



## **PLAN DE INICIO DE CURSO 2020 / 2021**

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y  
ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA  
ACTIVIDAD LECTIVA EN EL IES SANTA MARÍA  
LA REAL PARA EL CURSO ESCOLAR 2020-21**



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

*CURSO 2020/2021*

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

<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>	28/07/2020
------------------------------------	------------

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

**En base al 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**, la Junta de Castilla y León adoptó el Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, por el que se aprueba 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. En el punto cinco del mismo se recogen las medidas relativas a los centros docentes y se determina que la Consejería de Educación elaborará y aprobará un protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en el que se recogerán las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento.

Este es el objeto del presente Protocolo, que recoge medidas de carácter preventivo y educativo que permitan realizar la planificación del curso académico 2020/2021, ante los posibles escenarios que puedan plantearse desde el punto de vista sanitario, 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.

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 Prevención y Organización*.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora	Milagros 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

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

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 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. 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 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.

<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, laboratorios, talleres, salas de informática, plástica, aulas de desdoblés, 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 de cada cambio de clase, después del recreo, e inmediatamente después de 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.

Con respecto a la desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos deberá ser desinfectado inmediatamente después de su utilización por la persona que los utilice. El profesor supervisará estas labores de desinfección del material.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zonas de acceso al centro		5 veces al día	
Vestíbulo		5 veces al día	

Secretaría	<p>Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)</p>	2 veces al día	<p>Directora Secretaria</p>
Salas de profesores		3 veces al día	
Departamentos		Diario	
Despachos		Diario	
Salona		3 veces al día	
Claustro y refectorio		Diario	
Biblioteca		Diario	
Conserjerías		3 veces al día	
Escaleras		Tras cada uso	
Ascensor		Tras cada uso	
Baños y aseos		5 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, llevarán mascarilla. 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.

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. 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 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, 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.

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 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.

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.

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 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>
<p>Patios Zonas de recreo</p>	<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>• Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.</li> <li>• Uso de mascarillas.</li> </ul>	<p>Profesorado de Guardia de Recreo</p>

### **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 de cada cambio de clase, después del recreo, e inmediatamente 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>
<p>Baños</p>	<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>	<p>Secretaria Personal de limpieza</p>

### **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, y 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, 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.

Cuando sea devuelto un libro que ha sido prestado o consultado se procederá a depositarlo en cuarentena en un espacio aislado durante 7 días.

### **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.

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

El aforo del transporte escolar no será reducido, si bien el uso de mascarilla para el alumnado desde Educación Primaria, o mayores de seis años, 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 desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.

Hay que tener en cuenta en los horarios establecidos en el centro, estas situaciones de entrada y salida del transporte en cada parada existente en la ruta implicarán una mayor duración, para evitar las aglomeraciones, y por lo tanto se deben computar estos tiempos extras junto con el total del recorrido, y ajustarse de forma prioritaria el alumnado transportado en la distribución de las entradas y salidas escalonadas a organizar por cada centro.

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	<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 Secretaria

#### **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.

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.

<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	22	2	M074-Monasterio	TUTOR/A	Puerta Banderas Escalera del ala norte
SO1B	22	2	M014-Monasterio	TUTOR/A	Puerta de Banderas Escalera principal
SO2A	20	2	M004-Monasterio	TUTOR/A	Puerta Sur Escalera del ala sur
SO2B	21	2	M008-Monasterio	TUTOR/A	Puerta Sr Escalera del ala sur
SM2	5	1	M071-Monasterio	TUTOR/A	Puerta de Banderas Escalera del ala norte
SO3A	25	2	M001-Monasterio	TUTOR/A	Puerta Sur Escalera del ala sur
SO3B	24	2	M068-Monasterio	TUTOR/A	Puerta Banderas Escalera del ala norte
SM3	8	1	M073-Monasterio	TUTOR/A	Puerta Banderas Escalera del ala norte
SO4A	20	2	A01-Aulario	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada

