



ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO DE SORIA

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	42002732
DENOMINACIÓN:	ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO DE SORIA
LOCALIDAD:	SORIA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	<p>BACHILLERATO DE ARTE</p> <p>ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS PROFESIONALES:</p> <p>-GRADO MEDIO EN ASISTENTE AL PRODUCTO GRÁFICO INTERACTIVO</p> <p>-GRADO SUPERIOR EN FOTOGRAFÍA</p> <p>ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES:</p> <p>GRADO EN DISEÑO GRÁFICO</p>

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	30 de julio de 2020
------------------------------------	---------------------

INSPECTOR:	CÉSAR GONZÁLEZ MERINO
-------------------	-----------------------



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.

El mencionado 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.

El presente documento, elaborado en el mes de julio de 2020 por el Equipo Directivo de la Escuela de Arte y Superior de Diseño de Soria, se desarrolló a partir del modelo proporcionado al centro por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

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 descansos e intervalos entre clases.
 - 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 de los grupos.

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se ha realizado acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten y concretará las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y Organización.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	M.ª Teresa Pacho Quintana	Teléfono: 659972373 teresa.pacho@escueladeartesoria.es mtpacho@educa.jcyl.es
Secretario	Javier Zuazo González	javier.zuazo@escueladeartesoria.es
Jefa de Estudios	Gloria Rubio Largo	gloria.rubio@escueladeartesoria.es
Jefa de Estudios Adjunta	Ana Ortega Gonzalo	ana.ortega@escueladeartesoria.es
Administrativo	Adelardo Hernández	adelardo.hernandez@escueladeartesoria.es
Ordenanza	Mª Pilar Delgado Sanz	pilar.delgado@escueladeartesoria.es
Ordenanza	Carmina Antón Cacho	carmina.anton@escueladeartesoria.es
Personal de limpieza	Galina Totorova	Teléfono: 642319708



Personal de limpieza	María Soledad Cabrera Méndez	Teléfono 699809644
----------------------	---------------------------------	--------------------

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"> • Documento de Protocolos de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en el centro para el curso 2020/21 • Plan de inicio de curso • Medidas de prevención • Señalización impresa sobre vías de tránsito, medidas higiénico-sanitarias. Infografías 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Jefes de departamento (CCP) • Consejo Escolar • Claustro • Administrativo • Ordenanzas 	SI	Reuniones informativas Tablón de anuncios Teléfono Página web Correo electrónico Plataforma virtual/Classroom	Al claustro de profesores: antes del 1 de septiembre mediante una circular. Claustro de inicio de curso. 1ª reunión de Equipo directivo 1ª reunión de CCP 1ª reunión de los departamentos.	Se utilizará, preferentemente la vía telefónica y/o telemática. Reuniones informativas en aulas con grupos reducidos. Tablón de anuncios Se atenderán dudas personalmente, previa comunicación y cita previa. Equo directivo/tutores/ordenanzas
<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Protocolos de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en el centro para el curso 2020/21 • Plan de inicio de curso • Medidas de prevención • Señalización impresa sobre vías de tránsito, medidas higiénico-sanitarias. Infografías 	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnado • Familias 	SI	Reuniones informativas Tablón de anuncios Teléfono Página web Correo electrónico Plataforma virtual/Classroom	Antes de comenzar las actividades lectivas de los diversos niveles educativos; el 14 de septiembre y el 5 de octubre. En el momento de formalización de la matrícula. 1º día/semana de clase	Se utilizará, preferentemente la vía telefónica y/o telemática. Reuniones informativas en aulas con grupos reducidos. Tablón de anuncios Se atenderán dudas personalmente, previa comunicación y cita previa. Equipo directivo /tutores/ ordenanzas

<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Protocolos de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en el centro para el curso 2020/21 • Plan de inicio de curso • Medidas de prevención • Señalización impresa sobre vías de tránsito, medidas higiénico-sanitarias. Infografías 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de limpieza 	SI	Teléfono Tablón de anuncios Página web Correo electrónico	1º día/semana de clase	Se utilizará, preferentemente la vía telefónica y/o telemática para contactar con la empresa de limpieza
<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Protocolos de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en el centro para el curso 2020/21 • Medidas de prevención • Señalización impresa sobre vías de tránsito, medidas higiénico-sanitarias. Infografías 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores/repartidores • Personal de mantenimiento informático • Jardinero 	SI	Teléfono Tablón de anuncios Página web Correo electrónico	1º día/semana de clase	Se utilizará, preferentemente la vía telefónica y/o telemática. Tablón de anuncios Se atenderán dudas personalmente, por parte del Equipo Directivo previa comunicación y cita previa.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se debe mantener la distancia de seguridad interpersonal de 1.5m. ya que es la principal medida de prevención ante el COVID-19; partiendo de esta premisa, el centro educativo prevé las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios, accesos, salidas y movilidad en el centro educativo.

