

**PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021**  
**IES JORGE SANTAYANA**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2020/2021*

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	05006156
<b>DENOMINACIÓN:</b>	IES JORGE SANTAYANA
<b>LOCALIDAD:</b>	ÁVILA
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	ESO (con PMAR), BACHILLERATO (Humanidades, Ciencias sociales, Ciencias y Bachillerato Internacional), FP Hostelería y Turismo (FP Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior)

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	31 de julio de 2020
------------------------------------	---------------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	M <sup>a</sup> Teresa Vicente Martín
---------------------	--------------------------------------

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.

Para la elaboración de este Plan de Inicio de curso se ha seguido el modelo que han facilitado las autoridades administrativas educativas tanto en lo referente a los apartados que se deben contemplar como en la sugerencia de contenidos que hay que incluir y la referencia a los bloque 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.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.

## 1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan está adaptado 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- entre otras cuestiones- y en él se concretan 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	Enrique Ballesteros del Valle	(eballesterosv@educa.jcyl.es)
Secretario/a	M <sup>a</sup> Victoria Régil López	(mvregil@educa.jcyl.es)
Otros	Se incorporará algún miembro de la CCP y de los ordenanzas	

## 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
<b>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.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Órganos Coordinación docente</li> <li>• Consejo Escolar</li> <li>• Claustro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión informativa</li> <li>• Reunión informativa</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º Reunión Equipo directivo.</li> <li>• 1ª Reunión CCP.</li> <li>• Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión informativa</li> <li>• Reunión informativa</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
<b>Plan Inicio de Curso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.).</li> <li>- Medidas de prevención e higiene.</li> <li>- Cartelería sobre medidas de seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Coordinación docente.</li> <li>• Claustro</li> <li>• Consejo Escolar</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión informativa y correo electrónico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1ª Reunión CCP.</li> <li>• Claustro y Consejo Escolar de inicio de curso</li> <li>• Semana previa al comienzo de la actividad lectiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Reunión informativa</li> <li>• aulas</li> <li>• equipo directivo</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Web del centro y reunión informativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</li> <li>• 1ª semana/día de clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Tutores</li> <li>• Aulas</li> </ul>

## 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, el centro educativo ha tomado las siguientes medidas organizativas y de utilización de los diferentes espacios y del acceso/salida y movilidad en el centro educativo:

Espacio	Medidas	Responsables
Zonas de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para evitar la acumulación de personas en las entradas/y salidas al centro se habilitarán cuatro entradas:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Entrada por escalera de emergencia sur oeste (3º y 4º ESO) por el parking</li><li>2. Entrada oeste al vestíbulo (Ciclos Formativos)</li><li>3. Entrada este al vestíbulo (Bachillerato)</li><li>4. Entrada por Juan Pablo II y escalera de emergencia sur-este (1º y 2º ESO)</li></ol></li><li>• Cartelería distancia de seguridad</li><li>• Señalización suelo o paredes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo Directivo</li><li>• Profesorado</li><li>• Ordenanzas</li></ul>
Vestíbulo, escaleras y Pasillos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería distancia de seguridad</li><li>• Señalización suelo o paredes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de Coordinación</li><li>• Profesorado</li></ul>
Secretaría	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería distancia de seguridad, mamparas</li><li>• Señalización suelo o paredes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administrativas</li></ul>
Sala de profesores Departamentos Despachos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería distancia de seguridad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Jefe Dpto.</li></ul>
Conserjería	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería distancia de seguridad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordenanzas</li></ul>
Baños y aseos Vestuarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control de acceso y cartelería de distancia de seguridad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesorado</li></ul>
Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control de acceso y cartelería de distancia de seguridad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesorado</li></ul>

- Se ha habilitado la antigua sala ATE para cuando se detecte algún alumno con posibles síntomas tenerlo aislado del resto hasta que venga la familia a buscarlo.

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

*Estarán sujetas a la normativa vigente en cada momento*

- Se informa a toda la comunidad educativa, que según la forma establecida en el apartado 3.1.1 del **Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León**, que 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. Se deberá utilizar mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, con las indicaciones que se recogen en el siguiente punto.
- No se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, y en menores de 6 años, por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas.
- Ante esta situación, se identifican los siguientes espacios comunes y aulas donde es obligatorio el uso de la mascarilla cuando no sea posible mantener las medidas de distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>- Zona de acceso al centro</li><li>- Vestíbulo</li><li>- Secretaría</li><li>- Sala de profesores</li><li>- Departamentos</li><li>- Despachos</li><li>- Conserjería</li><li>- Escaleras, Ascensor</li><li>- Baños y aseos</li><li>- Biblioteca</li><li>- Aulas específicas</li><li>- Patio</li></ul>	Cartelería sobre el uso obligatorio de mascarilla.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Profesorado</li><li>• Personal no docente</li></ul>

- El centro cuenta 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. Las necesidades de stock de mascarillas (al menos para un mes tomando como referencia el 30% del personal del centro), para su petición, almacenamiento y distribución son las siguientes: (Las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán suministrar las mascarillas a su personal)



Necesidades	Stock Seguridad (Nº profesores/ PAS x días mesx0,3)	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Profesorado 75 PAS 11	86X20X0,3= 516	Secretario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Jefe Dpto.</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Ordenanzas</li> </ul>

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

- Se debe acceder al centro educativo manteniendo 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 en el punto anterior, evitando además tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).
- Hay que 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.
- Respecto al ascensor, su uso 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 que sea posible garantizar la separación de dos metros entre ellas, o 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 hay 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.

