



IES Leopoldo Cano Valladolid

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	47004597
DENOMINACIÓN:	IES LEOPOLDO CANO
LOCALIDAD:	VALLADOLID
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO, ESPAD Y BACHILLERATO A DISTANCIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	30 DE JULIO 2020
-----------------------------	------------------

INSPECTOR/A:	JUAN ANTONIO VALDIVIESO BURÓN
--------------	-------------------------------

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 higiénicas para la prevención de contagios.
 - 2.5. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos.

1. ASPECTOS GENERALES.

Debido a las características específicas del IES Leopoldo Cano, con un reducido número de alumnos en educación presencial, se pueden garantizar las medidas propuestas de distanciamiento social (cuestión fundamental para evitar los contagios) y a su vez rentabilizar al máximo el elevado número de espacios y servicios actualmente poco utilizados. Disponemos de aulas, departamentos, laboratorios, aseos, salas de informática y audiovisuales suficientes para poder garantizar la separación de alumnos, profesores y de todo el personal del centro. Simplemente, hay que redistribuir estos espacios y señalar de forma correcta las entradas y salidas al centro y al recreo, así como la circulación por el interior del mismo. A la vez, se garantizará una limpieza y desinfección de las zonas comunes de al menos tres veces al día y se dispensarán mascarillas, cuando sea necesario, y gel hidroalcohólico de forma gratuita en el propio instituto.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Eusebio Martín Ramos	691057972 emartinr@educa.jcyl.es
Secretario	Jesús M. Martín García	647029879 sec.leopoldocano@yahoo.es
Jefe de Estudios	Ángel Hidalgo Cojo	665979484 ahidalgoc@educa.jcyl.es
Limpiadora	Teresa Casado Cibanal	678210336 teresacasadocibanal@gmail.com

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

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021. □ Plan Inicio de Curso. □ Medidas de prevención e higiene. □ Cartelería sobre medidas de seguridad. □ Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Comisión de Coordinación Pedagógica □ Consejo Escolar □ Claustro □ Familias □ Alumnos □ Personal de Administración y Servicios □ Personal de limpieza □ Proveedores/ Repartidores □ Otros 	SI	<p style="text-align: center;">Web correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro inicio de curso. □ 1º Reunión Equipo directivo. □ 1ª Reunión CCP. □ 1ª Reunión Departamento. □ Formalización de matrícula. □ 1ª semana/día de clase. □ Semana previa al comienzo de la activad <p style="text-align: center;">Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/aulas / equipo directivo/</p>

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

La distancia de seguridad de 1,5 m es la principal medida de prevención ante la COVID-19 y está señalizada, al menos, en todos los pasillos del centro. En los espacios comunes que de manera circunstancial no permitan el mantenimiento de la distancia de seguridad es obligatorio el uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Vestuarios Gimnasio Patio	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Cartelería con distancia de seguridad ▫ Señalización suelo o paredes ▫ Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefe Estudios ▫ Secretario ▫ Jefes Dpto. ▫ Tutores ▫ Profesorado ▫ Conserjes

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

El uso de mascarillas es obligatorio en los accesos al centro y en los pasillos y el uso de mascarillas 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 la autoridad sanitaria.

Se utilizará mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, con las indicaciones que se recogen en el siguiente punto.

No se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela y personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.

Los espacios comunes y aulas donde sea obligatorio el uso de la mascarilla están debidamente identificados mediante cartelería.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras, Ascensor Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> □ Uso obligatorio de mascarilla. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Director □ Jefe Estudios □ Secretario □ Jefes Dpto. □ Tutores □ Profesorado □ Conserjes

Necesidades de stock de mascarillas

(al menos para un mes tomando como referencia el 30% del personal del centro)

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores: 36 Nº PAS: 9	Nº profesores/ PAS x días mesx0,3 (36 prof + 9 PAS)x 20 días x 0,3 = 270 mascarillas	<ul style="list-style-type: none"> □ Director □ Jefe Estudios □ Secretario 	<ul style="list-style-type: none"> □ Director □ Jefe Estudios □ Secretario □ Jefe Dpto. □ Tutores. □ Profesorado □ Conserjes

2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.

El personal del centro, en función de las características específicas del alumno/a y de la actividad que se esté desarrollando, utilizará los elementos de protección adecuados para cada actividad: mascarilla, guantes, bata desechable y/o impermeable, pantallas faciales cuando el uso de la mascarilla dificulte el desarrollo de la programación individualizada del alumnado...

