

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



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2020/2021*

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

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	09001487
<b>DENOMINACIÓN:</b>	COLEGIO MARÍA MEDIADORA
<b>LOCALIDAD:</b>	BURGOS
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	Educación Infantil, Primaria y Secundaria

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

<b>INSPECTOR/A:</b>	Juan José Fernández Martínez
---------------------	------------------------------

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

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

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

## ÍNDICE

1. Aspectos generales.
  - 1.1. Equipo de coordinación.
  - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
  - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
  - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
  - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
  - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
  - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
  - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
  - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
  - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
  - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
  - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
  - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
  - 3.8. Otros espacios.
  - 3.9. 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.

El centro concertado María Mediadora en la actualidad tiene 13 unidades concertadas, tres en Educación Infantil, seis en Educación Primaria y cuatro en Educación Secundaria.

En el curso escolar 2020-21 se preverá tener alrededor de 300 alumnos aproximadamente. El personal docente del centro está formado por 26 profesionales, y 6 por el no docente.

En las instalaciones encontramos 16 espacios de los cuales están, las aulas habituales y las nuevas zonas habilitadas para impartición de clases debido a la situación generada por el Covid-19. Además, se cuenta con 4 espacios a mayores para impartir los diferentes desdobles y materias optativas en Educación Secundaria.

El colegio ofrece los servicios de madrugadores, comedor, continuadores y guardería infantil.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Mikel Aurrekoetxea Gómez	director@mariamediatoraburgos.com
Secretaria	Sara Carcedo Moya	secretaria@mariamediatoraburgos.com
Coordinadores	Miriam Romero, Gorka Mazo Maruri, Rodrigo Garrido	<a href="mailto:miriam.r@mariamediatoraburgos.com">miriam.r@mariamediatoraburgos.com</a> <a href="mailto:gorka.m@mariamediatoraburgos.com">gorka.m@mariamediatoraburgos.com</a> <a href="mailto:rodrigo.g@mariamediatoraburgos.com">rodrigo.g@mariamediatoraburgos.com</a>
Jefe de Estudios	María Eladia Hernando Garrido	eladia.h@mariamediatoraburgos.com
Personal de limpieza	María Soledad Castrillo	
Padre/madre Consejo Escolar	Pendiente de asignación	
Padre/madre AMPA	Pendiente de asignación	

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

Toda la información necesaria sobre los protocolos de actuación y medidas de prevención e higiene se comunicará a las familias mediante la página web del centro, la plataforma digital Educamos, el tablón de anuncios y correo electrónico.

Respecto a la comunicación de dicho protocolo al personal docente del centro, se le informará en el claustro general de inicio de curso, que tendrá lugar el día 01 de septiembre a las 10:00 horas. Y al personal no docente se les citará en la primera quincena de septiembre.

Los tutores, el primer día de clase, serán los encargados de facilitar y explicar a sus alumnos las nuevas normas e información sobre los horarios (entrada y salida), recreos, organización para ir al servicio, desplazamiento por pasillos y escaleras, etc, así como las medidas de higiene (lavado/secado de manos), uso de mascarilla, etc...

Todas las zonas del colegio, estarán marcadas en el suelo y paredes con señalización, además de carteles explicativos.

Las personas ajenas a la comunidad educativa, así como madres/padres/tutores legales de los alumnos, no podrán entrar al centro a excepción de que hayan solicitado con anterioridad cita previa. Las citas se darán una vez hayan finalizado las entradas escalonadas al centro de todos los cursos, o bien mediante llamada telefónica.

Cualquier duda o cuestión que les pueda surgir, para su resolución, se hará llamando al teléfono del centro, o en su defecto a través del correo electrónico de Secretaría.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Protocolo de Prevención y organización de regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de castilla y león para el curso académico 2020/2021	Equipo Directivo Equipos de Coordinación Claustro profesores PAS Personal del centro.	Reuniones de preparación y planificación	Julio 2020 y Septiembre 2020	Correo electrónico o teléfono del centro.

