

# PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

42003761 IES SANTA CATALINA



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2021/2022*



## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	42003761
DENOMINACIÓN:	IES SANTA CATALINA
LOCALIDAD:	EL BURGO DE OSMA
PROVINCIA	SORIA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO BACHILLERATO CICLOS FORMATIVOS (2 grados medios y 1 grado superior)

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	11/9/2021
-----------------------------	-----------

INSPECTOR/A:	César González Merino
--------------	-----------------------



El presente plan se realiza de acuerdo con lo establecido en:

- Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.
- 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.
- Guía de la Consejería de Educación en relación a la adopción de las medidas de limpieza, higiene y prevención en los centros educativos con motivo del COVID-19 para el curso escolar 2021/2022



## ÍNDICE

1. Aspectos generales.
  - 1.1. Equipo de coordinación.
  - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este 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 y 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 de los grupos estables de convivencia.
  - 4.2. 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.
  - 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro.



## 1. ASPECTOS GENERALES.

El IES Santa Catalina es un centro público localizado en El Burgo de Osma en la provincia de Soria en el que se imparten las enseñanzas de la ESO, Bachillerato en las modalidades de Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales, y ciclos formativos (dos grados medios, Gestión Administrativa e Instalación y Mantenimiento Electromecánico, y un grado superior, y Transporte y logística).

El número de alumnos que cursarán sus estudios en el año académico 2022/23 en dicho centro es de 360 aproximadamente con una plantilla de 54 docentes (incluyendo medias jornadas) y el correspondiente personal de administración y servicios. (1 administrativa, 2 conserjes y 3 personal de servicios).

En cuanto a las instalaciones y condiciones del centro se ha de decir que este posee tres edificios diferenciados, uno más grande, denominado en el presente documento como principal, para el grueso de estudios de educación secundaria obligatoria y bachillerato, dirección y oficinas, otro destinado a la formación profesional y que se presta a la Escuela Oficial de Idiomas en sesión vespertina, y finalmente un pabellón deportivo. La mayoría de las aulas están dotadas de cañones para usarse en la didáctica de las distintas materias y la cobertura de red wifi abarca todo el recinto.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Directora	M. <sup>a</sup> Teresa Fresno Lázaro	975340152 42003761@educa.jcyl.es
Secretario	Agustín Carazo Martín	
Jefa de estudios	M. <sup>a</sup> Yolanda Rodríguez Gómez	
Jefe de estudios FP	Roberto Ledesma Sánchez	
Jefe de estudios adjunto	José Alfredo de Pablo Hervás	
Coordinadora extraescolares Jefa Dpto. Extraescolares	Sara Iriarte Beorlegui	
Coordinador/a TIC	<i>Por confirmar</i>	

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

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas	
<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>	Equipo Directivo	SI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Web del centro</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Circular</li> <li>• Tablón de anuncios del centro</li> <li>• Página web del centro.</li> <li>• Reuniones (presenciales y/o telemáticas)</li> <li>• Resumen por medio de hoja informativa en la documentación de la matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro inicio de curso.</li> <li>• 1º Reunión Equipo directivo.</li> <li>• 1ª Reunión CCP.</li> <li>• 1ª Reunión Departamento.</li> <li>• Formalización de matrícula.</li> <li>• 1ª semana de clase.</li> <li>• Semana previa al comienzo de la actividad lectiva (profesorado y 1º ESO).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Web</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Nota informativa</li> <li>• Reunión informativa</li> <li>• Tablón de anuncios</li> <li>• Aulas</li> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Tutores</li> </ul>
	Órganos de Coordinación docente	SI			
	Consejo Escolar	SI			
	Claustro	SI			
	Familias/AMPA	SI			
	Alumnos	SI			
	Personal de Administración y Servicios	SI			
Personal de limpieza	SI				
Proveedores/ Repartidores	SI				
Personal Servicio Transporte	SI				



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

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

En el centro se mantendrá la distancia de seguridad entre todas las personas (alumnos, profesores y personal de servicios) siempre que el espacio del que se haga uso lo pueda garantizar (1,5m).

