

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	49007528
DENOMINACIÓN:	IES. ALISTE
LOCALIDAD:	ALCAÑICES
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO - BACHILLERATO

INSPECTOR/A:	VÍCTOR SEGOVIA LÓPEZ
--------------	----------------------

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.

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 el uso del transporte escolar.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
4.1. Medidas para la organización del resto de los grupos.

1. ASPECTOS GENERALES.

El IES Aliste está ubicado en la localidad zamorana de Alcañices. El centro acoge a estudiantes de Educación Secundaria Obligatoria (incluido el Programa para la Mejora de Aprendizaje y el Rendimiento) y Bachillerato de la comarca de Aliste, y en menor medida de la comarca de Tábara. Nuestra comarca se sitúa en la parte occidental de la provincia de Zamora, alejada unos 60 Km. de la capital de la provincia.

Demográficamente cuenta con una población considerablemente envejecida, dependiendo la actividad económica de la zona fundamentalmente de la agricultura y la ganadería. Dada su situación geográfica y el tipo de población, se observan deficiencias en cuanto a servicios básicos e infraestructuras, lo que favorece el aislamiento social, la falta de perspectivas de futuro para los jóvenes y, por ello, un incremento en el éxodo de jóvenes a otras zonas con más oportunidades.

En conjunto, en la comarca alistana el nivel socioeconómico y cultural de las familias puede calificarse de bajo o medio-bajo. No obstante, podemos afirmar que el grado de compromiso y colaboración en la tarea educativa es, en la mayor parte de los casos, bastante alto, observándose un incremento progresivo de la participación de las familias en la vida académica.

Nuestro instituto se caracteriza por basar su ideario educativo en unos principios de identidad emanados de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, así como en nuestra Constitución y en las leyes y disposiciones educativas vigentes que regulan el derecho a la educación.

Entre nuestros principios de identidad destacan:

- a)** El respeto a las diferencias de carácter individual, familiar, social, ideológico y religioso.
- b)** La formación de jóvenes para el ejercicio de la democracia.
- c)** La educación integral del alumnado, evitando cualquier tipo de discriminación.
- d)** La formación para la toma individual y responsable de decisiones.
- e)** La defensa de los derechos individuales y la educación en valores.
- f)** Una metodología basada en la participación responsable del alumnado.
- g)** Una concepción del profesorado como verdadero “EDUCADOR”.

- h) La equidad, la compensación de las desigualdades y la igualdad de oportunidades.
- i) Una gestión de centro democrática y participativa.
- j) La formación del profesorado como herramienta clave para el éxito escolar.

Durante el curso actual (2020/2021) en el centro están escolarizados un total de 115 alumnos y en él trabajan 27 docentes junto con 3 miembros de Personal de Administración y Servicios: 2 ordenanzas y 1 administrativo. Asimismo hay 4 empleadas de limpieza (dependiente de la empresa FISSA) y personal del servicio de cafetería (1 persona). Además, trabajan en nuestro centro una maestra de Audición y Lenguaje dependiente del CEIP Virgen de la Salud de Alcañices y una Fisioterapeuta adscrita al CEIP Los Salados de Benavente.

Nuestro alumnado se caracteriza por unas importantes cualidades humanas. Además, de alguna forma el centro se convierte en un elemento aglutinador y de cohesión social, pues en muchas de las localidades en las que viven nuestros alumnos apenas hay chicos y jóvenes en edad escolar. La mayor parte de ellos utiliza el transporte escolar como servicio complementario para su desplazamiento al centro. Se constata una disminución progresiva (y preocupante) del número de alumnos matriculados en los últimos cursos, no sólo en nuestro centro, sino en todos y cada uno de los centros adscritos, paralela a la disminución demográfica de la zona.