Plan Inicio de Curso Medidas de prevención e higiene y medidas organizativas	Claustro PAS Consejo escolar Familias /AMPA Personal del centro. Alumnos		Reuniones de planificación de curso. WEB y plataforma educativa Reuniones de planificación	Septiembre. Antes del inicio de las clases  Primer Claustro	Claustro. Familias AMPA por pedio de la plataforma educativa Teléfono/ correo Reuniones
Cartelería sobre medidas de seguridad	Para toda la comunidad educativa en el uso de espacios		Circular informativa	Primeros días de septiembre	
Protocolo de actuación / decálogo de normas	Alumnos y familias		Circular informativa y primeros días del curso	Primeros días de clase	En la clase con el tutor y por medio de la plataforma de comunicación con las familias.

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

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

De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre personas en el centro educativo. Para evitar posibles contagios entre los alumnos, hemos desarrollado un plan escalonado de entradas y salidas, de manera que, tendrán el menor contacto posible entre sí.

El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.

Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.

Además, respecto a los horarios de los recreos, también se hará de la misma manera, y en diferentes espacios.

En Educación Infantil a la hora de ir al servicio, se fijarán tres horarios diarios para acudir toda la clase al mismo tiempo. El resto de cursos acudirán a los aseos de forma escalonada evitando el contacto entre grupos.

Espacio	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al centro	Cartelería sobre distancia de seguridad y puertas de entrada y salida. Medidas de separación en la recepción.	Personal del centro. Equipo Coordinador Profesorado
Patios - Entrada y Salida	Cartelería para establecer el recorrido de los alumnos y familias.	Personal del centro Equipo Coordinador Profesorado
Patios y recreos	Señalización, cintas para la separación de espacios.	Personal del centro Equipo Coordinador Profesorado
Pasillos- escaleras.	Cartelería determinando el sentido y la distancia de seguridad.	Personal del centro Equipo Coordinador Profesorado
Baños y aseos	Cartelería sobre las normas de utilización Cartelería indicando la distancia de seguridad	Personal del centro Equipo Coordinador Profesorado



	para la espera.	
Espacios de uso común	Cartelería determinando el sentido y la distancia de seguridad.	Personal del centro Equipo Coordinador Profesorado

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.

Habrà un cartel en la puerta de entrada al centro el cual exigirá el uso obligatorio de mascarilla.

Espacio	Medida	Responsable
En todos los espacios del centro	Cartelería sobre medidas de preventivas. Uso obligatorio de mascarilla de alumnos y profesores a partir de 6 años y de todo el personal del centro.	Dirección Profesorado

Dentro de los grupos estables de convivencia de Educación Infantil y Primero de Primaria, el uso de mascarilla en los alumnos no será obligatorio, sí para el resto.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores: 26 Nº PAS: 6	$32 \times 22 \times 0.30 = 211$	Secretaría (Sara C)	Secretaría (Sara C)

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

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

Espacio	Medida	Responsable
Aulas	Solución hidroalcohólica Disolución de producto de limpieza de superficies. Papeleras con tapa y accionamiento por pedal	
Baños	Dispensadores de jabón. Solución hidroalcohólica Papel seca manos desechable Papeleras con tapa y accionamiento por pedal.	
Aula de optativas / usos múltiples	Disolución de producto de limpieza de superficies. Solución hidroalcohólica Papeleras con tapa y accionamiento por pedal.	
Entrada principal	Solución hidroalcohólica Alfombra desinfectante de pies Papeleras con tapa y accionamiento por pedal.	

Se tomará la temperatura corporal a todo el alumnado y el personal de forma previa al inicio de la jornada. En caso de que la toma de temperatura se lleve a cabo en el centro educativo, cada centro dispondrá la forma de llevar a cabo esta actuación, evitando en todo caso aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, también supervisarán que se laven correctamente las manos con gel hidroalcohólico a la entrada del centro, así como la limpieza de calzado.

Se ventilarán con frecuencia las instalaciones del centro, al menos durante 10-15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, manteniéndose las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.

Las puertas de las aulas permanecerán abiertas durante toda la mañana, para evitar tocar pomos o tiradores, así como la Secretaría del centro, despachos y sala de profesores.

En todos los aseos del colegio, habrá dispensadores de jabón y toallas de papel seca manos desechables y en su defecto gel hidroalcohólico.

Cada aula, así como los espacios destinados a la impartición de las mismas, dispondrán de gel hidroalcohólico y pulverizador para desinfectar el aula tras su uso. Serán los profesores quien se encarguen de esta labor.