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>• Zona de acceso al centro</li><li>• Vestíbulo</li><li>• Pasillos</li><li>• Secretaría</li><li>• Sala de profesores</li><li>• Departamentos</li><li>• Despachos</li><li>• Conserjería</li><li>• Escaleras</li><li>• Ascensor</li><li>• Baños y aseos</li><li>• Vestuarios</li><li>• Pabellón polideportivo</li><li>• Patio</li><li>• Otros....</li></ul>	<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>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Todos los miembros de la comunidad educativa</li></ul>

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

Siguiendo las directrices marcadas por el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, el uso de la mascarilla será obligatorio en todas y cada una de las dependencias y actividades del centro educativo.

En el caso de alumnado, profesorado o personal con necesidades especiales, siempre con un justificante médico, se le eximirá del uso obligatorio de mascarilla. Derivado de la anterior excepción se realizará un seguimiento específico de control de síntomas compatibles con la COVID-19 en estas personas.

Cada uno de los alumnos, y personal externo del centro deberá acudir al mismo provisto de su propia mascarilla proveyendo el centro de un reemplazo excepcional en caso de se necesite. Los alumnos del ciclo formativo de Instalación y Mantenimiento



Electromecánico se les proveerá de una pantalla facial en caso de que lo soliciten. Las anteriores medidas no eximen de cumplir el resto de las medidas relativas a la distancia mínima 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.

Al equipo docente y personal de servicios será el propio centro quien facilite los equipos de protección necesarios.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería.</li><li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Tutores</li><li>• Profesorado</li></ul>

El centro educativo contará con mascarillas para el profesorado y personal de servicios del centro, así como de reposición accidental para el alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro, por lo que identificarán las necesidades de stock de mascarillas previendo su pedido, almacenamiento y distribución.

El reparto del stock de mascarillas se realizará por el secretario de forma mensual e individual.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
<ul style="list-style-type: none"><li>• N.º profesores 54</li><li>• N.º PAS 6</li></ul>	550	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretario</li><li>• Custodia en el almacén de secretaría</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretario: reparto mensual a cada trabajador.</li><li>• Conserjería: reposición puntual.</li></ul>

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

Las medidas higiénicas destinadas a la prevención de contagios de la COVID-19 se basarán en la normativa que establezcan las autoridades sanitarias.

En el acceso, tránsito y estancia en el centro se procurará mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros.

Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto





con soluciones hidroalcohólicas, las cuales estarán disponibles en todas las aulas del centro y en la entrada al mismo.

El uso de guantes solo será obligatorio para el personal de servicios del centro cuando realicen labores de limpieza.

En el caso de estornudos o de tos, se tendrá 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).

Las aulas se ventilarán al principio de la jornada y repetidas veces durante la mañana, aprovechando especialmente los cambios de clase y el recreo.

Como medida extraordinaria de reducción del riesgo sanitario se eliminarán los percheros de las aulas. Durante la docencia se favorecerá la ventilación mediante las ventanas y la puerta de las aulas. Se prestará especial atención a la desinfección de los pomos y manillas de las puertas.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, así como infografías que alienten a su uso.

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

En las entradas del centro existirán dispensadores de gel hidroalcohólico y alfombras de desinfección. En cada una de las aulas, departamentos, despachos y dependencias habrá dispensadores de gel hidroalcohólico y papeleras.

En los baños habrá jabón y papel junto con las pertinentes papeleras.

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</li><li>• Ascensor</li><li>• Baños y aseos</li><li>• Pabellón polideportivo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dispensadores de jabón.</li><li>• Papel para el secado de manos.</li><li>• Geles hidroalcohólicos.</li><li>• Alfombras de desinfección.</li><li>• Papeleras.</li><li>• Infografía de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</li><li>• Ventilación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Personal de servicios.</li><li>• Profesorado en general y tutores en particular.</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.

