

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

ESCUELA DE PROFESIONALES ALCAZARÉN



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2020/2021

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO
2020/2021**

CÓDIGO DE CENTRO:	47006284
DENOMINACIÓN:	CPrFP ALCAZARÉN
LOCALIDAD:	Valladolid
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Formación profesional

FECHA DE REMISIÓN DEL ÚLTIMO PLAN:	3 de septiembre de 2020
---	-------------------------

INSPECTOR/A:	Julio César Rodríguez de la Cruz
---------------------	----------------------------------

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 y al uso de mascarillas.
 - 2.2. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.
 - 2.3. 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.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización del resto de los grupos.

1. ASPECTOS GENERALES.

En la Escuela de Profesionales Alcazarén se imparten los siguientes ciclos formativos:

- Ciclo de Grado Medio en Cocina y Gastronomía.
- Ciclo de Grado Superior en Dirección de Cocina Dual.
- Ciclo de Grado Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos.
- Ciclo de Grado Superior de Educación Infantil Bilingüe y Dual.
- Ciclo de Grado Superior en Marketing y Publicidad Bilingüe y Dual.

Número total de grupos: 10

El número definitivo de alumnos no se sabrá hasta que finalice el proceso de matriculación para el curso 20/21. La ratio máxima que tenemos autorizada es de 30 o de 20 dependiendo del ciclo formativo.

Todos se imparten en horario matutino menos el CGS de Dirección de Cocina que es vespertino.

El número de docentes es de 23, PAS 3 y personal de limpieza 3. La jornada laboral del equipo docente es muy diversa porque la carga lectiva es muy diferente, impartiendo en varios casos solo un módulo profesional.

El edificio de la Escuela tiene 5 plantas, entre las que se distribuyen las diferentes aulas y talleres. Los pasillos y vestíbulos son muy espaciosos, existen dos escaleras por planta. Aunque disponemos de patio, los alumnos en el tiempo de recreo salen a la calle o se quedan en las zonas de descanso en la Escuela habilitadas para ellos.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora	Concepción Fuente Pérez	983363330 cfuente@alcazarenformacion.es
Secretaria	Noelia Martínez Miguélez	983363330 nmartinez@alcazarenformacion.es
Jefe de Estudios	Verónica Fuentes Marcos	983363330 vdefuentes@alcazarenformacion.es
Recepción	Carmen Lara	983363330

	Muñoz	calara@alcazarenformacion.es
Responsable de convivencia	Felisa Gutiérrez Vigil	983363330 fgutierrez@alcazarenformacion.es
RLT	Marta Aguilar Alonso	983363330 maguilar@alcazarenformacion.es

Responsable caso COVID en el centro:

Noelia Martínez Miguélez	983363330 nmartinez@alcazarenformacion.es
--------------------------	--

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

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021. • Plan Inicio de Curso. 	Representantes de la titularidad (Junta Directiva) Equipo Directivo Consejo Escolar Claustro PAS	Sesión informativa y envío por mail de los documentos	Equipo Directivo ya está informado. Los demás órganos serán informados el día 1 de septiembre.	En la sesión informativa y a través del equipo coordinador
<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de prevención e higiene. 	Claustro PAS Alumnos	Página web, sesión informativa	Claustro y PAS: 1 de septiembre Alumnos: primer día de clase.	El claustro y el PAS se dirigirá el equipo coordinador y los alumnos al claustro.
<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería sobre medidas de seguridad. 	Equipo Directivo Claustro PAS Alumnos Familias Proveedores Cualquier persona que acceda a la Escuela	Tablón de anuncios y en las diferentes zonas: baños, aulas, pasillos, etc.	Desde julio	Equipo docente y PAS

<ul style="list-style-type: none"> Medidas organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) 	Personal del centro Alumnos Familias	Web, intranet, tablón de anuncios y reunión informativa	En la primera semana de septiembre y el primer día de clase.	Equipo coordinador
<ul style="list-style-type: none"> Protocolo de funcionamiento en el restaurante en prácticas 	Profesorado de cocina Alumnos ciclos formativos de cocina	Intranet, tablón de anuncios del taller de cocina y reunión informativa	Se elaborará en el mes de septiembre con la normativa vigente es ese momento.	Profesorado de cocina

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Estas medidas se adaptarán a las diversas instrucciones y protocolos que las Administraciones públicas vayan publicando, por eso estará en continua revisión.

