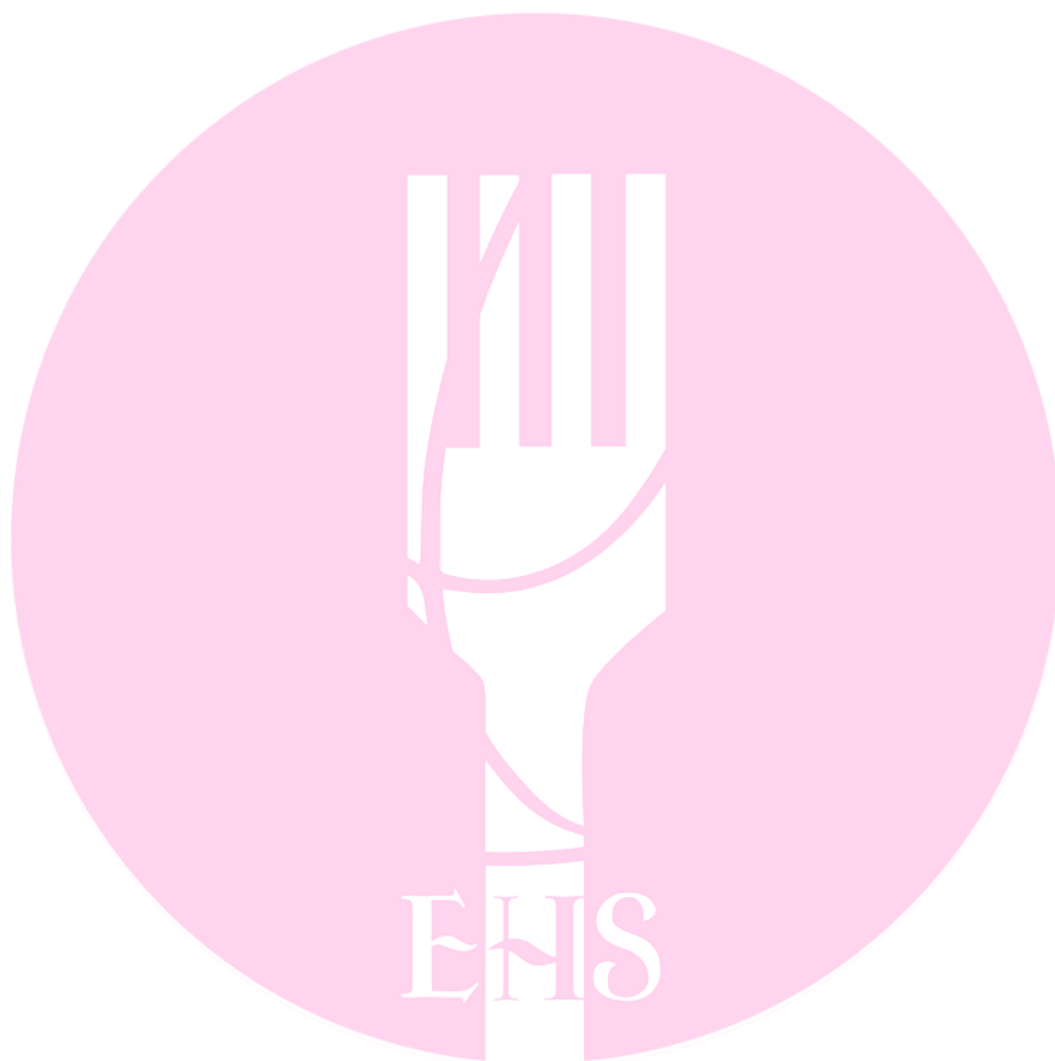


PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



C.I.F.P. ESCUELA HOSTELERÍA SALAMANCA

CÓDIGO DE CENTRO:	37013729
DENOMINACIÓN:	C.I.F.P. ESCUELA HOSTELERÍA SALAMANCA
LOCALIDAD:	CARBAJOSA DE LA SAGRADA (SALAMANCA)
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR. FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.

INSPECTOR/A:	Dña. CARMEN DUQUE AMARO
---------------------	-------------------------

De acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, el equipo directivo del Centro Integrado de Formación Profesional Escuela Hostelería Salamanca, con código de centro 37013729, elabora un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

El Plan es remitido a la Dirección Provincial de Educación para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en esta Plan.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, 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, salas de usos múltiples, 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 estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios.
 - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares (actividades extraordinarias autorizadas).
 - 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.
 - 6.2.1 Medidas para la gestión de los comedores escolares.

