



## **PLAN DE INICIO DE CURSO 2021 / 2022**

**PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN Y PREVENCIÓN  
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y  
LEÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022**



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

***CURSO 2021/2022***

Página 1 | 33

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	34003932
<b>DENOMINACIÓN:</b>	IES SANTA MARÍA LA REAL
<b>LOCALIDAD:</b>	AGUILAR DE CAMPOO
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos, FPB

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	14/09/2021
------------------------------------	------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	Belén Celada Caminero
---------------------	-----------------------

De acuerdo con lo establecido en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*, los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Este es el objeto del presente documento, que recoge medidas de carácter preventivo y educativo que permitan realizar la planificación del curso académico 2021/2022, ante los posibles escenarios que puedan plantearse desde el punto de vista sanitario, 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. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en esta Plan.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
  - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
  - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
  - 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.
  - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
  - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
  - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras.
  - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
  - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
  - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
  - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc
  - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
  - 3.8. Otros espacios.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
  - 4.1. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios.
  - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.
  - 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

## 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: ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos, FPB, sede de la UNED y de la EOI, además visitas al centro histórico y cursos monográficos de arte, historia y patrimonio realizado todo ello por la Fundación Sta. M<sup>a</sup> la Real. 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 Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022*.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora	Milagros C. Peña Real	979125801 mcpenar@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios	Juan M. Miguel Báscones	979125801 jmmiguelb@educa.jcyl.es
Secretaria	Elena Vega Pérez	979125801 levega@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios Adjunta	Noelia Santos Álvarez	979125801 nmsantos@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios Adjunta	Begoña González Montero	979125801 bgonzalezm@educa.jcyl.es

## **1.1. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este Plan.**

El IES Sta. M<sup>a</sup> la Real debe garantizar que toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro educativo lleguen, por los canales que se establezcan en cada caso (WEB, circulares, correo electrónico, etc.) a toda la comunidad educativa, estableciéndose los mecanismos de comunicación necesarios para garantizar la recepción de la información y para la resolución de las dudas que surjan al respecto.

El centro debe facilitar a todo el personal los conocimientos sobre medidas de prevención. En el caso de los docentes, esta información será facilitada a través del correo electrónico, con posterior firma de acuse de recibí, y del claustro de inicio de curso.

Al alumnado en los primeros días de clase, a través del tutor preferentemente, se le facilitará la información sobre horarios de entrada y salida, horario de servicios complementarios, recomendaciones sobre el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias.

Toda la información sobre medidas higiénico-sanitarias y organizativas será trasladada a las familias con anterioridad suficiente al comienzo de las actividades lectivas, especialmente la relativa a las condiciones del transporte escolar.

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 2021/2022.</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, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Órganos Coordinación docente</li> <li>• Consejo Escolar</li> <li>• Claustro</li> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Proveedores/ Repartidores</li> <li>• Personal Servicio Transporte</li> </ul>	SI	Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/ etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro inicio de curso.</li> <li>• 1ª Reunión Equipo directivo.</li> <li>• 1ª Reunión CCP.</li> <li>• 1ª Reunión Departamento.</li> <li>• 1ª semana/día de clase.</li> <li>• Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</li> <li>• Etc.</li> </ul>	Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/aulas / equipo directivo/tutores/ etc.

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

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

Mantener la distancia de seguridad de 1,5m es la principal medida de prevención ante el COVID; partiendo de esta premisa, se prevén las medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo. Identificando y señalizando los espacios comunes que permitan el mantenimiento de dicha distancia y asignando personal del centro para que se cumplan dichas medidas, independientemente de la organización de los espacios educativos que se detallarán posteriormente.

Espacio	Responsables	Medidas
Zona de acceso al centro	Jefes de Estudios y Ordenanzas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería distancia de seguridad</li><li>• Señalización suelo o paredes</li><li>• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.</li><li>• Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.).</li></ul>
Vestíbulo	Jefes de Estudios y Ordenanzas	
Pasillos y Salona	Profesores de Guardia	
Patios	Profesores de Guardia de Recreo	
Secretaría	Personal Administración	
Salas de profesores	Profesorado	
Departamentos	Jefes Dpto.	
Despachos	Equipo Directivo	
Escaleras	Ordenanzas	
Ascensor	Ordenanzas	
Baños	Profesores que estén en cada aula	
Vestuarios y Gimnasio	Profesores E.F.	
Conserjerías	Ordenanzas	

### 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

**EL USO DE MASCARILLA SERÁ OBLIGATORIO EN TODO EL RECINTO EDUCATIVO DURANTE TODA LA JORNADA LECTIVA.** El uso de mascarillas 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.