En este plan se ha tenido en cuenta además 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 publicado por la Consejería de Educación de Castilla y León*, la *Adaptación del protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos para el curso escolar 2020/2021, del 6 de julio, al acuerdo 35/2020, de 16 de julio, de la Junta de Castilla y León y al acuerdo 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León.*

Ante la sospecha de un posible caso el protocolo a seguir será la última versión que esté publicada de la *Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos*, publicada por el Ministerio de Sanidad.

No acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19, a tal efecto las familias cumplimentarán una declaración responsable en el caso de los alumnos que sean menores de edad.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad y al uso de mascarillas

En todos los lugares del centro se utilizará la mascarilla (salvo en aquellos casos en los que esté justificado no hacerlo) y siempre que el espacio lo permita, se mantendrá también la distancia mínima de seguridad de 1,5 m.

Espacio	Medidas	Responsables
Espacios comunes, salas, aulas y talleres	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería• Uso obligatorio de mascarilla.• Mampara en la recepción	<ul style="list-style-type: none">• Director• Jefe Estudios• Secretaria• Profesorado• PAS

El centro contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación.

También se facilitará a los alumnos una mascarilla si se les ha roto o deteriorado la suya en el transcurso de la jornada escolar.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores: 23 Nº PAS: 6	29x20x0,3= 174	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria

Las empresas contratadas para realizar algún servicio en la Escuela deberán suministrar las mascarillas a su personal. No se permitirá el acceso a la Escuela a ninguna persona que no lleve puesta la mascarilla.

2.2. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

El acceso al centro siempre será con mascarilla e intentando mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5m. También al desplazarse por los pasillos y escaleras hasta llegar al aula.

La higiene de manos, con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas, se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de la comida y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco veces al día

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

Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo) si en ese momento no se tiene la mascarilla puesta.

Se ventilarán frecuentemente las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas, entre clase y clase.

Cuando sea posible y no se perjudique a otras clases, se dejarán abiertas las puertas para evitar tocar las manillas.

Cuando sea necesario abrir o cerrar puertas, se utilizará el codo para girar la manilla, y se evitará tocarla con la mano.

Se evitará tocar las barandillas al subir y bajar por las escaleras y/o rampa.

Las persianas de las aulas se mantendrán siempre subidas, para evitar tocar la cinta o manivela.

El ascensor solo se utilizará cuando sea imprescindible (se tenga muletas o haya que cambiar de planta un carro o algún tipo de mueble). Cuando sea necesario utilizarlo, 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. Se evitará pulsar el botón del ascensor con la mano, y cuando se esté usando el ascensor no se tocará ninguno de sus elementos.

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

En todos los baños del centro hay dispensadores de jabón y toallas de papel para el secado de manos, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

En todos los baños existen papeleras con tapa donde poder tirar el papel utilizado.

En el aula de descanso que pueden utilizar los alumnos hay un lavabo donde podrán lavarse las manos con jabón y papel de secado de manos.

En las aulas y talleres donde no existe un lavabo, habrá gel hidroalcohólico.

En todas las aulas y talleres habrá un bote con producto desinfectante para aplicar en las superficies y objetos que posteriormente utilizará otra persona (borrador, ordenador, ratón, manilla, etc).

Las aulas se ventilarán entre clase y clase.

Espacio	Medida	Responsable
<p>Entrada al centro Secretaría Sala planta baja</p>	<p>Gel hidroalcohólico. Mampara de atención al público. Papeleras. Producto desinfectante de superficies. Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.</p>	<p>Director. Personal de limpieza.</p>
<p>Aulas Salas de profesoras Aulas de informática</p>	<p>Gel hidroalcohólico. Producto desinfectante de superficies. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.</p>	<p>Jefe de Estudios. Profesorado. Personal de limpieza.</p>
<p>Taller de cocina, repostería y restaurante</p>	<p>Dispensadores de jabón. Papel de secado. Papeleras con tapa. Cartelería de medidas de protección y lavados de manos. Ventilación Productos desinfectantes.</p>	<p>Profesorado del departamento de cocina y sala</p>
<p>Baños y vestuarios</p>	<p>Dispensador de jabón. Toallitas de papel. Papeleras con tapa. Cartelería de medidas de protección y lavados de manos. Ventilación (en los casos que hay ventana)</p>	<p>Jefe de estudios Personal de limpieza.</p>
<p>Despachos</p>	<p>Gel hidroalcohólico. Papeleras. Ventilación. Producto desinfectante de superficies.</p>	<p>Usuario del despacho. Personal de limpieza.</p>
<p>Zona de descanso de los alumnos</p>	<p>Dispensador de jabón y de papel. Producto desinfectante de superficies. Papeleras. Cartelería de medidas de protección y lavados de manos. Ventilación</p>	<p>Jefe de Estudios. Personal de limpieza.</p>

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

Para facilitar la correcta realización de las medidas de protección e higiene, se han colocado infografías en diversos lugares de la Escuela.