En los accesos al centro, pasillos y dependencias comunes, aulas y baños existirán infografías sobre las correctas medidas de prevención de la COVID-19, el uso adecuado de las instalaciones y la necesidad de la oportuna concienciación ante la situación sanitaria actual.

Espacio	Infografía	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</li><li>• Ascensor</li><li>• Baños y aseos</li><li>• Pabellón polideportivo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dispensadores de jabón.</li><li>• Papel para el secado de manos.</li><li>• Geles hidroalcohólicos.</li><li>• Alfombras de desinfección.</li><li>• Papeleras.</li><li>• Infografía de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Personal de servicios.</li><li>• Profesorado en general y tutores en particular.</li></ul>

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

El conjunto de las instalaciones se deberá encontrar de la forma más limpia y aséptica posible.

Al finalizar cada sesión lectiva siempre que implique un cambio de aula, esta será desinfectada e higienizada por el personal de limpieza antes de que sea de nuevo ocupada por otros alumnos. Además, el docente que se encuentre en cada aula podrá proveer a los alumnos de desinfectante para el mobiliario en caso de que sea necesario.

A la par que esta acción se abrirán las ventanas del aula para facilitar la ventilación y la renovación del aire. Se pondrá especial atención a la desinfección de los equipos informáticos usados en cada uno de los espacios y a las partes que estos poseen en contacto con las manos. Con el fin de mitigar la posible contaminación los puestos de trabajo en cada uno de los espacios serán fijos.

Durante la jornada escolar el servicio de limpieza del centro se encontrará desinfectando y limpiando las zonas comunes, baños y aulas que se encuentren vacías, siempre y cuando se disponga de dotación.

Tras el horario lectivo, el servicio de limpieza higienizará el conjunto de las



instalaciones del centro. 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 (ver apartado relativo a los baños).

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.

A la entrada al aula el profesor encargado de cada sesión repartirá el gel hidroalcohólico siguiendo el protocolo establecido. Por su parte, a la finalización de cada clase, volverá a ser el docente quien reparta el agente desinfectante y será el alumno quien limpie su zona de trabajo.

En el caso de tener que usarse algún equipo específico como puede ser material de laboratorio o instrumentos musicales, estos serán higienizados tras su uso por quienes los empleen.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
<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</li> <li>• Ascensor</li> <li>• Baños y aseos</li> <li>• Pabellón polideportivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suelos</li> <li>• Paredes</li> <li>• Ventanas/mamparas</li> <li>• Mesas</li> <li>• Sillas</li> <li>• Ordenadores/impresoras/ teléfonos</li> <li>• Materiales de talleres y aulas específicas</li> <li>• Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)</li> <li>• Utensilios de comedor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tras cada uso</li> <li>• 3 veces al día</li> <li>• Diario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal de administración y servicios</li> </ul>



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

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

El acceso al centro educativo se realizará desde las 8:45h. de forma escalonada y ordenada, siguiendo las indicaciones de tránsito y yendo directamente todos y cada uno de los alumnos al aula y emplazamiento individual donde tengan la primera de las sesiones.

La entrada de los alumnos provenientes de transporte será vigilada por el profesor encargado de la guardia de transporte y accederán desde las dársenas de bajada del vehículo al centro.

En los accesos interiores a cada uno de los edificios habrá alfombras de desinfección y dispensadores de gel hidroalcohólico y su buen uso estará vigilado por personal del centro.

El acceso Sur será de obligado uso para el alumnado de ciclos formativos y por aquellos grupos que cursen las asignaturas de Educación Física o Música a primera hora, evitando con esta medida el tránsito y la sobreexposición del vestíbulo del edificio principal.

Con el fin de regularizar el abandono de las aulas en los momentos de máxima concurrencia (recreo y finalización de la jornada), será el docente que se encuentre en el aula quien vaya escalonando el abandono de la misma según van finalizando las medidas de higienización. El abandono del centro tendrá que realizarse siguiendo las indicaciones de la señalización.

Se mantendrán todas las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada y la salida 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.



Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>• Puertas de acceso al centro</li><li>• Vestíbulo</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 y alfombras de desinfección.</li><li>• Identificación de las puertas de acceso y salida.</li><li>• Escalonamiento de llegadas y salidas.</li><li>• Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Profesorado</li><li>• Conserjes.</li></ul>

### 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

El tránsito general por las dependencias internas del centro se limitará todo lo posible produciéndose tan solo los trayectos estrictamente necesarios. En todos los casos se deberá usar obligatoriamente mascarilla.

Durante los descansos entre clases se prohíbe el abandono de las aulas a no ser que sea absolutamente necesario debido a un cambio de aula.

#### Pasillos

La circulación por los pasillos se producirá de forma ordenada, escalonada y manteniendo la distancia de seguridad siempre que sea posible. Para realizar cada uno de los desplazamientos se usará prioritariamente la parte derecha de cada uno de los pasillos según el sentido de la marcha. Toda la información relativa a la normativa de uso de estas dependencias estará detallada en forma de infografías.

#### Escaleras

En los momentos de máxima afluencia (entrada al centro, salida y regreso del recreo, y abandono del centro) se tratará de limitar la concurrencia masiva por puntos críticos como son las escaleras. Para ello se ha desarrollado un plan de salida y entrada a las aulas escalonado con el fin de paliar la masificación de los accesos.

En las escaleras del edificio principal se ha dispuesto una barrera física que divide la circulación en ambos sentidos, para que no existan cruces frontales, y se han empleado métodos de rotulación que indican el sentido de cada una.

En el edificio correspondiente a ciclos formativos el uso de la escalera existente se realizará usando la parte derecha de la misma para cada uno de los trayectos. La información relativa a la normativa de uso estará detallada en forma de infografías. Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios,



indicando cada uno los grupos de cada planta 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.

### Ascensor

El ascensor del centro, debido a las limitaciones físicas, solo podrá ser usado por una sola persona por trayecto y habrá de higienizarse y desinfectarse tras el mismo, labor que realizará el personal de limpieza. El empleo del ascensor estará restringido a personas con movilidad reducida o para el transporte de elementos pesados y su funcionamiento se realizará mediante el empleo de una llave específica.

La información relativa a la normativa de uso estará detallada en forma de infografías.

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pasillos</li><li>• Escaleras</li><li>• Ascensor</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender.</li><li>• Separación física mediante barrera para los sentidos de las escaleras</li><li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li><li>• Distanciamiento.</li><li>• Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo.</li><li>• Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Profesorado</li></ul>

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

En la distribución de aulas se tendrá en cuenta la máxima capacidad de cada una de ellas para que en los casos posibles todos y cada uno de los alumnos mantengan la distancia de seguridad de 1,5 m. (2,25 m<sup>2</sup>) teniendo asimismo que usar la mascarilla obligatoriamente.

Todas las aulas dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico y material de limpieza y desinfección, siendo usados al comienzo y finalización de las sesiones y estando gestionados por el profesor que imparta docencia en ese momento. Durante el descanso de cinco minutos entre cada una de las clases el aula será ventilada.

Se procurará limitar los desplazamientos entre aulas, haciendo que en el caso de producirse sean lo más limitados posible, para asistir a las diversas asignaturas con



aulas específicas.

El emplazamiento de cada alumno dentro de la distribución del aula será fijo, preasignado y nominal mediante la inclusión de su nombre tanto en la mesa como en la silla.

Cada persona se encargará del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo y/o materiales.

El alumnado se dispondrá en hileras individuales con la debida separación siempre que lo permita el espacio físico y nunca de manera frontal, además se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.).

Todo el mobiliario infrautilizado o elementos decorativos superfluos serán eliminados con el fin de reducir el riesgo sanitario.