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 dificultades que hagan inviable su utilización de manera adecuada.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
TODO EL CENTRO EDUCATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uso obligatorio de la mascarilla</b></li> <li>• Cartelería</li> </ul>	Todo el profesorado y el personal laboral

El centro educativo contará con mascarillas, que adquirirá con el dinero destinado por la Consejería de Educación para tal fin, 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.

<b>Necesidades</b>	<b>Stock Seguridad</b>	<b>Responsable control stock y pedidos</b>	<b>Responsable Reparto</b>
1500 mensuales	1500	Secretaria	Secretaria

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

Se debe acceder al centro educativo 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. Se debe 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, 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).

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.

El uso del ascensor se limitará 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 también 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, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

- Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

<b>Espacio</b>	<b>Medida</b>	<b>Responsable</b>
Vestíbulo Secretaría Salas de profesores Departamentos Despachos Salona Conserjerías Escaleras Ascensor Baños y aseos Gimnasio Otros....	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser, uso correcto de la mascarilla. Ventilación.	Profesorado y personal laboral

- 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>
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos.	Profesorado y personal laboral

Despachos Salona Conserjerías Escaleras Ascensor Baños y aseos Gimnasio	Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	
---	--	--

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

**Se realizará una limpieza profunda de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso: baños, oficinas, salas de profesores, conserjerías y zonas de tránsito.**

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 después del recreo y al finalizar la jornada lectiva, y se vaciarán las papeleras. Será necesario que 4 personas del personal de limpieza realicen su jornada de trabajo en horario de mañana.**

Se eliminará todo el material innecesario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

<b>Espacio</b>	<b>Elementos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Responsables seguimiento</b>
Zonas de acceso al centro	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas	Varias veces al día	Directora
Vestíbulo		Varias veces al día	
Secretaría		Varias veces al día	
Salas de profesores		Varias veces al día	
Departamentos		Diario	
Despachos		Diario	

Salona	Ordenadores/impresoras/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	Diario	Secretaria
Claustro y rectorio		Diario	
Biblioteca		Diario	
Conserjerías		Diario	
Escaleras		Varias veces al día	
Ascensor		Varias veces al día	
Baños y aseos		2 veces al día	
Gimnasio y vestuarios		Tras cada uso	

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

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

Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo. Estos se comunicarán al profesorado y al alumnado con suficiente antelación.

El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado durante la salida y entrada al centro educativo.

Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, mantendrán todas las medidas de seguridad previstas en este protocolo. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

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.

Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas preferentemente con el gel hidroalcohólico dispuesto a tal fin en cada una de ellas.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control por el personal del centro.</li> <li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>• Geles hidroalcohólicos. 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>• 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>	Jefes de Estudios Ordenanzas

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

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido. Si es preciso, 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 fácil de comprender.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.

El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.

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 centros ordinarios, 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 por parte del profesorado el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).**

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

Cuando en los centros haya ascensor, su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras Ascensor Baños	<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>	Jefes de Estudios Profesorado

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

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.

Priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia (laboratorios, plástica, tecnología,...).

Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio.

Cada profesor debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesor imparte docencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, la persona encargada de abrirla y/o cerrarla realizará la 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.

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 señalará 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 orientativa esta ventilación se realizará durante 15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y siempre que sea posible entre clases, garantizando una buena ventilación de los pasillos. Como apoyo al control de la ventilación, se utilizarán los medidores de CO<sub>2</sub> entregados por la Conserjería de Educación.

El alumno está obligado a mantener siempre el mismo puesto tanto en el aula de referencia como en el de desdoble.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas específicas Laboratorios Talleres Aulas de Informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de aulas-grupo.</li> <li>• Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.</li> <li>• Apertura de las aulas por el docente.</li> <li>• Disposición de geles hidro-alcohólicos.</li> <li>• Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.</li> <li>• Medidas de señalización.</li> <li>• Medidas de ventilación.</li> </ul>	Profesorado

### 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.

**Es obligatorio el uso de mascarillas durante el recreo.**

**Está prohibida la permanencia en cualquier espacio interior de los edificios del centro durante el recreo con el objeto de poder proceder durante ese período a la ventilación y limpieza preceptiva.** Cuando las condiciones meteorológicas sean adversas (lluvia o nieve) se habilitarán espacios adecuados para el alumnado (claustro, sotechados del aulario).