En cuanto a la situación del profesorado, se observa una importante falta de estabilidad del mismo en el centro, habiendo aproximadamente un 50% de profesores nuevos cada curso escolar. Este hecho dificulta, en ocasiones, la puesta en marcha de algunos proyectos (de trabajo, de formación) a medio y largo plazo, que se suple con un alto compromiso de los miembros del claustro con mayor estabilidad laboral.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos
Directora	M ^a Del Carmen Blanco Vidal*
Secretario	M ^a Pilar Gavilán Martín
Jefa de Estudios	M ^a Anunciación Prieto Blanco*
Jefe Departamento de Economía	José M ^a Mezquita Mezquita
Jefe Departamento Filosofía Miembro Consejo Escolar	Francisco Magín Fernández Nafría
Jefa Departamento de Extraescolares Miembro Departamento de Inglés	Azucena Alonso García
Jefa Departamento Geografía e Historia	Soledad Estremera Portela
Miembro Departamento de Economía	Benito Vázquez Tuero
Administrativa	Rosa Manzano Manzano

* La Directora estará de baja, por lo que la Jefa de Estudios asumirá sus funciones.

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

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académicos 2020/2021	Equipo Directivo	SÍ	Correo electrónico Reunión informativa en la D.P. Reunión informativa en la Dirección del Centro	07/07/2020 10/07/2020 13/07/2020	Correo electrónico Reunión informativa
	Órganos de Coordinación Docente	SÍ	Reunión informativa	1ª Reunión CCP	Reunión CCP Equipo Directivo
	Consejo Escolar	SÍ	Correo electrónico Reunión informativa	07/07/2020 1ª Reunión Consejo Escolar	Correo electrónico Teléfono Reunión Consejo Escolar Equipo Directivo
	Claustro	SÍ	Correo electrónico OneDrive del Centro Reunión informativa	07/07/2020 07/07/2020 Claustro de Inicio de Curso	Equipo Directivo Correo electrónico Teléfono
	Familias/AMPA	SÍ	WEB Reunión informativa 1ª Reunión Consejo Escolar	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva Reunión de tutores/as informativa con las familias 1ª Reunión Consejo Escolar	Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Reunión de tutores/as Reunión Consejo Escolar
	Alumnos	SÍ	WEB	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva	Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo
	Personal de Administración y Servicios	SÍ	Reunión informativa	3ª semana de julio	Equipo Directivo
	Personal de limpieza	NO			
	Proveedores/repartidores	NO			
	Personal Servicio Transporte	NO			
	Personal Cafetería	NO			

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Plan Inicio de Curso	Órganos de Coordinación Docente	SÍ	Reunión informativa	1ª Reunión CCP	Reunión CCP Equipo Directivo
	Consejo Escolar	SÍ	Correo electrónico Reunión informativa	01/09/2020 y cuando se actualice 1ª Reunión Consejo Escolar	Correo electrónico Teléfono Reunión Consejo Escolar Equipo Directivo
	Claustro	SÍ	Correo electrónico OneDrive del Centro Reunión informativa	01/09/2020 y cuando se actualice 01/09/2020 y cuando se actualice Claustro de Inicio de Curso	Equipo Directivo Correo electrónico Teléfono
	Familias/AMPA	SÍ	WEB Reunión informativa 1ª Reunión Consejo Escolar	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva y cuando se actualice Reunión de tutores/as informativa con las familias 1ª Reunión Consejo Escolar	Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Reunión de tutores/as Reunión Consejo Escolar
	Alumnos	SÍ	WEB Reunión informativa	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva y cuando se actualice 1er día de clase	Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Tutores/as
	Personal de Administración y Servicios	SÍ	Reunión informativa	1ª semana de septiembre y cuando se actualice	Equipo Directivo
	Personal de limpieza	NO			
	Proveedores/repartidores	NO			
	Personal Servicio Transporte	NO			
	Personal Cafetería	SÍ	Reunión informativa	1ª semana de septiembre y cuando se actualice	Equipo Directivo
Medidas de Prevención e Higiene	Órganos de Coordinación Docente	SÍ	Reunión informativa	1ª Reunión CCP	Reunión CCP Equipo Directivo
	Consejo Escolar	SÍ	Correo electrónico	01/09/2020	Correo electrónico