1. ASPECTOS GENERALES.

Teniendo en consideración las características propias del centro de estudios y de las enseñanzas que se imparten, se programan una serie de medidas organizativas con objeto de salvaguardar la seguridad de alumnos y personal del centro y de organizar el espacio y los recursos disponibles con objeto de optimizar la utilización de los mismos.

Con objeto de programar la organización del centro, se consideran los siguientes aspectos:

- a) Enseñanzas para las que el centro de estudios dispone de acreditación:

Formación Profesional:

- Ciclos Formativos de Grado Medio:
 - Técnico en Cocina y Gastronomía.
 - Técnico en Servicios en Restauración.
- Ciclos Formativos de Grado Superior:
 - Técnico Superior en Dirección de Cocina (a distancia).
 - Técnico Superior en Dietética.
 - Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turística.
- Formación para el Empleo.

- b) Grupos de alumnos: en lo referente a la Formación Profesional, la Escuela programa un único grupo de alumnos por curso, trabajando en enseñanza presencial con grupos inferiores a 15 alumnos y en enseñanza a distancia con grupos inferiores a 25. Se establecen estos grupos de alumnos y se exige el cumplimiento de las medidas de seguridad relativas a la distancia interpersonal en las clases presenciales obligatorias para los ciclos de modalidad presencial, como para las clases presenciales optativas para el ciclo impartido a modalidad a distancia.

- c) Personal docente y no docente: el Centro de estudios cuenta con un equipo de personal docente y no docente de 24 personas.
- d) Características y disposiciones de las aulas: el centro de estudios dispone de unas amplias instalaciones que cumplen con todos los requerimientos necesarios para impartir una enseñanza de calidad que responda a las necesidades educativas del alumnado. El centro dispone de espacios especialmente adaptados a la enseñanza de la práctica profesional. El cambio de ubicación del centro de estudios previo inicio del curso 2019/2020 favoreció la ampliación de las instalaciones, permitiendo la aplicación de medidas organizativas que ofrezcan las máximas garantías de seguridad y salud.
- e) Organización del centro: Respecto a la organización de la actividad del centro de estudios, se ha dispuesto tanto la utilización de espacios como la distribución de horarios y agrupamiento del alumnado de modo que se garantice la seguridad y salud de la totalidad de personas que acuden al centro de estudios, (alumnado y personal docente y no docente del centro).
- f) Aplicación de medidas preventivas que garanticen la salud: Se han programado una serie de medidas y protocolos de actuación con objeto de ofrecer garantías a la conservación de la salud de las personas que acuden al centro de estudios.
- g) Equipos de protección individuales: Dado que las enseñanzas impartidas en el centro de estudios tienen un marcado carácter práctico y se imparten clases prácticas en taller-cocina, los alumnos/as disponen de pantallas faciales que además de la mascarilla completan la protección individual de cada alumno o profesor, además de salvaguardar la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.

1.1. Equipo de coordinación:

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos
Director	Ricardo Gómez Marcos
Subdirectora	Lourdes Inestal Alonso
Orientadora	Paloma Mejías Benítez

1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este Plan:

Con objeto de garantizar la difusión de la información sobre el Protocolo de Organización y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud que se implanten en el centro, se establecen una serie de actuaciones para que la información sea difundida en toda la comunidad educativa. Se aplican actuaciones de envío y acceso a la información por medio de reuniones, jornadas informativas, correos electrónicos, circulares, publicaciones en redes sociales, etc. Con anterioridad al inicio de la actividad lectiva se trasladará a las familias y a los alumnos/as la información sobre las medidas higiénico-sanitarias y sobre los horarios de entrada/salida, zonas de entrada/salida, horarios de atención a las familias, etc.

