

# 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

|                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| <b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>       | 24000485            |
| <b>DENOMINACIÓN:</b>           | CEIP SANTA MARTA    |
| <b>LOCALIDAD:</b>              | ASTORGA             |
| <b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b> | INFANTIL Y PRIMARIA |

|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| <b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b> | 20/07/2020 |
|------------------------------------|------------|

|                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| <b>INSPECTOR/A:</b> | JAVIER FERRERO GONZÁLEZ |
|---------------------|-------------------------|

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.

## 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.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
  - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
  - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

## 1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concreta las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y *Organización*.

### 1.1. Equipo de coordinación.

| Cargo/Puesto | Nombre y apellidos          | Tfno. y email |
|--------------|-----------------------------|---------------|
| Director     | JUAN CARLOS RODRÍGUEZ RUBIO |               |
| Secretario   | LAURA GARCÍA FERNÁNDEZ      |               |
| J. Estudios  | PAULA CAMPA PÉREZ           |               |

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

| Documentos  | Destinatarios   | Medio de comunicación / difusión   | Momento de realizar la comunicación / difusión  | Medio de respuesta a las dudas  |
|---|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.</li> <li>✓ Plan Inicio de Curso.</li> <li>✓ Medidas de prevención e higiene.</li> <li>✓ Cartelería sobre medidas de seguridad.</li> <li>✓ Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo Directivo</li> <li>✓ Órganos de coordinación docente</li> <li>✓ Consejo Escolar</li> <li>✓ Claustro</li> <li>✓ Familias/AMPA</li> <li>✓ Alumnos</li> <li>✓ Personal de limpieza</li> <li>✓ Personal Servicio Comedor</li> <li>✓ Madrugadores</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Web</li> <li>✓ Correo electrónico</li> <li>✓ Reunión informativa</li> <li>✓ Vía telefónica</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Claustro inicio de curso.</li> <li>✓ 1º Reunión Equipo directivo.</li> <li>✓ Formalización de matrícula.</li> <li>✓ 1ª semana/día de clase.</li> <li>✓ Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Web</li> <li>✓ Correo electrónico</li> </ul> |

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

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

| Espacio  | Medidas   | Responsables                               |
|--|---|--|
| ✓ Zona de acceso al centro   | ✓ Señalización en suelo.  | -Director<br>-Jefa estudios<br>-Secretaria |
| ✓ Vestíbulo  | ✓ Cartelería de distancia de seguridad.<br>✓ Señalización en suelo.         | -Director<br>-Jefa estudios<br>-Secretaria |
| ✓ Secretaría   | ✓ Mamparas de separación física.  | -Director<br>-Jefa estudios<br>-Secretaria |
| ✓ Sala de profesores<br>✓ Aula de informática<br>✓ Biblioteca<br>✓ Aulas<br>✓ Gimnasio<br>✓ Pasillos<br>✓ Madrugadores | ✓ Cartelería de distancia de seguridad.                                     | -Director<br>-Jefa estudios<br>-Secretaria |
| ✓ Comedor  | ✓ Mamparas de separación física.<br>✓ Cartelería de distancia de seguridad. | -Director<br>-Jefa estudios<br>-Secretaria |
| ✓ Baños  | ✓ Cartelería de distancia de seguridad.                                     | -Director<br>-Jefa estudios<br>-Secretaria |

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

| Espacio  | Medidas   | Responsables   |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Zona de acceso al centro</li> <li>✓ Vestíbulo</li> <li>✓ Secretaría</li> <li>✓ Sala de profesores</li> <li>✓ Biblioteca</li> <li>✓ Escaleras</li> <li>✓ Baños y aseos</li> <li>✓ Aula de informática</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cartelería.</li> <li>✓ Uso obligatorio de mascarilla.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Director</li> <li>✓ Jefa Estudios</li> <li>✓ Secretaria</li> <li>✓ Profesorado</li> </ul> |

| Necesidades   | Stock Seguridad | Responsable control stock y pedidos   | Responsable Reparto  |
|---|-----------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° profesores: 19</li> <li>✓ PAS: 153</li> </ul> | 53 masc/mes     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Director</li> <li>✓ Jefa Estudios</li> <li>✓ Secretaria</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Director</li> <li>✓ Jefa Estudios</li> <li>✓ Secretaria</li> <li>✓ Profesorado</li> </ul> |

