pueda realizarlo por acumulación de aulas y espacios a desinfectar, limpiar y ventilar.

Tendremos que procurar, en la medida de lo posible, que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no es posible, será el docente el encargado de abrirlas y/o cerrarlas, con la posterior desinfección de manos.

Dadas las características específicas de nuestro instituto y el número de alumnos que tenemos matriculados, podremos mantener, en la mayoría de las aulas, la distancia mínima de seguridad (1,5/2 metros) entre cada pupitre. En el caso especial de 2º de Bachillerato, para las asignaturas comunes, en las que el número de alumnos será de 24/25, se dividirá al grupo en 2º de Bachillerato A y 2º de Bachillerato B (siempre que las horas de los Departamentos correspondientes nos permitan dicha división: Lengua Castellana y Literatura, Inglés e Historia de España).

Se procurará que entre la primera fila y la zona de trabajo del docente exista, al menos, 2 metros de distancia.

Desaparecerá el Aula de Guardia para convertirse en el aula de PMAR 1, ya que han de dejarse los Departamentos Didácticos libres para su utilización por el profesorado (debido a las medidas de seguridad y gestión de otros espacios del instituto, como la sala de profesores, que harán necesario el uso de los Departamentos de manera más asidua).

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

Siempre que las aulas tengan dos puertas para acceder a las mismas, se

dividirá el espacio de las mismas por la mitad, para que los alumnos, según estén situados dentro del aula, accedan y salgan por una u otra puerta.

Las aulas se ventilarán periódicamente, tal y como vienen preceptivamente establecido en la normativa vigente: a la llegada del alumnado al aula, al final de cada período lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Aulas de referencia Aulas específicas	Organización de aulas-grupo. Higiene, desinfección y ventilación de aulas a utilizar por diferentes grupos. Apertura y cierre de las aulas por el docente. Disposición de geles. hidroalcohólicos en todas las aulas. Medidas de señalización. Medidas de ventilación.	Equipo directivo. Equipo de Coordinación. Ordenanzas. Profesorado. Tutores. Personal de servicios.

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

Los alumnos de 4º de ESO y de 1º y 2º de Bachillerato saldrán al recreo cuando suene el primer timbre de recreo (habrá dos toques diferentes). Ese primer timbre sonará a las 11:10 horas y regresarán a los 25 minutos. Utilizarán la escalera de emergencia (al igual que para acceder y salir del instituto).

Los alumnos de 1º, 2º y 3º de ESO saldrán al recreo cuando suene el segundo timbre de recreo, a las 11:15 horas y regresarán a los 25 minutos. Utilizarán la escalera principal.

De este modo, al hacer que las salidas y entradas de los recreos los recreos sean escalonados, podremos evitar las aglomeraciones. Eso sí, supondrá la reducción de cinco minutos de los mismos.

Reforzaremos la vigilancia en los recreos para velar por el cumplimiento, por parte del alumnado que permanece en el centro durante los mismos, de las medidas de seguridad (distanciamiento y mascarillas). El profesorado que voluntariamente se proponga para el cuidado de los recreos, podría disfrutar de una guardia lectiva y/o complementaria, según las necesidades del instituto.

Distribuiremos al alumnado, según los grupos, en las zonas exteriores del patio del instituto, durante el recreo.

A la vuelta del recreo, los alumnos volverán a entrar al instituto, por su puerta correspondiente, de uno en uno, con la distancia de seguridad y

desinfectándose con los geles hidroalcohólicos al efecto.

Se podrá utilizar la Biblioteca escolar durante los períodos de recreo por los alumnos que se apunten, a tal efecto, en las hojas que tendrán en sus corchos de aula; con la antelación que dichas hojas señalen, con orden de apunte y con un número que no excederá lo reglamentariamente establecido por parte de la organización del centro.

No se podrán llevar a cabo juegos que impliquen contactos.

Nadie podrá permanecer en las aulas en los tiempos de recreo; salvo en días en los que las inclemencias meteorológicas impidan permanecer en el patio.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Patios	Escalonamiento de las salidas y entradas. Distribución espacial del alumnado que permanezca en los terrenos del instituto durante el recreo. Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. Uso de mascarillas. Distancia de seguridad.	Equipo directivo. Equipo de Coordinación. Ordenanzas. Profesorado.
Biblioteca	Distancia de seguridad. Uso de mascarillas. Organización del alumnado que voluntariamente solicite utilizar la Biblioteca. Disposición de geles.	Equipo directivo. Equipo de Coordinación. Ordenanzas. Profesorado. Personal administrativo.