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 Organización y Prevención en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022. - Plan de inicio del curso 2020/2021. - Medidas de prevención e higiene. - Cartelería sobre medidas de seguridad. - Medidas organizativas del centro (horarios accesos, etc.) - Reglamento interno del centro, normas de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo. - Órganos de Coordinación docente. - Claustro. - Familias y Alumnos. - Personal de Administración y Servicios. - Personal de Limpieza. - Proovedores/ Repartidores - Otros. 	SI	<ul style="list-style-type: none"> - Jornadas informativas. - Correos electrónicos. - Circulares. - Tablón de anuncios/cartelería. - Reuniones informativas. - Publicaciones webs/redes sociales, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Claustro inicio de curso. - Reunión del equipo directivo. - Reunión del claustro de profesores. - Reunión del personal del centro con el responsable de Prevención y salud con la docente de la especialidad de Seguridad e Higiene. - Formalización de matrícula. - Jornadas informativas a inicio del curso, (primera semana/día de clase). - Mailing informativo semana previa al inicio de la actividad lectiva. 	<p>Web/correo electrónico/circulares/reuniones informativas/tablón de anuncios aulas y cartelería/equipo directivo/tutores/orientadora/equipo docente, etc</p>

La persona responsable de la Prevención de Riesgos en la Escuela junto con la persona especialista en Seguridad e Higiene facilitarán al personal del centro los conocimientos sobre medidas de prevención y protocolos de actuación. Se desarrollará una reunión informativa previa al inicio del curso escolar con el claustro de profesores.

En los primeros días de clase, los tutores facilitarán al alumnado la información sobre horarios de entrada y salida, horarios de los servicios o actividades complementarias de la Escuela y las recomendaciones y normas a cumplir sobre el uso de las instalaciones, los espacios comunes y demás material disponible en relación con las medidas sanitarias.

Previo al inicio del curso académico, se enviará a las familias la información sobre las medidas de seguridad e higiénico-sanitarias disponibles.

Respecto a la organización de la señalización de información en el centro, el personal de administración y servicios se encargará de la colocación de cartelería, circulares en tabloneros de anuncio, señalización de accesos y vías de tránsito en la totalidad de las instalaciones del centro, (aulas, pasillos, cafetería, patio, taller-cocina, taller-comedor, sala de profesores, etc.)

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se establece el mantenimiento de una distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros, como medida prioritaria de prevención ante el COVID-19. Respecto a la aplicación de medidas organizativas que garanticen la salud se han programado una serie de actuaciones y normas que favorezcan la seguridad y la salud de las personas que acuden al centro de estudios.

Se ha establecido una puerta de entrada al centro y una puerta de salida, con objeto de favorecer la seguridad en el acceso/salida del centro y la movilidad dentro del mismo.

En la Secretaría del centro se ha colocado una barrera transparente que favorezca la protección del personal de Secretaría y que ofrezca garantías higiénicas a toda persona que acuda a este espacio.

El despacho de Orientación también está provisto de esta misma medida, con objeto de ofrecer una atención con total seguridad hacia los alumnos/as y las familias.

Respecto a la distribución del mobiliario del aula, se han colocado las mesas de los alumnos de modo que exista entre ellas una distancia de al menos 1,5 metros.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Zona de acceso al centro. - Vestíbulo. - Pasillos. - Secretaría. - Sala de Profesores. - Despachos. - Escaleras. - Ascensor. - Baños y aseos. - Vestuarios. - Aulas. - Aulas taller-cocina. - Taller-comedor. - Comedor. - Cafetería. - Patio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartelería distancia de seguridad. - Señalización en paredes, - Paneles de separación. - Disposición del mobiliario de clase manteniendo la distancia de seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Subdirectora. - Coordinador de Formación/Orientación. - Jefe de Departamento. - Docentes.

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Es obligatorio el uso de mascarilla en todo el centro. La Escuela dispone de mascarillas para ofrecer al alumnado y al personal. El uso de la mascarilla no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, (distanciamiento de seguridad, higiene de manos, evitar tocarse la cara, nariz, ojos y boca, taparse al toser o estornudar).

Se establecen sistemas de transmisión de información, (cartelería, correos electrónicos, circulares, etc.), con objeto de recordara toda la comunidad educativa que el uso de mascarilla no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, (distancia de seguridad, higiene de manos, evitar contacto manos cara-nariz-ojos-boca, y taparse la boca al toser/estornudar).

