

**PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021
ESCUELA DE ARTE MARIANO TIMÓN**



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO
ESCUELA DE ARTE MARIANO TIMÓN

CÓDIGO DE CENTRO:	34001959
DENOMINACIÓN:	ESCUELA DE ARTE MARIANO TIMÓN
LOCALIDAD:	PALENCIA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	31/07/2020
------------------------------------	------------

INSPECTOR/A:	ABEL MEDINA ABIA
---------------------	------------------

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.

El plan de inicio de curso a seguir por toda la Comunidad Educativa de la Escuela de Arte Mariano Timón de Palencia, ha sido elaborado siguiendo el Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los Centros Educativos de CyL para el curso 2020/2021, marcado por la Junta de CyL.

Todas las medidas adoptadas en la Escuela de Arte, se llevarán a cabo pensando en el bien de toda la Comunidad Educativa, evitando en todo momento el contacto entre compañeros y fomentando las reuniones y atención de forma telemática. Las vías de comunicación que se utilizarán son las que pone a disposición la Consejería de Educación, a través del correo Educacyl, el Aula Virtual Moodle, y la plataforma TEAMS.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	email
Directora	M ^a Aránzazu Rebollo Cruz	34001959@educa.jcyl.es
Secretario	F. Javier Gómez García	34001959@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios	Jorge Pérez León	34001959@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios Adjunta	Isabel Cienfuegos Pando	34001959@educa.jcyl.es
Responsable TIC y Coordinador COVID	Luis Alonso Rioja	34001959@educa.jcyl.es

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

Para garantizar la Seguridad en el Centro se va a realizar a inicio de curso una formación, por parte del Responsable TIC, tanto para el alumnado como para el profesorado, sobre la utilización de las herramientas telemáticas que pone a nuestra disposición la Consejería de Educación, a través del Portal Educacyl.

Dentro del Plan de Formación que tiene el Centro, a través del CFIE de Palencia, en el Itinerario TIC, se incluye un curso de formación de TEAMS para el profesorado, que se llevará a cabo en el mes de Septiembre. De esta manera se reforzarán los conocimientos sobre la utilización de esta plataforma, para mejorar la atención al alumnado de forma telemática, si fuera necesario.

Durante la matriculación del alumnado se pasará un cuestionario para detectar las carencias digitales, que algunos alumnos pudieran tener, para que todos los datos de correos electrónicos del alumnado y de sus familias, así como sus teléfonos de contacto, estén actualizados, para poder garantizar la comunicación con todo el alumnado del centro en caso de llegar a una nueva situación de docencia telemática.

Se entregará a inicio de curso, a todos los miembros de la Comunidad Educativa, el protocolo de actuación en el interior del Centro y las medidas de seguridad e higiénico sanitarias de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa. En este protocolo se indicará los horarios de entrada y salida. La utilización de espacios comunes, se limitará a lo estrictamente necesario. Se adecuará el centro para evitar zonas de reunión en las que no se puedan cumplir las medidas de distanciamiento social. La zona de gradas para reunión del alumnado se cerrará, se eliminarán de todo el centro los bancos de los pasillos y el préstamo de biblioteca se suspenderá durante el primer trimestre como medida cautelar y en función de la situación sanitaria.

El protocolo de actuación se entregará al alumnado y sus familias. Se informará por escrito, a las familias del modo de comunicación con el Centro, tutorías, consultas, etc., que será de forma telefónica o telemática (a través de la plataforma TEAMS), en caso de ser necesaria una entrevista personal, se realizará con cita previa.

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de CyL para el curso 2020/2021. - Plan de Inicio de Curso - Cartelería sobre medidas de seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - CCP - Claustro - Consejo Escolar - Alumnos - Familias - Personal de Administración y Servicios - Personal de Limpieza - Proveedores 	SI	Web/correo electrónico/circular/reunión informativa/ tablón de anuncios/ etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Claustro Inicio Curso - 1ª Reunión Equipo Directivo - 1º Reunión CCP - 1ª Reunión Departamento - 1º Día de Clase - 1ª Reunión de Padres - Etc. 	Web/correo electrónico/circular/reunión informativa/ tablón de anuncios/ aulas/ equipo directivo/ tutores/ etc.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