Además, en la Secretaría, despachos y sala de profesores, se dispondrá del mismo material citado anteriormente.

Será la secretaria quien manipule la impresora, teniendo que comunicar los profesores con dos días de antelación el material que necesitan, una vez hechas las copias se dejarán en unas bandejas habilitadas en la sala de profesores.

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

<b>Espacio</b>	<b>Medida</b>	<b>Responsable</b>
En todos los espacios de uso del centro: aulas, pasillos, baños, zonas de acceso	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de coordinación Personal de mantenimiento o limpieza Profesorado

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

El personal de limpieza además de llevar a cabo la desinfección habitual del centro educativo, intensificará la limpieza en aquellas zonas en las que haya mayor tránsito de personas, como baños y superficies de mayor uso.

Además de esto, cuando los alumnos acudan al baño, cada profesor se encargará de desinfectar los aseos mediante un pulverizador que habrá en cada uno de ellos.

En las clases de Educación Infantil, se limpiarán diariamente el material común utilizado por los alumnos; instrumentos, juguetes, etc ...

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Pasillos. Hall. Zonas de paso	Suelos y paredes. Muebles. Pasamanos. Puertas	Una vez al día al menos, en el caso de las superficies y mínimo 2 veces en las superficies muebles, si bien, en los casos de puertas, tiradores, elementos de detección y extinción de incendios, pomos, pasamanos, barandillas, etc. se requiere incidir tantas veces como grupos/clases accedan o abandonen las instalaciones.	Equipo de coordinación. Responsables de limpieza
Aulas	Puertas, tiradores, marcos de las puertas, interruptores de la luz, equipos de juego, con especial incidencia en las mesas y sillas de alumnos, así como juguetes y material didáctico	Al menos una vez al día, y toda vez que se produzca un cambio de grupo de alumnos.	Equipo de coordinación. Responsables de limpieza
Despachos	Limpieza de puestos de trabajo: teclados, PC´s, pantallas, elementos decorativos, cableado equipos	Al menos en una ocasión al día, si bien, la zona de uso habitual de trabajadores, se hará al menos en tantas ocasiones como	Equipo de coordinación. Responsable de la empresa de limpieza

	informáticos, teléfonos, mobiliario Limpieza de pantallas y luminarias. Limpieza e higienización de cristales. Limpieza de zonas comunes de descanso	cambios de personal se produzcan.	
Baños	Sanitarios, lavabos, dispensadores de jabón o papel, papeleras, etc. Reposición de jabones de manos y papel (sanitario y secamanos). Limpieza e higienización de puertas, tiradores, pomos, pestillos, etc	3 veces al día	Equipo de coordinación. Responsables de limpieza
Espacios exteriores	Paredes, vallas, porterías, canastas, redes, columpios, etc.	1-2 veces al día.	Equipo de coordinación. Responsables de limpieza

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

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

El centro dispondrá de dos accesos exteriores. Uno, situado en Calle Carcedo, 2 y otro en la fachada principal del Bulevar.

Los horarios de entrada y salida de los alumnos serán escalonados, evitando de esta manera que coincidan los diferentes grupos.

A continuación, detallamos la organización:

CURSO	Hº ENTRADA	Hº SALIDA
Educación Infantil y 1º de Primaria	09:15 h	14:15 h
Segundo de Primaria	09:10 h	14:10 h
Tercero de Primaria	09:05 h	14:05 h
Cuarto de Primaria	09:00 h	14:00 h
Quinto de Primaria	08:55 h	13:55 h
Sexto de Primaria	08:50 h	13:50 h
Primero de Secundaria	08:35 h	14:35 h
Segundo de Secundaria	08:30 h	14:30 h
Tercero de Secundaria	08:25 h	14:25 h
Cuarto de Secundaria	08:20 h	14:20 h

No entrará ningún padre/madre/tutor legal o persona ajena al centro durante las horas establecidas de entrada. Siempre que tengan que entrar, será con cita previa.

Se prohibirá el acceso dentro del recinto escolar a toda persona ajena a la comunidad educativa sin cita previa. En aquellos casos que haya que atender de forma presencial sin cita previa, se tendrá especial cuidado en seguir las indicaciones sanitarias pertinentes.