A continuación, se identifican los espacios comunes que deben permitir el mantenimiento de la distancia mínima de seguridad, independientemente de la organización de los espacios educativos que se detallarán posteriormente en otra tabla.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	Se establecerán dos vías de acceso al centro, una a través de jardín, para los estudiantes que accedan al salón de actos y a la primera planta y la segunda por la entrada principal que será utilizada por todo el profesorado y los estudiantes cuyas aulas de referencia tengan su ubicación en la planta baja. Se colocará cartelería informativa de distancia de seguridad. Se señalará el suelo en las zonas de acceso al centro. Se mantendrán las puertas abiertas mientras se produce la entrada de los estudiantes.	Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado Administrativo Ordenanzas
Vestíbulo	Se colocará cartelería informativa de distancia de seguridad en las paredes. Señalización suelo en las entradas y salidas del centro, frente a la ventanilla de administración y garitas de conserjería. Se utilizarán cintas de separación de zonas en caso necesario.	Equipo directivo Ordenanzas Administrativo
Pasillos	Se colocará cartelería informativa de distancia de seguridad en las paredes y accesos a las aulas. Se indicará el sentido de circulación.	Ordenanzas Profesorado de guardia. Todos los docentes.
Secretaría/administración	Se habilitará la ventana del despacho de administración como una ventanilla de atención administrativa, esto permitirá contar con dos puestos de atención perfectamente aislados. Se colocará cartelería informativa de distancia de seguridad en las paredes. Señalización suelo frente a la ventanilla de administración.	Equipo directivo Administrativo Ordenanzas

	Se utilizarán cintas de separación de zonas en caso necesario.	
Sala de profesores	<p>Cartelería informativa de distancia de seguridad.</p> <p>Medidas de separación física en los puestos de informática.</p> <p>Limitación de aforo y ubicación de las sillas en posición de zig-zag.</p> <p>Turnos de utilización del office para servirse té o café y desinfección por cada usuario después de cada uso</p>	Equipo directivo Profesorado usuario de la sala
Departamentos	<p>Se colocará cartelería informativa de distancia de seguridad en las paredes</p> <p>Medidas de separación física en los puestos de informática.</p> <p>Limitación de aforo y ubicación de las sillas en posición de zig-zag.</p>	Usuarios de los departamentos
Despachos	<p>Preferentemente, no se atenderán consultas personalmente en los despachos, serán puestos de trabajo individuales. Cuando sea imprescindible el acceso de otras personas se utilizarán obligatoriamente mascarillas y se mantendrá la distancia de seguridad.</p> <p>Los materiales y útiles de despacho como bolígrafos, grapadoras, tijeras, etc, serán de uso individual.</p> <p>Se limitará el aforo.</p> <p>Se colocará cartelería informativa de distancia de seguridad en las paredes.</p>	Usuarios de los despachos
Sala de recepción	<p>Aunque, preferentemente, se atenderán las consultas por vía telefónica o telemática, también se contará con una sala de recepción, ubicada en la actual aula 12, suficientemente amplia y bien ventilada para atender con privacidad, previa cita concertada, al alumnado, padres, madres o tutores de los estudiantes.</p> <p>Se colocará cartelería informativa de distancia de seguridad.</p>	Equipo directivo Usuarios de la sala de recepción
Aulas teóricas	<p>Cartelería informativa de distancia de seguridad.</p> <p>Se garantizará en todo el centro la distancia de seguridad mínima interpersonal en las aulas. Se modifica la habitual asignación de espacios para permitir la distancia mínima interpersonal entre los estudiantes. Los grupos más numerosos se ubicarán en el salón de actos y el aula 20.</p> <p>Se limitará el movimiento en el aula.</p> <p>Se ventilará el aula antes de llegar los estudiantes, durante los periodos de recreo y al finalizar la jornada.</p>	Profesorado responsable de aula Profesorado de guardia