La recepción de alumnos al Centro se realizará de forma escalonada, por grupos, para garantizar la distancia de seguridad, y se les explicará:

- El funcionamiento del Centro debido a la situación sanitaria: horarios de entrada y salida, normas de uso de los espacios comunes, los sentidos de circulación en el interior del Centro.
- Las medidas higiénico sanitarias a aplicar, en cuanto, al mantenimiento de la distancia de seguridad mínima de 1,5 m. En caso de no poder mantener esta distancia, será obligatorio el uso de mascarilla en el aula, como también lo será durante los desplazamientos por el Centro.
- El lavado de manos y el uso de gel, así como la desinfección de su pupitre y silla siempre que abandonen el aula para ir a otra.

Como medida de seguridad, las personas ajenas al centro tendrán acceso limitado (proveedores, repartidores, etc).

Como medida de seguridad, no podrán acceder al centro aquellas personas:

- Que tengan síntomas compatibles con COVID-19.
- Que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el período de aislamiento.
- Que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria, por haber tenido contacto con personas infectadas.

Las Actividades Extraescolares se limitarán a aquellas en las que se puedan mantener las medidas de seguridad establecidas. La semana cultural se suspenderá, ya que supone agrupar a los alumnos en distintos talleres en los que por limitación de espacios es imposible mantener la distancia de seguridad, además de que supone la mezcla entre alumnado de diferentes grupos. La realización de eventos, exposiciones, talleres con ponentes ajenos al centro, entrega de premios, etc. quedará limitada, dependiendo de la evolución de la situación sanitaria.

Minimizar en las programaciones didácticas las actividades extraescolares que supongan el uso de transportes colectivos o la asistencia a lugares masificados, en los que se entre en contacto con otros colectivos. Priorizar el uso de nuevas tecnologías para sustituir las actividades fuera del centro, que puedan suponer un riesgo potencial de contagio.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de Acceso al Centro Vestíbulo Pasillos Conserjería Secretaría Sala de Profesores Despachos Escaleras Baños	- Cartelería distancia de seguridad - Señalización de suelos y paredes - Utilización de cintas de separación de zonas. - Medidas de separación física (mamparas, etc.).	- Directora - Jefe de Estudios - Jefa de Estudios Adjunta - Secretario - Jefes de Departamento. - Coordinador COVID - Tutores - Profesorado

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

El uso de mascarillas, no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas como distanciamiento social, higiene de manos, evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, taparse al estornudar y toser en el brazo a la altura del codo.

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad mínima de 1,5 m y cuando no sea posible será obligatorio el uso de mascarilla.

Durante los desplazamientos por todo el Centro será obligatorio el uso de mascarilla.

No se podrá acceder al Centro sin mascarilla.

El Centro dotará de mascarillas, en el caso de que se produzca un caso compatible con los síntomas de la COVID-19 y para aquél alumnado que necesite un cambio de la misma por rotura o deterioro.

Se proveerá de pantallas a todo el profesorado que lo solicite, como medida de seguridad e higiene y para una mayor comodidad a la hora de impartir clase.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de Acceso al Centro Vestíbulo Pasillos Conserjería Secretaría Sala de Profesores Despachos Escaleras Baños Aulas si no se puede cumplir con la distancia mínima de seguridad de 1,5 m	- Cartelería - Uso obligatorio de mascarilla.	- Directora - Jefe de Estudios - Jefa de Estudios Adjunta - Secretario - Jefes de Departamento. - Coordinador COVID - Tutores - Profesorado

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
40 x 22 días= 880 mascarillas por mes	270 mascarillas	- Secretario - Directora - Jefe de Estudios - Jefa de Estudios Adjunta	- Secretario - Directora - Jefe de Estudios - Jefa de Estudios Adjunta

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

- Higiene de manos de forma frecuente.
- Cubrirse nariz y boca con un pañuelo, al toser, estornudar y tirarle al cubo de basura. Si no se tuviera pañuelo, taparse con la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Mantener la distancia mínima de seguridad.
- Toma de temperatura en el momento de entrada al Centro, en el caso de que esta medida esté permitida.
- Dejar abiertas las puertas para no tocar los pomos.
- Ventilar con frecuencia las aulas, como mínimo durante los cambios de clase.
- Ventilar los pasillos, vestíbulos, etc.