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
			Reunión informativa	1ª Reunión Consejo Escolar	Teléfono Reunión Consejo Escolar Equipo Directivo
	Claustro	SÍ	Correo electrónico OneDrive del Centro Reunión informativa	01/09/2020 01/09/2020 y cuando se actualicen Claustro de Inicio de Curso	Equipo Directivo Correo electrónico Teléfono
	Familias/AMPA	SÍ	WEB Reunión informativa 1ª Reunión Consejo Escolar	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva y cuando se actualicen Reunión de tutores/as informativa con las familias 1ª Reunión Consejo Escolar	Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Reunión de tutores/as Reunión Consejo Escolar
	Alumnos	SÍ	WEB Reunión informativa	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva y cuando se actualicen 1er día de clase	Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Tutores/as
	Personal de Administración y Servicios	SÍ	Reunión informativa	1ª semana de septiembre	Equipo Directivo
	Personal de limpieza	SÍ	Reunión informativa	1ª semana de septiembre	Equipo Directivo
	Proveedores/repartidores	NO			
	Personal Servicio Transporte	SÍ	Correo electrónico	1ª semana de septiembre	Equipo Directivo
	Personal Cafetería	SÍ	Reunión informativa	1ª semana de septiembre	Equipo Directivo
Cartelería sobre medidas de seguridad	• TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA • Proveedores/repartidores • Personal de limpieza • Personal de Cafetería	SÍ	Tablón de anuncios Paredes Puertas de Acceso al Centro Suelo	Desde el 1 de septiembre y durante todo el curso.	Equipo Directivo
Medidas organizativas del	Órganos de Coordinación Docente	SÍ	Reunión informativa	1ª Reunión CCP	Reunión CCP Equipo Directivo

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
centro	Consejo Escolar	SÍ	Correo electrónico Reunión informativa	01/09/2020 1ª Reunión Consejo Escolar	Correo electrónico Teléfono Reunión Consejo Escolar Equipo Directivo
	Claustro	SÍ	Correo electrónico OneDrive del Centro Reunión informativa	01/09/2020 01/09/2020 y cuando se actualicen Claustro de Inicio de Curso	Equipo Directivo Correo electrónico Teléfono
	Familias/AMPA	SÍ	WEB Reunión informativa 1ª Reunión Consejo Escolar	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva y cuando se actualicen Reunión de tutores/as informativa con las familias 1ª Reunión Consejo Escolar	Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Reunión de tutores/as Reunión Consejo Escolar
	Alumnos	SÍ	WEB Reunión informativa	Semana previa al comienzo de la actividad lectiva y cuando se actualicen 1er día de clase	Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Tutores/as
	Personal de Administración y Servicios	SÍ	Reunión informativa	1ª semana de septiembre	Equipo Directivo
	Personal de limpieza	SÍ	Correo electrónico Reunión informativa	1ª semana de septiembre y cuando se actualicen	Equipo Directivo
	Proveedores/repartidores	SÍ	Cartelería	Desde el 1de septiembre y durante todo el curso	Equipo Directivo
	Personal Servicio Transporte	NO			
	Personal Cafetería	SÍ	Reunión informativa	1ª semana de septiembre y cuando se actualicen	Equipo Directivo

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

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

Asimismo se identifican los espacios comunes que permiten el mantenimiento de dicha distancia, independientemente de la organización de los espacios educativos que se detallarán posteriormente.

Espacio	Medidas	Responsables
• Zona de acceso al centro • Vestíbulo • Pasillos • Escaleras • Sala de Profesores • Conserjería • Espacio de Atención a familias • Sala COVID-19 para uso individual • Usos múltiples	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Equipo Directivo Equipo de Coordinación de Plan de Inicio de Curso
• Departamentos • Despachos • Secretaría		Jefes/as de Departamento Usuarios de los despachos Secretaría del Centro
• Administración • Conserjería		Administrativa Conserjes
• Baños y aseos • Almacenes		Conserjes
• Gimnasio		Profesora de Educación Física
• Aulas de referencia		Tutores/as y resto del profesorado del grupo
• Aulas específicas		Profesorado que utilice dichas aulas
• Cafetería		Personal de la cafetería
• Patio	• Señalización suelo	Equipo Directivo
• Ascensor	• Cartelería específica de utilización del ascensor.	Equipo Directivo
• Vestuarios	• Cinta y cartelería indicando la prohibición de utilización.	Profesora de Educación Física

• Biblioteca	• Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes	Responsable Biblioteca Profesorado con horario de atención a la Biblioteca.
--------------	---	--

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Según el Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León se establece el uso obligatorio de mascarilla para los alumnos a partir de 6 años de edad y el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1.5 m de forma simultánea.

