

# PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2020/2021*

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

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	49006019
<b>DENOMINACIÓN:</b>	IES UNIVERSIDAD LABORAL
<b>LOCALIDAD:</b>	ZAMORA
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	ESO, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	31/07/2020
------------------------------------	------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	D. VÍCTOR SEGOVIA LÓPEZ
---------------------	-------------------------

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 facilita a los centros educativos un modelo de Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los apartados que debe contemplar, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

## 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.
    - 3.8.1. Espacio para atención a familias.
    - 3.8.2. Espacio para repartidores.
    - 3.8.3. Personal ajeno al Centro no contemplado en los casos anteriores
  - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
  - 3.10. Medidas para la gestión de cocina y office
  - 3.11. 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.
  - 4.3. Actividades Complementarias y Extraescolares

## 1. ASPECTOS GENERALES.

Para la realización de este Plan se han tenido en cuenta las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten. Este curso escolar 2020-2021 tenemos los alumnos distribuidos del modo siguiente:

- ESO: 143 alumnos distribuidos en 2 grupos en cada curso y considerando un desdoble en el grupo más numeroso de 4º curso.
- BACHILLERATO: 55 alumnos distribuidos en dos grupos de 1º y dos grupos de 2º, dependiendo de que sean de Ciencias y Tecnología o de Humanidades y Ciencias Sociales
- CICLOS FORMATIVOS: 167 alumnos distribuidos en los 6 ciclos impartidos en el Centro. Se consideran desdobles en los grupos de los ciclos más demandados (Mecatrónica Industrial).

Para el alumnado de ESO se ha tenido en cuenta el número de alumnos por curso y su optatividad, de este modo, evitamos en lo posible que el alumnado se desplace demasiado. Se han colocado los grupos de 1º, 2º y PMAR1 lo más cerca posible de Jefatura de Estudios y Sala de profesores y los alumnos con mayor optatividad y más responsables en el pasillo del teatro en el caso de 3º y PMAR 2, junto con los apoyos y desdobles y los dos grupos más el desdoble de 4º se han colocado en las 4 aulas del extremo del pasillo grande, favoreciendo de este modo el tránsito hacia aulas específicas por diferentes salidas y escaleras, tanto si van a laboratorios como si se trata de otras instalaciones del IES.

El alumnado de Bachillerato se mantiene como en cursos anteriores. La reducción en la matrícula favorece un reparto que garantiza las condiciones de seguridad y distanciamiento. Únicamente se deberá controlar la estancia en las dos zonas comunes marcadas en los pasillos, es decir, en el hall de distribución y en la zona de lectura de Proyectos.

En el caso de Ciclos Formativos, se ha tenido en cuenta los espacios de las aulas taller y de aulas específicas de cada grupo. En Mecanizado, Mantenimiento Electromecánico, Prevención de Riesgos laborales y Proyectos de edificación, las aulas que se le han asignado en el punto 4 de este documento garantizan siempre distancia de seguridad. En 2º de FMA (FPb), considerando el número de alumnos

matriculados no se percibe problemas para garantizar las condiciones recomendadas por las autoridades y en 1º de FMA se ha considerado un desdoble en el módulo con mayor dificultad. En Mecatrónica Industrial, si tenemos en cuenta los alumnos matriculados en 2º y las previsiones para 1º, será preciso desdoblar prácticamente todos los módulos, para lo cual se ha solicitado un profesor más de Mecanizado y Mantenimiento de Máquinas y otros de Organización y Proyectos de Fabricación Mecánica a media jornada, condicionados los dos al comienzo de clases en septiembre con los parámetros previstos. Para todos los módulos a impartir en el aula 142 y que deben hacer uso de los equipos informáticos, además de disponer solamente de horario alterno para facilitar la limpieza y desinfección de los equipos, se ha simultaneado el horario con los 10 equipos de la 115H, permitiendo de este modo los desdobles. Recordar que estos equipos son los que actualmente están en el aula 135 y que disponen de la misma configuración que la 142. El resto de la distribución está especificada en el punto 4 y en los correspondientes horarios.

Los alumnos que estén haciendo uso de la residencia del Centro y del comedor deben cumplir con todas las normas establecidas al igual que en el resto de dependencias. Se procurará distribuir al alumnado en habitaciones distanciadas y se respetarán las distancias en los aseos, tal y como se especifica en este mismo documento. Las escaleras de acceso estarán marcadas indicando el sentido de subida y bajada para evitar cruces innecesarios. Respecto a las zonas de ocio, se deberá retirar todo el mobiliario superfluo y estará terminantemente prohibido el uso compartido de mantas y otro tipo de ropa. Además, deberán usar siempre que sea posible el mismo mobiliario para facilitar el uso y la limpieza una vez al día. También se debe evitar aquellos módulos que dificulten su limpieza y desinfección. Y en cuanto al comedor, se dispondrán dos alumnos por cada mesa evitando que los alumnos se intercambien menaje, jarras de agua, pan y cualquier otra cosa que pudiera implicar contagios. Para todo este control se ha solicitado un profesor más de Servicios a la Comunidad a media jornada.

#### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
---------------------	--------------------	---------------

Director	Carlos Macías Laperal	635444852 cmaciasl@educa.jcyl.es
Secretario	María José Rodríguez Nuevo	677005481 mjrodrigueznu@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios/Jefe de emergencias	Antonio M. Peláez Franco	652893915 antoniom.pelfra@educa.jcyl.es
Jefa de Residencias	María Ángeles Fernández Núñez	980520100 mfernandezn@educa.jcyl.es
Jefe de Servicios Generales	Eugenio Manuel Gómez Benito	629838653 eugenio.ulaboral@hotmail.com
Jefe de Estudios ESO	Rosa María Fernández Romero	980520100 rmfernandezr@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios FP y Bachillerato	Nadia Alonso Muriel	980520100 Nadia.alomur@educa.jcyl.es
Ordenanza	Vicente Ortiz Liqueste	980520100
Limpieza	Yolanda Arévalo Luis	667550176

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
Guía para el inicio del curso escolar 2020-2021	Claustro	SI/NO	Correo electrónico	Inicio del mes de julio	Correo electrónico
Guía para el inicio del curso escolar 2020-2021 personalizada	Ordenanzas	SI/NO	Fotocopia	Inicio del mes de julio	Atención personal
Guía para el inicio del curso escolar 2020-2021	Consejo Escolar	SI/NO	Correo electrónico	Inicio del mes de julio	Correo electrónico
Protocolo de actuación en el Centro para el curso escolar 2020-2021	Alumnos	Si	Plan de acogida / tutorías	Reunión de inicio de curso	Correo electrónico y códigos QR
Protocolo de actuación en el Centro para el curso escolar 2020-2021	Familias	Si	Plan de acogida. Envío de la Información a través de correo electrónico	Antes del inicio del curso escolar	Teléfono y correo electrónico



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

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

Espacio	Medidas	Responsables
Entradas al edificio, zonas de tránsito,	Se seguirán siempre las indicaciones y uso de las puertas señalizadas para entrar o salir de forma diferenciada.	Ordenanzas
Zonas comunes	Se seguirán siempre las indicaciones y uso de las puertas señalizadas para entrar o salir de forma diferenciada y las indicaciones de sentido de circulación habilitadas en el suelo.	Usuarios
Despachos	Evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.	Usuarios
Salas de profesores, salas de reuniones	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. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.	Profesorado
Aulas	Se colocarán las mesas en 5 filas de tal forma que las filas impares ocupen los espacios contra las paredes y centro con 4 puestos cada fila y las filas pares tengan 3 puestos cada una colocados a tresbolillo. Se seguirá siempre el mismo orden y sentido de circulación dentro del aula, evitando el cruce con compañeros. Ventilación periódica, sobre todo al inicio y final de mañana entre 10 y 15 minutos.	Delegados, Ordenanzas
Aulas específicas	En las aulas de informática se dejará siempre un espacio/equipo entre usuarios. Resto de aulas se seguirán los principios generales. Se seguirá siempre el mismo orden y sentido de circulación dentro del aula, evitando el cruce con compañeros.	Profesor y ordenanzas
Biblioteca	Se dejará siempre un espacio entre puestos y solamente se ocupará una fila de cada mesa. Se seguirá siempre el mismo orden y sentido de circulación dentro del aula, evitando el cruce con compañeros.	Responsable de biblioteca
Talleres	Según lo marcado anteriormente para aulas específicas y las normas generales. Se seguirá siempre el mismo orden y sentido de circulación dentro del aula, evitando el cruce con compañeros.	Profesorado y alumnado

Residencia	En todas las zonas de uso común se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros. En caso de que las dimensiones de la zona de tránsito no lo permita, se usará obligatoriamente mascarilla y se esperará a que el pasillo o la dependencia en cuestión quede libre.	Usuarios
Comedores	Se colocarán dos usuarios por cada mesa garantizando en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros. No se permite el intercambio de menaje, bandejas, agua y demás elementos dentro del comedor.	Usuarios
Baños y aseos	Solamente entrará y permanecerá una persona, salvo en baños donde existan más de una letrina o más de un lavabo cuya utilización se tendrá en cuenta dejando uno libre entre cada usuario	Usuarios
Gimnasio y polideportivo	Para actividades físicas se debe recordar a las familias que los alumnos vayan con la ropa de deporte el día asignado en su horario para la materia de educación física, con el objeto de minimizar el uso de los vestuarios. Priorizar la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m. Evitar el material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible, deberá asegurarse su desinfección regular	Familias, alumnado y profesorado
Patio	Se tomarán en consideración las siguientes medidas: a) Se escalonarán las salidas y regresos del recreo, siendo en diferente horario para ESO (dos recreos de 15 minutos) y para Bachillerato y FP (1 recreo de 30 minutos). b) Se señalarán puertas de entrada y salida diferentes para los grupos de alumnos, evitando 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) Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización. 2. <u>Se reforzará la vigilancia en recreos.</u> 3. Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que no sean utilizados.	Ordenanzas, profesores de guardia y usuarios
Cafetería	De acuerdo con la normativa vigente para este tipo de locales	Concesionario