Espacio	Infografía	Responsable
Vestíbulo de entrada y pasillos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Director
Baños	Cartelería de lavados de manos e higiene y aforo máximo.	
Aulas y talleres	Cartelería de medidas de protección e higiene	
Zona de descanso alumnos	Cartelería de medidas de protección e higiene y aforo máximo.	
Ascensor	Uso correcto del ascensor.	

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

Todas las zonas del centro utilizadas se limpiarán y desinfectarán diariamente. Las zonas que no se utilizan habitualmente se mantendrán limpias según la frecuencia de uso.

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

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

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

Los alumnos no compartirán su material pedagógico y cuando sea necesario, como ocurre especialmente con los utensilios del taller de cocina y pastelería, tendrán que lavarlo después de su uso.

En las aulas de informática al finalizar la clase, los alumnos se organizarán para limpiar los ordenadores y mesas que hayan utilizado con los productos que tendrán en el aula a su disposición.

En las aulas no habrá elementos decorativos ni mobiliario que no sea necesario, para facilitar las tareas de limpieza y desinfección diaria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Vestíbulo, escaleras y pasillos. Secretaría Salita Sala de profesores	Suelos Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ Teléfonos Zonas de contacto frecuente (timbre, puertas, pomos,	Diaria	Secretario

	pasamanos...)		
Despachos	Suelo Mesa Silla Ordenador/impresora Teléfono Zonas de contacto frecuente: manillas puerta y ventanas	Diaria	Secretario
Aulas	Suelos Ventanas: manillas (cristales según sea necesario por la suciedad) Mesas Sillas Ordenador, teclado y ratón. Zonas de contacto frecuente: mando distancia, puerta, manilla, perchas ...	Diaria	Secretario
Taller de cocina, pastelería y restaurante	Suelo Ventanas: manillas (cristales según sea necesario por la suciedad) Ordenadores, teclados, ratón/impresoras, tablet y móviles. Materiales de los talleres. Zonas de contacto frecuente: manillas puertas...	Cada día que se utilice	Profesoras de cocina y sala
Baños y vestuarios	Suelo Lavabos e inodoros Zonas de contacto frecuente: manillas puertas y pomos taquillas Espejos	Diaria	Secretario
Ascensores	Suelo, reposamanos y panel de botones	Diaria	Secretario
Zona de descanso alumnos	Suelo Mesas Sillas Zonas de uso frecuente: manillas ventanas y puertas. Botones selección máquinas dispensadoras de bebidas y alimentos.	Diaria	Secretario
Otras zonas: biblioteca, patio, gimnasio, laboratorio	Suelo Elementos propios de ese espacio. Puertas.	Cuando se utilicen	Secretario

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

El acceso del alumnado, profesorado, PAS, algunos proveedores y personas ajenas al centro se hará por la entrada principal. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el mundo que acceda al centro. Habrá gel hidroalcohólico a disposición de todo el alumnado, el profesorado y el personal de administración y servicios.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las horas punta de entrada y salida del alumnado principalmente con paneles informativos y con orientaciones verbales.

El acceso al centro por la puerta principal no tiene ningún riesgo por ser automática. Se mantendrán las puertas interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.

La hora de entrada y salida varía según el ciclo formativo y no es probable que haya aglomeración

Existen puertas de emergencia, según establece la normativa contra incendios.

Se controlará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro Vestíbulo Puerta acceso a proveedores	<ul style="list-style-type: none">- Control por el personal del centro- Uso obligatorio de mascarilla- Geles hidroalcohólicos a la entrada del centro.- Señalización de entrada al centro y del recorrido para acceder a las aulas.- Puerta automática de entrada.- La entrada a personas ajenas al centro se controlará desde la recepción, informando tanto a repartidores como al resto de personas de las medidas de circulación en el centro.- La atención a las familias se hará vía telemática o con cita previa.	<ul style="list-style-type: none">• Recepción

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

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Existen dos escaleras por planta, una será de subida y otra de bajada. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender. Solo existe una escalera para bajar al sótano: se habilitarán dos sentidos de circulación.

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

El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla.

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

Se minimizará el flujo del alumnado hacia lo aseos (salida y vuelta al aula).

