

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

ESCUELA DE PROFESIONALES ALCAZARÉN



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022



PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

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

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	13 de septiembre de 2021
-----------------------------	--------------------------

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



ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este Plan.
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 para la prevención de contagios.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
 - 5.1. Actividades extraescolares y servicios complementarios.

ANEXOS:

- PROTOCOLO TALLER DE COCINA
- PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL RESTAURANTE



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 21/22. 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 20, PAS 2 y personal de limpieza 2. 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 habitualmente 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	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Directora	Nieves García Blanco	983363330 ngarcia@alcazarenformacion.es



Secretaria	Noelia Martínez Miguélez	983363330 nmartinez@alcazarenformacion.es
Jefe de Estudios	M ^a del Pino Pérez Goyanes	983363330 pperez@alcazarenformacion.es
Recepción	Carmen Lara Muñoz	983363330 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. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este Plan.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
<ul style="list-style-type: none"> Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022. 	Representantes de la titularidad (Junta Directiva) Equipo Directivo Consejo Escolar Claustro PAS	Envío por correo electrónico	Primera semana julio	Equipo directivo
<ul style="list-style-type: none"> Plan Inicio de Curso. 	Representantes de la titularidad (Junta Directiva) Equipo Directivo Consejo Escolar Claustro PAS Alumnado	Web Envío por correo electrónico	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	Tablón de anuncios y en las diferentes zonas: baños, aulas, pasillos, etc.	Ya está	Equipo docente y PAS



	Proveedores Cualquier persona que acceda a la Escuela			
• 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
• Protocolo de funcionamiento en el restaurante en prácticas: de cocina y de sala.	Profesorado de cocina Alumnos ciclos formativos de cocina	Intranet, tablón de anuncios del taller de cocina y reunión informativa	La última semana de septiembre.	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.

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.

Todos los alumnos mayores de edad firmarán el compromiso de no asistir al centro si presentan cualquier síntoma compatible con la COVID.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Siempre que el espacio lo permita, se mantendrá 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 y señalítica.• Separación entre los pupitres de las aulas.• Señalización en las mesas de zonas comunes• Mampara en la recepción	<ul style="list-style-type: none">• Director• Jefe Estudios• Secretaria• Profesorado• PAS

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

En todos los lugares del centro se utilizará la mascarilla (salvo en aquellos casos en los que esté justificado no hacerlo).

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

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.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Uso obligatorio de mascarilla.• Cartelería	<ul style="list-style-type: none">• Director• Jefe Estudios• Secretaria• Profesorado• PAS



Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores: 20 Nº PAS: 4	24x20x0,3= 144	• Secretaria	Secretaria

2.3. 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).

Se ventilarán frecuentemente las aulas y los lugares de trabajo, ventilando antes y después de finalizadas las clases y abriendo al menos cinco minutos las ventanas, entre clase y clase. Se utilizarán los medidores de CO₂ que la Consejería de Educación nos ha entregado para controlar la necesidad de ventilación de un espacio.

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

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.

Los baños se limpiarán dos veces al día y se limitará el aforo.



2.3.1. Distribución de 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, hay 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).

Espacio	Medidas	Responsables
Entrada al centro Secretaría Sala planta baja	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.	Director. Personal de limpieza.
Aulas Salas de profesoras Aulas de informática	Gel hidroalcohólico. Producto desinfectante de superficies. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	Jefe de Estudios. Profesorado. Personal de limpieza.
Taller de cocina, repostería y restaurante	Dispensadores de jabón. Papel de secado. Papeleras con tapa. Cartelería de medidas de protección y lavados de manos. Ventilación Productos desinfectantes.	Profesorado del departamento de cocina y sala
Baños y vestuarios	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)	Jefe de estudios Personal de limpieza.
Despachos	Gel hidroalcohólico. Papeleras. Ventilación. Producto desinfectante de superficies.	Usuario del despacho. Personal de limpieza.
Zona de descanso de los alumnos	Dispensador de jabón y de papel. Producto desinfectante de superficies. Papeleras. Cartelería de medidas de protección y lavados de manos. Ventilación	Jefe de Estudios. 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.