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Entradas y zonas de tránsito	Uso obligatorio de mascarilla	Director y secretaria
Zonas comunes	Uso obligatorio de mascarilla	Director y secretaria
Aulas y aulas específicas	Uso obligatorio de mascarilla	Docentes
Biblioteca	Uso obligatorio de mascarilla	Profesor encargado
Talleres	Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado
Residencia	Uso obligatorio de mascarilla, salvo en las habitaciones propias de cada uno	Profesorado de residencia
Comedores	Uso obligatorio de mascarilla salvo para comer y beber	Profesores de Servicios a la Comunidad
Zonas deportivas	Uso obligatorio de mascarilla	Profesor encargado
Patio	Uso obligatorio de mascarilla	Profesorado de guardia
Cafetería	De acuerdo con la normativa vigente para este tipo de locales	Concesionario

<b>Necesidades</b>	<b>Stock Seguridad</b>	<b>Responsable control stock y pedidos</b>	<b>Responsable Reparto</b>
Secretaria	Secretaría	Secretaría y Jefe de servicios generales	Secretaría
Residencia	Jefa de Residencias	Jefa de Residencias	Jefa de Residencias
Zona ESO	Jefatura de estudios adjunta	Jefatura de estudios adjunta	Secretaría
Zona Bachillerato y FP	Jefatura de estudios adjunta	Jefatura de estudios adjunta	Secretaría

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

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

<b>Espacio</b>	<b>Medida</b>	<b>Responsable</b>
----------------	---------------	--------------------

Zonas generales, aulas, residencia, y demás dependencias	Reposición de gel hidroalcohólico	Personal de limpieza de cada zona
Zonas generales, aulas, residencia, y demás dependencias	Limpieza de papeleras	Personal de limpieza de cada zona
Zonas generales, aulas, residencia, y demás dependencias	Reposición de jabón y papel	Personal de limpieza de cada zona
Cocina y Oficce	Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos	Almacenero
Cafetería	Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos	Concesionario

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
Entradas al Centro	Información general, uso obligatorio de mascarilla, distancia social, usos de gel hidroalcohólico, Teléfono de atención Coronavirus. Estornudar y toser correctamente.	Director
Pasillos	Información general, uso obligatorio de mascarilla, distancia social, usos de gel hidroalcohólico, Teléfono de atención Coronavirus. Estornudar y toser correctamente	Jefes de Estudios Adjuntos
Baños	Lavado de manos, uso de mascarilla,	
Zonas comunes	Información general, uso obligatorio de mascarilla, distancia social, usos de gel hidroalcohólico, Teléfono de atención Coronavirus. Estornudar y toser correctamente	Jefatura de estudios, Jefa de residencias
Aulas	Distancia social, uso de mascarillas, uso de gel desinfectante	Profesorado

Biblioteca	Distancia social, uso de mascarillas, uso de gel desinfectante	Profesorado de guardia
Talleres	Distancia social, uso de mascarillas, uso de gel desinfectante	Profesorado
Residencia	Información general, uso obligatorio de mascarilla, distancia social, usos de gel hidroalcohólico, Teléfono de atención Coronavirus. Estornudar y toser correctamente	Jefa de Residencias
Comedores	Distancia social, uso de mascarillas, uso de gel desinfectante	Jefa de Residencias
Zonas deportivas	Información general, uso obligatorio de mascarilla, distancia social, usos de gel hidroalcohólico, Teléfono de atención Coronavirus. Estornudar y toser correctamente	Jefe de servicios generales
Patio	Información general, uso obligatorio de mascarilla, distancia social, usos de gel hidroalcohólico, Teléfono de atención Coronavirus. Estornudar y toser correctamente	Jefe de servicios generales
Cafetería	De acuerdo con la normativa vigente para este tipo de locales	Concesionario

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Entradas al Centro	Suelos, puertas y demás elementos existentes. <u>No se permite el uso de bancos ni sillas compartidas.</u>	2 veces al día	Personal de limpieza
Pasillos	Suelos, puertas y demás elementos existentes. <u>No se permite el uso de bancos ni sillas compartidas.</u>	2 veces al día	Personal de limpieza
Baños	Elementos de wc y lavabos, suelos, puertas y demás	3 veces al día	Encargada de limpieza
Zonas comunes	Suelos, puertas y demás elementos existentes. <u>No se permite el uso de bancos ni sillas compartidas.</u>	2 veces al día	Personal de limpieza
Aulas	Mesas y sillas, pizarras y otros elementos	1 vez al día	Personal de limpieza
Aulas específicas	Mesas y sillas, pizarras y	Cada vez que	Personal de

