



**DOCENTER FORMACIÓN**  
Centro de Formación Deportiva

# **PLAN DE INICIO DE CURSO**

**2020/2021**

**(05009881)**

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	05009881
<b>DENOMINACIÓN:</b>	DOCENTER Formación Deportiva (Colegio Pablo VI)
<b>LOCALIDAD:</b>	Ávila
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior (Fútbol y Fútbol-Sala)

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	30-7-2020
------------------------------------	-----------

<b>INSPECTORA:</b>	D <sup>ª</sup> . María Teresa Vicente Martín
--------------------	--

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, el equipo directivo del centro ha elaborado el Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Dicho Plan ha sido remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 31 de julio de 2020, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

## **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.
  - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
  - 3.10. 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.

## **1. ASPECTOS GENERALES.**

Este Plan ha sido realizado acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten – número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios entre otras cuestiones- y concreta 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.**

<b>Cargo/Puesto/Órgano</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Tfno. y email</b>
Director	César Jiménez Jiménez	667 475 376 info@docenterformacion.com
Jefe de Estudios	Carlos L. Pérez serrano	info@docenterformacion.com
Secretaria	Elena Domínguez Muñoz	info@docenterformacion.com
Administración	Elena Domínguez Muñoz	administracion@docenterformacion.com

### 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
- 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...)	Equipo Directivo	SÍ		- Página Web del Colegio y redes sociales. - Reuniones: claustro, reuniones de equipo directivo, reuniones de departamentos, coordinación horizontal y vertical. - Correos electrónicos a través de nuestro correo corporativo. - Plataforma del centro - Circulares a alumnado. - Tablones de anuncios en hall, pasillos, aulas, aseos...	- Reunión del cuerpo directivo con los equipos de profesores: 25/09 - Reunión con dirección de inmueble/centro: 21/09 - Reuniones con los alumnos: 1º Fútbol: 28/09 1º Fútbol-Sala: 28/09 2º Fútbol: 29/09 2º Fútbol-Sala: 29/09 3º Fútbol: 30/09 3º Fútbol-Sala: 30/09 - Primer día de clase con el alumnado (recordatorio).	- Página Web del Centro. - Correos electrónicos a través de nuestro correo corporativo. - Plataforma del centro - Solución de dudas en las propias reuniones. - Solución de dudas en la acción tutorial. - Tablones de anuncios. - Cartelería en aulas y zonas comunes.
	Órganos Coordinación docente	SÍ				
	Consejo Escolar	NO APLICA				
	Claustro	SÍ				
	Familias/AMPA	NO APLICA				
	Alumnos	SÍ				
	Personal de Administración y Servicios propio	SÍ				
	Personal de limpieza (Arrendador)	SÍ				
	Proveedores/ Repartidores Personal Servicio Comedor		NO			
	Personal Servicio Transporte	No procede				
Personal Madrugadores/tardes en el cole	NO APLICA					

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

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

Recordar que mantener la distancia de seguridad de 1.5m es la principal medida de prevención ante el COVID; partiendo de esta premisa, el centro educativo prevé las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo.

El centro identifica y señala los espacios comunes que permitan el mantenimiento de dicha distancia, independientemente de la organización de los espacios educativos que se detallarán posteriormente (Todo ello en concordancia y no duplicando ni solapando las mediadas del arrendador).

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>- Zonas de acceso al centro: 2 accesos (Principal/Puerta grande pistas)-&gt;Uso habitual de la principal</li><li>- Vestíbulos: 3 Principal/Norte/Sur/ Puerta pequeña posterior)</li><li>- Pasillos (planta inferior, primer y segundo piso)</li><li>- Secretaría</li><li>- Sala de profesores</li><li>- Departamentos</li><li>- Despachos</li><li>- Conserjería</li><li>- Escaleras</li><li>- Ascensor</li><li>- Baños y aseos</li><li>- Vestuarios (interiores y exteriores)</li><li>- Gimnasio</li><li>- Salas de usos múltiples</li><li>- Salas de audiovisuales (2)</li><li>- Salón de actos</li><li>- Patios de recreo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cartelería distancia de seguridad</li><li>- Cartelería de sentido de caminar por la derecha.</li><li>- Señalización suelo o paredes</li><li>- Señalización de escaleras en sentido de subida y bajada</li><li>- Utilización de balizas, conos o cintas de separación de zonas.</li><li>- Señalización de esperar turno.</li><li>- Señalización de puestos disponibles.</li><li>- Señalización de dispensadores de hidrogel.</li><li>- Señalización de separación de zonas con cortinas de vinilo.</li></ul>	Equipo de coordinación junto a Titulares de las instalaciones.