Equipos de protección individuales: Dado que las enseñanzas impartidas en el centro de estudios tienen un marcado carácter práctico y se imparten numerosas horas prácticas en taller-cocina, se dispone de pantallas faciales que además de la mascarilla completen la protección individual de cada alumno o profesor.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Vestíbulo. - Secretaría. - Sala de profesores. - Despachos. - Escaleras. - Ascensor. - Baños y aseos. - Vestuarios. - Pasillos. - Aulas. - Aulas-Taller. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartelería. - Uso obligatorio de mascarilla. - Uso recomendable de pantallas en Aula-Taller. 	<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Subdirector. - Coordinador de formación/orientación. - Jefe de Departamento. - Tutores. - Profesores. - Personal de administración y servicios.

El centro educativo dispondrá de mascarillas FFP-2 para la utilización de la misma por parte del alumnado, los docentes y el resto de personal del centro.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
<ul style="list-style-type: none"> - 16 Profesores. - 4 PAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - 180 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección. - Personal de administración y servicios. - Tutores. - Docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Personal de administración y servicios. - Tutores. - Docentes.

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.

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

En la totalidad de las instalaciones se han colocado dispensadores de gel hidroalcohólico para facilitar la desinfección de manos.

Si se estornuda o tose se requiere cumplir la “etiqueta respiratoria” es necesaria la utilización de pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o bien protegerse con el ángulo del brazo.

Es imprescindible mantener las aulas y los lugares de trabajo ventilados de forma periódica. Se abrirán las puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por la totalidad del espacio. Las ventanas se abrirán al menos 15 minutos durante el inicio y fin de la jornada, durante el recreo/descanso y entre las clases, garantizando la buena ventilación de los pasillos.

Los baños se limpian y ventilan de forma frecuente, al menos dos veces al día. El centro establece una planificación de las medidas organizativas a aplicar en relación con las indicaciones higiénicas (control de la distribución de jabón, papel de secado de manos, vaciado de papeleras, disposición de geles hidroalcohólicos, colocación de infografías sobre el correcto lavado de manos, correcta forma de estornudar o toser, etc.)

Respecto al ascensor, su uso se limitará al mínimo imprescindible, utilizándose preferentemente las escaleras.

Si es imprescindible el uso del ascensor, la ocupación máxima será la de una persona.

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

En la totalidad de las instalaciones se han colocado dispensadores de gel hidroalcohólico para facilitar la desinfección de manos.

En la totalidad de baños del centro hay dispensadores de jabón y papel para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo lavarse cada vez que se haga uso del aseo. También se dispone de papeleras con objeto de desechar los papeles utilizados.

El centro cuidará de vigilar la necesidad de reposición de estos componente higiénico-sanitarios y programará las actuaciones necesarias para que se encuentren disponibles en todo momento.

Espacio	Medida	Responsable
- Zona de acceso al centro.	- Dispensadores de jabón.	- Director.
- Vestíbulo.	- Papel para el secado de manos.	- Subdirectora.
- Secretaría.	- Geles hidroalcohólicos.	- Coordinadora de formación/orientación.
- Sala de Profesores.	- Papeleras.	- Tutores.
- Despachos.	- Ventilación.	- Profesores.
- Escalera.	- Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar, toser.	- Personal de administración y servicios.
- Taller-Comedor.		
- Comedor.		
- Pasillos.		
- Baños.		
- Cafetería.		

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

Los carteles informativos recomiendan repetir lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas. También se han dispuesto cartelería que informa sobre la correcta forma de actuar al toser o estornudar.

Espacio	Infografía	Responsable
- Zona de acceso al centro.	- Dispensadores de jabón.	- Director.
- Pasillos.	- Geles hidroalcohólicos.	- Subdirectora.
- Zonas de acceso a aulas.	- Cartelería de medidas de protección, de instrucciones de lavado de manos, de forma correcta de estornudar y toser.	- Coordinador de formación/orientación.
- Cafetería.		- Tutores.
- Tablones de anuncios.		- Profesorado.
- Escaleras.		- Personal de administración y servicios.

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

El centro de estudios intensificará la limpieza y desinfección, especialmente en baños y en las superficies de mayor uso. Se realizará una limpieza exhaustiva de las instalaciones al menos una vez al día. Y se reforzará la limpieza en un segundo turno de aquellos espacios que lo precisen en función de su uso.

Se supervisará con frecuencia la limpieza de las zonas comunes y de las superficies de contacto más frecuente como pomos de las puertas, mesas, pasamanos de las escaleras, suelos, teléfonos, teclados, percheros, etc.