	otros elementos. <u>Se recomienda limitar su uso.</u>	se use por diferente alumnado	limpieza
Aulas: puesto del profesor	Mesa, silla y equipo informático.	Cada vez que se use por distinto profesor	Profesorado saliente y personal de limpieza
Biblioteca	Profesorado encargado de biblioteca. <u>Los libros de préstamo deberán permanecer en cuarentena un mínimo de 14 días</u>	Cada vez que se use	Usuarios y profesorado encargado.
Talleres	Máquinas y herramientas	Cada vez que se use	Usuarios y profesorado
Residencia	Limpieza habitual y desinfección	Dos veces al día	Personal de limpieza
Comedores	Mesas, sillas y resto de la instalación	Después de cada uso (desayuno, comida y cena)	Personal de limpieza
Pabellón polideportivo, gimnasio y zonas deportivas	Instalaciones y material deportivo. <u>No se permite el uso de vestuarios</u>	Una vez al día	Personal de limpieza
Aulas de informática	Ordenadores, mesas y sillas	Cada vez que se use	Personal de limpieza
Cocina y oficce	Utensilios y menaje de cocina, mesas, resto de instalaciones	Cada vez que se use	Personal de cocina de cada turno
Cafetería	Jefe de servicios generales	Diaria	Concesionario
Patio	Se marcarán los bancos para evitar su utilización en los periodos de descanso	Diaria	Personal de limpieza

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

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

Espacio	Medidas	Responsables
Acceso por entrada principal (Iglesia María Auxiliadora)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las puertas de entrada permanecerán abiertas, utilizando siempre una para entrar y otra para salir, indicando convenientemente esta circunstancia. En las horas de entrada y salida del Centro y en las horas de entrada y salida de los periodos de descanso habrá un ordenanza cerca de las puertas para controlar que la entrada y salida se hagan de forma ordenada y cumpliendo las normas establecidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenanzas</li> </ul>
Acceso por entrada San José (Avda. Príncipe de Asturias)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las puertas de entrada permanecerán abiertas, utilizando siempre una para entrar y otra para salir, indicando convenientemente esta circunstancia. En las horas de entrada y salida del Centro y en las horas de entrada y salida de los periodos de descanso habrá un ordenanza cerca de las puertas para controlar que la entrada y salida se hagan de forma ordenada y cumpliendo las normas establecidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenanzas</li> </ul>

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

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han colocado señales indicadoras del sentido de circulación para evitar cruces innecesarios y garantizar la distancia de seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe de servicios generales</li> </ul>
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Del mismo modo que en los pasillos, se ha indicado el sentido de subida y bajada. Las dimensiones de las mismas permiten usar la misma escalera para ambos sentidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe de servicios generales</li> </ul>
Ascensores	<ul style="list-style-type: none"> <li>El uso de los ascensores será para una persona exclusivamente, en condiciones normales. Cuando por su condición de indisponibilidad deba ir acompañada, se respetarán las medidas de seguridad de uso obligatorio de la mascarilla e higiene de manos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefe de servicios generales</li> </ul>

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

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente</li> <li>• 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.</li> <li>• Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.</li> <li>• Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.</li> <li>• Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.</li> <li>• Se realizará ventilación periódica.</li> </ul>	Docente y delegado de clase
Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Se actuará de la misma manera que en el caso de aulas de grupo.</li> </ul>	Docentes y alumnos
Talleres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actuará del mismo modo que en el caso de aulas de grupo.</li> <li>• Cada alumno debe realizar sus prácticas de trabajo en su puesto y con sus herramientas, evitando compartir nada con los compañeros.</li> <li>• En los cambios de alumnado será necesario dejar la máquina limpia y desinfectada por parte de los alumnos salientes.</li> </ul>	Docentes y alumnos
Laboratorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actuará del mismo modo que en el caso de aulas de grupo.</li> <li>• No se podrán realizar prácticas compartidas entre el alumnado ni podrán compartir material alguno.</li> </ul>	Docentes y alumnos
Gimnasio y polideportivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendrán las misma consideración que las aulas específicas.</li> <li>• Priorizar la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m.</li> <li>• Recordar a las familias que el día que haya educación física los alumnos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada para</li> </ul>	Docentes y alumnos



	<p>así minimizar el uso de los vestuarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar el material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible, deberá asegurarse su desinfección regular, después de cada clase.</li> </ul>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
Lonja de entrada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el personal de la comunidad educativa que haga uso de este espacio deberá mantener la distancia de separación de 1,5 metros, el uso obligatorio de la mascarilla y evitar reuniones o acciones que puedan generar contacto directo con otros miembros.</li> </ul>	Usuarios
Estancia en pasillos, hall y demás zonas diáfanas del edificio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Está totalmente prohibida la estancia de grupos, reuniones o cualquier otra actividad en zonas de paso de todo el Centro.</li> </ul>	Usuarios
Claustro interior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el personal de la comunidad educativa que haga uso de este espacio deberá mantener la distancia de separación de 1,5 metros, el uso obligatorio de la mascarilla y evitar reuniones o acciones que puedan generar contacto directo con otros miembros.</li> </ul>	Usuarios
Jardines	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el personal de la comunidad educativa que haga uso de este espacio deberá mantener la distancia de separación de 1,5 metros, el uso obligatorio de la mascarilla y evitar reuniones o acciones que puedan generar contacto directo con otros miembros.</li> </ul>	Profesorado de guardia
Zona de lectura Bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se respetará la distancia de 1,5 metros, dejando siempre un asiento entre cada usuario. Se retirarán las revistas y material de lectura comunitario para evitar el riesgo de propagación del virus en caso de que algún miembro de la comunidad educativa estuviese infectado.</li> </ul>	Usuarios t Jefatura de Estudios Adjunta
Patio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se marcarán los bancos para evitar su utilización en los periodos de Descanso y se prescindirá de los juegos de mesa habilitados, tanto en la sala de juegos como en el claustro.</li> </ul>	Personal de mantenimiento