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se recuerda a toda la comunidad educativa, según la forma establecida en el apartado 1.2 del Protocolo, que 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.

Para el alumnado, se deberá utilizar 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 (Excepto cambio u obligatoriedad por parte de las autoridades sanitarias de su uso continuado y obligatorio).

El personal, sea docente o no, debe llevar siempre la mascarilla proporcionada por el centro o una suya propia homologada.

No se recomienda el uso de mascarillas para 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.

Se informa a continuación de la identificación de los espacios comunes y aulas donde sea obligatorio el uso de la mascarilla cuando no sea posible mantener las medidas de distancia de seguridad.

<b>Espacio</b>	<b>Medida</b>	<b>Responsables</b>
- Por defecto, todas aquellas zonas del recinto escolar donde no se pueda respetar el 1,5 m. de seguridad ya sea por espacio o por aforo y siempre si las autoridades sanitarias obliguen a su uso.	- Cartelería con uso obligatorio de mascarilla. - Uso obligatorio de mascarilla.	- Equipo de coordinación.



El centro contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, según indica la guía modelo del plan (apartado 2.2), 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.

Las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán suministrar las mascarillas a su personal y el personal a cargo del arrendador del centro.

<b>Necesidades</b>	<b>Stock Seguridad</b>	<b>Responsable control stock y pedidos</b>	<b>Responsable Reparto</b>
- Nº profesores: 8 - Voluntarios: 2	50	- Administración	- Equipo de coordinación.

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

Se recuerda que para acceder al centro educativo se ha de mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas. En caso de no poder mantener dicha distancia, se deberán utilizar las mascarillas, salvo en los grupos estables de convivencia o si las autoridades sanitarias indican su uso obligatorio continuado. En el centro se hará uso de mascarilla obligatorio para todos los trabajadores del Colegio: profesores y personal no docente.

Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.

Alfombras desinfectantes dispuestas en las entradas al Centro.

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

Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo). Se mantendrán ventiladas las aulas y los lugares de

trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas.

Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares. El ascensor, su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo que sea posible garantizar la separación de dos metros entre ellas, o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

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

El centro ha planificado las medidas organizativas que permiten su cumplimiento, relativas a la distribución de jabón en los baños, 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. Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Se realizará la desinfección de baños, zonas comunes y aulas antes y después de las jornadas lectivas. Limpieza y desinfección del material de uso común. Ventilación de espacios antes y al final de la jornada laboral. Todo ello a través del arrendador del centro.

Uso de pantallas/cortinas de vinilo para la separación en lugares de atención al público: secretaría, biblioteca, conserjería, etc.

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

<b>Espacio</b>	<b>Medida</b>	<b>Responsable</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zonas de acceso al centro (puerta principal, puerta grande pistas)-&gt; Uso habitual de la principal</li> <li>- Vestíbulos (puerta principal, norte, sur y puerta pequeña posterior)</li> <li>- Conserjería</li> <li>- Pasillos</li> <li>- Aulas</li> <li>- Secretaría</li> <li>- Administración</li> <li>- Despachos</li> <li>- Sala de profesores</li> <li>- Departamentos</li> <li>- Baños y aseos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispensadores de jabón.</li> <li>- Secador de manos</li> <li>- Geles hidroalcohólicos.</li> <li>- Papeleras.</li> <li>- Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</li> <li>- Ventilación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de coordinación.</li> </ul>

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

El centro ubicará en todo el recinto las correspondientes infografías para la correcta información del alumnado, profesorado y demás usuarios.