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

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

| Espacio  | Medida   | Responsable  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Zona de acceso al centro</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cartelería de medidas de protección.</li> <li>✓ Papeleras.</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Jefa estudios</li> <li>-Secretaria</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vestíbulo</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dispensador de hidrogel.</li> <li>✓ Cartelería de medidas de protección.</li> <li>✓ Papeleras.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Jefa estudios</li> <li>-Secretaria</li> </ul> |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Secretaría</li> <li>✓ Sala profesores</li> <li>✓ Biblioteca</li> <li>✓ Aula informática</li> <li>✓ Aulas primaria</li> <li>✓ Gimnasio</li> <li>✓ Pasillos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dispensador de hydrogel.</li> <li>✓ Papeleras.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Jefa estudios</li> <li>-Secretaria</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Baños</li> <li>✓ Aulas infantil</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dispensador de hydrogel.</li> <li>✓ Dispensador de jabón papel para secar las manos.</li> <li>✓ Papeleras.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Jefa estudios</li> <li>-Secretaria</li> </ul> |

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

| <b>Espacio</b>  | <b>Infografía</b>  | <b>Responsable</b>   |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Zona de acceso al centro</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Jefa estudios</li> <li>-Secretaria</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vestíbulo</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Jefa estudios</li> <li>-Secretaria</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Secretaría</li> <li>✓ Sala profesores</li> <li>✓ Biblioteca</li> <li>✓ Aula informática</li> <li>✓ Aulas primaria</li> <li>✓ Gimnasio</li> <li>✓ Pasillos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Jefa estudios</li> <li>-Secretaria</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Baños</li> <li>✓ Aulas infantil</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Jefa estudios</li> <li>-Secretaria</li> </ul> |

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

| Espacio   | Elementos   | Frecuencia           | Responsables seguimiento                   |
|---|---|----------------------|--|
| ✓ Zona de acceso al centro  | ✓ Suelo<br>✓ Paredes  | ✓ A diario.          | -Director<br>-Jefa estudios<br>-Secretaria |
| ✓ Vestíbulo<br>✓ Pasillos<br>✓ Gimnasio   | ✓ Suelo<br>✓ Barandillas, pomos<br>✓ Bancos y material vario                    | ✓ A diario.          | -Director<br>-Jefa estudios<br>-Secretaria |
| ✓ Aulas<br>✓ Biblioteca<br>✓ Aula informática<br>✓ Sala de profesores<br>✓ Secretaría | ✓ Suelo<br>✓ Percheros<br>✓ Pomos<br>✓ Mesas y sillas<br>✓ Material informático | ✓ A diario.          | -Director<br>-Jefa estudios<br>-Secretaria |
| ✓ Baños   | ✓ Suelo, pomos y elementos de higiene   | ✓ Tres veces al día. | -Director<br>-Jefa estudios<br>-Secretaria |
| ✓ Patio   | ✓ Suelo y papeleras   | ✓ A diario.          | -Director<br>-Jefa estudios<br>-Secretaria |
| ✓ Comedor   | ✓ Suelos, mesas, sillas, pomos...   | ✓ A diario.          | -Director<br>-Jefa estudios<br>-Secretaria |