Respecto a las reuniones con las familias por parte de los tutores, se harán de manera telefónica o telemática. Si no fuera posible de ninguna de las maneras citadas

anteriormente, se hará de forma presencial, acudiendo una sola persona, y en un espacio suficientemente grande para poder mantener la distancia de seguridad.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Escaleras	Señalar el sentido de subida y bajada y sentido de circulación en los pasillos.	Equipo de coordinación. Personal de mantenimiento.
Pasillos	Señalética para el sentido de los pasillos. Derecha e izquierda. - Carteles con las medidas sanitarias y de distanciamiento.	Equipo de coordinación. Personal de mantenimiento.

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

En los pasillos, así como en las escaleras, estarán indicadas las medidas de tránsito mediante cintas adhesivas. Indicarán las direcciones tanto de las subidas como de las bajadas, en los pasillos, etc...

También habrá carteles en todas las plantas y espacios comunes del colegio, recordándonos la distancia de seguridad, el uso de mascarilla y el lavado continuo de manos.

En caso de tener que utilizar el ascensor se hará de manera individual y en casos muy excepcionales.

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

El colegio además de las 13 aulas disponibles habilitará otros espacios para la impartición de clases, debido al desdoble de tres grupos en Educación Primaria por falta de espacio en el aula.

A continuación, se detalla la propuesta organizativa de las clases (sujeto a cambios):

CURSO	CLASE	DESDOBLE SI/NO
Primero de Educación Infantil	1° E. Infantil	NO
Segundo de Educación Infantil	2° E. Infantil	NO
Tercero de Educación Infantil	3° E. Infantil	NO
Primero de Primaria	1° E. Primaria	NO
Segundo de Primaria	2° y 4° E. Primaria	SI
Tercero de Primaria	5° y 6° E. Primaria	SI
Cuarto de Primaria	1° y 2° E. Secundaria	SI
Quinto de Primaria	3° E. Primaria	NO
Sexto de Primaria	Salón de Actos	NO
Primero de Secundaria	Clase Apoyo tercer piso	NO
Segundo de Secundaria	4° E. Secundaria	NO
Tercero de Secundaria	3° E. Secundaria	NO
Cuarto de Secundaria	Audiovisuales	NO

Además de los espacios citados anteriormente, dispondremos de tres aulas para apoyos, refuerzos en Educación Primaria y materias optativas de Educación Secundaria.

- Música
- Sala de Apoyo
- Tecnología
- Laboratorio

Los pupitres se colorarán lo más cerca posible de las paredes. Entre la primera fila de pupitres y la mesa del profesor, habrá distancia mínima de seguridad.

Los pupitres no entorpecerán la entrada del aula.



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

Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.

Para el desarrollo de los recreos se han organizado cinco zonas lo suficientemente grandes para mantener la distancia entre grupos;

Polideportivo  
Patio interior  
Columpios  
Zonas ajardinadas  
Canchas

Los grupos utilizarán todas las zonas de forma rotativa, estando los horarios de los recreos escalonados.

En estos espacios se hará visible la cartelería sobre la higiene y el uso de mascarilla. Habrá suficientes profesores para la supervisión del cumplimiento de las medidas preventivas durante el tiempo de recreo.

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

Las ventanas de los aseos siempre permanecerán abiertas. En todo momento habrá disponible jabón líquido y papel seca manos desechable y en su defecto gel hidroalcohólico. Además, estará visible un cartel informativo para la correcta higiene de manos.

De la misma forma que las profesoras de Educación Infantil se encargan de supervisar y acudir con todo el grupo a los aseos, lo llevarán a cabo el resto de grupos.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños	LIMPIEZA 3 veces al día: sanitarios, lavabos, dispensadores de jabón o papel, papeleras, etc. Reposición de jabones de manos y papel (sanitario y secamanos). Limpieza e higienización de puertas, tiradores, pomos, pestillos, etc.	Equipo de coordinación. Personal de mantenimiento.

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

El aforo de la sala de profesores será el 75% permitido. La distancia mínima entre sillas será de 1,5 m.

