

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021
SAGRADOS CORAZONES
MIRANDA DE EBRO



CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	09004041
DENOMINACIÓN:	SAGRADOS CORAZONES
LOCALIDAD:	MIRANDA DE EBRO
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL, EPO, ESO Y BACHILLERATO

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN A INSPECCIÓN:	29 DE JULIO DE 2020
Revisión 3	14 DE SEPTIEMBRE DE 2020

INSPECTOR/A:	LETICIA CURIEL HERRERA
---------------------	------------------------

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Dicho Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 31 de julio de 2020, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

En el presente documento, se desarrolla el Plan de Inicio de curso del Colegio Sagrados Corazones de Miranda de Ebro, siguiendo las pautas, apartados y sugerencias de la Consejería de Educación de Castilla y León.

Se indican en negro las cuestiones generales derivadas del Protocolo sanitario común recibido.

Se indican en azul, las especificidades en relación a las condiciones y características de nuestro Colegio.

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
 - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
 - 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concreta las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y *Organización*.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto /Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Roberto Amigorena Eguíluz	947331033 robertoamigorena@ssccmiranda.com
Secretaria 1	Natalia López de Briñas Villate	947331033 natalialopez@ssccmiranda.com
Secretario 2	Paulino Giralda Calvo	947331033 paulinogiralda@ssccmiranda.com
Administradora	María Luz García Alonso	947331033 mariluzgarcia@ssccmiranda.com
Presidenta Comité Empresa	Mercedes Barredo Martínez	947331033 mercedesbarredo@ssccmiranda.com
Presidenta AMPA	María Carmen Rodríguez Curras	mcarmenrc2001@yahoo.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
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.	Equipo Directivo Órganos Coordinación docente Consejo Escolar Claustro PAS Personal de limpieza Personal Comedor Personal Transporte Personal Madrugadores	Correo electrónico Claustro inicio curso Tablón de anuncios sala de profesores.	Equipo Directivo: Julio 2020 Resto: inicio de curso	Correo electrónico Claustro inicio curso De forma personal.
Plan de inicio de curso (En el mismo se indican las "Medidas de prevención e higiene" y las "Medidas Organizativas del centro" (horarios, accesos. etc.)	Equipo Directivo Órganos Coordinación docente Consejo Escolar Claustro PAS Personal de limpieza Personal Comedor Personal Transporte Personal Madrugadores Familias Alumnado	Correo electrónico Claustro inicio curso Tablón de anuncios sala de profesores. WEB. Plataforma Clickedu. Canal Kaizala. Tutorías/1ª clase Reuniones informativas con familias (si son posibles presenciales o telemáticas).	En función del grupo destinatario: Claustro inicio de curso. 1º Reunión Equipo directivo. 1ª Reunión CCP. 1ª Reunión Departamento. Formalización de matrícula. 1ª semana/día de clase. Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.	Correo electrónico Claustro inicio curso Canales telemáticos: Clickedu, Kaizala. De forma personal (personal del Colegio). De forma telefónica (familias). En clases (alumnado)
Cartelería sobre medidas de seguridad.	Comunidad Educativa	Cartelería	Desde el primer día lectivo	
Manual de información a familias y alumnado	Comunidad Educativa	Correo electrónico WEB. Plataforma Clickedu. Canal Kaizala. Tutorías/1ª clase Reuniones informativas con familias (si son posibles presenciales o telemáticas).	Inicio de curso	Correo electrónico Canales telemáticos: Clickedu, Kaizala. De forma personal (personal del Colegio). De forma telefónica (familias). En clases (alumnado)

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

⇒ Las especificidades de este apartado se van desarrollando, de forma transversal, en los siguientes apartados.