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Patios Zonas de recreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escalonamiento de las salidas y regresos.</li> <li>• Distribución espacial de los grupos. Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.</li> <li>• Incremento de la vigilancia.</li> <li>• Uso de mascarillas.</li> </ul>	Profesorado de Guardia de Recreo

### **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.**

**Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente después del recreo, y después de finalizar la jornada lectiva, y se vaciarán las papeleras.**

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. Se permitirá el uso de los aseos al personal de la Fundación Sta. M<sup>a</sup> la Real que son los encargados de la parte monumental y de las visitas turísticas.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Baños	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento del número máximo de personas en el interior.</li> <li>• Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores.</li> <li>• Disposición de jabón líquido y papel de manos.</li> <li>• Información de las normas de uso.</li> </ul>	Secretaria Personal de limpieza

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

Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.

Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

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

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

Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.

Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, ordenadores, etc.).

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Salas de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de puestos a 1,5 metros.</li><li>• Uso de mascarilla.</li><li>• Desinfección de elementos de uso común.</li><li>• Supresión de elementos decorativos.</li></ul>	Profesorado Personal de limpieza

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

La manipulación de los libros para préstamo o consulta correrá siempre a cargo del profesor encargado de la gestión de la Biblioteca.

### **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.

Disponer 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 asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

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

### **4.1. Medidas para la organización de los grupos.**

El número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, respetando la distancia de seguridad mínima de 1,5m. y siendo obligatorio el uso de mascarilla.

El agrupamiento de los alumnos se hace en grupos heterogéneos sobre todo en los cursos inferiores (1º y 2º de ESO), procurando que en todos los grupos haya una distribución equitativa: de alumnos de las diferentes líneas educativas del Centro, de alumnos repetidores, de alumnos con necesidades, de chicos y chicas... Estos agrupamientos son flexibles, de manera que determinadas asignaturas los alumnos se reagrupan según las diferentes líneas educativas, o según las materias optativas. Esta optatividad, que va siendo progresiva en los cursos superiores, hace que se condicione mucho más el agrupamiento, de manera que en estos cursos constituya el criterio fundamental para establecer los agrupamientos.

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, entre 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.

<b>GRUPOS</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPOS</b>	<b>Nº UNIDADES</b>	<b>AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN</b>
SO1A (A01)	17	1	AULARIO	TUTOR/A	Puerta Principal
SO1B (A02)	17	1	AULARIO	TUTOR/A	Puerta Principal
SO1C (A03)	16	1	AULARIO	TUTOR/A	Puerta Principal
SO2A (A04)	17	1	AULARIO	TUTOR/A	Puerta Principal
SO2B (A05)	16	1	AULARIO	TUTOR/A	Puerta Principal
SO3A (M04)	18	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta Sur Escalera del ala sur
SO3B (M08)	18	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta Sur Escalera del ala sur

SM3 (M17)	6	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta Banderas Escalera del ala norte
SO4A (M01)	19	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta Sur Escalera del ala sur
SO4B (M14)	18	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta Banderas Escalera del ala norte
FBPE1 (M34/M95)	13	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta Banderas Escalera del ala norte
FBPA1 (M34/M95)	6	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta Banderas Escalera del ala norte
FBPE2 (M81)	3	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta Banderas Escalera del ala norte
CT1A (M33)	19	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta de Banderas Escalera principal

CT1B (M31)	12	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta de Banderas Escalera principal
HU1A (M20)	24	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta de Banderas Escalera principal
CT2A (M73)	15	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta Banderas Escalera del ala norte
CT2B (M68)	16	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta Banderas Escalera del ala norte
HU2A (M74)	20	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta de Banderas Escalera principal
MGA1 (MC03)	10	1	CASONA	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
MGA2 (MC04)	8	1	CASONA	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada

SAF1 (MENT)	10	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta Sur Escalera ala sur
SAF2 (MC01)	6	1	CASONA	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
MIE1 (MC02)	10	1	CASONA	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
MIE2 (MC05)	6	1	CASONA	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
SEA1 (MC06)	14	1	CASONA	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
SEA2 (M098)	7	1	MONASTERIO	TUTOR/A	Puerta Sur Escalera ala sur