En el supuesto de que el alumnado no pueda cumplir con el requisito de llevar puesta una mascarilla, el personal en contacto con dicho alumnado llevará en todo momento una mascarilla quirúrgica.

En caso de no ser posible llevar mascarilla, siendo un espacio cerrado, se ventilará el aula/sala durante y después de cada actividad, guardando siempre la distancia de seguridad mínima recomendada.

2.4. Medidas higiénicas para la prevención de contagios

El acceso y salida de los alumnos de enseñanza presencial al centro educativo de hará por la calle Pato en los horarios establecidos, recordando mantener 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. El acceso desde el aparcamiento de vehículos se hará por la entrada de la calle Tórtola. Utilizarán también este acceso los profesores y personal del centro y los alumnos de enseñanza a distancia, al igual que las personas como proveedores, citas previas

Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas, 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) y lavarse las manos a continuación.

Las aulas y los lugares de trabajo se ventilarán abriendo al menos cinco minutos las ventanas. Las puertas permanecerán abiertas siempre que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación del mismo será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que precisen asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante

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

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad 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, y otros elementos de similares características.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, **tres veces al día**. El material pedagógico, utensilios, instrumentos, ordenadores, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos se desinfectará inmediatamente después de su uso para que pueda volver a ser utilizado por otro alumno. Se identificarán los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia y se eliminará todo el material innecesario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Polideportivos y Gimnasios.	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Tras cada uso en aulas específicas Tres veces al día en baños y aseos y al comenzar y finalizar el periodo lectivo en aulas-grupo, sala de profesores y biblioteca Una vez al día como mínimo en el resto de las instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefe Estudios ▫ Secretario ▫ Jefes Dpto. ▫ Tutores ▫ Profesorado ▫ Conserjes

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

Espacio	Medida	Responsable
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Polideportivos y Gimnasios.	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos. Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	Director Jefe Estudios Secretario Jefes Dpto. Tutores. Profesorado Conserjes

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

Espacio	Infografía	Responsable
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Polideportivo	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Director Jefe Estudios Secretario Jefes Dpto. Tutores. Profesorado Conserjes

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado, en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima y durante la salida y entrada al centro educativo. También en el tránsito por los pasillos. Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, según se determine por los responsables del centro. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas. Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

Se tomará la temperatura al iniciar la jornada al alumnado cuando accede al mismo. En caso de fiebre los alumnos volverán a su casa y se seguirá su proceso de aprendizaje a través de las aulas virtuales que correspondan, facilitándoles el acceso a las mismas.

Se facilitará información a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos. Se prohibirá o limitará 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	Control por el personal del centro. <input type="checkbox"/> Toma de temperatura al iniciar la jornada al alumnado. Termómetro a disposición del personal del centro. <input type="checkbox"/> Uso obligatorio de mascarilla. <input type="checkbox"/> Geles hidroalcohólicos. <input type="checkbox"/> Identificación de las puertas de acceso y salida. <input type="checkbox"/> Escalonamiento de llegadas y salidas. <input type="checkbox"/> Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. <input type="checkbox"/> Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales.	Director <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Personal de administración y servicios

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

El sentido de circulación de las personas estará indicado en los pasillos y escaleras. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender. Se especifica la circulación en los diferentes pasillos y escaleras en archivos adjuntos. 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 cuando se muevan de un lugar a otro del edificio. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado en centros ordinarios, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. 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.

El uso de los aseos se hará de forma individual y con dos lavados de manos, uno antes de utilizar el aseo y otro después de su utilización. No debe haber en ningún momento dos personas utilizando el mismo aseo.

Las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios están debidamente señalizadas. Se informará al alumnado y al personal por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación del mismo 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.

Se adjuntan los planos que incluyen el sentido de circulación dentro del edificio principal. No se incluyen los del gimnasio por disponer de una sola puerta de acceso.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras Ascensor	<ul style="list-style-type: none"> • 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 del recreo. ▫ Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Director ▫ Jefe Estudios ▫ Secretario ▫ Profesorado ▫ Conserjes

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

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

Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. Si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos en el mismo día, deberá ser limpiada y desinfectada tras cada uso.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se

desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, y 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 debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. Se utilizarán preferentemente los pupitres clocados más cerca de las paredes. No se utilizará la fila de pupitres más cercana a la pizarra. Los pupitres estarán lo más alejados posible de la puerta de entrada. El mobiliario que no se utilice en el aula estará señalizado.