Se recordará a 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 e higiene estricta de las manos.

Se recordará que 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, y en menores de 6 años, por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas.

Espacio	Medidas	Responsables
• Zona de acceso al centro • Vestíbulo • Pasillos • Escaleras • Sala de Profesores • Conserjería • Espacio de Atención a familias • Sala COVID-19 para uso individual • Usos múltiples • Departamentos • Despachos • Secretaría • Administración • Conserjería • Baños y aseos • Almacenes • Gimnasio • Cafetería • Patio • Ascensor • Biblioteca	• Cartelería • Uso obligatorio de mascarilla	Equipo Directivo Tutores Profesorado PAS
• Aulas de referencia • Aulas específicas	• Cartelería • Uso obligatorio de mascarilla	Tutores Profesorado

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

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

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
27 profesores	243	Secretaria	PAS
3 PAS	27	Secretaria	PAS

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se accederá al IES. Aliste recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas.

La Orden del Ministerio de Sanidad, de 27 de Agosto de 2020, se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21 y se concreta que la higiene de manos se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de la comida y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco veces al día. Esta higiene de manos se realizará agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.

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

Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo, dichos pañuelos deberán ser desechados en las papeleras con tapa para ello habilitadas).

Mantener 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.

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

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

Ante todas estas indicaciones higiénicas el centro planificará las medidas organizativas que permitan su cumplimiento, relativas a la distribución de jabón en los baños, el papel para el secado de manos y geles hidroalcohólicos en los diferentes lugares, la

disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras.

Atendiendo al Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León se suprimen las actividades complementarias y extraescolares durante el primer trimestre del curso, el desarrollo de las mismas en el segundo y tercer trimestre se supeditará a las circunstancias sanitarias del momento.

Según la citada Orden del Ministerio de Sanidad, de 27 de Agosto de 2020, se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21 no acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado y otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19 a tal efecto las familias cumplimentarán una declaración responsable.

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

Espacio	Medida	Responsables
• Zona de acceso al centro • Vestíbulo	• Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	Equipo Directivo PAS
• Aulas de referencia	• Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. • Spray desinfectante y rollo de papel.	Tutores Profesorado
• Aulas específicas	• Dispensadores de jabón. • Papel para el secado de manos. • Geles hidroalcohólicos (si en el aula no hay lavavo) • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de	Tutores Profesorado

Espacio	Medida	Responsables
	estornudar y toser. • Ventilación. • Spray desinfectante y rollo de papel.	
• Sala de Profesores • Conserjería • Espacio de Atención a familias • Usos múltiples • Departamentos • Despachos • Secretaría • Administración • Conserjería • Almacenes • Gimnasio • Patio • Ascensor • Biblioteca	• Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. • Spray desinfectante y rollo de papel.	Equipo Directivo PAS Profesorado
• Sala COVID-19 para uso individual	• Geles hidroalcohólicos • Papelera con tapa. • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. • Spray desinfectante y rollo de papel.	Equipo Directivo
• Baños y aseos	• Dispensadores de jabón. • Papel para el secado de manos. • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación.	PAS
• Cafetería	• Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. • Spray desinfectante y rollo de papel.	Personal de cafetería

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

Espacio	Infografía	Responsable
• Zona de acceso al centro • Vestíbulo	• Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo Directivo PAS
• Aulas de referencia y específicas	• Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Tutores Profesorado
• Sala de Profesores • Conserjería • Espacio de Atención a familias • Usos múltiples • Departamentos • Despachos • Secretaría • Administración • Conserjería • Almacenes • Gimnasio • Patio • Biblioteca	• Geles hidroalcohólicos • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo Directivo PAS Profesorado
• Sala COVID-19 para uso individual	• Geles hidroalcohólicos • Papelera con tapa. • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo Directivo
• Baños y aseos	• Dispensadores de jabón. • Papel para el secado de manos. • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.	PAS
• Cafetería	• Geles hidroalcohólicos • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Personal de cafetería

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, siempre y cuando se refuerce el personal de limpieza.

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente, en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

Se determinarán las normas de limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.