### 3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS Medidas de acceso al centro educativo.

| Espacio   | Medidas  | Responsables   |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Puertas de acceso al centro</li> <li>✓ Vestíbulo</li> <li>✓ Pasillos</li> <li>✓ Aulas</li> <li>✓ Comedor</li> <li>✓ Madrugadores</li> <li>✓ Patio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Control por el personal del centro.</li> <li>✓ Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>✓ Geles hidroalcohólicos.</li> <li>✓ Identificación de las puertas de acceso y salida.</li> <li>✓ Escalonamiento de llegadas y salidas.</li> <li>✓ Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.</li> <li>✓ Los alumnos irán llegando y, una vez que le haya sido tomada la temperatura por los maestros, se situarán en las filas según el grupo estable de convivencia al que pertenezcan. Las filas estarán marcadas en el suelo con la distancia de seguridad impresa. Infantil y primero de primaria están separados de los otros grupos estables. Una vez que estén todos en las filas se comienza la subida a las aulas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Jefa estudios</li> <li>-Secretaria</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Secretaría</li> <li>✓ Aulas</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Director</li> <li>-Jefa estudios</li> <li>-Secretaria</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

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

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

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

| Espacio                    | Medidas  | Responsables                   |
|----------------------------|--|--------------------------------|
| <p>✓ Aulas de primaria</p> | <p><b>Organización de aulas-grupo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las abrirá el docente</li> <li>✓ Dispondrán de geles hidro-alcohólicos.</li> <li>✓ Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado: los pupitres se dispondrán cerca de las paredes y a una distancia de 1,5 m unas de otras y alejadas de la puerta. Se colocarán los primeros pupitres a tres metros de la pizarra. Las puertas permanecerán abiertas.</li> <li>✓ Dispondrán de cartelera de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser y cómo lavarse las manos.</li> <li>✓ Medidas de ventilación: se ventilarán durante 15 minutos antes de la llegada de los alumnos. Entre clase y clase se ventilarán durante 5-10 minutos.</li> </ul> | <p>-Claustro de profesores</p> |
| Espacio                    | Medidas  | Responsables                   |

|                            |   |                                |
|----------------------------|---|--------------------------------|
| <p>✓ Aulas de infantil</p> | <p><b>Organización de aulas-grupo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las abrirá el docente</li> <li>✓ Dispondrán de geles hidro-alcohólicos.</li> <li>✓ Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado: cuando los alumnos descansen en posición de decúbito, se colocarán cabeza contra pies.</li> <li>✓ Las puertas permanecerán abiertas.</li> <li>✓ Dispondrán de cartelería de medidas de protección, forma correcta de estornudar y toser y cómo lavarse las manos.</li> <li>✓ Medidas de ventilación: se ventilarán durante 15 minutos antes de la llegada de los alumnos. Entre clase y clase se ventilarán durante 5-10 minutos.</li> </ul> | <p>-Claustro de profesores</p> |
|----------------------------|---|--------------------------------|

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

| Espacio         | Medidas  | Responsables                   |
|-----------------|--|--------------------------------|
| <p>✓ Patios</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Escalonamiento de las salidas y regresos.</li> <li>✓ Distribución espacial de los grupos.</li> <li>✓ Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.</li> <li>✓ Incremento de la vigilancia.</li> </ul> | <p>-Claustro de profesores</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.</li> <li>✓ Uso de mascarillas.</li> </ul> |  |
|--|--|--|

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

| Espacio   | Medidas  | Responsables   |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Baños</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El número máximo de personas en el interior de los baños será de 4 a un tiempo.</li> <li>✓ Se limpiarán al menos tres veces al día.</li> <li>✓ Se ventilarán lo máximo posible.</li> <li>✓ Dispondrán de jabón líquido, papel de manos y papelera, preferentemente accionada con pedal.</li> <li>✓ Contarán con cartelería con información de las normas de uso.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Claustro de profesores</li> </ul> |

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

| Espacio  | Medidas  | Responsables  |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Salas de profesores</li> <li>✓ Salas de reuniones</li> <li>✓ Despachos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colocación de las sillas a una distancia de 1,5 m.</li> <li>✓ Se desinfectarán los utensilios de uso común cada vez que se usen.</li> <li>✓ Dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico</li> <li>✓ Se ventilarán al menos tres veces al día.</li> <li>✓ Se usará mascarilla siempre.</li> <li>✓ Se velará por la limpieza y desinfección del material común.</li> <li>✓ Si fuera necesario se colocarán mamparas de separación.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Claustro de profesores</li> </ul> |

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

Para que los niños puedan obtener libros en calidad de préstamo se procederá, en el momento de la devolución de los ejemplares, a su introducción, una vez desinfectados, en bolsas de plástico, donde permanecerán en cuarentena 7 días, pasado este plazo, la encargada de la biblioteca los devolverá nuevamente a sus estantes donde estarán disponibles para un nuevo préstamo.