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

En el aula deben evitarse 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 el recreo y al acabar la jornada.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas específicas Otras...	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de aulas-grupo de modo preferente. □ Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos después de cada uso. □ Disposición de geles hidro-alcohólicos. □ Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. □ Ventilación en cada cambio de clase. 	<p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Jefe Estudios □ Secretario □ Profesorado

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

Se escalonarán las salidas y regresos del recreo, haciéndolo por grupos y guardando la distancia de seguridad. Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo.

Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización. Hay dos canchas al aire libre que permiten la distribución en cuatro espacios, uno para cada curso de la ESO

Se reforzará la vigilancia en recreos, asignando una guardia más en estos periodos.

Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos. Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

En los recreos los alumnos también utilizarán la mascarilla.

Espacio	Medidas	Responsables
Patios Zonas de recreo	<ul style="list-style-type: none"> • Escalonamiento de las salidas y regresos. ▫ Distribución espacial de los grupos. ▫ 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 de mascarillas. 	<p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Jefe Estudios ▫ Secretario ▫ Profesorado

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Las personas que vayan a utilizar el aseo deben lavarse antes las manos. Después de su uso se deben lavar de nuevo las manos.

Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Aseos	<p>No debe haber dos o más personas simultáneamente utilizando el aseo.</p> <p>La limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores se hará tres veces al día como mínimo.</p> <p>Habrà en todo momento jabón líquido y papel para el secado de manos.</p>	<p>Director</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Jefe Estudios ▫ Secretario ▫ Personal de limpieza

	Habrán carteles informativos sobre el correcto lavado de manos.	
--	---	--

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

Las sillas se dispondrán 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. Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. será desinfectado antes y después de su uso. Siempre que sea posible, las puertas se bloquearán para que permanezcan abiertas.

Habrán dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos. Se retirará de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias. Se ventilarán los espacios de trabajo con la mayor frecuencia posible. Se evitarán desplazamientos innecesarios entre los diferentes espacios del centro. El material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.) se desinfectará con la mayor frecuencia posible.

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos Otros...	Organización de puestos a 1,5 metros. <input type="checkbox"/> Uso de mascarilla. <input type="checkbox"/> Desinfección de elementos de uso común. <input type="checkbox"/> Supresión de elementos decorativos o innecesarios	Director <input type="checkbox"/> Jefe Estudios <input type="checkbox"/> Secretario <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal de limpieza

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 m, utilizándose

obligatoriamente mascarilla cuando no sea posible. El profesor encargado de la biblioteca utilizará, antes y después, gel desinfectante cuando realice préstamos a devoluciones de libros.

Los alumnos deberán utilizar gel desinfectante antes de manipular libros o utilizar los ordenadores de la biblioteca. Deberán hacer lo mismo al salir de la biblioteca.

3.8. Otros espacios.

- **Espacios para la atención a familias:**

Cuando sea necesaria la atención presencial a las familias, se hará en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m y con cita previa. Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno, siendo su uso inexcusable en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

- **Espacios para repartidores:**

Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que Los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejarán el paquete delante de la conserjería cumpliendo las medidas de distanciamiento y de higiene determinadas.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS

Los grupos de alumnos de la enseñanza presencial se organizan por cursos, desdoblándose sólo en el caso de los grupos del Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento. Solamente se producirá el cambio del profesor al finalizar los periodos lectivos, permaneciendo el alumnado en su aula, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.

El movimiento de docentes entre los grupos se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

Cada grupo tendrá un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Las aulas de apoyo, audiovisuales, informática, talleres y laboratorios, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas, ventilando y desinfectando después de cada uso. El uso de estas aulas se limitará todo lo posible

Las aulas destinadas a las tutorías colectivas en la enseñanza a distancia no serán utilizadas por los alumnos de enseñanza presencial, y viceversa, a excepción de las mencionadas en el párrafo anterior. Las tutorías individuales en la enseñanza a distancia se realizarán preferentemente por vía telemática. Las tutorías individuales de modo presencial se harán con cita previa.

Grupos de enseñanza presencial	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º ESO A	1	10	121	TUTOR/A	SEGUIR LAS
2º ESO A	1	11	101	TUTOR/A	DIRECCIONES
1º PMAR	1	10	102	TUTOR/A	MARCADAS EN
3º ESO A	1	8	207	TUTOR/A	EL SUELO y LAS
2º PMAR	1	10	217	TUTOR/A	SEÑALES EN
4º ESO	1	8	210	TUTOR/A	LAS PAREDES