Espacio	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al centro y espera para entrada en clase.	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. • Zonas de uso exclusivo por cursos. • Distribución de horarios por niveles. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo PAS Profesorado Personal de limpieza
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Zonas de uso exclusivo por cursos. • Turnos de utilización. • Permisos de utilización. • Ventilación. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Zonas de uso exclusivo por cursos. • Turnos de utilización. • Permisos de utilización. • Ventilación. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Medidas de separación física. • Citas previas. • Aforo limitado • Ventilación. 	Equipo Directivo Personal de Secretaría Personal de limpieza

	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección. 	
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Aforo limitado • Ventilación. • Medidas de separación física. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Aforo limitado • Ventilación. • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Baños de uso exclusivo por cursos. • Turnos de utilización. • Permisos de utilización. • Limpieza y desinfección (tras cada recreo y fin de jornada). • Ventilación. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Vestuarios	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Turnos de utilización. • Permisos de utilización. • Ventilación. • Aforo limitado • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado EF Personal de limpieza
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Horarios de utilización. • Ventilación. • Aforo limitado • Limpieza y desinfección. 	Equipo Directivo Profesorado EF Personal de limpieza
Patio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. • Zonas-patios de uso exclusivo por 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza PAS

	<p>cursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribución de horarios por niveles. • Limpieza y desinfección. 	
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Zonas de uso exclusivo por cursos. • Turnos de utilización. • Medidas de separación física. • Ventilación. • Limpieza y desinfección. 	<p>Equipo Directivo Personal de comedor Personal de limpieza PAS</p>
Aulas generales	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Aulas por curso-sección. • Ventilación. • Limpieza y desinfección. 	<p>Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza</p>
Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes • Agrupamientos horarios de utilización. • Ventilación. • Limpieza y desinfección. 	<p>Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza</p>

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

1. 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 reflejarán en las normas de convivencia del Colegio \(RRI\) toda la normativa sanitaria de este protocolo y las sanciones escolares previstas ante su incumplimiento.](#)

2. Se deberá utilizar mascarilla de forma generalizada y obligatoria excepto en los casos específicos en los que se permita no usarla, y con especial atención cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, con las siguientes indicaciones:

a) Alumnado:

- Educación Infantil y 1º primaria: no es obligatorio el uso de mascarilla ([recomendado en los desplazamientos](#)).
- Resto de enseñanzas: [uso obligatorio. Se permitirán momentos y lugares](#)

regulados para su no uso por motivos justificados (a modo de ejemplo: clases de educación física con ejercicio físico con distancia de seguridad, almuerzo, ...)

b) Profesorado:

- Grupos estables de convivencia: el uso de la mascarilla es voluntario cuando esté con el grupo estable. (recomendado uso de pantalla facial).
- Resto de casos: uso obligatorio. Se permitirán momentos y lugares regulados para su no uso por motivos justificados.

3. El centro contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

⇒ El alumnado está obligado a traer su propia mascarilla, se le repondrá en caso de deterioro.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Todos</p> <p>Sólo se permitirá no usar mascarilla a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos estables de convivencia Infantil y 1º EPO. • Casos necesarios específicos regulados y controlados, con respeto de la distancia de seguridad de 1,5 m • Clases de Educación Física bajo supervisión de la distancia de seguridad por parte del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarilla obligatorio • Cartelería 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Profesorado • PAS • Personal de otros servicios.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
<p>Profesorado: +-60</p> <p>PAS: +-20</p> <p>Días lectivos mes: +-22</p>	<p>$(60+25)*22*0,3=$ 528 unidades</p>	<p>Administradora</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Secretaría</p>

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

⇒ Las especificidades de este apartado se van desarrollando, de forma transversal, en el resto de apartados.