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Por norma general, las familias no serán atendidas en ningún momento en espacios escolares. El director del centro podrá arbitrar algún tipo de medida de manera totalmente excepcional para posibilitar una reunión de tutoría entre docentes y familias, siempre que el resto de las medidas posibles se hayan agotado y no hayan surtido los efectos deseados.

- Espacios para repartidores:

Los repartidores serán recibidos en el vestíbulo del colegio donde dejarán su mercancía.

### 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

| Espacio           | Medidas   | Responsables   |
|-------------------|---|--|
| ✓ Comedor escolar | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar, en la medida de lo posible, la interacción entre ellos.</li><li>✓ Además de la posibilidad de establecer varios turnos, podrán utilizarse medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento.</li><li>✓ Se adaptará el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.</li><li>✓ Se organizará el lavado de manos antes y después de las comidas así como el cepillado de dientes.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>-Director</li><li>-Jefa estudios</li><li>-Secretaria</li></ul> |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto.</li> <li>✓ Se ventilará el comedor entre turnos, tras el servicio y antes de la llegada del alumnado.</li> </ul> |  |
|--|--|--|

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

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

5.

a.

| Grupos Estables | Nº UNIDADES | Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE | AULA ASIGNADA  | PROFESORADO ASIGNADO  | ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS          |
|-----------------|-------------|-------------------------------|--|---|---|
| 1º EI (3-6)     | 1           | 19                            | Indicación del aula asignada a cada grupo estable: se hará en septiembre | Determinación del tutor y profesorado especialista en el primer claustro. | Se determinarán en función de las aulas asignadas a cada grupo. |
| 2º EI (3-6)     | 1           | 18                            |  |   |   |
| 3º EI (3-6)     | 1           | 17                            |  |   |   |
| 1º ED. PRIM.    | 1           | 14                            |  |   |   |
| 2º ED. PRIM.    | 1           | 20                            |  |   |   |
| 3º ED. PRIM.    | 1           | 21                            |  |   |   |
| 4º ED. PRIM.    | 1           | 12                            |  |   |   |
| 5º ED. PRIM.    | 1           | 16                            |  |   |   |
| 6º ED. PRIM.    | 1           | 15                            |  |   |   |

**5.1. Medidas para la organización del resto de los grupos.**

| <b>Grupos</b> | <b>Nº UNIDADES</b> | <b>Nº ALUMNOS POR GRUPOS</b> | <b>AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS</b>              | <b>PROFESORADO ASIGNADO</b>   | <b>ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS</b>   |
|---------------|--------------------|------------------------------|--|---|---|
| 1º EI (3-6)   | 1                  | 19                           | Indicación del aula asignada a cada grupo estable: se hará en septiembre | Determinación del tutor y profesorado especialista en el primer claustro. | Se determinarán en función de las aulas asignadas a cada grupo. |
| 2º EI (3-6)   | 1                  | 18                           |  |   |   |
| 3º EI (3-6)   | 1                  | 17                           |  |   |   |
| 1º ED. PRIM.  | 1                  | 14                           |  |   |   |
| 2º ED. PRIM.  | 1                  | 20                           |  |   |   |
| 3º ED. PRIM.  | 1                  | 21                           |  |   |   |
| 4º ED. PRIM.  | 1                  | 12                           |  |   |   |
| 5º ED. PRIM.  | 1                  | 16                           |  |   |   |
| 6º ED. PRIM.  | 1                  | 15                           | .  |   |   |