Personal especialmente Sensible frente a la COVID-19.

Las personas de riesgo, podrán volver al trabajo, cumpliendo con las medidas de seguridad de forma estricta. Los Servicios de Prevención emitirán los informes oportunos, para aquellos casos especiales en los que haya que extremar las medidas de prevención, adaptando el puesto y dotando de la protección necesaria, cuando dichos Servicios así lo determinen.

Actuación ante un caso de COVID-19

- Se llevará al alumno a la sala de aislamiento.
- Se informará al Directora y al resto del Equipo Directivo.
- Se facilitará una mascarilla nueva al alumno y al profesor que esté a su cargo en ese momento.
- Se avisará a la familia o al 112, según la gravedad.
- En caso de ser personal del centro, se avisará a su centro de salud y se informará al servicio de prevención que corresponda.
- Se desinfectará la sala de aislamiento tras su uso.
- No se podrá volver al centro hasta tener justificante de alta médica.

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

Espacio	Medida	Responsable
Zona de Acceso al Centro Vestíbulo Pasillos Conserjería Secretaría Sala de Profesores Despachos Escaleras Baños Aulas	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos. Papeleras de pedal y sin tapa. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	- Secretario - Directora - Jefe de Estudios - Jefa de Estudios Adjunta

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

Espacio	Infografía	Responsable
Zona de Acceso al Centro Vestíbulo	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos.	- Directora - Jefe de Estudios

Pasillos Conserjería Secretaría Sala de Profesores Despachos Escaleras Baños Aulas	Geles hidroalcohólicos. Papeleras de pedal y sin tapa. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	- Jefa de Estudios Adjunta - Secretario - Coordinador COVID
---	---	---

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de Acceso al Centro Vestíbulo Pasillos Conserjería Secretaría Sala de Profesores Despachos Escaleras Baños Aulas Etc.	Suelos Paredes Ventanas/ mamparas Materiales de Talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.).	Diario	- Secretario - Directora - Jefe de Estudios - Jefa de Estudios Adjunta - Coordinador COVID
	Mesas Sillas Ordenadores Impresoras Teléfonos	Tras su uso	

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

La entrada al centro estará controlada por las ordenanzas del centro, y en caso de que sea necesario por el personal de mantenimiento.

Se utilizará una puerta de entrada y otra de salida, para garantizar la distancia mínima de seguridad.

En los momentos de entrada, recreo y salida, las puertas del Centro estarán abiertas, para evitar tocar las mismas.

Antes de acceder al Centro será obligatorio higienizarse las manos con gel y siempre que se cambie de aula. También en la entrada se colocará una alfombra de desinfección y secado para los pies.

La recepción del alumnado al inicio de curso, se realizará de forma escalonada por cada grupo de alumnos, sin mezclar grupos. Se les recibirá en su aula de referencia, manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1,5 m. Después de entregarles y explicarles el protocolo de actuación ante la situación sanitaria, en el interior de la Escuela, el tutor de cada grupo se quedará con ellos, para darles la bienvenida y entregarles el horario y la ficha de actualización de datos, en caso de que no la cumplimentaran en el momento de la matrícula.

Los horarios del alumnado se elaborarán tratando de concentrar, el mayor número de asignaturas teóricas en el mismo aula, para evitar desplazamientos. Siempre que sea posible, será el profesorado el que se desplace y no el alumnado.

El horario de entrada y salida se realizará de forma controlada, empezando por la salida del aula, que se hará de uno en uno, y guardando la distancia de seguridad. El profesor responsable de cada grupo de alumnos, al salir de su aula, vigilará que se haga de forma correcta, controlando su salida, ya que si otro grupo de alumnos está bajando por las escaleras se esperará en el aula hasta que el pasillo quede libre.

En la sede de Casado del Alisal, habrá dos momentos de timbre:

- Primer Timbre: Cinco minutos antes de la hora marcada en el horario, este timbre marcará la salida de los 1º cursos de cada especialidad (1º Bachillerato y Ciclos).
- Segundo Timbre: a la hora marcada en el horario. Marcará la salida de los 2º cursos de cada especialidad (2º Bachillerato y 2º Ciclos).