Ante todas estas indicaciones higiénicas el centro ha planificado las medidas organizativas que permitan su cumplimiento, relativas a la distribución de jabón en los baños, el papel para el secado de manos y geles hidroalcohólicos en los diferentes lugares, la disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras.

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

Espacio	Medida	Responsable
Zonas de acceso al centro y Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Papeleras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de coordinación</li> <li>• Servicio de limpieza</li> </ul>
Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Papeleras.</li> </ul>	
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Papeleras.</li> </ul>	
Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Papeleras.</li> </ul>	
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Papeleras.</li> </ul>	
Aulas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Papeleras.</li> </ul>	
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispensadores de Jabón</li> <li>• Papel para secado de manos</li> <li>• Papeleras.</li> <li>• Ventilación.</li> </ul>	

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

Espacio	Infografía	Responsable
Zonas de acceso al centro y Vestíbulo	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de coordinación
Secretaría	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	
Sala de profesores	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	
Departamentos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	
Biblioteca	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	

Aulas	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	
Baños y aseos	Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	

#### 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. Para ello se solicitará reforzar el equipo de limpieza en dos personas.
- 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, los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.
- Cada departamento determinará las normas de limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.
- Identificación de los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia:

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Vestíbulo	Suelos Mesas y bancos	Al menos dos veces al día	Servicio de limpieza
Pasillos y escaleras	Suelos	Al menos dos veces al día	Servicio de limpieza
Secretaría	Mobiliario	A criterio de los integrantes	Administrativas Servicio de limpieza
Sala de profesores	Mobiliario	A menos dos veces al día	Servicio de limpieza
Departamentos y Despachos	Mobiliario	A criterio de los integrantes	Profesorado
Conserjería	Mobiliario	A criterio de los integrantes	Ordenanzas
Baños y aseos	Todos los elementos	Al menos tres veces al día	Servicio de limpieza
Aulas de referencia y aulas específicas	Mobiliario	Cada vez que haya cambio de alumnado	Propio alumnado
Salas de atención a padres	Mobiliario	Cada vez que su use	Servicio de limpieza

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

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

- Se han habilitado cuatro accesos controlados por personal del centro educativo (descritos en la tabla) para evitar aglomeraciones del alumnado.
- El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado, en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima y durante la salida y entrada al centro educativo.
- Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.
- Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso.
- Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.
- 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
<ul style="list-style-type: none"><li>• Para evitar la acumulación de personas en las entradas/y salidas al centro se habilitarán <b>cuatro entradas</b>:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Entrada por escalera de emergencia sur oeste (3º y 4º ESO) por el parking</li><li>2. Entrada oeste al vestíbulo (Ciclos Formativos)</li><li>3. Entrada este al vestíbulo (por (Bachillerato)</li><li>4. Entrada por Juan Pablo II y escalera de emergencia sur-este (1º y 2º ESO)</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control por el personal del centro.</li><li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li><li>• Geles hidroalcohólicos.</li><li>• Identificación de las puertas de acceso y salida.</li><li>• Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal del centro</li></ul>

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

- Se ha indicado en los pasillos y escaleras el sentido de circulación utilizando un sistema de señalización fácil de comprender (flechas en el suelo).
- 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.
- Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
- Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula) mediante control del profesorado y un sistema de permisos.
- Se han señalizado las vías de acceso y evacuación en cada una de las cuatro zonas que se han habilitado.
- Referente al ascensor, su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima 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 y escaleras	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con flechas en el suelo.</li><li>• Se ha asignado por zonas y grupos unos recorridos para las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo</li><li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li><li>• Distanciamiento básico</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de coordinación</li><li>• Profesorado de guardia</li><li>• Profesorado en general</li></ul>
Ascensor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso limitado al mínimo imprescindible y con una ocupación máxima de una persona</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordenanzas</li></ul>

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

- Todas las aulas dispondrán de carteles informativos sobre normas higiénicas
- Todas las aulas dispondrán de un dispensador con producto de limpieza según normativa y un rollo de papel para limpiar mesas y sillas además de un gel hidroalcohólico.
- Si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso (como norma general cada alumno sana la silla y mesa que va a utilizar). Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.
- Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- 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.
- Los puestos escolares se distribuirán en filas individuales buscando la máxima separación que sea posible.
- Se seguirá la premisa de limitar el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación, se realizará al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Aulas de referencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carteles informativos</li><li>• Geles hidroalcohólicos</li><li>• Dispensador con producto de limpieza y rollo de papel</li><li>• Normas de organización y funcionamiento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de coordinación</li><li>• Profesorado</li></ul>
Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carteles informativos</li><li>• Geles hidroalcohólicos</li><li>• Dispensador con producto de limpieza y rollo de papel</li><li>• Normas de organización y funcionamiento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de coordinación</li><li>• Profesorado responsable del aula específica</li></ul>