SO4B	20	2	A02-Aulario	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
FBP1	10	1	M034/M095-Monasterio	TUTOR/A	34-Puerta de banderas/Escalera principal 95-Puerta de banderas (Taller planta baja)
FBP2	8	1	M034/M095-Monasterio	TUTOR/A	34-Puerta de banderas/Escalera principal 95-Puerta de banderas (Taller planta baja)
CT1A	20	1	M088-Refectorio	TUTOR/A	Puerta de Banderas
CT1B	15	1	A05-Aulario	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
HU1A	28	1	M086-Biblioteca	TUTOR/A	Puerta de Banderas
CT2A	27	1	M020	TUTOR/A	Puerta de Banderas Escalera principal
HU2A	13	1	A03-Aulario	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
HU2B	14	1	A06-Aulario	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada

MGA1	10	1	Casona	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
MGA2	6	1	Casona	TUTOR/A	Puerta Sur Escalera ala sur
SAF1	6	1	Casona	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
SAF2	14	1	Casona	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
MIE1	7	1	Casona	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
MIE2	7	1	Casona	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
SEA1	6	1	Casona	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada
SEA2	7	1	Casona	TUTOR/A	Puerta Principal o por Posada

## ANEXO I

### RESUMEN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

#### PROTOCOLO, MEDIDAS Y ACTUACIONES DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE A LA COVID-19

El Plan de inicio para el curso escolar 2020-2021 elaborado a finales de julio y que se encuentra publicado en la página web del centro contiene una serie de actuaciones y medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19. La situación cambiante de la pandemia hace necesario concretar alguna de las medidas para intentar garantizar que la actividad educativa se realiza de la manera más segura posible.

#### Antes de ir al centro

#### Los alumnos no acudirán al instituto:

SI PRESENTAS SINTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19:		
Fiebre o febrícula (>37,2)	Tos	Malestar general
Dolor de garganta	Dificultad respiratoria	Congestión nasal
Dolor torácico	Dolor de cabeza	Dolor abdominal
Dolor muscular	Vómitos	Diarrea
Malestar general	Disminución del olfato y el gusto	Escalofríos

- Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, les tomarán la temperatura. En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberán contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria.
- Tampoco pueden acudir al centro si se encuentran en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No deben acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si han estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el

COVID-19, tampoco debe acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo los profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.

- Los padres o tutores legales firmarán una **declaración responsable**, comprometiéndose a cumplir las normas de salud e higiene para el alumnado y a controlar diariamente su estado de salud antes de acudir al centro.

## Durante el periodo de permanencia en el Instituto

### Medidas de prevención personal

- Uso obligatorio de mascarilla y el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros de forma simultánea en todo el recinto.
- Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa (con agua y jabón o con gel hidroalcohólico) al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, y siempre después de ir al aseo.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado para no contaminar las manos.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa.

### Acceso al Centro

#### AULARIO Y CASONA

Los alumnos cuya aula de referencia está en el aulario (4º ESO A y B, 1º Bcho. Tecnológico, 2º Bcho. Humanidades y 2º Bcho. Sociales) o en la casona (grupos de los ciclos formativos) podrán acceder a ambos edificios por la puerta principal del monasterio o por la zona de la Posada.

#### MONASTERIO

Las entradas y salidas se realizarán según la siguiente distribución:

<b>PUERTA SUR</b>	Laboratorios de Ciencias y de Física y Química Aula de informática (M055) MGA2 (M047) Aulas M001 (3° ESO A), M004(2° ESO A) M008 (2° ESO B)	
<b>PUERTA BANDERAS</b>	Todos los alumnos que deban acceder a las aulas del ala norte, del claustro alto, de la biblioteca (M086) y del refectorio (M088) .	
	<b>Escalera principal</b>	Aulas M014 (1° ESO B), M017, M020 (2° Bcho. Ciencias), M031, M032, M033, y M034 (FPB)
	<b>Escalera norte</b>	Aulas M068 (3° ESO B), M071 (1° PMAR), M073, (2° PMAR) y M074 (1° ESO A), aula de plástica (M083), laboratorio de idiomas (M081)
<b>PUERTA PRINCIPAL</b>	Aula de tecnología (M060) Zona de paso hacia o desde el aulario y la casona y para los alumnos que se incorporen desde la zona de la Posada.	