Espacio	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al centro y espera para entrada en clase.	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación 	Equipo Directivo PAS Personal de limpieza
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación 	Equipo Directivo PAS Personal de limpieza
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación 	Equipo Directivo PAS Personal de limpieza
Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación • Geles hidroalcohólicos 	Equipo Directivo Personal de Secretaría Personal de limpieza
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación • Geles hidroalcohólicos 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, 	Equipo Directivo Profesorado

	<p>forma correcta de estornudar y toser.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papeleras • Ventilación • Geles hidroalcohólicos 	Personal de limpieza
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación • Dispensadores de jabón. • Papel para secado de manos. 	Equipo Directivo PAS Personal de limpieza
Vestuarios	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación • Dispensadores de jabón. • Papel para secado de manos. 	Equipo Directivo Profesorado EF Personal de limpieza
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación • Geles hidroalcohólicos 	Equipo Directivo Profesorado EF Personal de limpieza
Patio	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza PAS
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación • Geles hidroalcohólicos 	Equipo Directivo Personal de comedor Personal de limpieza PAS
Aulas generales	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza

	<ul style="list-style-type: none"> • Papeleras • Ventilación • Geles hidroalcohólicos 	
Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Papeleras • Ventilación • Geles hidroalcohólicos 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza

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

⇒ Las especificidades de este apartado se van desarrollando, de forma transversal, en el resto de apartados.

Espacio	Infografía	Responsable
Todos	Todas	Equipo Directivo PAS

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

⇒ Las especificidades de este apartado se van desarrollando, de forma transversal, en el resto de apartados.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsable seguimiento
Zonas de acceso al centro y espera para entrada en clase.	<ul style="list-style-type: none"> • Suelo 	Diario	Administradora
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> • Suelo • Taquillas de uso individual. 	Diario	Administradora
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> • Suelo • Pasamanos • Paredes 	Diario Pasamanos: tres veces al día.	Administradora
Secretaría	Suelos Ventanas/mamparas Mesas Sillas	Diario	Administradora

	Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)		
Sala de profesores	Suelos Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Diario	Administradora
Despachos	Suelos Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Diario	Administradora
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> • General 	Tras cada recreo y al final de la jornada	Administradora
Vestuarios	<ul style="list-style-type: none"> • Suelos • Zonas de contacto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diario. • Tras su uso 	Administradora Profesorado EF
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> • General 	Diario	Administradora
Patio	<ul style="list-style-type: none"> • General • Papeleras 	<ul style="list-style-type: none"> • Diario • Tres veces al día. 	Administradora
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Utensilios • Mobiliario • General 	<ul style="list-style-type: none"> • Tras su uso. • Tras su uso • Diario 	Administradora Coordinación de comedor
Aulas generales	<ul style="list-style-type: none"> • General • Mesa de profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diario • Tras su uso 	Administradora Profesorado

Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliario. • Mesa del profesor. • General 	<ul style="list-style-type: none"> • Tras su uso. • Tras su uso • Diario 	Administradora Profesorado
-------------------	--	---	-------------------------------

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

- ⇒ Se habilitan los dos accesos controlados por personal del centro educativo. Infantil dispone de un tercer y cuarto acceso, en exclusiva para ellos.
- ⇒ El alumnado de EPO, ESO y Bachiller entrará al patio de los castaños, donde cada curso tendrá su zona de espera señalada y cumpliendo distancia de seguridad. El profesorado les recogerá y llevará a las aulas, por turnos, cuidando de que no coincidan en escaleras y pasillos los cursos y secciones.
- ⇒ Se habilitan todas las escaleras para accesos y salidas y se asignan por niveles. Se zonificará el lado de subida y el lado de bajada.
- ⇒ Las salidas se escalonarán, por turnos, para que no coincidan en escaleras y pasillos los cursos.
- ⇒ Puertas de entrada y salida de cada curso:
 - Infantil: su propias entradas (2) al edificio.
 - 1º EPO: puerta patio de autobuses.
 - 2º EPO: puerta patio de los castaños entrada/p. autobuses salida.
 - 3º - 4º EPO: puerta patio de autobuses.
 - 5º - 6º EPO: puerta patio de los castaños.
 - 1º ESO: puerta patio de autobuses.
 - 2º - 3º ESO: puerta patio de los castaños.
 - 4º ESO: puerta patio de autobuses, escaleras centrales.
 - Bach: puerta patio de los castaños.
- ⇒ Se habilitarán, excepcionalmente, como zona ordinaria de tránsito las escaleras de emergencia del patio de los castaños y del edificio B para aquellas aulas que disponen de puerta directa a las mismas.
- ⇒ 5º y 6º se localizan en el Edificio B (excepto la triplicación de 5º C que se localiza en la zona del edificio A junto a 4º EPO), con sus baños particulares y entrarán, acompañados por su profesorado, a su edificio específico cuando se les indique.
- ⇒ 2º y 3º de EPO tendrán sus baños específicos.
- ⇒ Los baños del patio de los castaños serán utilizados por el alumnado de ESO y Bachiller y