El personal del centro velará especialmente por la limpieza y desinfección del material de uso común (material de oficina, fotocopiadoras, etc.)

Debido al área profesional de los ciclos formativos impartidos y a la existencia de 2 aulas taller-cocina, se intensificarán las labores de limpieza y desinfección, efectuándose al término de cada utilización.

Respecto al material pedagógico y desinfección del mismo, cada alumno dispone de su propio bolígrafo y cuaderno con objeto de que no se comparta material con sus compañeros. En caso de ser necesario compartir material, se llevará a cabo una desinfección del mismo tras cada uso.

En los diferentes accesos a la Escuela se dispone de alfombras con productos que permiten la desinfección el calzado tanto en la salida como en la entrada del centro.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
- Zona de acceso al centro.	- Suelos.	- Tras cada uso. - Diariamente - 2 veces al día como mínimo.	- Director. - Subdirectora. - Coordinadora de formación y orientación. - Personal de administración y servicios. - Personal de limpieza. - Tutores. - Profesores
- Vestíbulo.	- Paredes.		
- Secretaría.	- Ventanas/mamparas		
- Sala de profesores.	- Mesas.		
- Despachos.	- Sillas.		
- Escaleras.	- Ordenadores/impresoras/teléfonos.		
- Ascensor.	- Materiales de las Aulas Taller Cocina.		
- Pasillos.	- Zonas de contacto frecuente, (pomos, puertas, pasamanos, etc.)		
- Baños y aseos.	- Utensilios del comedor.		
- Vestuarios.			
- Aulas teóricas.			
- Aulas taller-cocinas.			
- Comedor.			
- Taller comedor.			
- Cafetería.			
- Patio.			

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Se ha establecido una puerta de entrada al centro y una puerta de salida. En el centro tiene un acceso principal y un acceso auxiliar (si fuera necesario). Todos los accesos de los que dispone el centro estarán en todo momento controlados por personal del centro educativo.

Habrà solución hidroalcohólica en los accesos al centro educativo a disposición de todo el alumnado y de todo el personal del centro. En lo referente a la distribución de horarios y agrupamiento del alumnado, se han dispuesto los horarios de modo que no coincidan los momentos de recreo/descanso de los alumnos de diferentes grupos, con objeto de poder llevar un control del número de personas que ocupan espacios comunes del centro, como por ejemplo la cafetería.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las entradas, en las aulas, pasillos, cafetería, etc, por medio de la distribución de horarios y de la exposición de paneles informativos. El personal del centro educativo vigilará que se cumplan estas medidas de seguridad y distanciamiento.

Los procedimientos de organización del centro garantizarán que tanto la llegada del alumnado como la salida se produzcan de forma escalonada.

Como regla general, la puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas/pomos, (siempre respetando la normativa de protección contra incendios).

Respecto a las reuniones con personas externas al centro se procurará que sean de manera telefónica o telemática. En caso de resultar imposible se realizarán previo cita.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Puertas de acceso al centro. - Vestíbulo. - Pasillos. - Zonas comunes, (vestuarios, cafetería, comedor, etc.) - Aulas. - Aulas taller cocinas. - Taller-comedor. - Pasarela de emergencia. - Patios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Control por el personal del centro. - Uso obligatorio de mascarilla. - Geles hidroalcohólicos - Identificación de las puertas de acceso y salida. - Organización escalonada de llegadas y salidas del alumnado. - Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, fijación de citas previas para reuniones presenciales, horario establecido para repartidores, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Subdirectora. - Personal de administración y servicios. - Tutores.

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

Se procurará, en la medida de lo posible, que según los diferentes horarios establecidos, las escaleras y pasillos se utilicen en un único sentido.

Dada la anchura de los pasillos de los que disponen las instalaciones del centro, se indicará que en el caso de ser utilizados en ambos sentidos se haga de forma ordenada y siempre caminando por el lado derecho del pasillo, manteniendo en todo momento la distancia mínima requerida. De este modo, se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en pasillos, escaleras, baños,

aulas, cafetería y demás zonas comunes. Se señalizan las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas del centro.