Se identifican los siguientes espacios y necesidades de limpieza, así como su frecuencia y se eliminará todo el material incensario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
• Zona de acceso al centro • Vestíbulo • Pasillos • Escaleras • Sala de Profesores • Conserjería • Espacio de Atención a familias • Usos múltiples • Departamentos • Despachos • Secretaría • Administración • Conserjería • Almacenes • Ascensor	• Suelos • Mesas • Sillas	Diario	Equipo Directivo PAS Profesorado
	• Ordenadores/impresoras/teléfonos • Materiales de talleres y aulas específicas • Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) • Ventanas	Tras cada uso	Equipo Directivo PAS Profesorado
	• Paredes	Semanalmente	Equipo Directivo PAS Personal de limpieza
• Baños y aseos	• Suelos	Tres veces al día	PAS
	• Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Tres veces al día	PAS

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
	• Ventanas		
	• Paredes	Semanalmente	Personal de limpieza
• Sala COVID-19 para uso individual	• Suelos • Mesas • Sillas	Tras cada uso	Equipo Directivo
	• Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) • Ventanas	Tras cada uso	Equipo Directivo
	• Paredes	Tras cada uso	Personal de limpieza
• Gimnasio	• Suelos • Bancos	Semanalmente*	Profesora EF
	• Materiales específicos • Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Tras cada uso	Profesora EF
	• Paredes	Anual	Equipo Directivo
• Patio	• Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Diariamente	PAS
• Aulas de referencia	• Suelos • Mesas • Sillas	Diariamente	Tutor PAS
	• Ordenadores/impresoras • Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) • Ventanas	Tras cada uso	Tutor Profesorado
	• Paredes	Semanalmente	Personal de limpieza
• Aulas específicas	• Mesas • Sillas	Tras cada uso (en la medida de lo posible)	Profesor de aula específica
	• Suelos	Diariamente	Profesor de aula específica
	• Ordenadores/impresoras • Materiales de talleres y aulas específicas • Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) • Ventanas	Tras cada uso	Profesor de aula específica
	• Paredes	Semanalmente	Personal de limpieza
• Cafetería	• Mesas • Sillas	Tras cada uso	Personal de cafetería
	• Suelos	Diariamente	Personal de cafetería
	• Materiales específicos • Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Tras cada uso	Personal de cafetería

* Debería ser diaria, pero dependemos del que exista refuerzo del personal de limpieza.

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

Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecen dos accesos al IES. Aliste controlados por las conserjes del IES. Aliste.

El uso de mascarilla será obligatorio como indica la normativa vigente.

Habrà solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado, del personal de administración y servicios y de todas aquellas personas que accedan al centro.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en la 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.

Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

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

Espacio	Medidas	Responsables
• Puertas de acceso al centro	• Control por el personal del centro • Uso obligatorio de mascarilla • Geles hidroalcohólicos. • Identificación de las puertas de acceso y salida. • Escalonamiento de llegadas y salidas. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. • Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.	Equipo Directivo PAS

Espacio	Medidas	Responsables
Vestíbulo	- Control por el personal del centro. - Uso obligatorio de mascarilla. - Geles hidroalcolohólicos. - Identificación de las puertas de acceso, salida y pasillos.	Equipo Directivo PAS

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

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Las escaleras serán de un solo sentido en las entradas y salidas, del mismo modo, también serán lo serán en los desplazamientos en el centro durante el período lectivo. Se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo. Se utilizará un sistema de señalización horizontal con flechas de diferentes colores.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes y el uso de mascarilla es obligatorio como indica la normativa vigente.

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

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

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula), de modo que el alumnado acudirá a los aseos durante las clases y nunca en los cambios de hora. Además podrá hacerlo también durante los recreos. Para ello deberán notificarlo en conserjería.

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

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

Espacio	Medidas	Responsables
• Pasillos • Escaleras	• Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender (flechas de diferentes colores). • Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. • Uso obligatorio de mascarilla en todos los desplazamientos. • Distanciamiento básico (1,5 m). • Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. • Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.	Equipo Directivo PAS Profesorado
• Ascensor	• Uso obligatorio de mascarilla • Su uso se limitará al mínimo imprescindible • La ocupación máxima será de una persona, salvo que se necesite acompañante.	Equipo Directivo PAS

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

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

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

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

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, **si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva** (fisioterapia, logopeda...) **se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.**

Se procurará 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. 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. Además en atención al Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León se asignarán puestos escolares fijos durante todo el curso académico en el aula o aulas utilizadas por el alumnado, así como en los servicios de comedor y transporte.