de 4º EPO (más la triplicación de 5º EPO). Se limpiarán y desinfectarán después de cada recreo, después de la comida y al finalizar la jornada.

1. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años (y recomendable para el resto), durante la salida y entrada al centro educativo.
2. Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.
3. Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios.

4. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.
5. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Procurar 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.
6. La llegada y la salida de los diferentes niveles serán escalonadas.

Se escalonan las entradas y salidas al Colegio del siguiente modo:

⇒ Entradas:

1. Infantil – 2º EPO: Sept 9:25 h / Resto curso 9,55 h y 15,25 h
2. 3º a 6º EPO: Sept 9:40 h. / Resto curso 10,10 h y 15,40 h
3. 1º - 3º ESO: 8:10 h / 16:10 h (lunes)
4. 4º - Bach: 8:00 h / 16:00 h (lunes)

⇒ Salidas:

1. Infantil: Sept Sept 14:15 h / Resto curso 13,15 h y 17,15 h.
2. 1º-2º EPO: Sept 14,20 h / Resto curso 13,20 h y 17,20 h.
3. 3º - 6º EPO: 14,30 h / Resto curso 13,30 h y 17,30 h.
 - Resto curso 5º EPO entra dos días a las 9 h.
 - Resto curso 6º EPO entra tres días a las 9 h.
4. 1º - 3º ESO: 14:00 / 17,50 h (lunes)
5. 4ª – Bach: 13:50 h / 17,40 h (lunes)

7. Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.
8. Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro.
 - ⇒ Si esa visita implica necesariamente acceder a zonas más allá de secretaría y recibidores, se continuará con el sistema de solicitud de entrada por secretaría con una acreditación necesaria, que deberá llevar siempre colgada en lugar visible el visitante, y que la devolverá al finalizar la visita.
9. Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.
10. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas, preferentemente con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada una de ellas.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso alumnado al Colegio	<ul style="list-style-type: none"> • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla. • Identificación de las puertas de acceso y salida para cada curso. 	Equipo Directivo PAS Profesorado

	<ul style="list-style-type: none"> • Escalonamiento de llegadas y salidas. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. 	
Puertas de acceso profesorado al Colegio	<ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de mascarilla. • Escalonamiento de llegadas y salidas. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del profesorado. • Geles hidroalcohólicos y posible reposición de mascarillas. 	Equipo Directivo Administradora
Puertas de acceso familias al Colegio	<ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de mascarilla. • Priorización de la entrevista telemática o necesidad de cita previa. • Apertura de puertas para las entradas y salidas. • Geles hidroalcohólicos. 	Equipo Directivo Administradora
Zonas de espera alumnado “Grupos estables de convivencia”	<ul style="list-style-type: none"> • Zona marcada fuera del recinto. • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla adultos acompañantes. • Identificación de las puertas de acceso y salida. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. • Entrada conjunta del grupo junto a profesor/a y escalonada. 	Equipo Directivo Profesorado
Zonas de espera alumnado “General”	<ul style="list-style-type: none"> • Zona marcada en los patios del Colegio. • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla. • Identificación de las puertas de acceso y salida. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. • Entrada conjunta del grupo junto a profesor/a y escalonada. 	Equipo Directivo Profesorado
Zonas de espera “Familias”	<ul style="list-style-type: none"> • Recibidor individual. • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla. • Identificación de las puertas de acceso y salida. • Ventilación. • Limpieza y desinfección tras cada uso. 	Equipo Directivo Profesorado Secretaría