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.	

2.4. 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 mínimo dos 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 y sillas Ordenadores/impresoras/ Teléfonos Zonas de contacto frecuente (timbre, puertas, pomos, pasamanos...)	Diaria	Secretaria
Despachos	Suelo Mesa Ordenador/impresora Teléfono Zonas de contacto frecuente: manillas puerta y ventanas	Diaria	Secretaria
Aulas	Suelos Ventanas: manillas (cristales según sea necesario por la suciedad) Mesas y sillas Ordenador, teclado y ratón. Zonas de contacto frecuente: mando distancia, puerta, manilla, perchas ...	Diaria	Secretaria
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 Personal de limpieza
Baños y vestuarios	Suelo Lavabos e inodoros Zonas de contacto frecuente: manillas puertas y pomos taquillas Espejos	Diaria	Secretaria
Ascensores	Suelo, reposamanos y panel de botones	Diaria	Secretaria
Zona de descanso alumnos	Suelo Mesas y sillas Zonas de uso frecuente: manillas ventanas y puertas. Botones selección máquinas dispensadoras de bebidas y alimentos.	Diaria	Secretaria
Otras zonas: biblioteca, patio, gimnasio, laboratorio	Suelo Elementos propios de ese espacio. Puertas.	Cuando se utilicen	Secretaria



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.	Recepción

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

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 los aseos (salida y vuelta al aula).

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

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 antes y después al menos 5 minutos.

Se procurará 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.

Se utilizarán los medidores de CO₂ para controlar la ventilación.



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.	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	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, mínimo dos 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. Se señala que es necesario secarse las manos con papel.

Se informa 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.	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, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.

Se dispondrán las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y se evitará 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.

Se ventilará los espacios frecuentemente y se utilizarán los medidores de CO₂ cuando se considere necesario.

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	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:

Espacios	Medidas	Responsables
Salita planta baja	<ul style="list-style-type: none">- Distancia de seguridad de 1,5 m.- Uso de mascarilla obligatorio.- Siempre se atenderá con cita previa.- Se dispone de gel hidroalcohólico.	Profesorado Recepción

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Recepción	<ul style="list-style-type: none">- El paquete se dejará en la recepción del centro, aplicando las medidas de distanciamiento, uso de mascarilla y de higiene.	Recepción

- Espacio Covid:

Espacios	Medidas	Responsables
Salita segunda planta	<ul style="list-style-type: none">- Se aislará en ese espacio a la persona que tenga síntomas compatibles con la COVID-19.- Se le tomará la temperatura y se tendrá que ir a casa.- Se ventilará y desinfectará el espacio cuando se haya ido.	Profesorado Noelia Mtnez



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 en septiembre.

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 ESTABLES	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
1º CyG	1	30	Planta segunda-aula gestión	Virginia Tellez Felisa Gutierrez Rosa Crespo Imelda Asensio Laura Junquera	Se podrán desplazar a las aulas de informática, situadas en las plantas 2ª y 3ª. Utilizarán el taller de cocina y restaurante (planta sótano).
2º CyG	1	20	Planta baja -nº 4	Feli Usunariz Virginia Tellez Felisa Gutierrez Rosa Crespo Laura Junquera	Se podrán desplazar a las aulas de informática, situadas en las plantas 2ª y 3ª. Utilizarán el taller de cocina y restaurante (planta sótano).
1º GAT	1	12	Planta baja -nº 1	Marta Aguilar Yolanda Vasallo Feli Usunariz Rosa Crespo Pino Pérez	Se podrán desplazar a las aulas de informática, situadas en las plantas 2ª y 3ª.
2º GAT	1	21	Planta baja -nº 2	Marta Aguilar Yolanda Vasallo Feli Usunariz Noelia Martínez Pino Pérez	Se podrán desplazar a las aulas de informática, situadas en las plantas 2ª y 3ª. 2º de GAT se desplazará al taller de hostelería (planta sótano) cuando considere necesario.