Aulas de informática	<p>Cartelería informativa de distancia de seguridad. Cada estudiante utilizará siempre el mismo puesto. Al finalizar la clase cada estudiante se encargará de desinfectarlo, según las indicaciones de los profesores.</p> <p>Se distanciarán los puestos de ordenadores, respetando la distancia recomendada, si esto no fuera posible se colocarán separadores o mamparas para delimitar los espacios.</p> <p>Se limitará el movimiento en el aula.</p> <p>Se ventilará el aula antes de llegar los estudiantes, en los intervalos entre clase y clase, durante los periodos de recreo y al finalizar la jornada.</p>	<p>Profesorado responsable de aula Profesorado de guardia</p>
Plató de fotografía	<p>Cartelería informativa de distancia de seguridad. Se mantendrá la distancia de seguridad siempre que sea posible y será obligatorio el uso de mascarilla.</p> <p>Se desinfectarán los equipos de uso común, cada vez que sean utilizados por distintas personas.</p> <p>Se limitará el movimiento en el aula.</p> <p>Se ventilará el aula antes de llegar los estudiantes, en los intervalos entre clase y clase, durante los periodos de recreo y al finalizar la jornada.</p>	<p>Profesorado responsable del aula Profesorado de guardia</p>
Laboratorio de fotografía	<p>Cartelería informativa de distancia de seguridad. Se mantendrá la distancia de seguridad siempre que sea posible.</p> <p>Se desinfectarán los equipos de uso común cada vez que sean utilizados por distintas personas Se limitará el movimiento en el aula.</p> <p>Se ventilará el aula antes de llegar los estudiantes, en los intervalos entre clase y clase, durante los periodos de recreo y al finalizar la jornada.</p>	<p>Profesorado responsable de aula Profesorado de guardia</p>
Los Conserjería	<p>Cartelería informativa de distancia de seguridad.</p> <p>Las Ordenanzas no compartirán el espacio de trabajo. Habrá dos puestos de conserjería diferenciados; uno ubicado en la garita y el otro en el vestíbulo.</p>	<p>Ordenanzas</p>
Escaleras	<p>Cartelería informativa de distancia de seguridad.</p> <p>Se indicarán en los pasillos y escaleras el sentido de circulación y se extremará la vigilancia.</p>	<p>Equipo directivo Profesorado de guardia Docentes Ordenanzas</p>
Ascensor	<p>Cartelería informativa de distancia de seguridad.</p> <p>Se restringe su uso a personas con movilidad reducida, a excepción de usuarios dependientes, caso en el cual</p>	<p>Equipo directivo Ordenanzas Profesorado de guardia</p>

	deberán extremarse todas las demás medidas de seguridad. Podrá utilizarse para el transporte de mobiliario por las ordenanzas o personal de transportes, bajo la supervisión del Equipo Directivo.	
Baños y aseos	Cartelería informativa de distancia de seguridad. Se limitará el número de personas en el interior de los baños para garantizar la distancia de seguridad mínima. Se extremará la vigilancia.	Equipo directivo Ordenanzas Profesorado de guardia.
Patio interior	Cartelería informativa de distancia de seguridad. Se extremará la vigilancia.	Equipo directivo Ordenanzas Profesorado de guardia.
Jardín	Cartelería informativa de distancia de seguridad. El jardín será una vía de acceso al centro. Se extremará la vigilancia.	Equipo directivo Profesorado de guardia Ordenanzas

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Por indicaciones de la Administración Educativa el uso de mascarillas será obligatorio en todos los espacios interiores y exteriores del centro, lo que no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por las autoridades sanitarias.

Se deberá utilizar mascarilla aunque se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.

La única excepción a esta norma general sobre el uso obligatorio de mascarillas se da en personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas.

El centro educativo contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, y para el caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro, por lo que deberán identificar las necesidades de stock de mascarillas (al menos para un mes tomando como referencia el 30% del personal del centro), prever su pedido, almacenamiento y distribución.

Las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán suministrar las mascarillas a su personal.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores Nº PAS	35 profesores + 3 PAS x 22 días x0,30=251	Director Jefe Estudios Secretario	Equipo Directivo Tutores. Profesorado Ordenanzas

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se debe acceder al centro educativo manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas.

Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con las soluciones hidroalcohólicas disponibles en los puntos de higiene.

El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada en el punto anterior, 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 mantendrán ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo con frecuencia las ventanas y manteniendo, siempre que sea posible, las puertas abiertas, además, para evitar tocar pomos y manillares.

El uso del ascensor se limitará rigurosamente a las personas con movilidad reducida. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en el caso de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso se extremarán las medidas de seguridad.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos.

Se han planificado las medidas organizativas que permitirán el cumplimiento de las medidas higiénicas, relativas a la distribución de jabón en los baños, el papel para el secado de manos y geles hidroalcohólicos en los diferentes lugares, la disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras.

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

Espacio	Medida	Responsable
Zonas de acceso al centro (Entrada principal y entrada por el jardín)	Se colocarán felpudos desinfectantes en las dos entradas al centro. Geles hidroalcohólicos. Papeleras Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser	Equipo Directivo Ordenanzas Profesores Profesores de guardia
Vestíbulo Ascensor	Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	Equipo directivo Ordenanzas Profesorado de guardia
Secretaría/Admon Sala de profesores Office (café, té) de la Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería	Dispensadores de Jabón. Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	Equipo Directivo Jefes Dpto. Profesorado
Aulas-taller con fregadero Laboratorio de fotografía Baños	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Gel hidroalcohólico. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	Profesorado Responsable de aula. Profesorado de guardia
Escalinata de entrada al centro Jardín Patio interior	Papeleras	Equipo directivo Ordenanzas Profesorado guardia

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
----------------	-------------------	--------------------

Zonas de acceso al centro (Entrada principal y entrada por el jardín)	Se colocarán dos felpudos desinfectantes en las dos entradas Geles hidroalcohólicos. Papeleras Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser	Equipo Directivo Ordenanzas Profesores Profesores de guardia
Vestíbulo Ascensor	Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo directivo Ordenanzas Profesorado de guardia
Secretaría/Admon Sala de profesores Office (café, té), de la Sala de profesores Departamentos Despachos Aulas teóricas Conserjería	Dispensadores de Jabón. Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	Equipo Directivo Jefes Dpto. Profesorado
Aulas-taller con fregadero Laboratorio de fotografía Baños	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Gele hidroalcohólico. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	Profesorado Responsable de aula. Profesorado de guardia
Escalinata de entrada al centro Jardín Patio interior	Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Profesorado Responsable de aula. Profesorado de guardia

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

La frecuencia establecida en la limpieza de los elementos señalados en la tabla estará condicionada a la ampliación de horario del personal de limpieza y la modificación de los turnos actuales.

Se estima que para cumplir con las medidas de limpieza e higiene de las instalaciones, se debería

ampliar tres horas el contrato actual en el horario en jornada matutina.

Se recuerda que el contrato de la empresa de limpieza no depende administrativamente de nuestro centro, sino de la Dirección Provincial de Educación de Soria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Patio interior	Suelo	Semanal	Equipo Directivo
Patio interior Jardín Escalinata de entrada	Vaciado y limpieza de papeleras	Al menos diariamente y siempre que sea necesario	Equipo Directivo Ordenanzas Personal de limpieza
Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Aulas Escalinata exterior en la entrada del centro	Suelos Ordenadores e impresoras de uso individual Teléfonos de despacho de uso individual Mobiliario de uso individual Felpudos higiénicos	Diario	Equipo directivo Ordenanzas Personal de limpieza
Zona interior de acceso al centro (entrada principal y entrada por el jardín) Vestíbulo Ascensor Baños y aseos	Suelos Bancos Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, grifos, ...)	2 o 3 veces al día	Equipo Directivo Ordenanzas Personal de limpieza
Secretaría Sala de profesores Office (café, té) de la sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Aulas	Mesas Sillas Materiales y equipamiento de taller de uso compartido Útiles de despacho compartido Teléfonos de uso compartido (conserjería) Ordenadores y periféricos Calienta leches Microondas Nevera Encimera	Tras cada turno de uso	Equipo Directivo Profesorado o personal usuario de las estancias, equipos y/o utillaje. Ordenanzas Personal de limpieza

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecerán dos accesos al centro educativo, además de la entrada principal se habilitará otro acceso a través del jardín.