Acceso repartidores	<ul style="list-style-type: none"> • Puerta acceso directo Secretaría • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla. 	Equipo Directivo Administradora
---------------------	---	---------------------------------

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

1. Se indicarán en los pasillos y escaleras zonas con cada sentido de circulación. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo.
2. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.
3. 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.
4. Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
5. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
6. El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.
7. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
 - Se agruparán en horario horas de materias que precisen de desplazamiento y la confección de los grupos/clase atenderá, en la medida de lo posible, a la minimización de los desplazamientos y del uso de aulas de apoyo.
 - Se aconsejará el uso de botella de agua individual para el alumnado para evitar desplazamientos a fuentes y baños.
8. Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos y escaleras	<ul style="list-style-type: none"> • Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender. • Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. • Uso obligatorio de mascarilla. • Distanciamiento básico. • Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. • Señalización de las vías de acceso y evacuación. • Asignación exclusiva de pasillos por 	Equipo Directivo Profesorado

	niveles.	
--	----------	--

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

- Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no situará frente a frente.
 - Se realizará un marcaje de situación en cada clase.
 - 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, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
 - Se limitará, en lo posible, el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
 - Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
 - Se señalarán en el patio de los castaños caminos de ida y caminos de vuelta para los posibles cambios de clase.
 - Se dividirán en dos las escaleras para crear una zona de subida y de bajada.
 - Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.
 - Especificidades reflejadas en puntos anteriores.
 - Se ventilará periódicamente el aula. Al menos a la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.
 - Especificidades reflejadas en puntos anteriores.
 - En el caso de los grupos estables de convivencia se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.
- ⇒ En educación Infantil, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.
- ⇒ Se incluirá este apartado en las normas específicas de infantil.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas generales	<ul style="list-style-type: none"> ● Organización de aulas-grupo en vez de aulas-materia ● Higiene y desinfección diaria del aula. ● Apertura de las aulas por el docente. 	Equipo Directivo Profesorado

	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación e identificación personal del mobiliario escolar. • Disposición de gel hidro-alcohólico por aula. • Distribución individual de los espacios del alumnado y el profesorado. • Señalética general. • Ventilación constante o, al menos, 5 minutos por sesión. • Mantenimiento de apertura de puertas. 	
Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Agrupación horaria de materias para un uso menos discontinuo del aula y agrupado por parte de cada grupo-clase. • Higiene y desinfección del aula al cambio de grupo. • Apertura de las aulas por el docente. • Asignación e identificación personal del mobiliario escolar. • Disposición de gel hidro-alcohólico por aula. • Distribución individual de los espacios del alumnado y el profesorado. • Señalética general. • Ventilación constante o, al menos, 5 minutos por sesión. • Mantenimiento de apertura de puertas. 	Equipo Directivo Profesorado

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

- a) Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.
 - ⇒ Se controlará por parte del profesorado que no coincidan en escaleras varios cursos a la vez. Para la vuelta a las clases se utilizará el mismo sistema de espera que el utilizado a la entrada.
 - ⇒ Se asignarán patios por cursos:
 - ESO-Bach: 1º ESO patio autobuses, 2º ESO frontón, 3º ESO San José, 4 ESO y Bachiller patio de los castaños zonificado.
 - EPO: 1º frontón, 2º patio de autobuses y 3º y 4º EPO San José zonificado, 5º y 6º patio de los castaños zonificado.
 - Días de lluvia, se zonificará la zona de tejavana, se habilitará el pabellón de EPO, y se realizarán turnos.
- b) 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.
- c) Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las

necesidades específicas de cada curso, día, etc.