Se ventilará el aula 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 centro dispone de medidores de CO<sub>2</sub> para alertar sobre los niveles de concentración de gases en el ambiente, los cuales serán ubicados en las aulas que alberguen mayor número de alumnos

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aulas de referencia</li><li>• Aulas específicas</li></ul>	<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 y material de desinfección e higienización.</li><li>• Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.</li><li>• Medidas de señalización.</li><li>• Medidas de ventilación.</li><li>• Medidores de CO<sub>2</sub>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Profesorado</li><li>• Personal del centro</li></ul>



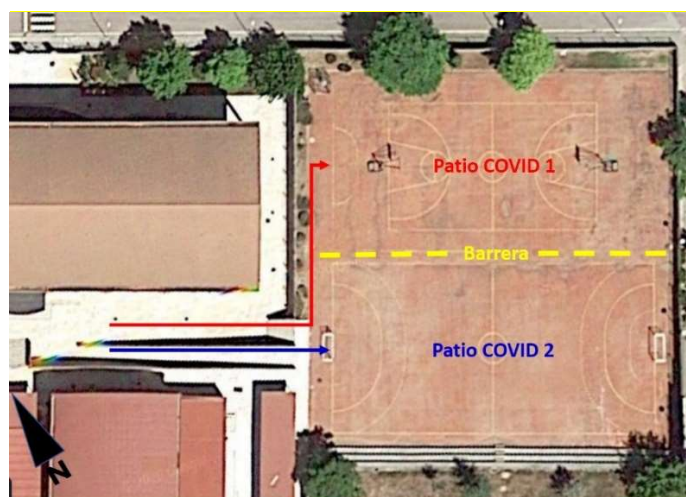
### 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.

Los patios y las zonas de recreo y esparcimiento contarán durante el tiempo dedicado a uso con la vigilancia de los docentes con guardias de patio establecidos al inicio de curso. En todas las dependencias será obligatorio el uso de mascarilla.

Con el fin de reducir la concurrencia en los pasillos y de escalonar las salidas, los alumnos de 1º y de 2º de ESO (incluido 1º PMAR), saldrán al recreo desde los cinco minutos anteriores al timbre general de salida. El abandono de la clase se producirá de forma escalonada y regulada por el profesor que tenga clase en ese momento, y tras comprobar que los materiales y dependencias usadas se hallan higienizadas.

Para el uso de los alumnos de 1º y 2º de ESO (incluido 1º PMAR), durante el recreo se ha dispuesto de una división mediante barrera física en el patio Noreste (ver Imagen 1), de modo que se evite la interacción entre los distintos grupos. Cada una de estas divisiones posee un acceso diferenciado y el uso de las mismas será rotatorio semanalmente. En el caso en que la sesión anterior al recreo pertenezca a las asignaturas de Educación Física o Música, el acceso a cada uno de los patios correspondientes se realizará directamente desde sus lugares de docencia. Como norma general se usará la puerta trasera del edificio principal.

La entrada de los alumnos de 1º y 2º de ESO (incluido 1º PMAR) tras el recreo se producirá 5 minutos antes que la llamada del timbre general con el fin de escalonar el acceso a los espacios interiores del centro.



*Imagen 1: Distribución de los patios de recreo de 1º y 2º de ESO.*

El resto de los alumnos deberán abandonar las instalaciones del centro durante el





recreo previa aprobación familiar de la medida al inicio de curso y comprometiéndose a cumplir las medidas sanitarias referidas a la Covid-19 difundidas por las autoridades pertinentes.