Se utilizarán adecuadamente los felpudos desinfectantes situados en las dos entradas del centro.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el profesorado, alumnado, personal de administración y laboral en todos los espacios interiores y exteriores del centro educativo y durante la salidas y entradas.

El alumnado no entrará al centro acompañado de familiares o amigos, con la excepción de estudiantes de movilidad reducida, si se diera el caso de necesitar asistencia.

Habrà solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado, personal de administración y servicios y otras personas que accedan al centro con algún fin concreto, con cita concertada, previo conocimiento y permiso del Equipo Directivo del Centro.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indiquen las puertas de acceso.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado para evitar el contacto con pomos y puertas.

Se garantizará que tanto la llegada como la salida del flujo de estudiantes sean escalonadas.

Se limitará 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 personalmente, de forma excepcional, previa cita concertada.

Se llevará un registro riguroso diario de las personas que acceden al centro de forma ocasional, como técnicos de mantenimiento, carteros, repartidores, cristalero, ... tomando los datos imprescindibles para ser localizados en caso necesario.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro Vestíbulo	Control por el personal del centro. Uso de felpudos desinfectantes. Uso obligatorio de mascarilla. Geles hidroalcohólicos. Identificación de las puertas de acceso y salida. Escalonamiento de llegadas y salidas. Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.	Equipo Directivo Ordenanzas Profesorado de guardia
Sala de reuniones	Acceso con conocimiento del Equipo Directivo. Atención preferente por vía telemática y/o	Equipo Directivo Tutores de grupo

	<p>telefónica. Establecimiento de cita previa para concertar reuniones presenciales. Uso obligatorio de mascarilla y gel hidroalcohólico, sobre todo en el caso de intercambio de documentos,</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Orientadora</p>
<p>Sala de Profesores Departamentos</p>	<p>Todas las reuniones se celebrarán preferentemente de forma virtual: Reuniones colectivas de padres con la Jefatura de Estudios y tutores, sesiones de departamento, Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustros de Profesores y Consejos Escolares. Se prevé también la realización virtual de las Juntas de Grupo y sesiones de evaluación. En caso de convocatoria de reuniones presenciales, se garantizará la distancia interpersonal mínima de seguridad y el uso obligatorio de mascarilla y gel hidroalcohólico, sobre todo en el caso de intercambio de documentos</p>	<p>Equipo Directivo Profesorado</p>
<p>Secretaría Administración Conserjería</p>	<p>Se toman medidas para reducir la entrada de personas ajenas al centro, como la tramitación on-line de todas las gestiones administrativas posibles, de lo contrario se establecerán citas previas para acceso de repartidores, personal de mantenimiento etc. Será obligatorio el uso de mascarilla y gel hidroalcohólico, sobre todo en el caso de intercambio de documentos (certificados, recibos etc.) Se llevará un registro diario de personas que acceden al centro de forma ocasional</p>	

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

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido 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 durante el tránsito por el edificio.

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

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 gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos.

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los

edificios. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

El uso del ascensor se limitará a personas de movilidad reducida y para el traslado de mobiliario o material pesado, bajo la supervisión del Equipo Directivo. 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 extremando las medidas de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Pasillos Escaleras</p>	<p>Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender. Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. Uso obligatorio de mascarilla. Distanciamiento básico. Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta de los descansos. Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.</p>	<p>Equipo Directivo Profesorado de guardia Ordenanzas</p>
<p>Ascensor</p>	<p>Un ocupante como máximo, salvo la excepción recogida en el enunciado. Uso obligatorio de mascarilla y gel hidroalcohólico.. Señalización de uso restringido del ascensor</p>	<p>Equipo Directivo Profesorado de guardia Ordenanzas</p>

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Cada grupo tendrá un aula de referencia que no será utilizada habitualmente por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de estudiantes siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Al abandonar un aula, despacho o departamento, si va a ser

ocupado por otros docentes, se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala con frecuencia al menos cinco minutos,

Se debe 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.

La disposición del mobiliario no 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 del área de entrada al aula.

Se retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.

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

Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante los descansos y al acabar la jornada.

Los estudiantes vendrán provistos de todo el material necesario para el desarrollo de las actividades en el aula, en ningún caso se compartirán los materiales de uso individual como bolígrafos, lápices, tijeras, cutter, etc..