El uso del ascensor se ha limitado a las situaciones en las que sea imprescindible. Se utilizarán preferentemente las escaleras. En caso de que sea indispensable la utilización del ascensor, la ocupación máxima será de una sola persona.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Pasillos. - Escaleras. - Ascensor. - Vestíbulos. - Patios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas del sentido de la circulación. - Organización del uso de pasillos y escaleras. - Uso obligatoria de mascarilla en todas las instalaciones. - Distanciamiento básico. - Escalonamiento del uso de pasillos, escaleras, entrada y salida. - Escalonamiento del uso de zonas comunes, (cafetería, vestuarios, baños, etc.) - Señalización de los accesos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Subdirectora. - Personal de administración y servicios. - Tutores. - Profesores.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no se utilice por otros alumnos o grupos. En el caso de que sea utilizada por otro grupo diferente, se llevarán a cabo las medidas de higiene, desinfección y ventilación requeridas para garantizar la seguridad y salud del alumnado.

Respecto al uso de las aulas- taller, se procederá del mismo modo, siendo desinfectada tras su utilización, sobre todo los materiales

utilizados y las zonas de contacto frecuente, (pomos, tiradores, puertas, etc.)

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio a diferentes alumnos de manera consecutiva, cuidará de que se desinfecten las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos.

Por ejemplo, la orientadora del centro, cuando mantiene reuniones de orientación con cada alumno/a, dispondrá las medidas necesarias para que se produzca una adecuada desinfección del despacho de orientación tras la reunión con cada alumno/a.

Las puertas de las aulas permanecerán abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y cerrarla, con la obligación de desinfectarse las manos posteriormente.

La disposición de las mesas se realizará de modo que los alumnos/as no se sienten frente a frente.

La zona de trabajo del docente, (pizarra, mesa, ordenador, pizarra electrónica, etc.) se encontrará a máxima distancia de la primera fila donde se sienten los alumnos/as.

El mobiliario que no sea utilizado se retirará con objeto de maximizar el espacio libre y de minimizar los objetos que pudieran ser focos de contacto.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado. En el aula-taller-cocina, será obligatorio además el uso de pantallas de protección faciales.

Se ventilará periódicamente el aula. Esta ventilación se realizará al menos 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada clase, durante el recreo y al acabar la jornada.

El centro dispone de medidor de CO2 con objeto de controlar el estado en cada espacio de trabajo.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Aulas teóricas. - Aulas-Taller. - Despachos. - Salas de reuniones. - Sala de profesores. - Cafetería. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de aulas-grupo. - Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. - Apertura de las aulas por el docente. - Disposición de geles hidroalcohólicos. - Distribución de los espacios del alumnado y del profesorado. - Medidas de señalización. - Medidas de ventilación. - Utilización de pantallas de protección faciales en el aula taller, (además de la mascarilla obligatoria). 	<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Subdirectora. - Tutores. - Profesores.

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

En la medida de lo posible, se asignará a cada grupo sus zonas de acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc.

Se escalonarán las salidas y regresos a los recreos, evitando de este modo la interacción entre alumnado de diferentes grupos de convivencia. Se establecerán diferentes horarios de recreos/descansos con objeto de evitar la coincidencia de diferentes grupos.

Se reforzará la vigilancia para que se cumplan las medidas higiénico-sanitarias durante los recreos o descansos.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Patios. - Cafetería. 	<ul style="list-style-type: none"> - Escalonamiento de las salidas y los regresos. - Distribución espacial de grupos. - Señalización de zonas de uso. - Incremento de la vigilancia. - Señalización de elementos fijos y establecimientos de las normas de uso. - Uso obligatorio de mascarilla en la totalidad de las instalaciones del centro educativo. - Uso obligatorio de mascarilla y de pantalla de protección facial en el aula-taller. 	<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Subdirectora. - Tutores. - Profesores.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia mínima de seguridad.

Los baños se limpiarán y ventilarán con frecuencia, al menos dos veces al día. También se realizará el vaciado de papeleras y contenedores higiénicos con la frecuencia que se requiera, (mínimo dos veces al día).

Cada baño o aseo estará dotado de dispensador de jabón líquido y de papel de secado de manos. Se revisará frecuentemente con objeto de garantizar que el alumnado disponga de este material cada vez que utilice el baño.