En el caso de las materias en las que esto no sea posible la asignación de un puesto fijo se desinfectará el lugar ocupado por el alumno antes y después de su ocupación.

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

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

Espacio	Medidas	Responsables
• Aulas de referencia	• Organización de aulas-grupo. • Apertura de las aulas por el docente. • Disposición de geles hidroalcohólicos. • Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. • Medidas señalización. • Medidas de ventilación. • Preasignación de asientos. • Spray de desinfección y rollo de papel.	Tutor Profesorado
• Aulas específicas	• 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 el	Profesor de aula específica PAS Personal de limpieza

Espacio	Medidas	Responsables
	profesorado. - Medidas señalización. - Medidas de ventilación. - Preasignación de asientos. - Spray de desinfección y rollo de papel.	

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

Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.

Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.

Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

Se reforzará la vigilancia en recreos.

Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

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

Es obligatorio el uso de mascarillas como indica la normativa vigente, así como el mantenimiento de la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Patio	- Escalonamiento de las salidas y regresos. - Distribución espacial de los grupos. - Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. - Incremento de la vigilancia. - Establecimiento de normas de uso. - Uso de mascarillas.	Equipo Directivo Profesorado PAS
Cafetería	- Escalonamiento de entradas y salidas. - Señalización de las zonas de uso y zonas de espera. - Establecimiento de normas de uso. - Uso de mascarillas.	Equipo Directivo Proferado de guardia de recreo. Personal de cafetería

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 de seguridad mínima.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.

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 utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

Espacio	Medidas	Responsables
- Baños - Aseos	- Establecimiento del número máximo de personas en el interior: 2 personas - baños/aseos alumnado 1 persona - baños/aseos profesorado - Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. - Disposición de jabón líquido y papel de manos. - Información de las normas de uso.	Equipo Directivo PAS Personal de limpieza
Baños del Pabellón	NO SE UTILIZARÁN	Profesora de Educación Física

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

Se dispondrán 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, se bloquearán las puertas para que permanezcan abiertas.

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

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

Se ventilarán o airearán los espacios de trabajo frecuentemente.

Se procurará evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores	- Organización de puestos a 1,5 metros. - Uso de mascarilla obligatorio. - Desinfección de elementos de uso común. - Supresión de elementos decorativos. - Establecimiento del número máximo de personas en el interior (7 personas) - Spray desinfectante y rollo de papel.	Equipo Directivo Pofesorado
Departamentos	- Organización de puestos a 1,5 metros. - Uso de mascarilla. - Desinfección de elementos de uso común. - Supresión de elementos decorativos. - Spray desinfectante y rollo de papel.	Profesorado del Departamento
- Despachos - Administración	- Distanciamiento básico a 1,5 metros. - Uso de mascarilla. - Desinfección de elementos de uso común. - Supresión de elementos decorativos. - Spray desinfectante y rollo de papel.	Equipo Directivo Administrativa
Conserjerías	- Acceso solo permitido a PAS. - Distanciamiento básico a 1,5 metros. - Uso de mascarilla. - Uso de pantalla. - Desinfección de elementos de uso común. - Supresión de elementos decorativos. - Un miembro de PAS por habitáculo. - Spray desinfectante y rollo de papel.	Conserjes

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

- Se fomentará el uso de la biblioteca digital LEOCyL.
- La biblioteca estará cerrada durante los recreos.