- d) Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
 - e) Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.
2. Se reforzará la vigilancia en recreos.
 3. Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
 - ⇒ [Se reflejará esta situación en las normas de convivencia.](#)
 4. Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

Espacio	Medidas	Responsables
Pacios	<ul style="list-style-type: none"> • Escalonamiento de las salidas y regresos. • Establecimiento de turnos de recreo cuando sea necesario. • Distribución espacial de los grupos entre los diferentes patios del Colegio. • Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos caso de tener que compartir patio. • Incremento de la vigilancia. • Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso. • Uso de mascarillas cuando no se pueda asegurar la distancia física. • Limitación de los juegos de contacto e intercambio de objetos. 	Equipo Directivo Profesorado

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

1. Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
2. Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
3. Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras.
4. Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
5. Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

Espacio	Medidas	Responsable
---------	---------	-------------

		S
Baños alumnado	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de diferentes baños por grupos en función de las posibilidades existentes. • Establecimiento y control del número máximo de personas en el interior. • Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores tras cada recreo y al final de la jornada. • Disposición de jabón líquido y papel de manos. • Información de las normas de uso. • Cartelería 	Equipo Directivo Profesorado
Baños profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Baños de uso exclusivo. • Instalación y uso de cerradura para control de uso • Limpieza dos veces al día y al final de la jornada. • Disposición de jabón líquido y papel de manos. • Información de las normas de uso. • Cartelería 	Equipo Directivo Profesorado Secretaría

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

a.- Sala de profesoras y profesores/ salas de reuniones / departamentos, etc.

1. Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y en caso de imposibilidad será obligatorio el uso de mascarilla. [Utilizar mecanismos físicos de separación si es el caso.](#)
2. Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
3. Ventilar con frecuencia.
4. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
5. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

b.- Despachos.

1. Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

2. Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
3. Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida. [Utilizar mecanismos físicos de separación si es el caso.](#)
4. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
5. 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 se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
6. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).
7. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. <ul style="list-style-type: none"> • Caso de no ser posible, utilización de medidas de separación física. • Uso de mascarilla. • Desinfección de elementos de uso común tras su uso. • Supresión de elementos decorativos. • Ventilación. • Limpieza y desinfección general diaria. • Aforo limitado. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
Salas de reuniones	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. <ul style="list-style-type: none"> • Caso de no ser posible, utilización de medidas de separación física. • Uso de mascarilla. • Desinfección de elementos de uso común tras su uso. • Supresión de elementos decorativos. • Ventilación. • Limpieza y desinfección general diaria. • Aforo limitado. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza

Despachos	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. <ul style="list-style-type: none"> • Caso de no ser posible, utilización de medidas de separación física. • Uso de mascarilla. • Desinfección de elementos de uso común tras su uso. • Supresión de elementos decorativos. • Ventilación. • Limpieza y desinfección general diaria. • Aforo limitado. 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
-----------	---	---

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

⇒ Se realizará el préstamo de libros para lectura mediante cita previa organizada con el alumnado.

⇒ Se establece cuarentena para el préstamo de libros devueltos.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias.
 1. Se atenderá a las familias en los recibidores habilitados a tal efecto, bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.
 2. Se escalonarán los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
 3. Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en los recibidores y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
 4. Se priorizará la atención vía telefónica o telemática.

Recibidores	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. <ul style="list-style-type: none"> • Caso de no ser posible, utilización de medidas de separación física. • Uso de mascarilla. • Desinfección de elementos de uso común tras su uso. • Supresión de elementos decorativos. • Ventilación. • Limpieza y desinfección general 	Equipo Directivo Profesorado Personal de limpieza
-------------	--	---

	diaria. • Aforo limitado. • Establecimiento de un sistema de reserva.	
--	---	--

- Espacios para repartidores: indicado en puntos anteriores.