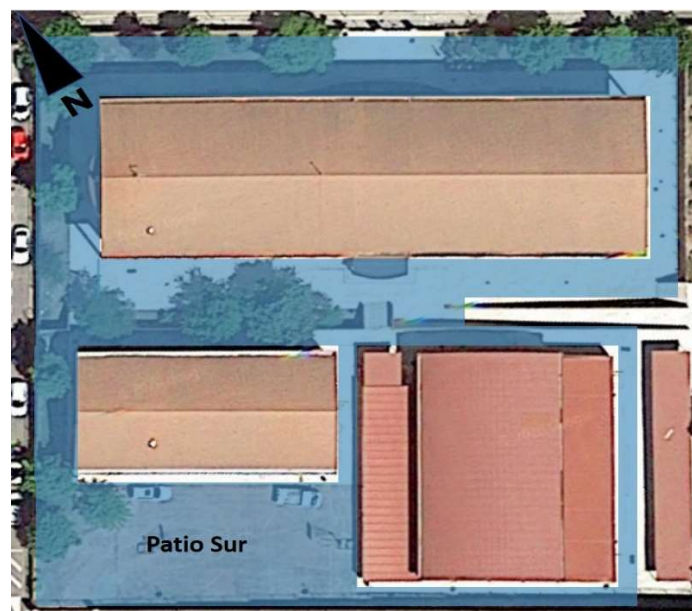
Los alumnos que no tengan permiso para salir del podrán usar sus dependencias durante el recreo situándose en el patio Sur o en los aledaños del edificio principal (ver Imagen 2). El acceso a los baños durante el recreo se realizará desde las puertas exteriores de los mismos y su aforo y control estará supervisado por los docentes que realicen la guardia de patio correspondiente.

La puerta principal de acceso al recinto permanecerá abierta durante el recreo para descongestionar el vestíbulo y la entrada al centro.

Cada una de las zonas de recreo y esparcimiento se encontrará debidamente señalizada.

Las dependencias del centro contarán con guardias de pasillo durante los recreos a razón de una por planta para gestionar el correcto abandono y reincorporación a las aulas tras el tiempo de descanso.

Como medida supletoria derivada de la actual situación, se supervisarán durante el recreo los exteriores y alrededores del centro educativo con el fin de comprobar que se cumplen las normativas COVID-19 indicadas por las autoridades sanitarias.



*Imagen 2: Distribución de los patios de cursos superiores a 2º de ESO.*



Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patios</li> <li>• Zonas de recreo</li> <li>• Pasillos</li> <li>• Acceso exterior a baños</li> <li>Alrededores del centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escalonamiento de las salidas y regresos.</li> <li>• Distribución espacial de los grupos.</li> <li>• Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.</li> <li>• Incremento de la vigilancia.</li> <li>• Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.</li> <li>• Uso de mascarillas.</li> <li>• Guardias de recreo internas y externas al centro.</li> <li>• Protocolo de abandono y reincorporación a las aulas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guardias de patio</li> <li>• Guardias de pasillo</li> <li>• Guardias de alrededores</li> <li>• Equipo directivo</li> </ul>

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

El aforo de los baños se limitará a dos personas para garantizar las correctas condiciones de seguridad. Su limpieza, recogida de papeleras, ventilación y desinfección se verá reforzada estableciendo tres turnos de limpieza durante el horario lectivo (a las 11h, 13h y a las 15h) y se enfatizará la desinfección tras el recreo puesto que se considera el intervalo de uso mayoritario.

Todos los baños dispondrán de dosificadores de jabón y papel de secado, así como de infografías en las que se indique la necesidad de un exhaustivo aseo personal. Los baños serán de uso exclusivo del personal del centro y cada una de las plantas en las que se ubican las aulas de referencia tendrán unos aseos asignados.

En el periodo del recreo, con el fin de limitar el tránsito por las dependencias internas del centro, se abrirán los accesos exteriores a los baños situados en la planta baja. La labor de vigilancia de estos accesos corresponderá a los docentes encargados de la guardia de patio.

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baños</li> <li>• Aseos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aforo máximo de 1 persona</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> <li>• Acceso desde el patio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conserjes</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Guardias de pasillos</li> <li>• Guardias de patio</li> </ul>



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

#### **Sala de profesores**

En el espacio correspondiente a la sala de profesores del centro se respetará la distancia de seguridad de 1,5 m. siempre que sea posible dependiendo de la concurrencia de la misma y no se permitirán ubicaciones frontales en una misma mesa. Será de uso obligatorio la mascarilla y la ventilación de la sala se realizará periódicamente, correspondiendo este cometido a los docentes que realcen la guardia en ese periodo. La puerta de acceso deberá encontrarse abierta para favorecer la ventilación. En el armario situado a la derecha en la puerta de entrada se encontrará el material de limpieza y desinfección (gel hidroalcohólico, pulverizador de desinfectante, material de limpieza, etc.) el cual será de uso obligatorio.