En caso del material específico de aulas y talleres de uso compartido se desinfectará tras cada uso, bajo la supervisión del profesorado de aula.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia	Asignación de un aula por grupo. Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. Apertura de las aulas por el docente, en caso de no mantener las puertas abiertas. Disposición de geles hidro-alcohólicos. Distribución diferenciada de los espacios del alumnado y el profesorado. Medidas de señalización. Medidas de ventilación.	Equipo Directivo Profesorado de aula Profesorado de guardia
Aulas específicas: Informática Laboratorio de fotografía	Higiene y desinfección de superficies, equipos y materiales a utilizar por diferentes grupos y estudiantes. Apertura de las aulas por el docente en caso	Equipo Directivo Profesorado de aula Profesorado de

Plató de fotografía	de no mantener las puertas abiertas. Disposición de geles hidro-alcohólicos. Distribución diferenciada de los espacios del alumnado y el profesorado. Medidas de señalización. Medidas de ventilación.	guardia
---------------------	--	---------

3.4 Medidas para la gestión de los descansos e intervalos entre clases

Como norma general, no estará permitido el tránsito de estudiantes durante los cinco minutos de intervalo entre clases. Los estudiantes deben permanecer en sus asientos, aguardando la llegada de los docentes, manteniendo la distancia de seguridad recomendada.

Se organizará la salida y entrada del alumnado por diferentes accesos mediante señalización.

Se reforzará la vigilancia en los periodos de descanso de los estudiantes.

Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

Espacio	Medidas	Responsables
Patio interior Jardín Escalinata de entrada	Escalonamiento de las salidas y regresos. Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. Incremento de la vigilancia. Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso. Uso obligatorio de mascarillas o mantenimiento de la distancia de seguridad si se está realizando una actividad incompatible con su uso, como ingesta de alimentos o bebidas en los tiempos de descanso.	Equipo Directivo Profesorado de Guardia Ordenanzas

3.3. 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, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que tendrán tapa accionada por pedal para evitar contactos.

Hay dispensadores de jabón líquido y papel de secado de manos en todos los baños.

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

Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, en caso de que sea necesario su uso, utilizarán el aseo de la planta sótano.

Cada grupo tendrá asignado su acceso, zona de paso, aula de referencia y aseos, procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Aseos	Establecimiento del número máximo de personas en el interior. Señalización de distanciamiento. Limpieza dos o tres veces al día Ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. Dispensadores de jabón líquido y papel de manos. Información de las normas de uso. Cartelería sobre el lavado adecuado de manos	Equipo Directivo Ordenanzas Personal de limpieza

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

Como norma general, como se ha mencionado en el punto 3.1 todas las reuniones se celebrarán preferentemente de forma virtual, con esta premisa se asegura una concurrencia mínima de personas en los espacios aludidos.

Se insta, por lo tanto, al establecimiento de sesiones virtuales en Reuniones colectivas de padres con la Jefatura de Estudios y tutores, sesiones de departamento, Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustros de Profesores y Consejos Escolares.

Se prevé también la realización virtual de las Juntas de Grupo y sesiones de evaluación.

En caso de convocatoria de reuniones presenciales, se garantizará la distancia interpersonal mínima de seguridad y el uso obligatorio de mascarilla, además de la utilización de gel hidroalcohólico, sobre todo en el caso de intercambio de documentos

Para el uso diario de la sala de profesores, departamentos, sala de reuniones y

despachos, se dispondrán las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros, colocadas en posición de zig-zag para evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.

No se dispondrá de materiales de uso colectivo como bolígrafos, lápices, etc.

Los ordenadores, periféricos, mandos a distancia, deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

Siempre que sea posible, se bloquearán las puertas para que permanezcan abiertas.

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

Se suprimirán de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

Se ventilarán los espacios de trabajo frecuentemente.

Se procurará evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

Se velará por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores Sala de reuniones Departamentos Despachos	Organización de puestos a 1,5 metros. Uso obligatorio de mascarilla. Material de uso individual (bolígrafos, lápices, tijeras...) Desinfección de elementos de uso común tras cada uso (teléfono, ordenador...) Supresión de elementos decorativos. Ventilación frecuente	Equipo Directivo Administrativo Profesorado Personal de limpieza

3.5. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Como norma general será obligatorio el uso de mascarilla.

Se guardará la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros y la ordenación de las sillas en posición de zig-zag para evitar sentarse frente a frente.