## 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables	Observaciones
III Jornadas de Educando en el Respeto	Instalaciones del Centro y otros lugares	Las establecidas en los protocolos sanitarios (distancia de seguridad, mascarilla...)	Profesores del Centro de los distintos Departamentos	Durante el primer trimestre primarán las salidas al aire libre de los grupos clase.
II Jornadas de Deporte y diffusion Erasmus+ <i>Sports with no borders</i>				
II Video Forum para el Desarrollo de las Habilidades Sociales				
Celebraciones de fechas significativas, salidas culturales, actividades y jornadas deportivas, etc.				

El Programa de Actividades Complementarias se concretará en el DOC. La realización de estas actividades complementarias que supongan la salida del centro educativo estarán condicionadas por el nivel de alerta, siendo posible su realización exclusivamente en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2, previa. Se priorizará el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo.

## 6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

### 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares

Todas las actividades extraescolares se harán atendiendo a las especificaciones del Protocolo de prevención y organización de los Servicios Complementarios, Actividades Extraescolares y otras Actividades permitidas en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, publicado por la Consejería de Educación.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
-Juegos Escolares  -Semana Blanca	Instalaciones del Centro y otros lugares	Las establecidas en los protocolos sanitarios y en el de la Gestión de las Actividades Físicas (Ap. 4.1.1)	Dirección del Centro, Departamento de AA.EE. y Diputación

El Programa de Actividades Complementarias se concretará en el DOC y su realización estará condicionada por el nivel de alerta, siendo posible su realización exclusivamente en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2, previa.

### 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

#### 6.2.1. Medidas para el uso del transporte escolar.

El aforo del transporte escolar no será reducido, si bien el uso de mascarilla para el alumnado será obligatorio en el mismo.

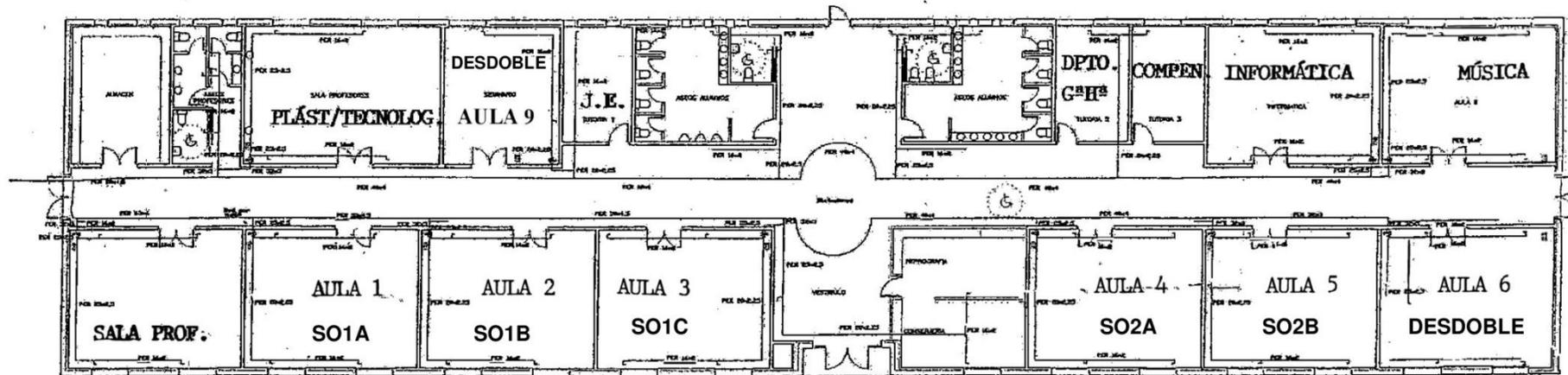
Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia adelante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso.