El uso del ascensor se limitará a aquellas personas con dificultad de movilidad o de montacargas. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras Ascensor	-Uso obligatorio de mascarilla - Señalización sentido de circulación en pasillos y escaleras. - Distanciamiento básico - Señalización de las vías de acceso y evacuación.	<ul style="list-style-type: none">• Recepción• Profesorado• Jefe de estudios• Secretaria.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Cada grupo tiene un aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas específicas, como el aula cocina, taller, gestión e informática podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional viene a dar alguna sesión se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

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.

Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. No se permitirá que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

Los alumnos tendrán un lugar fijo en el aula.

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

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre clase y clase durante 5 minutos, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas Aulas Específicas-talleres	<ul style="list-style-type: none"> - Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. - Ventilación - Apertura de las aulas por el docente. - Disposición de geles hidroalcohólicos y producto desinfectante - Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. - Medidas de cartelería. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado. • Jefe de Estudios. • Secretaria

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

El patio de la Escuela habitualmente no se utiliza para el alumnado, ya que en la hora de recreo salen a la calle. Se utiliza para la descarga de proveedores y para los clientes del restaurante en prácticas.

El aula dedicada al descanso tendrá limitación de aforo a 15 personas.

Espacio	Medidas	Responsables
Patio Sala de descanso	<ul style="list-style-type: none"> - Señalización de acceso al centro para proveedores y clientes. - Desinfección de material descargado. - Utilización de mascarilla. - Disposición de gel hidroalcohólico en el acceso al centro y de jabón y papel de secado en la sala de descanso - Señalización de lugares de ocupación en la sala de descanso. - Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria • Jefe de estudios • Recepción

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que tienen tapa accionada por pedal para evitar contactos.

Todos tendrán dispensador de jabón líquido y papel de secado de manos. Señalar que es necesario secarse las manos con papel.

Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Aseos Vestuarios	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento del número máximo de personas en el interior. - Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. - Disposición de jabón líquido y papel de manos. - Información de las normas de uso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria • Jefe de estudios

Planta sótano	Aforo máximo	Planta primera	Aforo máximo
Vestuarios chicas	8	Baños chicas	6
Vestuarios chicos	4	Baños chicos	4
Planta baja		Planta segunda	
Baños chicos	1	Baños chicas	4
Baños chicas	1		

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

Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.

Será obligatorio el uso de mascarilla.

Cualquier utensilio, si es utilizado por más de una persona, se desinfectará antes y después de su uso.

Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Se van a suprimir de las estanterías todo el material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

Ventilar o airear los espacios frecuentemente.

Se procurará evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

Se limpiará y desinfectará el material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesoras Salas de reuniones Despachos	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. • Uso de mascarilla. • Desinfección de elementos de uso común. • Supresión de elementos decorativos 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria • Jefe de estudios • Profesorado

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

No está previsto utilizar la biblioteca para uso docente.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando la distancia de seguridad de 1,5 m. Uso de mascarilla obligatorio. Siempre se atenderá con cita previa. Se dispone de gel hidroalcohólico.

Responsable: profesorado y recepción

- Espacios para repartidores:

El paquete se dejará en la recepción del centro, aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

Responsable: recepción

- Espacio separado:

El lugar donde aislar a una persona que tenga síntomas compatibles con la COVID-19 será la salita en frente de la sala de profesoras del segundo piso.

Responsable: Profesorado y Noelia Martínez

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

Cada grupo tendrá un aula de referencia, que puede cambiar respecto a lo previsto actualmente, en función del número de alumnos que haya en cada grupo al finalizar el plazo de matriculación.

Los docentes se desplazarán a aquellos grupos en los que impartan clase siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

Las aulas de informática y talleres específicos serán utilizadas por los grupos de los módulos profesionales cuyos docentes consideren necesario su uso en el desarrollo de su programación didáctica, cumpliendo siempre las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

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

Grupos	N.º UNIDADES	N.º ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º CyG 2º CyG 1º GAT 2º GAT 1º EI 2º EI 1º MyP 2º MyP 1º DC 2º DC	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Se sabrán cuando finalice el periodo de matriculación en septiembre	Planta baja - nº 3 Planta baja -nº 4 Planta baja -nº 1 Planta baja -nº 2 Planta 1ª -nº 1 Planta 2ª -nº 4 Planta 2ª - nº 1 Planta baja -nº 3 Planta primera - aula de estudio Planta baja -nº 3	Profesoras de los módulos correspondientes	Todos se desplazarán a las aulas de informática, situadas en las plantas 2ª y 3ª, se repartirá su uso a los diferentes cursos según la necesidad del profesorado. Los ciclos de cocina utilizarán el taller de cocina y restaurante (planta sótano). El ciclo de GAT se desplazará al taller de hostelería (planta sótano).