Se deben solicitar los libros deseados, bien para consulta o préstamo, al profesorado

responsable de la biblioteca sin ser tocados en ningún momento por los estudiantes.

No se dispondrá de materiales de uso colectivo como bolígrafos, lápices, etc.

Los ordenadores, periféricos, mandos a distancia, a etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

Siempre que sea posible, se bloquearán las puertas para que permanezcan abiertas.

Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico para ser utilizado tras el intercambio de volúmenes.

Se suprimirán de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

Se ventilará el espacio con frecuencia.

Los volúmenes devueltos del préstamo han de mantenerse cuatro días, apartados hasta volver a ponerlos en circulación.

3.6. Otros espacios.

Espacios para la atención a familias:

Como norma general, será obligatorio el uso de mascarilla en el espacio indicado para atención personal a las familias.

Se recuerda que, preferentemente se establecerá contacto con las familias por medios telefónicos o telemáticos, no obstante, se dispondrá de un espacio amplio y bien ventilado (aula 12) para atender a las familias personalmente, previa cita concertada, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m.

Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico, de uso obligatorio en el caso de intercambio de documentación.

Espacios para repartidores:

Solo se recepcionarán las cartas o paquetes imprescindibles para la gestión y funcionamiento del centro. No se recibirá correspondencia u otros envíos de índole personal. Los repartidores dejarán el paquete en un lugar asignado, delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

Se dispondrá de dosificador de gel hidroalcohólico en el intercambio de documentación.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

4.1. Medidas para la organización 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 Bachillerato	1	35	Salón de actos	Profesores y Maestros de Taller: Filosofía, Lengua Castellana, Inglés, Historia. Medios Audiovisuales, Educación Física, Dibujo Artístico, Fotografía, Religión, Frances, Medios Informáticos.	Acceso al espacio por la puerta del jardín
2º de Bachillerato	1	28	Aula 20	Profesores y Maestros de Taller: Lengua Castellana, Inglés, Historia, Diseño Gráfico, Medios Audiovisuales,	Acceso por la Puerta del jardín, subiendo las escaleras a la primera planta

				Dibujo Artístico, Medios Informáticos.	
1º de ciclo de grado medio	1	12	24	Profesores y Maestros de taller: Inglés, Diseño Gráfico, Historia, Fotografía, Medios Informáticos.	Acceso por la puerta del jardín
2º ciclo de grado medio	1	7	25	Profesores y Maestros de taller: Inglés, Diseño Gráfico, FOL, Medios Audiovisuales, Fotografía, Medios Informáticos.	Acceso por la Puerta del jardín
1º ciclo de Fotografía	1	12	16/9/10	Profesores y Maestros de taller: Inglés, FOL, Medios Audiovisuales, Fotografía, Medios Informáticos.	Acceso por la Puerta principal
2º ciclo de Fotografía	1	8	21/9/10	Profesores y Maestros de taller:	Acceso por la Puerta principal

				Inglés, FOL, Medios Audiovisuales, Fotografía, Medios Informáticos.	
1º EASD Grado Diseño	1	20	14	Profesores: Medios Audiovisuales, Dibujo Artístico, Medios Informáticos, Volumen, Diseño Gráfico.	Acceso por la Puerta del jardín, subiendo las escaleras a la primera planta
2º EASD Grado Diseño	1	22	3	Profesores y Maestros: Medios Audiovisuales, P á g i n a 29 29 Dibujo Artístico, Medios Informáticos, Diseño Gráfico, Ingles, Fotografía, Fotografía y Procesos de Reproducción.	Acceso por la Puerta principal
3º EASD Grado Diseño	1	18	4	Profesores: Medios Informáticos, Diseño Gráfico, Fotografía, FOL.	Acceso por la puerta principal

4º EASD Grado Diseño	1	20	19	Profesores: Medios Informáticos, Diseño Gráfico, FOL.	Acceso por la Puerta del jardín, subiendo las escaleras a la primera planta
4º EASD Solo TFG	1	22	Sin aula de referencia, solo tutorías virtuales.	Diseño Gráfico Medios Informáticos	

El Plan de prevención se entregó en la Dirección Provincial el 30 de julio y fue modificado atendiendo las indicaciones dadas por Inspección educativa, enviándose de nuevo el 27 de agosto.