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

Se limitará el uso común de los baños/aseos del centro, puesto que el personal del centro educativo dispondrá de baños diferenciados de los exclusivamente utilizados por el alumnado.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Baños. - Aseos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento del número máximo de personas en el interior. - Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores higiénicos. - Disposición de jabón líquido y papel de manos. - Información de las normas de uso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Subdirectora. - Personal de administración y servicios. - Personal de limpieza. - Tutores. - Profesores.

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

Disposición de sillas o mesas individuales a una distancia mínima de 1,5 metros, siempre evitando que una persona se sienta enfrente de otra. En el caso de que sea necesario que una o más personas se sitúen frente al resto, deben mantener una distancia máxima de separación con el resto, manteniendo una distancia de seguridad.

Obligatorio el uso de mascarilla en la totalidad de las instalaciones del centro educativo.

Cada utensilio que pueda o deba ser utilizado por diferentes personas, debe ser desinfectado antes y después de su uso, (teclados, señalizadores, mandos a distancia, etc.).

Cada trabajador del centro debe disponer de sus propios utensilios de trabajo, (bolígrafo, carpeta, grapadora, rotuladores, etc.), evitando al máximo compartir el material de oficina con el resto de sus compañeros.

Siempre que sea posible, las puertas deben permanecer abiertas.
 Se debe disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentos u objetos-
 Es necesario prescindir del material decorativo en las estanterías y mesas con objeto de evitar entorpecer las labores de limpieza.
 Se ventilará cada estancia de forma frecuente.

Todo el personal del centro educativo velará por la limpieza y desinfección del material de uso común, (impresoras, fotocopiadoras, ordenadores portátiles, etc.)

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Sala de profesores. - Despachos. - Salas de reuniones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de puestos a 1,5 metros. - Uso de mascarilla. - Desinfección de elementos de uso común. - Supresión de elementos decorativos. - Adecuada y frecuente ventilación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Subdirectora. - Coordinadora de formación/orientación. - Personal de administración y servicios. - Personal de limpieza. - Tutores. - Profesores.

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

El funcionamiento de los espacios destinados al estudio del alumnado se adaptará aplicando los correspondientes protocolos de desinfección y limpieza. Se dispondrá el mobiliario de forma que se garantice la

máxima separación entre alumnos/as, siempre manteniendo la distancia mínima de 1,5 metros.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

La atención a familiares de alumnos/as se realizará preferentemente vía telemática. En el caso de que sea necesaria una atención presencial, se realizará siempre con cita previa. Se atenderá a las familias en espacios amplios o bien ventilados, respetando en todo momento tanto la distancia de seguridad de 1,5 metros como el uso obligatorio de mascarilla.

En la zona de acceso al centro y en el espacio de reunión con la familia se debe disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico.

- Espacios para repartidores:

Se establecerá un intervalo horario para que los repartidores efectúen entregas en el centro educativo.

La entrega de pedidos en el centro educativo debe realizarse siempre en conserjería o en el lugar destinado a tal fin, aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene requeridas.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

En la medida de lo posible se zonificarán los espacios utilizados por cada uno de los grupos, con objeto de que no concurran en el mismo espacio con otro grupo diferente. Se organizarán clases y horarios de modo que se evite esta concurrencia de alumnos de diferentes grupos.

Cuando la coincidencia en el mismo aula-taller de alumnos de diferentes grupos no se pueda evitar, porque participen en actividades de la Escuela, por ejemplo, se adoptarán las medidas necesarias que permanezcan en todo momento en condiciones de

seguridad, (distancia interpersonal mínima de 1,5 metros, mascarilla y pantalla facial protectora, higiene y desinfección de manos y de utensilios, etc.)

Grupos Estables (modalidad presencial)	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º GM TCG	1	(0-15)	AULA 1	Tutor/a	En función de las aulas utilizadas.
2º GM TCG	1	(0-15)	AULA 2	Tutor/a	
1º GM TSR	1	(0-15)	AULA 3	Tutor/a	
1º GS GIAT	1	(0-15)	AULA 4	Tutor/a	
1º GS TSD	1	(0-15)	AULA 4	Tutor/a	

1º GS TSDC Y 2º GS TSDC: Se imparten en modalidad online. Se imparten clases presenciales los sábados (según el calendario establecido para el curso escolar 2021/2022). Ambos grupos ocuparán aulas y aulas-taller cocina diferenciados.