Se adoptará esta medida para dar tiempo a la salida controlada y la ventilación de aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro Vestíbulo	Control por el personal del centro Uso obligatorio de mascarilla Geles hidroalcohólicos. Identificación de puertas de entrada y salida. Escalonamiento de llegadas y salidas. Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • Jefe de Estudios • Jefa de Estudios Adjunta • Secretario • Coordinador COVID • Jefes de Departamento

	Atención telemática a familias. Acceso limitado para personas ajenas al centro: proveedores.	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores • Profesorado
--	---	--

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

Se señalizarán todas las zonas de paso, así como los lugares y sentidos de tránsito en pasillos, escaleras de subida y bajada, etc mediante cartelería y señalización en suelos y escaleras.

Se procurará siempre que sea posible, asignar cada aula a un grupo de alumnos, para que se desplacen por el Centro lo menos posible, tratando de evitar contacto entre diferentes grupos.

ESCALERAS:

Ya en el interior del centro, se utilizará una escalera de subida y otra de bajada, ya que la anchura de las mismas no permite mantener la distancia mínima de seguridad. Se señalizará mediante paneles informativos y mediante flechas de subida o bajada en los escalones.

Las Escaleras Principales, dentro del Centro, serán de bajada, ya que si fueran de subida, no se podría bajar por ellas a la planta inferior. Las escaleras interiores que dan acceso a las aulas de audiovisuales, serán de subida. Por lo tanto, para poder subir a la primera planta del edificio, habrá que bajar a la planta sótano y subir por las escaleras secundarias a la primera planta. Estas escaleras no permiten el acceso a la planta baja.

Las escaleras de la calle, pertenecientes al Centro, no podrán ser utilizadas como lugar de reunión por el alumnado, se señalizarán mediante pegatinas de prohibición. Estarán divididas en dos partes, una parte de subida y otra de bajada, ya que se accederá al centro por una puerta de entrada y otra de salida.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras	Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras Uso obligatorio de mascarillas. Distanciamiento. Escalonamiento en el uso de pasillo y escaleras, en el momento de entrada, salida y recreo.	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • Jefe de Estudios • Jefa de Estudios Adjunta • Secretario • Jefes de Departamento

		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador COVID • Tutores • Profesorado Tutores • Profesorado
--	--	--

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

En la entrada de cada aula, habrá a disposición del alumnado y profesorado gel hidroalcohólico para desinfectarse cada vez que se entra.

Se tratará de asignar un aula de referencia a cada grupo, tratando de que cambien de aula el menor número de veces posible. Serán los profesores los que se desplazarán. Hay que tener en cuenta que nuestro alumnado tiene materias específicas, que se imparten en aulas específicas, como talleres, aula de informática, dibujo, volumen, etc.

Los pupitres se distribuirán cerca de paredes, separados a la distancia mínima de seguridad de 1,5 m y evitarán que los alumno/as estén de frente unos a otros.

Cada alumno tendrá asignado un pupitre y será el que ocupe todo el año. A primera hora de la mañana, todos los pupitres habrán sido desinfectados por el personal de limpieza. Cada vez que el alumnado entre en otra aula que ya haya sido utilizada deberá limpiar su mesa y su silla con la solución desinfectante que estará disponible en el aula (todo ello bajo la supervisión del profesor que se encuentre en el aula en ese momento). Al finalizar la última hora, no será necesario que desinfecten su puesto, ya que de ello se encargará, por la tarde, el personal de limpieza.

Cada profesor/a se encargará de desinfectar su mesa, silla, ordenador, etc., si ya ha sido utilizado por otro/a compañero/a.

El mobiliario del aula que no se vaya a utilizar se señalará.

La distancia entre el profesor y los alumnos será la distancia mínima de seguridad de 1,5 m o más en las aulas en las que sea posible. Se evitará el acercamiento entre profesor/a y alumno/a.

Se señalará el sentido de circulación en el interior del aula.

Se ventilará el aula cuando el grupo salga del mismo, durante el cambio de clase, en caso de que lo hubiera, al salir al recreo y al finalizar la última clase de la mañana y de la tarde.

El profesorado que esté en el aula cuando se inicie el recreo ventilará el mismo, al igual que al finalizar la mañana o la tarde, se abrirán las ventanas, que posteriormente cerrará el personal de limpieza o las ordenanzas del Centro.