- La entrada al centro por parte del alumnado se podrá realizar a partir de las 8:15 horas.
- El alumnado accederá al aula donde se vaya a desarrollar la primera clase según el horario de su grupo. No está permitido la entrada en otras aulas ni la permanencia en los pasillos.
- El alumnado procedente de transporte escolar se incorporará al centro inmediatamente después de su llegada.
- Al comienzo y final de la jornada escolar las escaleras tendrán un sentido único, bien de subida (al comienzo) o de bajada (al final de la jornada). Lo mismo ocurrirá con la salida al recreo y la entrada después del recreo.
- Durante los cambios de clase la escalera principal y la norte tendrán doble sentido (de subida y de bajada) debiendo circular siempre por el lado derecho.
- Durante los cambios de clase en la escalera para acceder a la planta alta de la zona sur se ha establecido preferencia de subida.
- A la hora de la salida se utilizará la puerta que corresponda dependiendo del aula en el que se desarrolle la última clase.

**En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, evitando aglomeraciones en las entradas y salidas al recinto escolar.**

## El lunes día 14:

- ✓ Los alumnos de 1º ESO, 2º ESO Y 3ºESO esperarán en el patio de acceso al centro a sus tutores. Lo realizarán en seis filas que se corresponderán con los grupos, con mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros,

## En el aula

- Cada aula dispone de gel hidroalcohólico para la higiene de manos. Es responsabilidad de cada uno hacer un uso adecuado del mismo.
- Cada alumno tendrá asignado un puesto escolar fijo durante todo el curso académico en el aula o aulas que utilice.
- 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 ventilará periódicamente el aula. Al final de cada periodo lectivo el profesor saliente se encargará que las ventanas queden abiertas y el profesor entrante de que se cierren.
- En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, se limpiará y desinfectará tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas. Al finalizar la clase se dará la vuelta a la silla en aquellos puestos que vayan a ser utilizados por otros alumnos en la clase siguiente para que el personal de limpieza limpie dichos puestos.



- En las aulas de informática se dejarán los teclados hacia arriba para su desinfección y cuando esta se realice se colocarán hacia abajo.
- No se podrá salir al pasillo en los intercambios de clase, solamente si se debe de cambiar de aula para la siguiente clase.
- Los desplazamientos se harán manteniendo la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros y siguiendo los sentidos de circulación marcados en pasillos y escaleras.

### **En los baños**

- Está limitado el número de personas que pueden permanecer en cada uno de ellos.
- Es obligatorio lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- Durante los periodos lectivos no se podrá ir al baño excepto que el profesor considere que es una urgencia.
- En los cambios de clase serán los profesores de guardia los que gestionen las salidas al baño con orden y cumpliendo con las medidas de prevención e higiénicas.
- En el edificio del Monasterio los baños de la entreplanta del ala Norte (al lado del aula de plástica) serán utilizados por los alumnos cuyas aulas de referencia son: M068 (3º ESO B), M071 (1º PMAR), M073, (2º PMAR), M074 (1º ESO A), M020 (2º Bcho. Ciencias), M034 (FPB), Biblioteca (1º Bcho. Humanidades), Refectorio (1º Bcho. Ciencias), M98, M95 y M100.
- Los baños de la planta alta en el ala sur serán utilizados por los alumnos cuyas aulas de referencia son: Aulas M001 (3º ESO A), M004(2º ESO A), M008 (2º ESO B) y M014 (1º ESO B) y M020 (2º Bcho. Ciencias)
- En los edificios del aulario y la casona solo existe un baño para alumnos y otro para alumnas que serán utilizados, respetando las normas y el aforo, por los alumnos cuyas aulas de referencia se encuentran en dichos edificios.