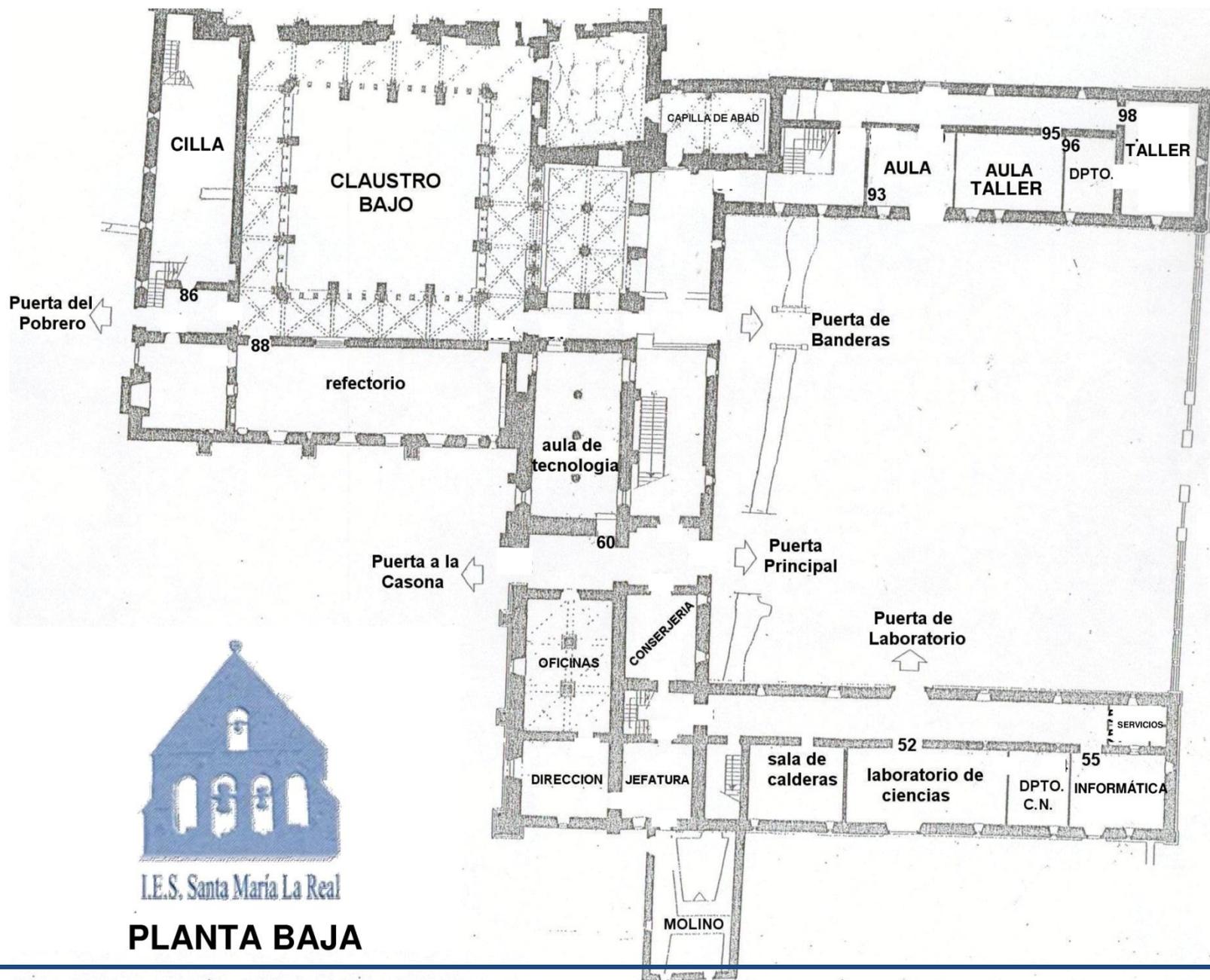
Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Transporte escolar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de mascarilla.</li><li>• Pre-asignación de asientos.</li><li>• Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla.</li><li>• Geles hidroalcohólicos.</li><li>• Limpieza, desinfección y ventilación.</li></ul>	Empresa de transporte y Dirección del Centro