Es imprescindible mantener el aula ventilada y desinfectada. Se realizarán ventilaciones, antes de la llegada del alumnado, al final de cada período lectivo, en el recreo y al acabar la jornada.

En la asignatura de Educación Física, se evitará compartir material deportivo y si no se pudiera, se desinfectará antes y después de su uso.

En el caso de tener que compartir material didáctico, se desinfectará antes y después de su uso.

Los Servicios de Prevención serán los que determinen mediante informe, si hay que adaptar algún puesto de trabajo, dotándole de mayores medidas de seguridad, para algún docente en concreto por ser personal especialmente sensible frente a la COVID-19.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas Aulas específicas Talleres	Asignación de aulas por grupo. Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. Apertura de las aulas por el docente u ordenanza. Disposición de gel hidroalcohólico. Señalización. Ventilación.	<ul style="list-style-type: none"> • Directora • Jefe de Estudios • Jefa de Estudios Adjunta • Secretario • Coordinado COVID • Jefes de Departamento • Tutores • Profesorado

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

La salida al recreo se realizará de forma controlada. El alumnado no podrá reunirse en los pasillos del Centro, ni en zonas de paso. Tampoco podrá quedarse en las escaleras de la entrada, que estarán señalizadas como zona prohibida, ya que como parte del centro, no se podrán utilizar como lugar de reunión. El alumnado en todo momento tendrá que cumplir con las normas de seguridad ocasionadas por la crisis sanitaria.

La Escuela de Arte no tiene patio, ni zonas de recreo.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Se desinfectarán y ventilarán, como mínimo, tres veces al día. Las papeleras, se vaciarán varias veces al día. Y se repondrá periódicamente el jabón y el papel.

El aforo de los baños estará limitado a una persona cada vez, para que se mantengan las distancias de seguridad.

Se señalarán los que no se vayan a utilizar, para garantizar la distancia mínima.

Será obligatorio el lavado de manos antes y después de su uso.

La utilización de los baños queda limitada para toda persona ajena al centro.

Los baños de profesores, para evitar que sean utilizados por el alumnado permanecerán cerrados con llave, para limitar el uso exclusivamente al profesorado.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños	Establecimiento del número máximo de personas en el interior. Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. Disposición de jabón líquido y de manos. Información sobre las normas de uso.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Jefe de Estudios• Jefa de Estudios Adjunta• Secretario• Coordinador COVID
		<ul style="list-style-type: none">•

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

La sala de profesores tendrá un aforo limitado de tres profesores, las sillas estarán colocadas de forma que no estén de frente unas de otras. Los profesores siempre que tengan horas de guardias, complementarias etc. estarán en la sala de profesores, en la biblioteca o en su aula en caso de no estar ocupada por otro docente con grupo de alumnos.

Para evitar aglomeraciones en la sala de profesores, siempre que el profesor pueda permanecer en su aula lo hará.

Después de su uso, cada profesor desinfectará el lugar que ha ocupado.

Se marcarán los puestos que no se pueden utilizar.

Cuando un aula que es compartida por varios profesores que imparten clase en ella, esté vacía, podrán estar dos o más profesores trabajando en ella, siempre que se guarde la distancia mínima de seguridad.

La fotocopiadora será desinfectada con solución alcohólica o con toallitas específicas de desinfección, después de cada uso por cada profesor que la utilice.

La atención en los despachos será por vía telefónica, o telemática, evitando la entrada y salida de gran variedad de profesorado o alumnado. Si no se pudiera atender de esta manera y fuera necesaria una entrevista personal, se realizará con cita previa.

Se trata de evitar, sobre todo a principio de curso, que es el momento en el que se reparten los horarios al alumnado y al profesorado, que se produzca un continuo movimiento en el despacho de jefatura, de entrada y salida de profesores y alumnos para consultas de inicio de curso.

Se habilitará otro despacho para la jefa de estudios adjunta, para evitar compartir el actual despacho de jefatura, debido a su reducido tamaño.

No se podrá acceder al interior del despacho de secretaría, la atención se realizará a través de la ventanilla.

Se ventilarán los despachos, varias veces al día.

