

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:	24000679
DENOMINACIÓN:	IES Vía de la Plata
LOCALIDAD:	La Bañeza
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO, Bachillerato y Formación Profesional

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	30/07/2020
------------------------------------	------------

INSPECTOR/A:	Victorino Madrid Rubio
---------------------	------------------------

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.

Este Plan se debe realizar 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, transporte, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concretará 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/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Ramón Natal Martínez	rnatal@educa.jcyl.es
Secretario	Juan José Rubio Álvarez	jjrubio@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios	Jairo Robles Sahagún	jroblessa@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios Adjunta	Azucena Rivero Nicolás	mariveron@educa.jcyl.es
Tutora	Cecilia Pérez Matilla	mcperez@educa.jcyl.es
Ordenanza	M ^a Eva Castrillo Marcos	vacastrillo@hotmail.es

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
Plan de inicio de curso 2020-2021.	Toda la comunidad educativa.	SI	Página web del Centro Folletos informativos Cartelería distribuida por el Centro	Al inicio del curso escolar 2020-2021.	Verbalmente, cuando sea posible Correo electrónico Formulario web
Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021.	Toda la comunidad educativa.	SI	Página web del Centro	A partir del 1 de septiembre.	Verbalmente, cuando sea posible Correo electrónico Formulario web
Acuerdo 35/2020, de 16 de julio, de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID- 19, en la Comunidad de Castilla y León, aprobado por acuerdo 29/2020, de 19 de junio, de la Junta de Castilla y León.	Claustro de Profesores.	SI	Reunión del claustro Página web del Centro	Al inicio del curso escolar 2020-2021.	Verbalmente, cuando sea posible Correo electrónico Formulario web

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Todos los espacios incluidos en el recinto del centro.	Se mantendrá entre personas la distancia de seguridad de 1,5 metros. En el caso de que no fuera posible, siempre se intentará respetar la mayor distancia social posible.	Equipo directivo, profesorado y personal de administración y servicios

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
Todos los espacios incluidos en el recinto del centro.	Será obligatorio el uso de mascarillas por todas las personas que acudan al centro. El uso de mascarilla, cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.	Equipo directivo, profesorado y personal de administración y servicios

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Se realizará un pedido a cargo de la Consejería de Educación, según la Guía para la realización de inicio de curso 2020/2021	El pedido teniendo en cuenta las normas de dicha Guía será de 540 mascarillas. Se trata de multiplicar 60 personas entre profesorado y personal de	Secretario	Se mantendrá una reserva de mascarillas en Conserjería para eventuales reposiciones. Serán las ordenanzas las encargadas de

publicada por la JCYL, para disponer del stock de seguridad para un mes.	Administración y Servicios por 30 días y por un factor corrector de 0,3.		suministrar mascarillas a quién lo precise.
--	--	--	---

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

- Se deberá acceder al centro educativo manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en la entrada y salida como en el recorrido hasta las aulas.
- Se deberá repetir el lavado de manos frecuentemente con 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, habrá que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).
- Se mantendrán ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo durante al menos cinco minutos las ventanas. En el caso de las aulas, esta ventilación tendrá lugar al menos durante los cambios de clase y una vez durante la sesión.
- Siempre que sea posible, se dejarán abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

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

Espacio	Medida
Accesos al centro, despachos, departamentos y sala de profesores, pasillos.	Habrà múltiples puntos con dispensadores de geles hidroalcohólicos. En Conserjería se dispondrà siempre de reserva de hidroalcohol para eventuales reposiciones.
Aseos y baños.	Habrà dispensadores de jabón y papel de secado de manos, así como papelera con tapa y pedal.
Aulas.	Habrà un dispensador de hidroalcohol y una papelera con tapa y pedal. También se dispondrà de un bote o pulverizador de limpiador de superficies y un paquete de toallitas de papel para cualquier tipo de limpieza.

En cuanto a este apartado, permanecemos a la espera de la petición de 50

dispensadores y 50 papeleras con tapa y pedal mediante la nueva aplicación Central de Comunicaciones de la Dirección Provincial.

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

Se colocarán infografías por todo el centro, sobre todo en las zonas de acceso al centro y en los pasillos que reúnen la mayor parte de las aulas. Estas infografías irán enfocadas en especial al “Uso obligatorio de la mascarilla”, la recomendación de “Respetar la distancia social” y la importancia del “Lavado e higiene de las manos”. No obstante, también se colocarán otro tipo de infografías referidas a otras medidas de protección o la manera correcta de estornudar y toser.

Si fuese necesario se podría elaborar alguna otra infografía más específica para lugares como el gimnasio, talleres, laboratorios, ...

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.
- 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. También se pondrá especial atención a material pedagógico, utensilios, instrumentos...que deban ser utilizados por varios alumnos.
- Si se considerase necesario, el equipo de coordinación será el encargado de indicar al servicio de limpieza que limpie y desinfecte alguna zona determinada.
- Se eliminará de todo el material innecesario para la actividad educativa.