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado o la separación por medio de barreras físicas. Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos.

Se establecerán diferentes turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado. Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso. Se adaptará el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.

Se organizará el lavado de manos antes y después de la comida.

1. En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos definidas.
2. Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se ventilará el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.
3. Prever una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.
⇒ En el “recreo de comedor” se zonificarán zonas.
4. Se recordará continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.
5. Grupos estables de convivencia:
⇒ Los grupos estables de convivencia dispondrán de su propio comedor y turnos y barreras físicas, si fuera necesario, para su distanciamiento. También dispondrán de sus propios utensilios.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. • Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos. 	Equipo Directivo Administradora Coordinación de comedor

	<ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de utilizar medios físicos de separación: mamparas, biombos, etc. • Organización de turnos, si fuera preciso. • Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada. • Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada. • Utilización de materiales individualizados. • Uso de mascarillas para los desplazamientos. • Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad. • Disposición de gel hidroalcohólico. • Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad. 	Responsables de comedor Responsable concesionario a comedor
--	---	--

3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

1. El aforo del transporte escolar no será reducido, si bien el uso de mascarilla para el alumnado desde Educación Primaria, o mayores de seis años, será obligatorio en el mismo. [Y aconsejado para todos.](#)
2. 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 delante 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.
3. Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.
4. 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.

Espacio	Medidas	Responsables
Transporte escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarilla. • Pre-asignación de asientos. • Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla. 	Empresa de transporte Monitores de transporte

	<ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos. • Limpieza, desinfección y ventilación. 	
--	--	--

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

En educación infantil y para el primer curso de educación primaria se constituirán grupos estables de convivencia, con un máximo de entre 22 y 25 alumnos por aula, que estarán formado por estos y su profesorado.

Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del aula es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m, ni el uso de mascarilla. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

Con este objetivo se zonificarán los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

- ⇒ Infantil utilizará su edificio específico, aislado del resto de edificios y con accesos particulares
- ⇒ 1º EPO: pasillo y baños únicos para ellos, 1º planta Edificio principal. Los baños se limpiarán al finalizar la jornada de mañana y al finalizar la jornada de tarde.
 - Entrada 1º EPO: se zonificarán dos zonas en el patio de autobuses, espacio habilitado para cada sección donde serán recogidos por el profesorado para dirigirlos a clase sin interacción con otros cursos.
- ⇒ Horarios y lugares de entrada de infantil:
 - Se zonificarán espacios por cursos y secciones en el patio de infantil donde se les recogerá y esperarán con su profesora para dirigirlos todos juntos a clase sin interacción con otros cursos.
- ⇒ Baños infantil:
 - 1º piso, se asigna uno específico para una clase, para las otras dos se zonifica el segundo baño existente y evitando, con turnos y sistema de organización de las dos tutoras, la presencia simultánea de alumnado de clase diferente.
 - 2º piso, se asigna un baño por clase.
 - Se limpiarán al finalizar la jornada de mañana y la jornada de tarde.

- ⇒ Recreos infantil: se zonificará el patio en tres espacios y se realizarán los recreos en dos turnos.
- ⇒ Recreos 1º EPO: se adelantará su hora de inicio y finalización 5 minutos con respecto al resto y se les asigna en exclusiva el frontón. Se zonificará en dos espacios diferenciados, uno para cada sección.
- ⇒ El alumnado traerá la bata puesta de casa para evitar interacciones innecesarias y agilizar el proceso de entrada a las aulas.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º EI (3-6) 2º EI (3-6) 3º EI (3-6) 1º EDUC. PRIMARIA.	1º EI (2) 2º EI (2) 3º EI (2) 1º EDUC. PRIMARIA. (2)	1º EI (14-14) 2º EI (21-22) 3º EI (21-20) 1º EDUC. PRIMARIA. (19-18)	Edificio infantil 1º EI (Aulas 1 y 2) 2º EI (Aulas 3 y 4) 3º EI (Aulas 5 y 6) 1º EDUC. PRIMARIA. Edificio A, primer piso, ala izquierda, pasillo en exclusiva	Tutor/a Profesor de inglés (si no coincide con tutor/a)	Infantil: Baño propio por grupo a excepción de 3º infantil que compartirán uno propio para ellos. Se sectorizará y se organizará no coincidencia. Turno y zona de patio propio. 1º EPO: baño propio que comparten ambas secciones. Se