Se evitarán los desplazamientos entre despachos, la comunicación entre los miembros del equipo directivo se realizará mayoritariamente por vía telefónica o a través de la plataforma TEAMS.

Siempre que se compartan materiales (teclados, ratones, impresoras etc.), se desinfectarán posteriormente a su uso.

Disponer de geles de desinfección al compartir documentación.

El espacio destinado a las ordenanzas del Centro, sólo podrá ser ocupado por las mismas. No pudiendo entrar en el mismo ningún otro miembro de la Comunidad Educativa. La fotocopiadora, sólo podrá ser manejada por las ordenanzas.

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores Sala de reuniones Despachos Conserjería	- Organización de puestos a 1,5 m. - Uso de mascarillas. - Desinfección de elementos de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).	- Directora - Jefe de Estudios - Jefa de Estudios Adjunta

	- La conserjería sólo podrá ser ocupada por las ordenanzas del centro.	- Secretario Coordinador COVID
--	--	--------------------------------------

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

La biblioteca temporalmente y según evolucione la situación sanitaria, se utilizará como segunda sala de profesores, como un espacio de trabajo para el profesorado. Su aforo será de 4 profesores/as.

Durante el primer trimestre, como medida de seguridad, no se realizarán préstamos de libros.

3.8. Otros espacios.

SALA DE AISLAMIENTO

La salita que se utilizaba para recibir a los padres, este curso se utilizará como sala de aislamiento, en caso de que un alumno/a se encuentre con síntomas compatibles con la COVID-19. En este caso, se avisará a la familia para que venga a recogerle o si la situación es más grave y ha sido necesario avisar al 112, se esperará a la llegada de personal sanitario.

Durante el tiempo de permanencia en la sala de aislamiento se proporcionará una mascarilla nueva tanto al alumno como al profesor que le acompañe. Dicha sala será desinfectada después de su uso.

AULA DE INFORMÁTICA

Se mantendrá la distancia mínima de seguridad y si no fuera posible se utilizará mascarilla.

Dado que el aula de informática es un aula por el que pasan muchos alumnos, ya que se trata de una materia que se imparte en todas las especialidades del centro (Bachillerato, Ciclos y CRBC) será obligatoria la desinfección de los teclados, ratones, mesa y silla, con solución hidroalcohólica, que estará a disposición del alumnado, después de cada sesión. Al igual que cada vez que haya un cambio de grupo de alumnos, se procederá a ventilar el aula.

ESPACIOS PARA ATENCIÓN A FAMILIAS

La atención a familias se hará por vía telefónica o telemática. Si no pudiera realizarse de esta forma, se les recibirá en el centro mediante cita previa.

Siempre cumpliendo con las medidas de seguridad e higiene establecidas.

ESPACIOS PARA REPARTIDORES

Los repartidores dejarán la mercancía dependiendo de lo que se trate, en el lugar de almacenamiento destinado a ese material. Su acceso al centro será

limitado.

Siempre cumpliendo con las medidas de seguridad e higiene establecidas.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

Para evitar que en el momento de entrada al Centro se produzca aglomeración de alumnos, según vayan llegando irán directamente a su aula. No se quedarán en el vestíbulo, ni en las escaleras de la entrada, ya que los lugares de reunión en determinadas zonas del Centro, estarán prohibidos.

Se tratará de que cada grupo esté en su aula de referencia el mayor tiempo posible, para evitar los cambios de clase. No obstante el alumnado de bachillerato, al tener distintas optativas, coincide en esas asignaturas optativas, con alumnos del otro grupo (se juntarían alumnos del A y del B).

En el caso de no poder contar con la distancia mínima de seguridad, será obligatorio el uso de mascarilla.

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

Los grupos no superarán las ratios máximas establecidas normativamente para cada enseñanza.

En 1º y 2º de bachillerato hay dos unidades en cada curso. En los ciclos y CRBC, hay una unidad por curso.

Las aulas de referencia se asignarán en función del número final de alumnos. Se asignará las aulas de mayor tamaño a los grupos más numerosos.

Los profesores y tutores asignados, debido al alto número de profesores interinos de la Escuela de Arte, no se puede determinar hasta el inicio de curso.

Los accesos y recorridos estarán identificados y marcados.