# PLANO AULARIO

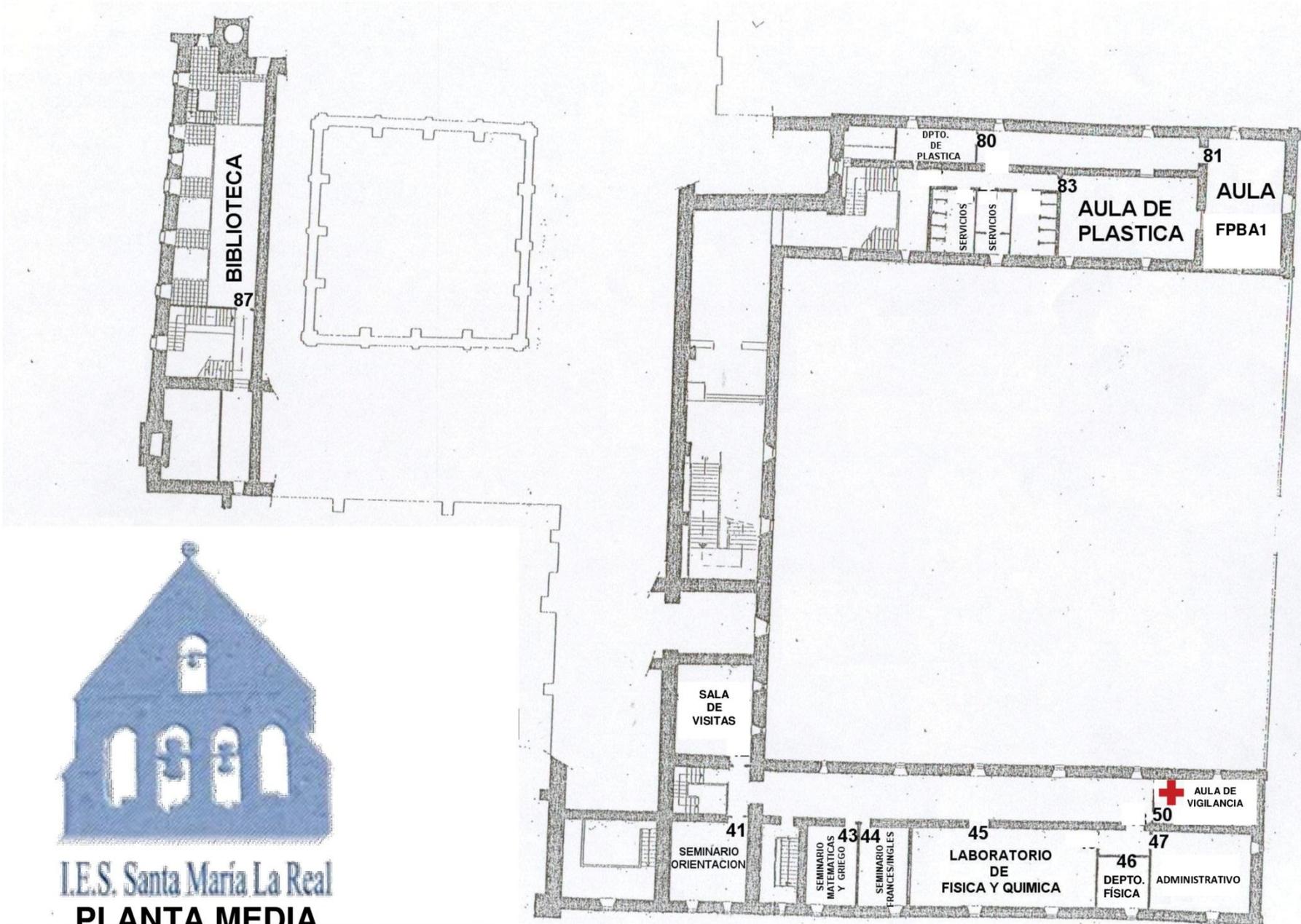
## CURSO 2021/2022



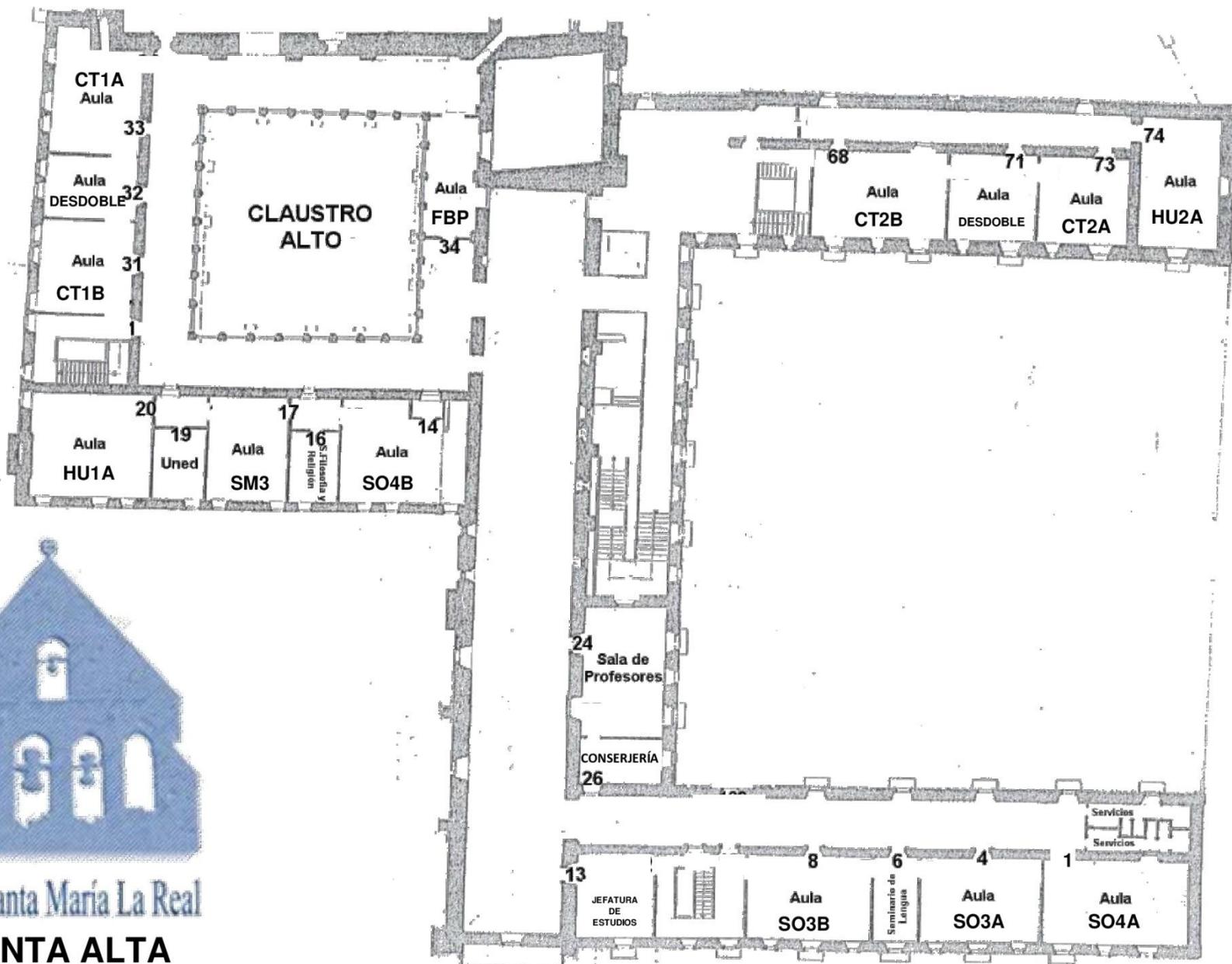


I.E.S. Santa María La Real