1º EI	1	14	Planta 1ª -nº 1	María Barrio Mónica del Campo Rosa Crespo Laura Junquera	Se podrán desplazar a las aulas de informática, situadas en las plantas 2ª y 3ª.
2º EI	1	12	Planta 2ª -nº 4	María Barrio Mónica del Campo Rosa Crespo Elena Sánchez	Se podrán desplazar a las aulas de informática, situadas en las plantas 2ª y 3ª.
1º MyP	1	15	Planta 2ª - nº 1	Marta de la Fuente Natalia Romo Rosa Crespo Yolanda Vasallo Tomás Garabito	Se podrán desplazar a las aulas de informática, situadas en las plantas 2ª y 3ª.
2º MyP	1	13	Planta 2ª - nº 3	Marta de la Fuente Natalia Romo Rosa Crespo Yolanda Vasallo Tomás Garabito	Se podrán desplazar a las aulas de informática, situadas en las plantas 2ª y 3ª.
1º DC	1	10	Planta baja -nº 3	Sandra Revilla Noelia Martínez Laura Junquera Imelda Asensio Yolanda Vasallo	Se podrán desplazar a las aulas de informática, situadas en las plantas 2ª y 3ª. Utilizarán el taller de cocina y restaurante (planta sótano).
2º DC	1	7	Planta primera - aula estudio	Sandra Revilla Noelia Martínez Laura Junquera Yolanda Cuesta Ana de Coca Rosa Crespo	Se podrán desplazar a las aulas de informática, situadas en las plantas 2ª y 3ª. Utilizarán el taller de cocina y restaurante (planta sótano).

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Las actividades complementarias que se realicen en el aula con personal ajeno siempre respetarán las medidas previstas en el uso del aula y/o taller correspondiente y lo especificado en otros apartados.

Se realizarán actividades complementarias fuera del centro educativo que se consideren de interés para el alumnado, condicionadas por el nivel de alerta en ese momento, siendo posible su realización exclusivamente en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2, y se consultará al inspector de referencia del centro.



Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Masterclass con profesionales	Aula del grupo y/o taller	<ul style="list-style-type: none">- Distancia de seguridad de 1,5 m.- Uso de mascarilla obligatorio.- Desinfección antes y después de la mesa y lo utilizado- Gel hidroalcohólico.- Ventilación antes y después del espacio	- Profesor que lo ha organizado

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

No realizamos actividades extraescolares ni tenemos comedor escolar ni transporte escolar.



ANEXOS:

PROTOCOLO TALLER DE COCINA

- 1.- Los días que los alumnos tienen práctica a primera hora, entrarán directamente a los vestuarios.
- 2.- Se seguirá insistiendo en la exigencia de la ducha diaria.
- 3.- El uniforme y la mascarilla se cambiarán a diario.
- 4.- Se utilizarán las taquillas de forma individual para guardar todos los enseres personales.
- 5.- Lavado de manos individual en el taller con agua caliente y jabón antes y durante todo el proceso productivo.
- 6.- No está permitido tocar la mascarilla ni la cara con las manos.
- 7.- Se utilizarán las zonas de trabajo en espacios individuales
- 8.- La zona de trabajo y los utensilios se mantendrán limpios, desinfectándolos con agua caliente y productos adecuados. En la medida de lo posible se utilizará la máquina de lavavajillas. ($T > 80\text{ }^{\circ}\text{C}$).
- 9.- Cada alumno llevará y hará uso de su material personal.
- 10.- Se evitarán los trapos, utilizando papel y manoplas (para agarrar recipientes calientes).
- 11.- Ventilar como mínimo cada descanso las zonas de trabajo.
- 12.- Se mantendrán abiertas las puertas de todos los almacenes durante toda la jornada de trabajo.
- 13.- Se llevará control de las salidas a los baños, evitando aglomeración de gente, manteniendo las distancias de seguridad.
- 14.- Como en cualquier clase, está prohibido exhibir y utilizar el teléfono móvil. El alumno deberá dejarlo en las taquillas.
- 15.- Antes de empezar a desarrollar cualquier tarea de trabajo cada uno preparará su miche-place individual de herramientas y materias primas.
- 16.- Se mantendrán a la vista las fichas técnicas de cada producto de limpieza que se utilice.
- 17.- No se podrá comer ni probar las elaboraciones, excepto cuando lo indique la profesora, manteniendo las distancias
- 18.- Los bolígrafos serán de uso personal e intransferible (identificarlos y desinfectarlos).
- 19.- Limitar las personas que tocan las comandas y evitar el contacto con el papel siempre que sea posible. Fomentar la “digitalización de las comandas”.