### 3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños zona del patio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se respetarán siempre las medidas de higiene generales. Además, se cerrarán la mitad de las letrinas para que siempre exista un elemento vacío entre usuarios</li> </ul>	Personal de mantenimiento y limpieza
Vestuarios Talleres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por las dimensiones de dichos espacios, se adjudicarán taquillas de forma alterna con la suficiente separación para garantizar 1,5 metros. Se alternarán entre los diferentes grupos estables de clase. Solamente podrá haber un grupo de clase en el interior de los vestuarios.</li> </ul>	Encargado de almacén y vestuarios talleres
Baños Talleres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solamente se permite la entrada de una persona</li> </ul>	Usuarios
Baños y vestuarios Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tendrán en cuenta las medidas de distanciamiento e higiene que en el resto de estancias.</li> </ul>	Usuarios
Baños zona ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solamente se permite la entrada de una persona</li> </ul>	Usuarios
Baños uso exclusivo del profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solamente se permite la entrada de una persona</li> </ul>	Usuarios
Baños zona Bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solamente se permite la entrada de una persona</li> </ul>	Usuarios
Resto de baños	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solamente se permite la entrada de una persona</li> </ul>	Usuarios

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

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se colocarán las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y en caso de imposibilidad será obligatorio el uso de mascarilla.</li> <li>• Se realizará la separación de los puestos informáticos para mantener esta distancia de seguridad.</li> <li>• Se limita el uso de sillones y otros enseres que no se hayan desinfectado previamente, como es el caso de módulos o sofás.</li> <li>• Se desinfectarán los equipos informáticos después de cada uso y al menos tres veces diarias.</li> <li>• Existen dispensadores de gel hidroalcohólico a disposición de todos los usuarios.</li> <li>• Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente</li> </ul>	Personal docente. Personal de limpieza
Sala de la Mesa Redonda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solamente se utilizarán las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros , dejando</li> </ul>	Dirección. Personal de

	<p>dos sin utilizar entre cada usuario y llenando solamente una fila alrededor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se desinfectarán los equipos informáticos después de cada uso, al igual que la sillería y las mesas.</li> <li>• Se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico a disposición de todos los usuarios.</li> </ul>	limpieza
Salón de actos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se marcarán filas alternas para su uso y se dejará espacio suficiente de dos butacas libres en las filas ocupadas.</li> <li>• Se desinfectarán los equipos informáticos después de cada uso, al igual que la sillería y la mesa del escenario.</li> <li>• Se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico a disposición de todos los usuarios.</li> </ul>	Usuarios.
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.</li> <li>• Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.</li> <li>• Ventilar o airear frecuentemente.</li> <li>• Suprimir todo material superfluo para facilitar la limpieza diaria.</li> <li>• Limpiar frecuentemente el material de uso compartido</li> </ul>	Usuarios.
Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.</li> <li>• Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.</li> <li>• Ventilar o airear frecuentemente.</li> <li>• Suprimir todo material superfluo para facilitar la limpieza diaria.</li> <li>• Limpiar frecuentemente el material de uso compartido</li> </ul>	

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

#### Funcionamiento.

El uso de la biblioteca se limitará todo lo posible, contemplando las normas de limpieza y desinfección que en el resto de los espacios. Se priorizará su uso en las horas de recreo para poder acotar los tiempos de limpieza posterior.

#### Préstamo de libros.

Se establecerá un periodo de 14 días de cuarentena para los libros que hayan sido utilizados en servicio de préstamo. Una vez transcurrido este periodo se colocarán en

su lugar habitual. Este curso se contemplará como primer objetivo recopilar los préstamos realizados antes del confinamiento.

### **Catalogación.**

Se continuará con la catalogación de acuerdo a las prioridades de uso de los fondos por parte del profesorado, aunque se debe tener en cuenta la limitación de su uso.

### **E-book.**

Se realizará el préstamo de este material al alumnado de forma prioritaria, desinfectando el equipo a su entrega y recogida. En este caso no es necesario periodo de cuarentena, siempre que se haya desinfectado convenientemente. . Se estudiará la posibilidad de habilitar un sistema de desinfección mediante ozono o mediante radiación ultravioleta.

De todas estas medidas los responsables erá el profesorado que disponga en su horario de horas lectivas de dedicación exclusiva a Biblioteca y el profesorado que realice sus guardias en este espacio.

## **3.8. Otros espacios.**

### **3.8.1. Espacios para la atención a familias:**

- Se priorizará la asistencia vía telefónica o por videoconferencia.
- Si fuera necesario reunión presencial, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa. En el Centro se atenderá si fuera estrictamente necesario en el espacio destinado a tutoría de familias, ventilando convenientemente antes y después de cada uso, al menos 15 minutos.
- Escalonar los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
- Existen dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

### **3.8.2. Espacio para repartidores**

- Cuando la entrega del producto se realice en el Centro hay que asegurar que los repartidores, previo aviso de su llegada, dejen el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.
- Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.
- El aprovisionamiento de víveres se realizará por la zona de abastecimiento de Cocina siguiendo en todo momento las instrucciones señaladas anteriormente.