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

- Las salidas y regresos de los recreos estarán distribuidas por zonas asignadas por niveles que coinciden con las zonas de acceso y salida del centro:
  - Los alumnos de 1º y 2º de la ESO accederán a la zona de recreo a través la puerta de la salida de emergencia sur-este que da a las pistas deportivas.
  - Los alumnos de 3º y 4º de la ESO en el horario de recreo saldrán a la calle y volverán por la escalera de emergencia suroeste por el parking.
  - El alumnado de Bachillerato en el horario de recreo saldrán a la calle y volverán por la puerta este del vestíbulo (Calle Santo Tomás) y las escaleras del ala sur.
  - El alumnado de los Ciclos Formativos de FP saldrá a la calle y volverá por la puerta oeste del vestíbulo (calle Perpetuo Socorro) y las escaleras del ala norte.
- Se reforzará la vigilancia en los recreos
- El uso de la mascarilla será obligatorio (incluido el patio)
- Se evitarán los juegos de contacto
- En los días de lluvia o nieve en los que no se pueda usar el patio, el alumnado permanecerá en sus aulas de referencia respetando las normas previstas para dichas aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
• Zona de aulas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distribución por zonas en las salidas y regresos por niveles educativos</li><li>• Reforzar la vigilancia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesores de guardia</li><li>• Profesorado en general como refuerzo</li></ul>
• Patio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reforzar la vigilancia</li><li>• Se evitarán los juegos de contacto</li><li>• Control de las entradas y salidas al patio respetando las distancias</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesorado de guardia</li></ul>

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

- Se limitará a tres el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima. Para tener control de esta situación los alumnos tendrán que pedir permiso para ir al baño no pudiendo ir libremente ni en los cambios de clase ni durante el recreo. Además cada grupo usará los baños de su zona de aulas.
- Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se irán poniendo con tapa accionada por pedal para evitar contactos
- Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta.
- Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC así como la manera correcta de hacerlo

Espacio	Medidas	Responsables
Baños	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitación al tres del número de personas en el interior de los baños y uso bajo permiso solicitado previamente al profesor responsable de la clase.</li> <li>• Limpieza y ventilación de al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras. Dotación de jabón líquido y papel de secado de manos</li> <li>• Cartelería informativa sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso del WC así como de la manera correcta de hacerlo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Servicio de limpieza</li> <li>• Equipo de coordinación</li> </ul>

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

- Se dotará de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos de uso común.
- Se dotará de productos de desinfección y rollos de papel con el fin de velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, mobiliario, etc.).
- Se ventilará de manera frecuente.
- Se mantendrán las distancias de 1,5 m.

Espacio	Medidas	Responsables
• Despachos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de mascarilla según normativa vigente</li> <li>• Dotación de productos de desinfección para los elementos de uso común</li> <li>• Ventilación frecuente</li> </ul>	• Propietario del despacho
• Sala de profesores		• Profesorado
• Departamentos		• Jefe de departamento y profesorado

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

- El préstamo y entrega de libros de realizará durante el horario de recreo manteniendo en todo momento la distancia de 1,5 m.
- Se pondrán carteles informativos sobre las medidas higiénicas generales (mantenimiento de las distancias, uso de la mascarilla, limpieza de manos,...).
- Se asegurará su ventilación especialmente en el horario de recreo
- Se dotará de geles hidroalcohólicos y de productos de desinfección
- Se habilitará una estantería para poner en cuarentena durante 48 horas los libros entregados



### **3.8. Otros espacios.**

- Espacios para la atención a familias:
  - Se recomendará la atención telemática y en todo caso siempre con cita previa.
  - La sala estará bien ventilada y se respetará la distancia de seguridad de 1,5 m.
  - Se dotará de gel hidroalcohólico y de carteles informativos sobre medidas higiénicas.
- Espacios para repartidores:
  - Las entregas se realizarán en la zona habilitada para ello, previo aviso al centro de su llegada.
  - Se aplicarán las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

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

Debido a las circunstancias particulares de nuestro centro un IES con Ciclos Formativos, con una gran cantidad de materias con aulas específicas y un amplio número de materias optativas que coinciden en horario, no se pueden crear grupos estables. Aunque se creen grupos de referencia, habrá numerosas ocasiones en las que o bien el grupo de alumnos se divida o tenga que desplazarse a un aula específica.

Teniendo en cuenta lo anterior, nos centraremos en el cumplimiento de las medidas higiénicas (distanciamiento, mascarilla, lavado de manos...) y en la desinfección individual del mobiliario que se vaya a utilizar. Para ello en todas las aulas habrá un producto de limpieza y un rollo de papel para dedicar un tiempo a la desinfección de su puesto escolar por parte de cada alumno al comienzo de cada sesión.