Espacio	Infografía	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zonas de acceso al centro (puerta principal, puerta grande pistas)</li> <li>- Vestíbulos (puerta principal, norte, sur, cocina y puerta pequeña posterior)</li> <li>- Conserjería</li> <li>- Escaleras</li> <li>- Pasillos</li> <li>- Ascensor</li> <li>- Aulas</li> <li>- Salas de usos múltiples</li> <li>- Salas de audiovisuales</li> <li>- Salón de actos</li> <li>- Secretaría</li> <li>- Administración</li> <li>- Despachos</li> <li>- Sala de profesores</li> <li>- Departamentos</li> <li>- Baños y aseos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispensadores de jabón.</li> <li>- Secador de manos.</li> <li>- Geles hidroalcohólicos.</li> <li>- Papeleras.</li> <li>- Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de coordinación.</li> </ul>

#### **2.4. 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, y otros elementos de similares características.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso.

El centro identifica los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia y elimina todo el material incensario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

<b>Espacio</b>	<b>Elementos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Responsables seguimiento</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zona de acceso al centro</li> <li>- Vestíbulo</li> <li>- Secretaría</li> <li>- Sala de profesores</li> <li>- Departamentos</li> <li>- Despachos</li> <li>- Conserjería</li> <li>- Escaleras</li> <li>- Ascensor</li> <li>- Baños y aseos</li> <li>- Gimnasios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suelos</li> <li>- Paredes</li> <li>- Mamparas</li> <li>- Mesas</li> <li>- Sillas</li> <li>- Ordenadores</li> <li>- Materiales aulas específicas</li> <li>- Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de coordinación</li> </ul>



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

Los alumnos/as del Centro realizarán todas sus actividades: clases, descansos, uso de aseos... separados del resto de grupos alumnos por cursos y especialidades.

Los espacios de los grupos de convivencia estables (por curso y especialidad) no serán usados por el alumnado de otros grupos para ninguna actividad el mismo día en horario de tarde.

El acceso de entrada y salida del centro serán de forma habitual por la puerta principal, no usándose ningún otro acceso excepto en caso de fuerza mayor.

Se establecen unos recorridos fijos (en ambas direcciones) de entradas y salidas por los pasillos. El objetivo es evitar aglomeraciones, cruces de alumnos y no hacer coincidir los grupos estables de convivencia con el resto del personal del centro.

Durante todos estos recorridos, el alumnado y profesorado velarán por el cumplimiento de las normas (distancia de seguridad...)

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

El centro dispone de varias puertas de acceso, aunque de forma habitual la entrada y salida se realizara por una sola, controlada por personal del centro educativo: puerta principal.

- a) Los grupos según sus días lectivos/horarios, entrarán y saldrán del centro por la puerta principal del edificio.

La distribución de horarios inicialmente será la siguiente:

<b>Horario acceso al centro</b>	<b>Horario salida del centro</b>
- Fútbol Nivel 1: L y X (16:00h)	- Fútbol Nivel 1: L y X (21:00h)
- Fútbol Nivel 2: L y J (16:00h)	- Fútbol Nivel 2: L y J (21:00h)
- Fútbol Nivel 3: M y V (16:00h)	- Fútbol Nivel 3: M y V (16:00h)
- Fútbol-Sala Nivel 1: L y X (16:00h)	- Fútbol-Sala Nivel 1: L y X (16:00h)
- Fútbol-Sala Nivel 2: L y J (16:00h)	- Fútbol-Sala Nivel 2: L y X (16:00h)
- Fútbol-Sala Nivel 3: M y V (16:00h)	- Fútbol-Sala Nivel 3: L y X (16:00h)

El centro informa a los alumnos y familias en caso de menores sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

Debido a la carga lectiva de este tipo de enseñanzas y al desarrollo del calendario escolar previsto, el cual se reflejara en el DOC, cada grupo tendrá de forma habitual 2 días de clase semanales en el centro y uno fuera del mismo, por lo que de los 6 grupos posibles solo coincidirían en el centro el mismo día en horario de tarde 2 de ellos, teniendo asignados diferentes espacios cada grupo.

Si en algún momento fuese necesario y con el fin de evitar riesgos de interacción entre grupos, se plantearía alguna clase por video-llamada para el grupo a través de la plataforma con la que trabajamos habitualmente con los alumnos y a través de la cual funcionamos para comunicarnos, envío-recepción de documentación y tareas.