Prácticas de cocinado: el COVID-19 no es una enfermedad de transmisión alimentaria, pero puede existir contaminación cruzada.

- Alimentos crudos: Proceder a la limpieza y desinfección de todos los alimentos que se van a consumir en crudo.
- Emplear desinfectantes de uso alimentario.
- Alimentos cocinados: Aplicar condiciones que garanticen la pasteurización



PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL RESTAURANTE

- 1.- Los días de servicio la profesora de sala trabajará con los alumnos que atienden ese día el restaurante las actuaciones que llevaremos a cabo: lavado de manos uno a uno con agua caliente y jabón a la entrada.
- 2.- Desinfección de la sala antes de la apertura del restaurante. Ventilación de la sala una vez finalizado el servicio.
- 3.- Desinfección con gel de forma constante siempre que vayamos a tocar material a lo largo de todo el servicio, Tanto en el montaje de las mesas, así como de todo el material que se vaya a utilizar.
- 4.- El uso de mascarillas será obligatorio y evitaremos tocarnos la cara con las manos.
- 5.- Los alumnos guardarán la distancia necesaria con respecto a los comensales en la medida de lo posible.
- 6.- Prohibido el uso del móvil durante el servicio, deberán dejarlo en las taquillas.
- 7.- Antes de empezar a desarrollar cualquier tarea de trabajo preparar su miche-place individual de todo lo necesario para la atención de su rango.
- 8.- Los alumnos atenderán solo las mesas que se les marque con ayuda si fuera necesario de la profesora.
- 9.- Entrada al restaurante:
 - Desde la puerta principal de la Escuela. Se accederá al restaurante por la escalera o ascensor (solo en caso de movilidad reducida)
 - Desde el parking.En ambos casos, se esperará a la entrada del restaurante a que la persona encargada le tome la temperatura, guardando la distancia de seguridad.
- 10.- Se atenderá a los invitados por orden de llegada.
- 11.- Es imprescindible el uso de gel a la entrada en la Escuela y a la entrada del restaurante.
- 12.- Es obligatorio el uso de mascarilla dentro de la Escuela y del restaurante y solo se podrá retirar cuando el comensal esté comiendo. Si tuviera que salir del restaurante para acceder a los aseos situados en la planta principal tendrá que llevar la mascarilla puesta. A su regreso volverá a desinfectarse con gel antes de entrar.
- 14.- Se recomienda guardar la distancia entre comensales. Las mesas entre sí estarán alejadas.
- 15.- La puerta permanecerá abierta para la correcta circulación de aire, sintiendo las molestias que esto pueda ocasionar.
- 16.- Se ruega puntualidad en la hora de la llegada por respeto al resto de reservas.
- 17.- Toda nuestra mantelería esta desinfectada siguiendo las recomendaciones que la ley indica al igual que nuestra vajilla, cubertería y nuestras cartas que desinfectamos diariamente, todo ello para la tranquilidad de nuestros clientes.
- 18.- No se utilizará en las mesas de los comensales mantel largo, solo cubremantel que se cambiará diariamente y se lavará, al igual que las servilletas utilizadas, a la temperatura recomendada para desinfectarlos.