### **3.8.3. Personal ajeno al Centro no contemplado en los casos anteriores**

- Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento, ordenanzas y personal de servicio.
- No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Principales medidas de prevención de la transmisión para toda persona que acuda al centro:
  - Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.
  - Medidas básicas:
    - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
    - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
  - Mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
- Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la

autoridad sanitaria vigentes.

- Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, aseos utilizables, prohibición uso ascensores (salvo excepciones), medidas de protección, etc.
- Evitar que el personal ajeno al centro comparta material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro; y, en caso de hacerlo, prever su desinfección antes y después de cada utilización.
- Evitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.
- Se suspende el convenio de colaboración con el Club Balonmano Zamora para la utilización del Pabellón Polideportivo en periodos no lectivos hasta que puedan garantizarse las condiciones establecidas por las autoridades sanitarias.

### 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se colocará un número máximo de dos alumnos por mesa, garantizando las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m. Se zonificará el espacio de acuerdo a la distribución existente en la residencia para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos.</li> <li>• Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso.</li> <li>• Se ha adaptado el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos, limitándolo al compañero de mesa exclusivamente.</li> <li>• Organizar el lavado de manos antes y después de la comida, a ser posible en la residencia para evitar aglomeraciones en otros aseos del IES.</li> <li>• 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.</li> <li>• Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.</li> <li>• Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables procedentes de residencia y el resto del alumnado medio pensionista del Centro que utiliza el servicio de comedor, se colocarán en zona diferenciada y siempre respetando las mismas</li> </ul>	Profesorado de ACI y SC

	normas de seguridad y distanciamiento que para el resto de los usuarios del comedor.	
Comedores	Se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado	Personal de limpieza

### 3.10. Medidas para la gestión de cocina y office

Espacio	Medidas	Responsables
Cocina	Se reestructurará el servicio considerando que el alumnado no puede tocar nada que no le corresponda y siendo conscientes que habrá un número máximo de dos alumnos por mesa.	Cocinero de turno
Office	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prever una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.</li> <li>Se repartirá la comida por cada mesa, teniendo previsto el menaje necesario para adaptar las condiciones de reparto.</li> </ul>	Auxiliares de cocina

### 3.11. Medidas para el uso del transporte escolar.

Espacio	Medidas	Responsables
Autobús	El uso de mascarilla para el alumnado será obligatorio	Alumnado y otros usuarios
Paradas	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se organizarán los tiempos de bajada y subida del autobús del alumnado transportado de acuerdo con la distribución de las entradas y salidas, evitando aglomeraciones en caso de llegada masiva de autobuses.</li> </ul>	Alumnado y empresa concesionaria
Autobús	• Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado	Empresa concesionaria

Autobús	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li></ul>	Empresa concecionaria
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------



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

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

En este nivel no existen grupos estables.

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

- Limitar el uso de las aulas correspondientes (música, plástica, tecnología, informática, laboratorios, aulas taller etc.) de manera que las condiciones de seguridad sean respetadas.
- Se debe minimizar el uso de materiales didácticos que deban ser manipulados por varios alumnos (equipos informáticos, material de laboratorios, aulas de música, talleres, etc.), si no fuera posible en su totalidad, es necesario realizar desinfección antes y después de su utilización. Ello condiciona la utilización de aulas específicas señaladas en el cuadro siguiente y condiciona la utilización para dejar huecos entre clase y clase, lo que dificulta su utilización continua.
- En cada aula específica se determinarán normas de limpieza y desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.
- Priorizar el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo para el alumnado y el profesorado.

Se ha priorizado la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º A	1	15	222	1	Zona María Auxiliadora
1ºB	1	16	220	1	Zona María Auxiliadora

2ºA	1	17	218	1	Zona María Auxiliadora
2ºB	1	17	219	1	Zona María Auxiliadora
PMA1	1	(7)	221	1	Zona María Auxiliadora
3ºA	1	18	260	1	Zona Teatro
3ºB	1	17	259	1	Zona Teatro
PMA2	1	(10)	256	1	Zona Teatro
4ºA	2	32 (16 + 16)	214-216	2	Zona María Auxiliadora
4ºB	1	18	215	1	Zona María Auxiliadora
1BCI	1	14	118-I	1	Zona Talleres piso 2
1BHC	1	16	118-J	1	Zona Talleres piso 2
2BCI	1	11	115-A	1	Zona Talleres piso 2
2BHC	1	14	115-B	1	Zona Talleres piso 2
FMA1	1	19	135-TS	1	Zona Talleres planta baja
FMA2	1	12	ASDE-TS	1	Zona Talleres planta baja
MEC1	1	15	145	1	Zona Talleres planta baja
MEC2	1	12	146	1	Zona Talleres planta baja
MEL1	1	16	136	1	Zona Talleres planta baja
MEL2	1	17	144	1	Zona Talleres planta baja
MIN1	2	24 (12+12)	136 y 139	2	Zona Talleres

					planta baja
MIN2	2	19 (10+9)	138 y 139	2	Zona Talleres planta baja
PRE1	1	13	115-L	1	Zona Talleres piso 2
PRE2	1	15	115-G	1	Zona Talleres piso 2
PED1	1	11	127	1	Zona Talleres piso 2
PED2	1	2	128	1	Zona Talleres piso 2