- Contará con señalización horizontal para los desplazamientos, así como con cartelería informativa.
- Este espacio estará dotado con gel hidroalcohólico y señalización indicando su posición.
- Los elementos de uso común serán desinfectados, por el usuario que las utilice, antes y después de su uso.
- En caso de que uno o varios alumnos precisen de un determinado ejemplar para una materia en concreto, será el/la docente de la materia el encargado de gestionar el préstamo a través del responsable de la biblioteca.
- La utilización de la Biblioteca, por parte del alumnado, quedará reducida a las horas de tutoría, en las que el alumnado que así lo solicite acudirá a dicho espacio para la gestión de un préstamo.
 - El desplazamiento biblioteca/aula y viceversa se hará respetando la distancia de seguridad (1,5 metros), utilizando mascarilla y siguiendo la señalización horizontal de los espacios comunes.
 - En la Biblioteca habrá un/a docente que se asegurará de que se respeten las normas de utilización COVID19 de dicho espacio:
 - Desinfección con gel hidroalcohólico a la entrada y salida de la Biblioteca.
 - Utilización obligatoria de mascarilla.
 - Tras la devolución de un ejemplar éste pasará un período de cuarentena.
 - Se respetará el sentido de la circulación dentro de la Biblioteca.
 - Los asientos se utilizarán a una distancia mínima de 1,5 metros y serán desinfectados tras su uso. No se podrán utilizar asientos colocados frente a frente.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

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

Se dispondrá 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.

- Espacios para repartidores:

Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurarse que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejen el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

3.9. Medidas para el uso del transporte escolar.

El aforo del transporte escolar no será reducido y se deberá atender a lo establecido en el Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León en cuanto a la utilización de la mascarilla de forma obligatoria y la asignación de puestos fijos en el transporte escolar.

Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia adelante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.

Teniendo en cuenta la despoblación de la comarca Alistana se prevé que no se deberán tener en cuenta en los horarios establecidos en el centro, puesto que estas situaciones de entrada y salida del transporte en cada parada existente en la ruta no implicarán una mayor duración, dado el bajo número de alumnado. Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.

Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.

Espacio	Medidas	Responsables
Transporte escolar	• Uso de mascarilla. • Pre-asignación de asientos. • Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla. • Geles hidroalcohólicos. • Limpieza, desinfección y ventilación.	Directora Empresa de transporte

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

Teniendo en cuenta el descenso de alumnado en nuestro en el centro durante los últimos cursos, el número de alumnos por aula no excederá las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza. Además, se procurará respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m, en los casos en los que no sea posible, será obligatorio el uso de mascarilla.

En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entro otros.