Los dos ordenadores disponibles para el trabajo de los profesores, se desinfectarán tras su uso, y será la persona que lo haya usado quien se encargará de dicha tarea utilizando el pulverizador disponible.

En los despachos de Dirección y Secretaría, solo se permitirá la entrada de una persona, tanto a la hora de atender a las familias, como la entrada de los profesores.

Espacio	Medidas	Responsables
Despachos	Limpieza diaria Ventilación y Puerta abierta. Uso personal de ordenadores.  Pantallas de separación en secretaría	Equipo de coordinación. Personal de mantenimiento.
Salas de profesores	Uso de mascarilla obligatoria. Desinfección y limpieza del personal de limpieza  Producto de limpieza y secado en los ordenadores para que cada profesor pueda usarlos con toda la seguridad	Equipo de coordinación. Personal de mantenimiento.

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

En caso de que el grupo/clase acuda al préstamo de libros en la Biblioteca, deberá acudir con mascarilla y en horarios diferentes para no interferir en el tránsito con otros grupos.

Se habilitará un lugar para depositar los libros prestados y su posterior desinfección por el personal encargado.

A lo largo de la estancia en la Biblioteca, los niños mantendrán la distancia de seguridad recomendada para evitar el contacto entre ellos.

De igual forma, la salida de la Biblioteca se realizará de la misma manera que la entrada.

### **3.8. Medidas para la gestión de casos y Actuación ante brotes**

El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. Los centros educativos pueden establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos a la entrada al mismo o una declaración responsable de los progenitores.

### **3.9. Otros espacios.**

- Espacios para la atención a familias: se llevará a cabo en la Secretaría del centro y/o en el despacho de Dirección, siempre que se haya solicitado cita previa con el procedimiento anteriormente citado. Para el caso de las tutorías con familias, se llevará a cabo en un espacio lo suficientemente grande para mantener la distancia de seguridad. En cualquier caso, únicamente acudirá una sola persona por parte de la familia.
- Espacios para repartidores: será el conserje el encargado de abrir la puerta a los repartidores. Éstos, dejarán la mercancía en conserjería, evitando de esta manera que toquen pomos o tiradores y que recorran el mínimo espacio posible dentro del colegio. Posteriormente se procederá a la desinfección de la mercancía.

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

Los comedores, o espacios alternativos habilitados para las comidas, permitirán la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, salvo en el caso de pertenecientes a un mismo grupo de convivencia estable. Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado y se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable.

El comedor escolar funcionará en dos turnos diferentes. El primero será de 13:55 a 14:30 horas. En este turno comerán todos los niños de Educación Infantil y Primero de Primaria.

El segundo turno, de 14:30 a 15:00 h, lo harán el resto de cursos, divididos por mesas separadas con la distancia mínima de seguridad. Tanto a la entrada del comedor como a la salida los alumnos se lavarán las manos. Se señalarán las entradas y salidas, y cada zona estará bien delimitada.

Una vez finalizado cada turno, las salidas serán escalonadas para así evitar juntarse.

Tanto el pan, como el agua estará disponible en cada mesa en el momento en que los niños se sienten a comer. Habrá una persona encargada de dejarlo preparado con anterioridad.

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

No disponemos de transporte escolar.

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

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

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º E. I.	1	8	1º E. I.	Miriam Romero	
2º E. I.	1	20	2º E. I.	María Celia García	
3º E. I.	1	18	3º E. I.	Estela Frias	
1º E.P.O.	1	25	1º E.P.O.	Sara Ruiz	

##### 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
2º E.P.O.	1	25	2º E.P.O. 3º E.P.O.	Guendalina de Rioja	
3º E.P.O.	1	25	5º E.P.O. 6º E.P.O.	Marta Franco	
4º E.P.O.	1	26	1º E.S.O. 2º E.S.O.	Gorka Mazo	
5º E.P.O.	1	20	3º E.P.O.	Rosa Cubillo	

6° E.P.O.	1	25	Salón de Actos	Manuel Marijuán	
1° E.S.O.	1	24	Aula desdoble	Pablo Larraz	
2° E.S.O.	1	21	4° E.S.O.	Rodrigo Garrido	
3° E.S.O.	1	18	3° E.S.O.	Patricia Vellisca	
4° E.S.O.	1	24	Audiovisuales	Marta Pardo	