### **En el recreo**

Es obligatorio el uso de mascarilla durante el recreo. Solo se podrá quitar para comer el almuerzo.

## 1º y 2º ESO

- Los alumnos de 1º y 2º ESO no pueden abandonar el recinto escolar durante el recreo, siendo obligatorio su permanencia en el patio del aula. El incumplimiento de esta norma se considera falta muy grave y será sancionada conforme al Reglamento de régimen interior.
- La salida se producirá de manera escalonada. Los alumnos de 1º y 2º de ESO abandonarán el edificio del monasterio por la escalera y puerta correspondiente y se dirigirán al patio del aula donde dispondrán de dos espacios diferenciado del resto de alumnos de ESO y Bachillerato.
- No se permiten los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
- Los profesores de guardia de recreo vigilarán para que se cumplan las normas anteriores.
- Está prohibida la permanencia del alumnado 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 aula).

### En el gimnasio

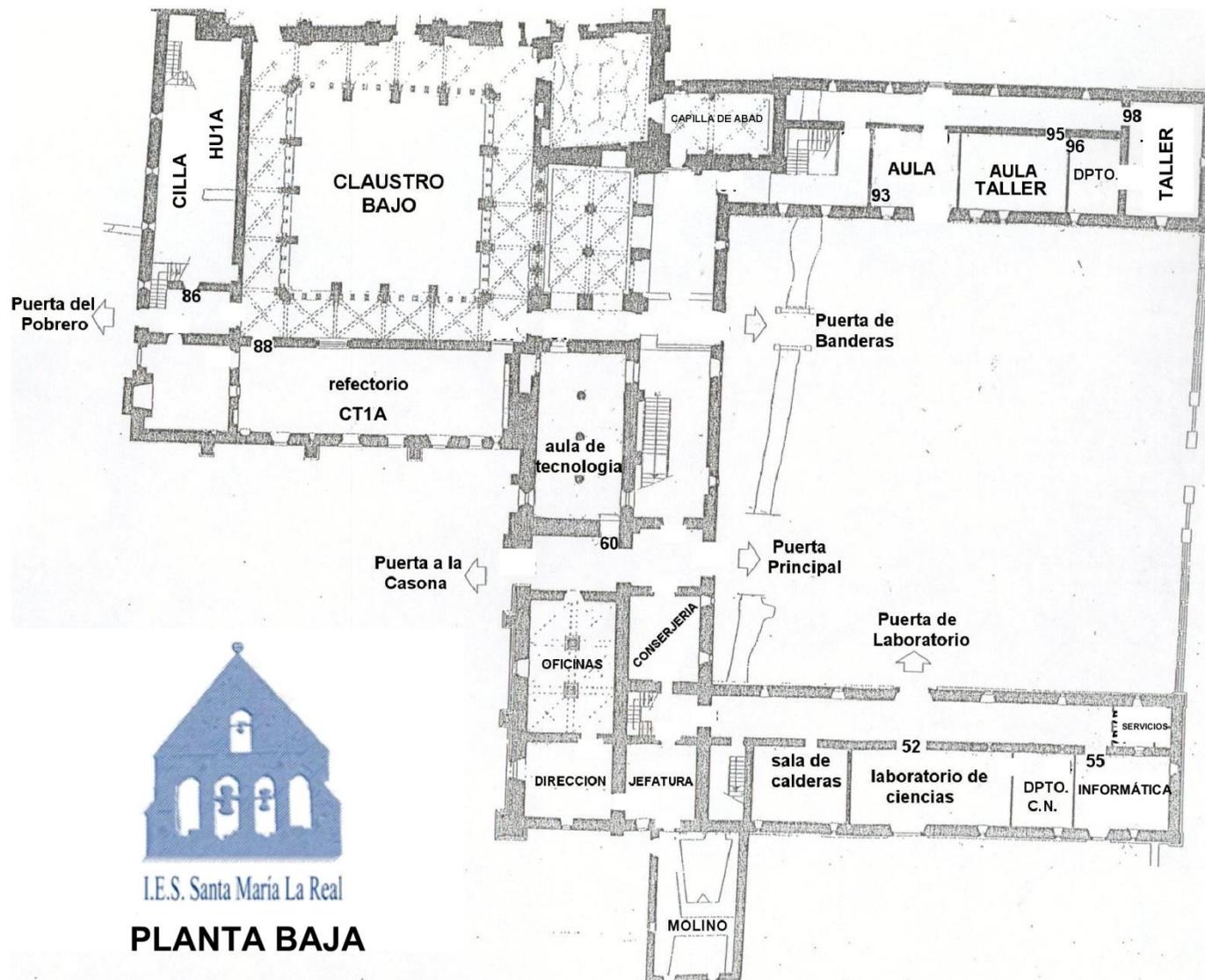
- Siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan las clases de educación física se realizarán al aire libre en el patio del aula.
- Los vestuarios permanecerán cerrados por lo que el día que haya educación física los alumnos deberán venir vestidos desde casa con la ropa y calzado adecuado.