					organizará no coincidencia.
--	--	--	--	--	--------------------------------

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

En la organización de estos grupos, se minimizará todo lo posible el flujo de personas y el intercambio de aulas. El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

Cada grupo tendrá un aula de referencia. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas cumpliendo las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

- ⇒ Eliminación en 4ºESO y Bachiller del sistema de aulas por materias y utilización del sistema de aula fija por sección.
- ⇒ Se identificará la mesa y silla de cada alumno para hacerla personalizada, también en las aulas polivalentes de optativas, para que cada alumno siempre use la misma.
- ⇒ Los docentes llevarán siempre la mascarilla puesta y limpiarán su puesto de trabajo al abandonar la clase.
- ⇒ Las ventanas y puertas de las clases permanecerán abiertas siempre que sea posible. Si no lo es, el profesorado, cuando resten cinco minutos de clase, abrirá ventanas, que serán cerradas, si es necesario, a la llegada del siguiente docente.
- ⇒ En el caso de mobiliario compartido, principalmente en ESO y Bachillerato, el profesorado dispondrá en el aula de material de limpieza y desinfección y organizará esas tareas para que estén realizadas antes de abandonar el grupo ese aula.
- ⇒ Se eliminarán en las aulas todos los elementos no necesarios y, aquellos elementos susceptibles de ello, se forrarán para hacer más eficiente las labores de desinfección.
- ⇒ Se procurarán agrupar temporalmente, en sesiones seguidas en horario, las clases que requieren de desplazamiento a un aula específica.

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

			S		
2º EPO	2º EPO (2)	2º EPO (20-19)		A concretar	EPO
3º EPO	3º EPO (2)	3º EPO (25-24)	EPO	reparto	2º y 3º EPO
4º EPO	4º EPO (2)	4º EPO (25-25)	Específicas	nominal en la	pasillo y baños
5º EPO	5º EPO (2 + 1)	5º EPO (17-17-18)	Música	última semana	específicos
6º EPO	Se crea temporalmente	6º EPO (23-22-22)	Informática	de agosto-	compartidos
1º ESO	una sección		ESO	primera de	con 4º EPO, 1º
2º ESO	reassignando	1º ESO (23-23-24)	Específica	septiembre.	piso edificio A.
3º ESO	horarios de	2º ESO (21-21-22)	Apoyo		4º EPO pasillo
4º ESO	profesorado del Colegio	3º ESO (27-27)	optativas y grupos		y baños compartidos
1º BACH	6º EPO (3)	4º ESO (28-28-28)	bilingües		con 2º y 3º
2º BACH	1º ESO (2)-(3)	1º BACH (26-25)	Informática		EPO, 2º piso edificio A.
	2º ESO (2)-(3)	2º BACH (27-27)	Tecnología		5º y 6º EPO
	3º ESO (2)		Gimnasio		aulario y
	4º ESO (3)		Bach		baños
	1º BACH (2)		Específica		específicos
	2º BACH (2)		Apoyo		edificio B.
			optativas		ESO
			Informática		1º-2 y 3º ESO
			Gimnasio		aulario planta
					baja
					4º ESO
					Pasillo
					específico,
					piso 1º,
					edificio A.
					BACHILLERAT
					O
					Pasillos

					específicos compartiendo aula de apoyo ambos cursos. ESO y BACHILLERAT O baños patio de los castaños.
--	--	--	--	--	---