Existen en el centro varios espacios con necesidades más específicas:

Espacio	Frecuencia	Responsables seguimiento
Los baños y aseos.	Al menos tres veces al día.	Equipo de coordinación
Aulas específicas (Música, Plástica, Laboratorios, Tecnología, Educación Física) y otras aulas de uso compartido.	Después de cada sesión en el aula para recibir a los nuevos usuarios.	Profesor del aula

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

Medidas de acceso al centro educativo.

Medidas	Responsables
Se establecerán cinco puertas de acceso al centro.	Personal de administración y servicios
Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado para evitar el contacto con las manillas o pomos de las mismas.	
Se acogerá a los alumnos y se les acompañará al aula para garantizar que se mantenga la distancia de seguridad entre los alumnos.	Profesorado
Se garantizará que tanto la llegada como salida se realizará en orden según los grupos asignados para cada zona de acceso.	
Se indicará mediante señalización en el suelo y con paneles informativos la forma de acceder al centro desde cada una de las entradas.	
Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.	Personal de administración y servicios
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.	Equipo directivo
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.	Equipo directivo y personal de administración y servicios

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

- Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. En nuestro centro, las escaleras serán en la mayoría de casos de doble sentido debido a que solo existe una escalera para cada edificio. Se señalizarán también las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los tres edificios. Para este fin, se empleará un sistema de señalización fácil de comprender
- Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en el tránsito por los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes. 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 que necesite apoyos, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa y el alumno será acompañado por el profesor que realiza el apoyo.

- 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 y siguiendo la señalización instalada.
- Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula) permitiendo que acudan al aseo durante las clases para evitar aglomeraciones en los cambios de clase y recreos. Esta gestión la realizará el profesor de aula bajo su propio criterio.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Medidas	Responsables
Cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos, en la medida de lo posible.	Equipo directivo
Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no permitirá 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.	
Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.	
Cada alumno tendrá preasignado un lugar en su aula de referencia que no podrá ser utilizado por otro compañero. En el caso de no poder cumplirse esto último, se deberá limpiar el asiento y la mesa antes de volver a ser utilizadas.	Profesorado
Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.	
Se mantendrá en condiciones saludables el puesto de trabajo del profesorado. Para esto se dispondrá de material de limpieza en todas las aulas.	
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.	
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. Para lo cual se habilitará un grupo de limpieza en el turno de mañana que se encargará de su limpieza y desinfección cada vez que se incorpore un nuevo grupo.	Personal de administración y servicios
Se minimizará, dentro de lo posible, 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, se limpiará	

y desinfectará tras su uso por el equipo de limpieza del Centro. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.	
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.	

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

Medidas	Responsables
Se escalonará, en periodos de cinco minutos, las salidas y regresos del recreo de los grupos que compartan puertas de acceso y salida.	Profesorado
Se señalarán los elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.	Equipo directivo
Se organizará la distribución del alumnado en el patio por zonas mediante señalización dando prioridad a los cursos de primer ciclo de la E. S. O. que están obligados a permanecer en el centro.	
Se reforzará la vigilancia durante los recreos con otro profesor de guardia.	
Se indicará mediante señalización en el suelo y con paneles informativos la forma de acceder al centro desde cada una de las entradas.	Profesor de guardia
Se prohibirán los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.	

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Medidas	Responsables
Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.	Equipo directivo
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 permitirá a los alumnos el uso de los baños durante las clases para evitar aglomeraciones durante los recreos o cambios de clase.	Profesorado
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	Personal de administración y servicios

pedal para evitar contactos.	
Se prohibirá 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.	

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

Espacio	Medidas
Sala de profesores, departamentos, despachos, etc.	Se dispondrán las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.
	En la medida de lo posible, los asientos de la sala de profesores solo serán ocupados por una sola persona durante toda la jornada.
	Se procurará utilizar los departamentos o despachos propios para evitar aglomeraciones en la sala de profesores.
	Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso. En el caso concreto de la utilización de un equipo electrónico, se desinfectará el mismo con los productos que el centro ponga a su disposición.
	Se ventilará con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, conserjería, etc.
	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.
	Si la oficina o el despacho son compartidos, se evitará sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.
Se procurará evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.	
Salón de actos	Se utilizará para las reuniones del claustro, consejo escolar, actos culturales y conferencias de asociaciones u organizaciones manteniendo la distancia de 1,5 metros y respetando las medidas higiénico-sanitarias vigentes.
Cafetería	Dado que la administración educativa ha decretado su cierre por no considerarse un servicio esencial, se utilizará como espacio de aislamiento y espera cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar.