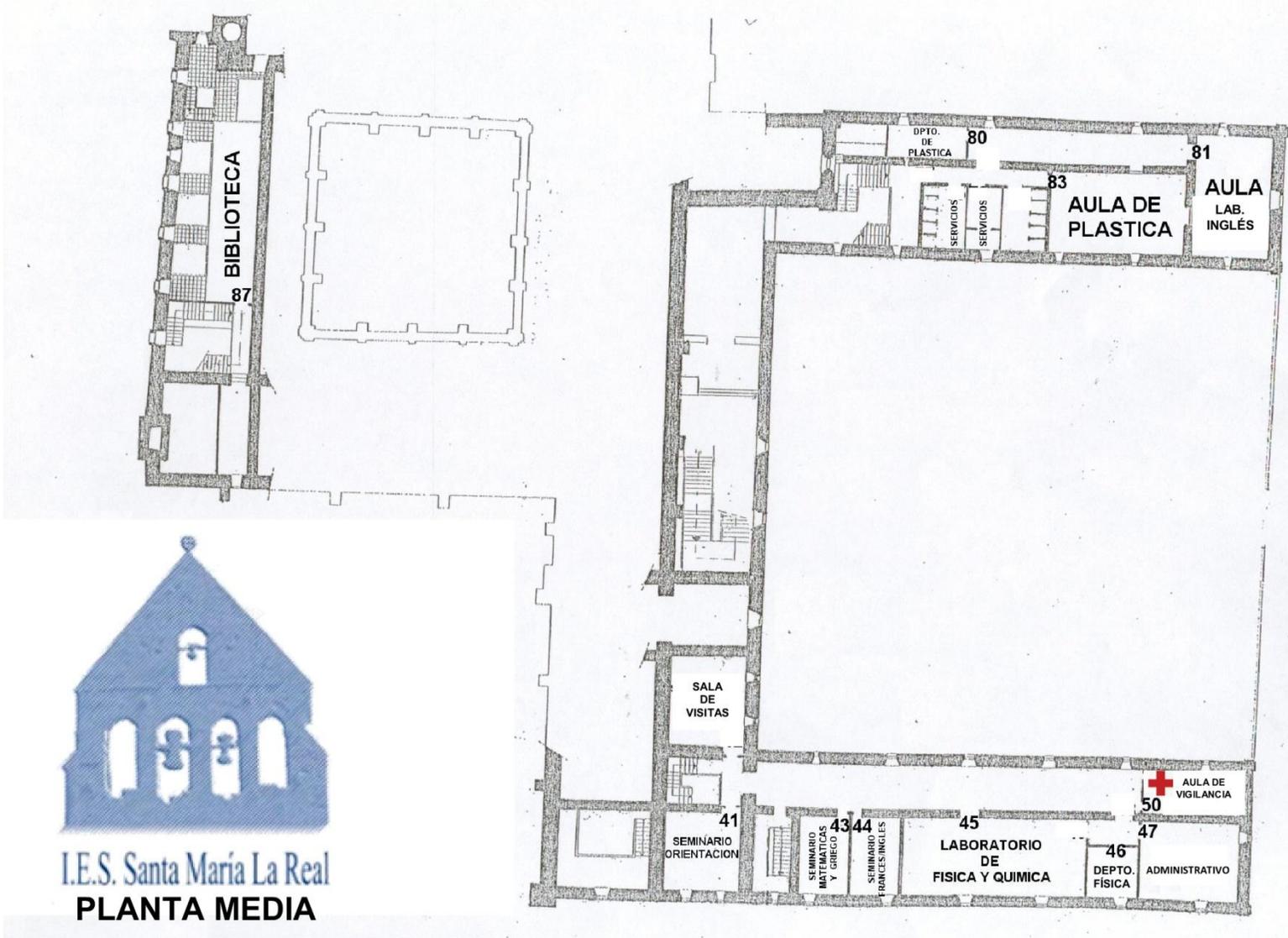
Para poder acceder al centro el primer día de clase todos los alumnos acudirán con la **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, que se puede imprimir desde la página web del centro, debidamente cumplimentada que será entregada a los tutores.