**PLANTA BAJA**



I.E.S. Santa María La Real  
**PLANTA MEDIA**

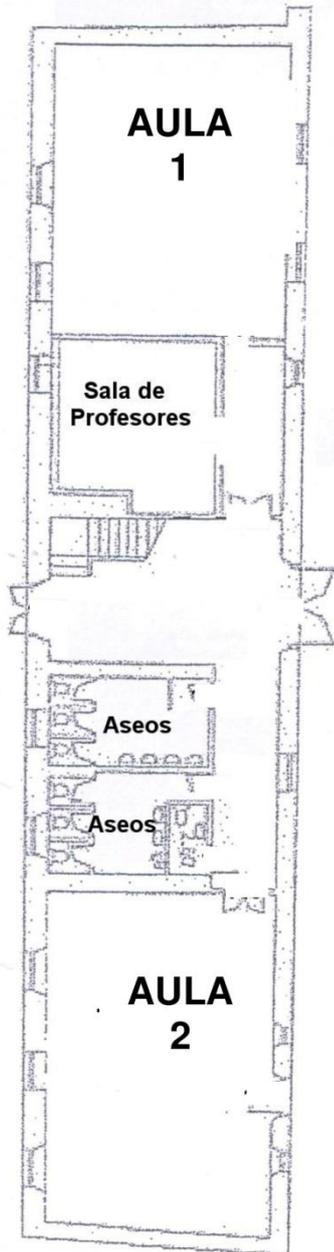


I.E.S. Santa María La Real

PLANTA ALTA

# casona

Planta Baja



Planta Alta