### **3.5. Medidas para la gestión de los baños/aseos.**

Se limitará a tres alumnos/as en el interior de cada baño, de cada planta, con el fin de garantizar la distancia de seguridad.

Los baños se desinfectarán, limpiarán y ventilarán, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras.

Todos los baños dispondrán de jabón líquido y papel para el secado de manos.

Es necesario secarse las manos con papel, nunca se utilizarán toallas.

Es obligatorio lavarse las manos antes y después del uso de los WC.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Baños/aseos	Tres personas, como máximo, en cada baño. Limpieza, desinfección, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. Disposición de jabón líquido y papel de manos. Información de las normas de uso. Distancia de seguridad. Uso de mascarillas.	Equipo directivo. Equipo de Coordinación. Ordenanzas. Profesorado. Personal de servicios.

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

En la sala de profesores, las sillas estarán a una distancia mínima de 1,5 metros. Evitaremos, además, sentarnos frente a frente sin mantener dicha distancia.

Es obligatorio el uso de mascarilla.

Desinfectaremos los utensilios que podamos utilizar de manera conjunta; a tal efecto, dispondremos de material de desinfección para tal cometido.

Mantendremos las puertas de la sala de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos abiertas, siempre que sea posible.

Dispondremos, asimismo, de dispensador de gel hidroalcohólico en dichos lugares y en las mesas de reuniones; que utilizaremos cada vez que nos intercambiamos documentación u otros objetos.

Suprimiremos los elementos que sean meramente decorativos, con la finalidad de facilitar la limpieza y la desinfección de todos los espacios y rincones de estas estancias.

Ventilaremos estos espacios de trabajo frecuentemente, mínimo tres veces al día.

Velaremos, todos, por la limpieza y desinfección del material de uso común, como impresoras, fotocopadoras, etc.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Sala Profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos Secretaría	Organización de los puestos a 1,5 metros. Uso de mascarilla. Desinfección de elementos de uso común. Supresión de elementos decorativos.	Equipo directivo. Equipo de Coordinación. Profesorado. Personal de servicios.

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

La utilización de la Biblioteca escolar estará adaptada al propio funcionamiento de la biblioteca, teniendo en cuenta que la manipulación de los libros y el uso de la instalación, por parte de los miembros de nuestra comunidad educativa, conllevará el consiguiente protocolo de desinfección.

En caso de que se utilicen o presten libros, su devolución supondrá el dejarlos aislados, sin posibilidad de manipulación ni utilización por otras personas, hasta pasados 9 días.

Se potenciará la utilización de libros electrónicos, para fomento de la lectura,

pues su desinfección (como la de los ordenadores, impresoras o fotocopiadoras) es más fácil de realizar.

Igualmente, el acceso a la Biblioteca, tanto en el recreo como en horario lectivo (con un profesor) necesitará cita previa, será la persona encargada de la Biblioteca quien realice los cuadrantes para que el aforo de la misma no supere, en ningún caso, el número de personas que puedan estar, teniendo siempre en cuenta el distanciamiento de seguridad (1,5/2 metros).

Cada vez que un puesto de la biblioteca sea utilizado, será desinfectado para que pueda usarse por otra persona.

La Biblioteca se ventilará, según su uso y no menos de tres veces al día.

### **3.8. Otros espacios.**

- Aula de aislamiento:

Se habilitará un aula específica para el caso de que una persona desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo. Dicha aula se encontrará en la planta baja, cerca de la puerta principal, para que la persona pueda ser atendida rápidamente por los servicios médicos, en su caso. El aula contará con una ventilación adecuada, una papelerera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (su fuera necesaria su renovación) y los pañuelos desechables.

Tal y como hemos señalado en el apartado de limpieza, será ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

La persona encargada de acompañar al caso sospechoso dispondrá del correspondiente equipo de protección individual adecuado:

Mascarilla FFP2 sin válvula, pantalla facial y bata desechable.

- Espacios para la atención a familias:

Tutores y profesores atenderemos a las familias, prioritariamente, de manera telemática y/o telefónica.

En caso de no poder hacerse de esta forma, se atenderá con cita previa.

El lugar de atención, dentro del instituto, será el espacio que actualmente tiene la cafetería del centro (con varias mesas, distanciadas entre sí más de dos metros) que no va a utilizarse para tal fin, al menos, durante este curso escolar, teniendo en cuenta cómo vayan desarrollándose los acontecimientos.