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

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º ESO	1	17	1º ESO – BO1		Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia
			MATERIA	AULA	
			EPVA	Plástica	
			VALORES ÉTICOS	P02	
			CONOCIMIENTO DEL LENGUAJE	P02	
			EDUCACIÓN FÍSICA	Pabellón Polideportivo	
			TECNOLOGÍA	Tecnología	
2º ESO	1	17	2º ESO – BO4		Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia
			MATERIA	AULA	
			MÚSICA	Música	
			VALORES ÉTICOS	P03	
			EDUCACIÓN FÍSICA	Pabellón Polideportivo	
			CONOCIMIENTO DEL LENGUAJE	P03	
			CONOCIMIENTO MATEMÁTICAS	B05	
2º PMAR	1	3*	PMAR – B05		Tutor/a y profesorado del ACT y ASL Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 1 situada en la entrada principal. La salida la realizarán por la puerta 1.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS																				
3º ESO	1	22	3º ESO – P08 y P01 (desdoblado en varias materias) <table> <tr> <th>MATERIA</th> <th>AULA</th> </tr> <tr> <td>MÚSICA</td> <td>Música</td> </tr> <tr> <td>VALORES ÉTICOS</td> <td>P01</td> </tr> <tr> <td>TECNOLOGÍA</td> <td>Tecnología</td> </tr> <tr> <td>EDUCACIÓN FÍSICA</td> <td>Pabellón Polideportivo</td> </tr> <tr> <td>INICIATIVA EMPRENDEDORA</td> <td>P08 e Informática</td> </tr> <tr> <td>FRANCÉS</td> <td>P01</td> </tr> </table>	MATERIA	AULA	MÚSICA	Música	VALORES ÉTICOS	P01	TECNOLOGÍA	Tecnología	EDUCACIÓN FÍSICA	Pabellón Polideportivo	INICIATIVA EMPRENDEDORA	P08 e Informática	FRANCÉS	P01	Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia	Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 1 situada en la entrada principal. La salida la realizarán por la puerta 1.						
MATERIA	AULA																								
MÚSICA	Música																								
VALORES ÉTICOS	P01																								
TECNOLOGÍA	Tecnología																								
EDUCACIÓN FÍSICA	Pabellón Polideportivo																								
INICIATIVA EMPRENDEDORA	P08 e Informática																								
FRANCÉS	P01																								
4º ESO	1	22	USOS MÚLTIPLES y B02 (desdoblado en en varias materias) <table> <tr> <th>MATERIA</th> <th>AULA</th> </tr> <tr> <td>MÚSICA</td> <td>Música</td> </tr> <tr> <td>VALORES ÉTICOS</td> <td>B03</td> </tr> <tr> <td>TECNOLOGÍA</td> <td>Tecnología</td> </tr> <tr> <td>EDUCACIÓN FÍSICA</td> <td>Pabellón Polideportivo</td> </tr> <tr> <td>MATEMÁTICAS ORIENTADAS A LAS ENSEÑANZAS APLICADAS</td> <td>B03</td> </tr> <tr> <td>ECONOMÍA</td> <td>B02</td> </tr> <tr> <td>LATÍN</td> <td>B03</td> </tr> <tr> <td>INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL</td> <td>B02</td> </tr> <tr> <td>CULTURA CLÁSICA</td> <td>B02</td> </tr> </table>	MATERIA	AULA	MÚSICA	Música	VALORES ÉTICOS	B03	TECNOLOGÍA	Tecnología	EDUCACIÓN FÍSICA	Pabellón Polideportivo	MATEMÁTICAS ORIENTADAS A LAS ENSEÑANZAS APLICADAS	B03	ECONOMÍA	B02	LATÍN	B03	INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL	B02	CULTURA CLÁSICA	B02	Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia	Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 2 situada en la entrada principal. La salida la realizarán por la puerta 2.
MATERIA	AULA																								
MÚSICA	Música																								
VALORES ÉTICOS	B03																								
TECNOLOGÍA	Tecnología																								
EDUCACIÓN FÍSICA	Pabellón Polideportivo																								
MATEMÁTICAS ORIENTADAS A LAS ENSEÑANZAS APLICADAS	B03																								
ECONOMÍA	B02																								
LATÍN	B03																								
INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL	B02																								
CULTURA CLÁSICA	B02																								

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS		PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º BACH CIENICAS	1	8	1º BACHILLERATO CIENCIAS – P07		Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias	Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 1 situada en la entrada principal. La salida la realizarán por la puerta 3.
			MATERIA	AULA	Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia	
			DIBUJO I	Dibujo		
			CULTURA CIENTÍFICA	P07		
			RELIGIÓN	P06		
			ANATOMÍA APLICADA	P07		
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN I	Informática					
1º BACH HCS	0	11**	1º BACHILLERATO HCS – P06		Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias	Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 1 situada en la entrada principal. La salida la realizarán por la puerta 3.
			MATERIA	AULA	Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia	
			CULTURA CIENTÍFICA	1º BACH HCS		
			TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN I	Informática		
			FRANCÉS	P09		
2º BACH CIENICAS	1	13	2º BACHILLERATO CIENCIAS – P04		Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias	Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 1 situada en la entrada principal.
			MATERIA	AULA	Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia	
			DIBUJO II	Dibujo		
			FÍSICA	Laboratorio de Física		

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
					La salida la realizarán por la puerta 3.
2º BACH HCS	0	3**	2º BACHILLERATO HUMANIDADES – P04		Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia
			MATERIA	AULA	
			MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CIENCIAS SOCIALES II	P05	
			FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	P05	
			ECONOMÍA	P05	

* El alumnado también forma parte del grupo de referencia de 2º ESO.

** En el IES. Aliste se imparten las modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales, pero dado el bajo número de alumnado no se llega a la ratio mínima, por lo que legalmente sólo se cuenta con un grupo de Ciencias en 1º y en 2º de Bachillerato, de modo que en las materias comunes compartirá el aula el alumnado de ambas modalidades, mientras que en las específicas de modalidad se situarán en diferentes aulas. Aunque se ha de puntualizar que se intentará hacer desdobles, para que coincidan en el aula en el menor número de materias comunes el alumnado de ambas modalidades.