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 (Si la autoridades sanitarias recomendaran u obligaran a su uso continuado en cualquier zona, el centro adoptaría las mismas medidas).

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, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso.

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.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

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

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zonas de acceso al centro (puerta principal, puerta grande pistas)</li> <li>- Vestíbulos (puerta principal, norte, sur y puerta pequeña posterior)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos detallados en los puntos a)-d) de este mismo punto 3.1.</li> <li>- Control por el personal del centro.</li> <li>- Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>- Geles hidroalcohólicos.</li> <li>- Identificación de las puertas de acceso y salida.</li> <li>- Escalonamiento de llegadas y salidas.</li> <li>- Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.</li> <li>- Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de coordinación.</li> </ul>



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

Se ha indicado en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. **Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y descansos y el resto del horario lectivo.** Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.

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 y siempre que las autoridades sanitarias lo indiquen. Salvo que resulte imprescindible, se limitará el cambio entre las diferentes aulas, usando siempre la misma durante toda la tarde, minimizando así el movimiento del alumnado.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. **Por ejemplo, en caso de existir más de una escalera de acceso a las plantas, se indicará a cada uno los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá que acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.**

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de descanso, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasillos</li> <li>- Escaleras</li> <li>- Ascensor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender.</li> <li>- Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos.</li> <li>- Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>- Distanciamiento de seguridad</li> <li>- Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo.</li> <li>- Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de coordinación</li> </ul>

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

Cada grupo tendrá un aula o sala de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos durante esa tarde. Las aulas específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas aunque nunca el mismo día en horario de tarde. Si fuese imprescindible el uso de dichas aulas por varios grupos en horario de tarde, se realizaría siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

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

Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo.

Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.

Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente, salvo en los grupos estables de convivencia. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

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 ventilará periódicamente el aula o sala. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

Las aulas de los grupos estables de convivencia se desinfectarán, como complemento, con ozono cuando el arrendador lo considere o a petición de la dirección.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aulas de referencia</li> <li>- Aulas específicas</li> <li>- Salas de audiovisuales</li> <li>- Biblioteca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización de aulas-grupo.</li> <li>- Higiene y desinfección de aulas.</li> <li>- Apertura de las aulas por el docente.</li> <li>- Disposición de geles hidro-alcohólicos.</li> <li>- Medidas de señalización.</li> <li>- Medidas de ventilación.</li> <li>- Distribución de los pupitres/sillas de manera que no estén los alumnos/as unos en frente de otros.</li> <li>- Aprovechamiento de todo el espacio del aula para lograr el mayor distanciamiento posible entre el alumnado.</li> <li>- Retirada del aula de mobiliario y material decorativo innecesario para la impartición de clases.</li> <li>- Organización, por parte de tutores y profesores, del material que se usará.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de coordinación</li> </ul>

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

Los grupos accederán por la entrada principal de forma habitual, tendrán unas zonas de paso, de recreo o descanso, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios no designados a ellos en ningún momento.

**Como se indica en el horario, se escalonará la salida y entrada, se** adaptará o reducirá el tiempo de recreo o descanso en función de las necesidades específicas del centro.

- a) Los 6 posibles grupos que pudiera tener el centro (considerando que cada especialidades y curso es un grupo) no coincidirán en las instalaciones de centro de forma habitual, estando en el centro como máximo 2 grupos en diferentes clases el mismo día, ya que los días lectivos en el centro no serán los mismos para más de 2 grupos.

Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.

La distribución del alumnado se ha organizado por zonas mediante señalización **y se ha reforzado la vigilancia.**

**Se ha previsto** un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados. Es obligatorio el uso de mascarillas en todas las situaciones a excepción de las autorizadas por las autoridades sanitarias.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>- Patios</li><li>- Zonas de recreo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Escalonamiento de las salidas y regresos.</li><li>- Distribución espacial de los grupos.</li><li>- Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.</li><li>- Incremento de la vigilancia.</li><li>- Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.</li><li>- Uso de mascarillas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de coordinación</li></ul>

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

Se ha limitado 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.