- Espacios para repartidores:

Los repartidores tendrán que avisar de su llegada al centro. Una vez en el centro, esperarán a que el personal de la Conserjería les atienda. Tendrán que utilizar obligatoriamente la mascarilla y el gel hidroalcohólico antes de entrar en el centro y permanecerán en el mismo el tiempo indispensable para el reparto.

Mantendrán, asimismo, en todo momento, la distancia de seguridad reglamentariamente establecida (1,5/2 metros).

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

De acuerdo con la normativa de la Administración educativa, el aforo del transporte escolar no será reducido. Eso sí, será obligatorio el uso de la mascarilla para el alumnado.

Los alumnos esperarán en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 metros, al menos, con la mascarilla puesta, 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 tendrá preasignado. Para la bajada, se hará en orden inverso desde los primeros asientos.

Hay que evitar, en todo momento, las aglomeraciones, saliendo y entrando de los autobuses con calma y cuando lo determine la persona responsable del autobús.

Las empresas de transporte tendrán en cuenta los horarios establecidos por el instituto, las situaciones de entrada y salida del transporte en cada parada de la ruta implicará mayor duración, para evitar las aglomeraciones, y por lo tanto, tendremos que computar tiempos extras junto con el total del recorrido, y ajustándose, también, y de forma prioritaria, a la distribución de las entradas y salidas escalonadas que se organiza por el instituto.

Los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de las manos del alumnado.

La empresa de transporte se encargará, asimismo, de la limpieza, desinfección y ventilación de los autobuses antes de cada turno de uso (sobre todo, cuando realicen varios viajes en diferentes turnos horarios).

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Transporte escolar	Uso de mascarilla. Preasignación de asientos. Información de las medidas a las familias y al alumnado.	Empresa/as del transporte escolar.

	Geles hidroalcohólicos en los autobuses. Limpieza, desinfección y ventilación del autobús tras cada servicio.	
--	--	--

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

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

<b>Grupos</b>	<b>Nº UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPOS</b>	<b>AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS</b>
1º ESO 2º ESO 1º PMAR 3º ESO 2º PMAR 4º ESO 1º BACH Ciencias 1º BACH Soc/Hum 2º BACH Ciencias 2º BACH Soc/Hum	1º ESO: 2 2º ESO: 2 1º PMAR: 1 3º ESO: 2 2º PMAR: 1 4º ESO: 2 1º BACH: 2* 2º BACH: 2*  * Hay un solo grupo, pero dividido entre Ciencias y Sociales/Humanidades.	1º A: 17 1º B: 18 2º A: 16 2º B: 15 1º PMAR: 4 3º A: 15 3º B: 16 2º PMAR: 8 4º A: 17 4º B: 16 1º BACH Ciencias: 7 1º BACH Soc/Hum: 10 2º BACH Ciencias: 11 2º BACH Soc/Hum: 14	Cada grupo tiene su aula de referencia.  1º, 2º y 3º de ESO en la primera planta. 4º de ESO, 1º y 2º de BACH. en la segunda planta.	Cada grupo tiene su tutor/a asignado al inicio del curso (dependiendo de los horarios de cada profesor y Departamento s); habrá un tutor de 1º de Bachillerato y otro de 2º de Bachillerato.	Se determinan en función de las aulas asignadas a cada grupo; así, como hemos venido señalando, 1º, 2º y 3º de ESO utilizarán siempre la escalera principal para sus accesos y tránsitos en el instituto, y 4º de ESO y 1º y 2º de Bachillerato, la escalera de emergencia.

## **ANEXO I**

### **TEST AL ALUMNADO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE INICIO DE CURSO.**

La realización de este test, por el alumnado, nos permitirá conocer su implicación e interiorización de las medidas de seguridad recogidas en el Plan de inicio de curso. Es importante contar con ellos para llevar a cabo las medidas aquí recogidas, y, también, conocer otro tipo de actuaciones que ellos puedan proponer, desde su punto de vista, para mejorar la estancia en el centro durante esta extraordinaria situación.

1. ¿Todos tus compañeros y tú, permanecéis con las mascarillas puestas debidamente?
2. ¿Se siguen las normas de desplazamiento por los pasillos?
3. ¿El gel hidroalcohólico es utilizado por los alumnos de forma adecuada?
4. ¿Todos los profesores están atentos y exigen el cumplimiento de las medidas?

5. ¿En los recreos guardáis la distancia de seguridad debidamente?
6. ¿Mantenéis en vuestra aula de referencia y en las específicas la limpieza necesaria para evitar contagios y trabajo innecesario al personal de limpieza?
7. ¿Crees que hay alguna medida que no está funcionando? Si es así, ¿cuál?
8. ¿Quieres proponer alguna medida?