	Este espacio contará con ventilación adecuada y con una papelerera de pedal con doble bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables
--	---

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Medidas	Responsables
No podrá utilizarse durante las horas lectivas como norma general.	Equipo directivo
Si algún alumno requiriese su uso, deberá comunicarlo para que le abra. Al finalizar, le indicará qué puesto ha utilizado para que el personal de limpieza lo desinfecte.	Personal de administración y servicios
Durante los periodos de recreo, se establece un aforo máximo de 20 alumnos y se regulará tanto su entrada y salida como su posterior utilización.	Profesor de guardia

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias: Se utilizarán los espacios de la Biblioteca respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m y en todo caso se atenderá con cita previa. Se podrá utilizar incluso el vestíbulo de entrada si fuera para un breve espacio de tiempo.
- Espacios para repartidores: Se utilizará el patio como lugar para la recepción de cualquier envío o paquete respetando siempre las medidas de distanciamiento e higiene establecidas.

Para este tipo de casos o similares, se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles a este personal ajeno al centro en el caso de intercambio de documentación u otros objetos.

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

No disponemos de comedor.

3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.

- El aforo del transporte escolar no será reducido.
- El uso de la mascarilla es obligatorio.
- 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.

- Habrá que computar los tiempos extras junto con el total del recorrido para ajustarse a la distribución de las entradas y salidas escalonadas organizadas.
- Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.
- Los autobuses que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.
- El responsable designado para controlar todas estas medidas será el que establezca la empresa adjudicataria del transporte escolar para nuestro centro.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

No disponemos de grupos estables de convivencia.

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 RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1ºESO	1ºA	18	A25/A20, A19, A21, A27, GIM	Tutor y profesores de cada asignatura	P2/Zona primer ciclo
	1ºB	17	A22/A20, A19, A21, A27, GIM	Tutor y profesores de cada asignatura	P2/Zona primer ciclo
2ºESO	2ºA	16	A24/A19, A23, A20, A25, GIM, A12	Tutor y profesores de cada asignatura	P2/Zona primer ciclo
3ºESO	3ºA	22	A03/A05, A01, A12, A27, GIM, A21	Tutor y profesores de cada asignatura	P1/Edificio principal
	3ºB	14	A04/A05, A03, A01, A02, GIM, A12, A27, A21	Tutor y profesores de cada asignatura	P1/Edificio principal
2ºPMAR	2ºMAR	8	A10/A05, A03, A12, A21, GIM	Tutor y profesores de cada asignatura	P1/Edificio principal
4ºESO	4ºA	22	A6/A01, A04, A05, A30, A27, A36, A12, GIM	Tutor y profesores de cada asignatura	P1/Edificio principal
	4ºB	18	A05/ A01, A27, A6, A7, A30, A36, A12, GIM	Tutor y profesores de cada asignatura	P1/Edificio principal
1ºBACH	BCI1	18	A14/ A15, A21, A01, A30, A27, A13, GIM	Tutor y profesores de cada asignatura	P4/Zona bachillerato

	BHC1	12	A15/A16, A01, A14, A30, A27, A02, A13, A17, GIM	Tutor y profesores de cada asignatura	P4/Zona bachillerato
2°BACH	BCI2	22	A17/A14, A15, A18, A30, A21, A02, A13, A27	Tutor y profesores de cada asignatura	P4/Zona bachillerato
	BHC2	14	A18/A14, A15, A16, A02, A13, A27, A41	Tutor y profesores de cada asignatura	P4/Zona bachillerato
1°ADM.GM	ADM1	9	A31/A32, A11	Tutor y profesores de cada módulo	P1/Edificio principal
2°ADM.GM	ADM2	8	A11/A32, A31	Tutor y profesores de cada módulo	P1/Edificio principal
1°ELECT	MEL1	9	A33/A26, A35, A13	Tutor y profesores de cada módulo	P5/Taller electricidad
2°ELECT	MEL2	6	A35/A13, A34	Tutor y profesores de cada módulo	P5/Taller electricidad
1°MANT	MME1	14	A37/A34, A38, A15	Tutor y profesores de cada módulo	P6/Taller mantenimiento
2°MANT	MME2	5	A36/A38, A15, A34, A26	Tutor y profesores de cada módulo	P6/Taller mantenimiento
1°ADM.GS	SAF1	10	A32/A31, A03, A11	Tutor y profesores de cada módulo	P1/Edificio principal
2°ADM.GS	SAF2	7	A09	Tutor y profesores de cada módulo	P1/Edificio principal

El número de alumnos que se establece por grupo es aproximado. Se ha obtenido en función de los que hay “matriculados” en julio y de los que se prevé que aprueben y posteriormente se matriculen en septiembre.

Cada grupo tiene su aula de referencia, pero para algunas asignaturas en concreto se desplazan a las aulas específicas ya que allí disponen de los materiales y la tecnología necesarios para impartir dichas asignaturas y módulos. Cabe decir que podría darse el caso de necesitar algún aula más para algún curso o que alguna cambiara, pero eso solo se sabría a partir del mes de septiembre.

Los nombres de los profesores hasta que no se hagan los horarios en septiembre no se podrán concretar.