El resto de los grupos correspondientes a optatividad quedaría así:

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS**	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
Francés 1º ESO	2	14	222 220	1	Zona María Auxiliadora
CLM9 1º ESO	2	4	257	1	Zona Teatro
Religión 1º ESO	2	9	222 220	1	Zona María Auxiliadora
Valores éticos 1º ESO	2	7	257	1	Zona Teatro
Francés 2º ESO	2	14	218 219	1	Zona María Auxiliadora
CLM9 2º ESO	2	5	258	1	Zona Teatro
Religión 2º ESO	2	8	218 219	1	Zona María Auxiliadora
Valores Éticos 2º ESO	2	9	258	2	Zona Teatro
Economía 4º ESO	2	18	217	2	Zona María Auxiliadora
FRANCÉS 3º ESO	1 (A+B)	7	DPTO	1	Planta 1º

C Y R 3º ESO	2	9	235 * 257?	2	Zona Teatro
INI. EMPR 3º ESO	2	5	259 260	1	Zona Teatro
PLASTICA 3º ESO	2	9	259 260	2	Zona Teatro
TECNOLO 3º ESO	1 (A+B)	18	285	1	Zona Teatro
MUSICA 3º ESO	2	17	284 *258?	2	Zona Teatro
RELIGIÓN 3º ESO	1 (A)	9	260	1	Zona Teatro
VAL.ETIC. 3º ESO	1 (A)	9	258	1	Zona Teatro
RELIGIÓN 3º ESO	1 (B)	8	259	1	Zona Teatro
VAL.ETIC. 3º ESO	1 (B)	8	257	1	Zona Teatro
LATIN 4º ESO	1 (A)	4	214	1	Zona María Auxiliadora
BIOLOG. 4º ESO	1 (A)	9	216	1	Zona María Auxiliadora
MUSICA 4º ESO	1 (A+B)	18	284	1	1ª Planta
PLÁSTICA 4º ESO	2	16	214 216	2	Zona María Auxiliadora
F Y Q 4º ESO	1 (A)	18	214	1	Zona María Auxiliadora
ECONOM. 4º ESO	1 (A)	18	217	1	Zona María Auxiliadora
FRANCES 4º ESO	1 (A+B)	8	DPTO	1	Planta 1ª
LAB. CIEN. 4º ESO	1 (A+B)	5	134	1	Zona Talleres Planta Baja
INI. MANT 4º ESO	1 (B)	9	136	1	Zona Talleres Planta Baja
RELIGION 4º ESO	2(A+B)	12	215	1	Zona María Auxiliadora
VAL. ETIC. 4º ESO	2 (A+B)	9	216	1	Zona María Auxiliadora
INI. EMPR. 4º ESO	1 (B)	13	217	1	Zona María Auxiliadora
ANAT.APLI 1BCI	1	5	118 I	1	Zona Talleres Planta 2
TEC.IND.I 1BCI	1	5	115 K	1	Zona Talleres Planta 2
DIB.TEC.I 1BCI	1	5	115 J	1	Zona Talleres Planta 2
BIO.GEOL 1BCI	1	7	118 I	1	Zona Talleres Planta 2

FRANCES I 1BCI	1 1BCI + 1BHC	3	115 K	1	Zona Talleres Planta 2
TIC I 1BCI	1 1BCI + 1BHC	4	115 H 142	1	Zona Talleres
RELI.CAT 1BCI	1 1BCI + 1BHC	10	118 J	1	Zona Talleres Planta 2
LATIN I 1BHC	1	3	118 A	2	Zona Talleres Planta 2
ECONOM. 1BHC	1	7	118 J	1	Zona Talleres Planta 2
LATIN I 1BHC	1	4	118 A	1	Zona Talleres Planta 2
LIT.UNI. 1BHC	1	8	118 J	1	Zona Talleres Planta 2
GRIEGO I 1BHC	1	5	118 A	1	Zona Talleres Planta 2
MAT.APL. I 1BHC	1	8	118 J	1	Zona Talleres Planta 2
DIB.TEC. II 2BCI	1	4	115 J	1	Zona Talleres Planta 2
QUIMICA 2BCI	1	9	115 A	1	Zona Talleres Planta 2
FRANCES II 2BCI	1 2BCI + 2 BHC	5	115 K	1	Zona Talleres Planta 2
FISICA 2BCI	1	12	115 A	1	Zona Talleres Planta 2
CIENT.TIER O GEOLO. 2BCI	1	3	115K 134	1	Zona Talleres
BIOLOGIA 2BCI	1	10	115A 134	1	Zona Talleres
TEC.IN. II 2BCI	1	5	115 K	1	Zona Talleres Planta 2
HIST.MUS 2BCI	1 2BCI + 2 BHC	7	115 A	1	Zona Talleres Planta 2
TIC. II 2BCI	1 2BCI + 2 BHC	12	115 H 142	1	Zona Talleres Planta 2
PSICOLOG. 2BCI	1 2BCI + 2 BHC	14	115 B	1	Zona Talleres Planta 2
LATIN II 2BHC	1	4	118 B	1	Zona Talleres Planta 2
FUNDAM. 2BCH	1	8	115B	1	Zona Talleres Planta 2
FRANCÉS II 2BHC	1 2BCI + 2 BHC	5	115K	1	Zona Talleres Planta 2
ECO.EMPR 2BHC	1	17	115 B	1	Zona Talleres Planta 2
HIST.ARTE 2BHC	1	5	115 J	1	Zona Talleres Planta 2
GRIEGO II 2BHC	1	3	118 B	1	Zona Talleres Planta 2