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, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilizarán los aseos del vestíbulo de la entrada principal.

Cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

#### **Baños**

La entrada a los aseos se hará en grupos reducidos para evitar masificación en determinadas horas como el periodo del recreo o descanso.

#### **Vestuarios**

Los alumnos/as vendrán de sus casas con la ropa puesta que sea necesaria para las distintas actividades a realizar. De este modo, no tendrán que usar los vestuarios.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
- Baños - Aseos	- establecimiento del número máximo de personas en el interior. - Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. - Disposición de jabón líquido y secador de manos - Información de las normas de uso.	- Equipo de coordinación

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

Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.

Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

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

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Salas de profesores</li><li>- Salas de reuniones</li><li>- Departamentos</li><li>- Despachos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organización de puestos a 1,5 metros.</li><li>- Uso de mascarilla.</li><li>- Desinfección de elementos de uso común.</li><li>- Desinfección con ozono.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de coordinación</li></ul>

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

Adaptar el funcionamiento de las bibliotecas regulando la manipulación de los libros y estableciendo un protocolo de desinfección.

Se limitará su uso.

### **3.8. Otros espacios.**

a) Espacios para la atención a alumnos (Tutorías):

Siempre que sea posible, se atenderá en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.

Disponer de 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.

Se recibirá en los despachos de tutoría asignados a tal efecto.

b) Sala de Vigilancia Covid-19:

El alumno/a con síntomas Covid-19 se trasladará a una sala individual, con ventilación adecuada. Se le facilitará una mascarilla tanto al alumno/a como a la persona que le cuide. Se informará al equipo directivo, la familia y al teléfono de emergencia (112) si fuera necesario.

El personal del centro con síntomas Covid-19 se trasladará a una sala individual, con ventilación adecuada. Se le facilitará una mascarilla tanto a la persona implicada como a la persona que le cuide. Se informará al equipo directivo y al teléfono de emergencia (112) si fuera necesario.

Se realizará una limpieza en profundidad de la sala de vigilancia tras cada uso.

El alumno o personal del centro no acudirá al centro hasta recibir el alta médica, aportando el correspondiente justificante.

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

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

Los grupos estables de convivencia no tendrán interacción con el resto de los grupos del centro, para ello, se utilizarán específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes.

Con este objetivo se deberán zonificar los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

<b>Grupos Estables</b>	<b>Nº UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS ESTIMADOS POR GRUPOS ESTABLE</b>	<b>AULA ASIGNADA</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO o personal asignado</b>	<b>ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS</b>
1º nivel 1	1º : 2 unidades (Fútbol y Fútbol-Sala)	1º F- 25 1º FS- 25	Sala Audiovisuales/1º Bach (F) 2º Bach (FS)	César Jiménez Jiménez (Fútbol)	Acceso / salida puerta principal, pasillos y escaleras.
2º nivel 2	2º : 2 unidades (Fútbol y Fútbol-Sala)	2º F- 25 2º FS- 25	Sala Audiovisuales/1º Bach (F) 2º Bach (FS)	Felipe Yagüe Hernández (Fútbol-Sala)	
3º nivel 3	3º : 2 unidades (Fútbol y Fútbol-Sala)	3º F- 25 3º FS- 25	Sala Audiovisuales/1º Bach (F) 2º Bach (FS)		





Tal y como se ha indicado con anterioridad, debido a la carga lectiva de este tipo de enseñanzas y al desarrollo del calendario escolar previsto, el cual se reflejara en el DOC, cada grupo tendrá de forma habitual 2 días de clase semanales en el centro y uno fuera del mismo, por lo que de los 6 grupos posibles solo coincidirían en el centro el mismo día en horario de tarde 2 de ellos, teniendo asignados diferentes espacios cada grupo.

Si en algún momento fuese necesario y con el fin de evitar riesgos de interacción entre grupos, se plantearía alguna clase por video-llamada para el grupo a través de la plataforma con la que trabajamos habitualmente con los alumnos y a través de la cual funcionamos para comunicarnos, envío-recepción de documentación y tareas.

Ávila, 30 de julio de 2020



Fdo.: César Jiménez Jiménez

Director DOCENTER Formación Deportiva Ávila