Aquellos alumnos que tengan autorización médica para no usar la mascarilla, deberán presentársela al tutor y acudir al centro educativo con pantalla facial protectora.

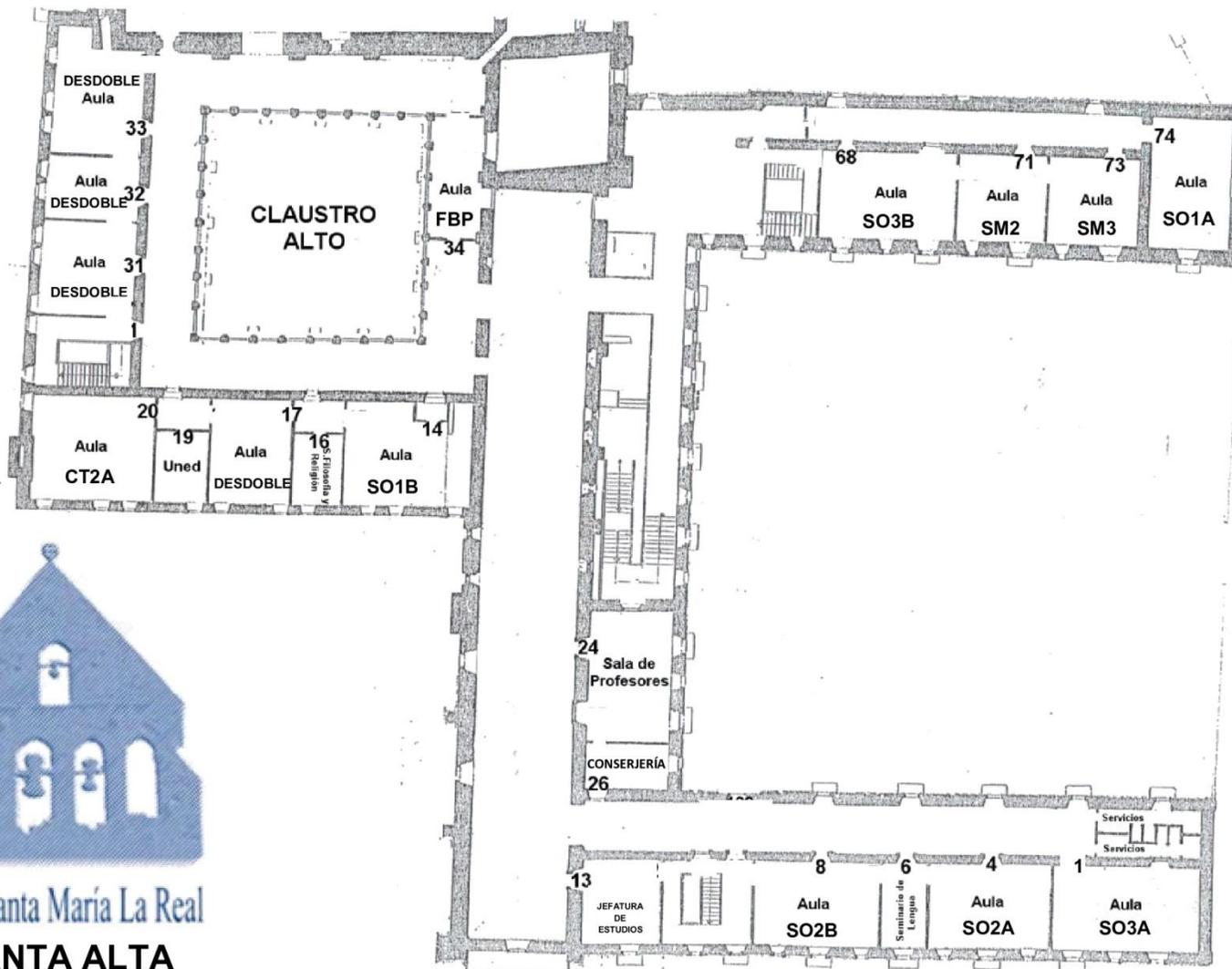
**El incumplimiento de las medidas de seguridad e higiénico-sanitarias que puedan poner en riesgo la salud de otras personas serán consideradas faltas muy graves y conllevará la aplicación de las medidas que figuran en el Reglamento de Régimen Interior.**