MAT.APL II 2BHC	1	15	115B	1	Zona Talleres Planta 2
GEOGRAF. 2BHC	1	17	115 J	1	Zona Talleres Planta 2
HIST.FILO. 2BHC	1	12	115 B	1	Zona Talleres Planta 2
ELE.MAQ. MIN1*	2	14	141 140	2	Zona Talleres
FOL MIN1*	1	15	115 C	1	Zona Talleres Planta 2
PRO.FABR. MIN1*	2	14	145 AULA TALLER	2	Zona Talleres
REP.GRAF. MIN1*	2	14	142 – 115 H o 142 - 141	2	Zona Talleres
SIS.EL.EL. MIN1*	2	14	144	2	Zona Talleres
SIS.HI.NEU MIN1*	2	14	136 138	2	Zona Talleres
MIS.MEC. MIN1*	2	14	TME1 AULA TALLER	2	Zona Talleres
CONFIG. MIN2*	2	12	142 115H	2	Zona Talleres Planta 2
EMPRESA MIN2*	1	12	115 C	2	Zona Talleres Planta 2
INT.SIS. MIN2*	2	12	138 139	2	Zona Talleres
PROC.GES. MIN2*	2	12	142 115H	2	Zona Talleres y planta 2
SIMU.S.M. MIN2*	2	12	138 139	2	Zona Talleres
COVID-19 ESO	1	0	228	0	Zona teatro
COVID-19 BACH-CF	1	0	118D	0	Zona Talleres piso 2

\*Para los desdobles del ciclo IMA03S se ha tenido en cuenta lo siguiente:

CICLOO FORMATIVO MECATRÓNICA INDUSTRIAL (IMA03S)

**Sistemas mecánicos (29 alumnos).** Dimensiones del taller 180 metros cuadrados con maquinaria incluida. Es preciso repartir a los alumnos entre el Aula de talleres (44,69m<sup>2</sup>) y este taller. La distribución del taller es similar a los representados en 145 y 146.

**Sistemas Hidráulicos y neumáticos.** Dimensiones del aula taller número 136 es de 153 m<sup>2</sup>. Dispone de zona de teoría y zona de prácticas. También es necesario este año separar el grupo para mantener distanciamiento social alternando en el aula 141. De otro modo tendríamos que reestructurar este espacio.

**Elementos de máquinas.** Dimensiones del aula 141 es de 63 m<sup>2</sup>, sería necesario desdoblar hacia la 142 (84 m<sup>2</sup>) que solamente dispone de 20 puestos y no se podrán usar todos por seguridad.

**Procesos de fabricación.** Dimensiones del taller nº 145 y 146 es de 396 m2. No podemos colocar a dos alumnos por puesto de trabajo por lo que es necesario desdoblar el grupo, la mitad hacia el aula 142.

**Representación gráfica de sistemas mecatrónicos.** Aula 142 y aula 115H (similar a 135) con el grupo separado.

**Configuración de sistemas mecatrónicos.** Aula 142 y aula 115H (similar a 135) con el grupo separado.

**Procesos de gestión y mantenimiento de la calidad.** Aula 142 y aula 115H (similar a 135) con el grupo separado.

**Integración de sistemas.** Aula 138 y 139, con una superficie de 81 m2 cada una. Se desdobra siempre aunque no en todas las horas.

**Simulación de sistemas mecatrónicos.** Aula 138 y 139, con una superficie de 81 m2 cada una, es el mismo caso que el módulo anterior porque están relacionados.

*\*\* El número de alumnos de cada materia es una estimación. Se ajustará teniendo en cuenta la matrícula definitiva.*

#### 4.3. Actividades complementarias y extraescolares

- Minimizar en las programaciones didácticas las actividades complementarias que supongan el uso de transportes colectivos o la asistencia a espacios masificados (teatros, cines, etc.).
- Prescindir de este tipo de actividades en las programaciones, al menos mientras dure la situación de riesgo provocada por la COVID-19.

En Zamora 29 de julio de 2020

Vº Bº El director

La secretaria



Fdo: Carlos Macías Laperal



Fdo.: María José Rodríguez Nuevo