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

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
Formación para el empleo.	1	(0-15)	Aula homologada	Profesor/tutor	En función de las aulas utilizadas.

En el centro educativo se imparten enseñanzas de Formación para el empleo, según acciones formativas asignadas y calendarios programados durante el próximo curso.

En el desarrollo de estas acciones formativas se aplicarán todas las medidas y protocolos de actuación requeridos para garantizar la seguridad y salud del alumnado.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Con objeto de desarrollar actividades complementarias en el interior del centro educativo, se planificarán los espacios correspondientes a su desarrollo, (aula taller-comedor, salón de actos, etc), de manera que las condiciones de seguridad establecidas en el Protocolo de Organización y Prevención de los centros educativos de Castilla y León para el curso 2021/2022 sean respetadas.

Se delimitará este tipo de espacios y su correspondiente material a la realización de estas actividades complementarias, determinando las normas de limpieza y desinfección del material, de los utensilios y demás instrumentos manipulados por uno o varios alumnos/as.

La realización de actividades complementarias que supongan la salida del centro educativo, estarán condicionadas por la situación de nivel de alerta y únicamente se podrán desarrollar en situaciones de nueva normalidad y de niveles de alerta 1 y 2, previa consulta al inspector de referencia del centro.

Las nuevas tecnologías suplirán el desarrollo de actividades complementarias que puedan suponer un riesgo de contagio tanto para el alumnado como para el profesorado.

Se permitirá la entrada de personas ajenas al centro con objeto de desarrollar actividades complementarias. Estas personas cumplirán en todo momento con las normas de actuación establecidas en el Protocolo de Organización y Prevención.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Prácticas Comedor	Aula- Taller Cocina	-Limpieza y desinfección del material / instrumentos de trabajo. -Distancia de seguridad y uso de mascarillas.	-Tutor. - Docentes. - Dirección.
Master class.	Salón de Actos.	Distancia de seguridad mínima de 1,5 metros. -Sistema de ventilación. - Uso de mascarillas.	-Tutor. - Docentes. - Dirección.

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares, (actividades extraordinarias autorizadas):

En el caso de que el centro de estudios plantee a posibilidad de realizar actividades extra-académicas o extraordinarias, solicitará la correspondiente autorización a Inspección Educativa y justificará el interés formativo de la actividad como complemento al desarrollo del alumnado. No obstante, se realizará una valoración de la situación epidemiológica previa solicitud de la autorización, con objeto de determinar si es el momento adecuado.

En todo caso, el centro consultará con el inspector/a de referencia, la puesta en marcha de cualquier actividad que pudiera suponer el incumplimiento de cualquiera de las medidas recogidas en el Protocolo de Prevención y Organización de los Servicios Complementarios, Actividades Extraescolares y otras Actividades en los Centros Educativos de Castilla y León.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
Visitas a empresas. - Asistencia a congresos, foros.	-Espacio externo al centro.	- Escuela. - Empresa externa.	- Distancia de seguridad interpersonal. - Uso de mascarillas. - Higiene y desinfección de manos.	- Dirección. - Tutores. - Docentes.

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

6.2.1 Medidas para la gestión de los comedores escolares:

La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 metros entre el alumnado. Se zonificarán espacios/mesas según la pertenencia de los alumnos/as al grupo de convivencia, procurando que el alumnado ocupe siempre los mismos puestos/zonas.

En el comedor los alumnos tendrán a su disposición gel hidroalcohólico que favorezca una continua desinfección de manos.

En el caso de que sea necesario, se establecerán diferentes turnos en el comedor, organizando el acceso y las salidas, evitando aglomeraciones y cruce del alumnado.

Se exigirá el lavado de manos con agua y jabón antes y después de la comida.

Los alumnos estarán supervisados en todo momento por personal docente del centro.

Se realizará la limpieza y desinfección con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias. Si se desarrollasen varios turnos de comida, será obligatoria la higienización de todos los elementos de contacto. Se efectuará una ventilación del comedor antes de su utilización, entre turnos y tras el servicio.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">- Ventilación del espacio.- Higiene y desinfección de utensilios.- Utilización de gel hidroalcohólico.- Uso de mascarillas.-Distancia de seguridad interpersonal.	<ul style="list-style-type: none">- Dirección.- Tutores.- Docentes.