Las familias o el propio alumnado, si es este mayor de edad, deben tener la responsabilidad y el compromiso de seguir las normas establecidas en el centro para la prevención de la COVID-19 y mantener al centro educativo informado de cualquier aspecto sanitario relevante para prevenir el contagio y la transmisión del virus responsable de la COVID-19.





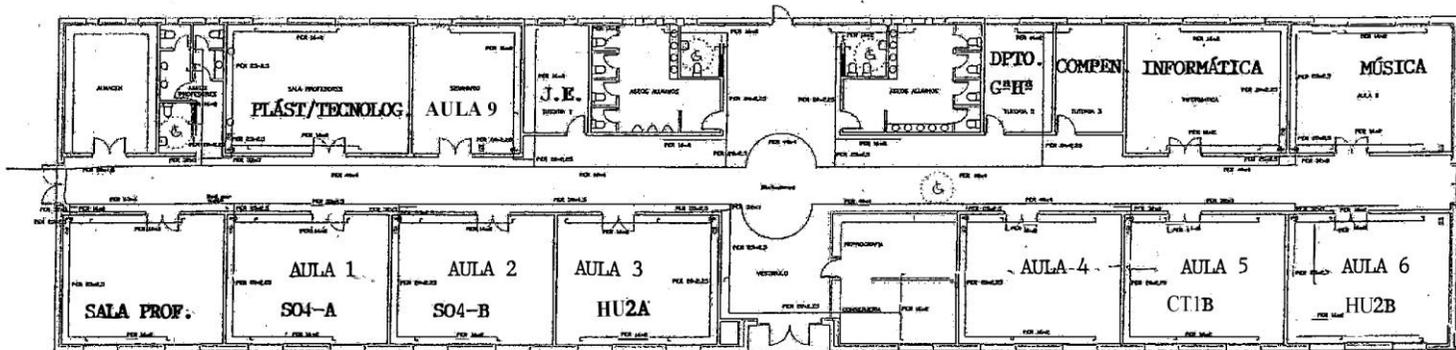
I.E.S. Santa María La Real  
**PLANTA MEDIA**



I.E.S. Santa María La Real

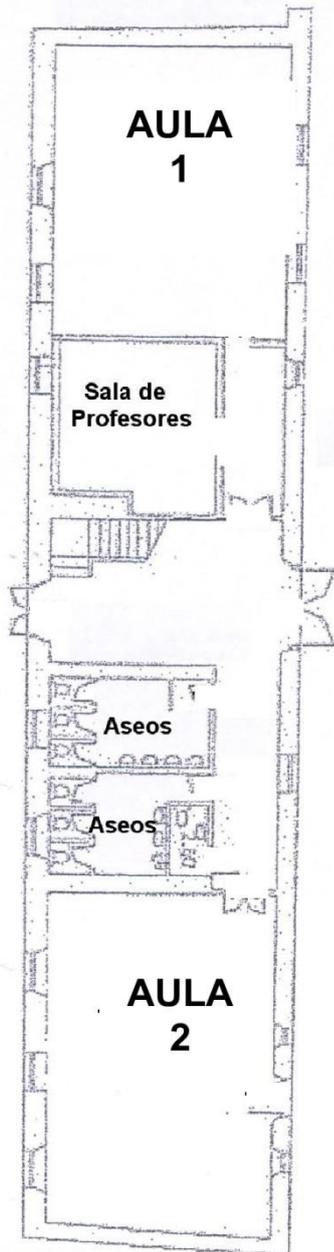
**PLANTA ALTA**

PLANO AUXILIAR - CURSO 2020 / 2021.

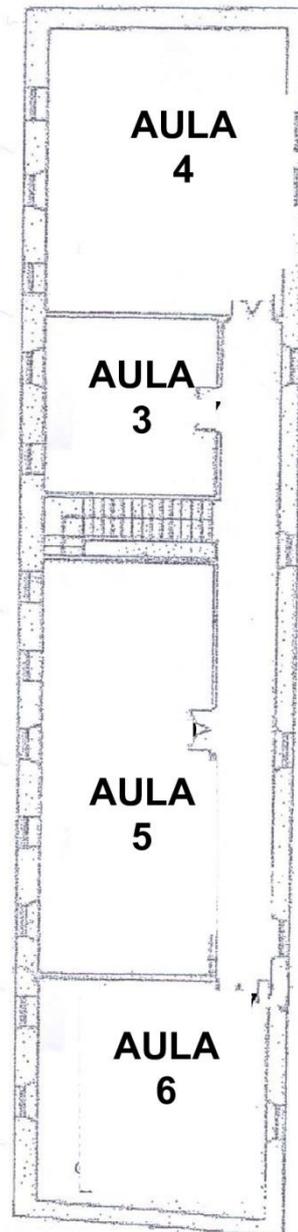


# casona

Planta Baja



Planta Alta



**DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
(a cumplimentar por el PADRE, MADRE O TUTOR)

D./Dña \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, y  
con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Población \_\_\_\_\_  
Provincia de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_, como padre / madre /  
tutor legal, del alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado en el grupo  
\_\_\_\_\_, en el centro educativo \_\_\_\_\_, de la localidad de  
\_\_\_\_\_

**DECLARA responsablemente** que su hijo/a no asistirá al centro educativo en caso de:

- Presentar fiebre, tos, sensación de falta de aire u otros síntomas compatibles con la COVID-19 como dolor de garganta, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.
- Estar diagnosticado como caso confirmado de COVID-19.
- Estar en periodo de aislamiento requerido por la autoridad sanitaria o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas, caso sospechoso o diagnosticado de COVID-19.

En \_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Firma padre/madre/tutor



# IES Santa María La Real

Aguilar de Campoo