Tras el uso de las dependencias y/o equipos por parte del claustro estos deberán ser desinfectados con los medios habilitados al efecto por el personal que los hubiese usado.

#### **Sala de reuniones**

A la entrada a la sala de reuniones, situada en la planta baja del edificio, se encontrará una estantería destinada a la limpieza y desinfección con los productos y materiales anteriormente citados en la sala de profesores. Asimismo, el uso de mascarilla será obligatorio.

#### **Departamentos, despachos, secretaría y conserjería**

En los espacios habilitados como departamentos didácticos será obligatorio el uso de mascarilla. Asimismo, en cada uno de ellos se dispondrá de gel hidroalcohólico y material de limpieza y desinfección, correspondiendo su empleo a los usuarios del departamento. La ventilación se realizará repetidas veces a lo largo de la jornada escolar y la puerta de acceso deberá encontrarse prioritariamente abierta para favorecer la ventilación. El desplazamiento entre distintos departamentos y espacios deberá ser lo más limitado posible. Finalmente, el equipo directivo instará durante el claustro inicial al mantenimiento del orden y la limpieza de estos espacios, realizando una supervisión de todos y cada uno de ellos con el fin de eliminar cualquier decoración o elemento superfluo que se halle en ellos por constituir un riesgo o amenaza en la situación sanitaria actual.



Las medidas a emplear en despachos, secretaría y conserjería serán homólogas a las de los departamentos.

En la zona de atención personal de secretaría, al igual que en los despachos en los que se requiere atención personalizada presencial, se ha instalado una pantalla protectora de metacrilato.

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sala de profesores</li><li>• Sala de reuniones</li><li>• Departamentos</li><li>• Despachos</li><li>• Secretaría</li><li>• Conserjería</li></ul>	<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><li>• Ventilación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal del centro.</li></ul>

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

El uso de las instalaciones correspondientes a la biblioteca del centro se hará exclusivamente por personal y/o alumnado del centro educativo. Su empleo se limitará a actividades específicas previamente programadas y con limitación de aforo.

Cuando se emplee como espacio utilizado para desdobles, los emplazamientos serán fijados e intransferibles para cada uno de los alumnos. En este caso el responsable de la aplicación de las diferentes medidas de limpieza y desinfección será el docente a cuya asignatura pertenezca esa actividad.

Los ejemplares que sean consultados deberán de mantenerse en cuarentena durante los diez días posteriores y las medidas generales de desinfección y limpieza serán responsabilidad del coordinador de biblioteca.

El coordinador de la biblioteca desinfectará los útiles.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"><li>• Limitación de uso a actividades programadas</li><li>• Cuarentena de ejemplares consultados</li><li>• Desinfección tras su uso</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable de Biblioteca</li><li>• Equipo de Biblioteca</li><li>• Personal de desinfección</li></ul>

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Debido a las circunstancias que originan este plan de actuación, la atención a familias



se realizará prioritariamente de forma telefónica y/o telemática. En caso de que no sea posible, dicha atención se realizará de forma presencial mediante cita previa en el espacio habilitado al efecto, el cual estará dotado de una pantalla de protección, ventilación y dispensador de gel hidroalcohólico, medidas que no eximirán del uso obligatorio de mascarilla y del respeto a la distancia de seguridad de 1,5m.

Espacios	Medidas	Responsables
• Aula de atención a padres	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limitación de uso al mínimo de entrevistas presenciales.</li><li>• Desinfección tras su uso.</li><li>• Uso de mascarillas y gel hidroalcohólico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutores</li><li>• Personal de desinfección</li></ul>

- Espacios para repartidores:

Todos los empleados de empresas de reparto serán conocedores del presente plan, y deberán acceder al recinto con sus propias las medidas de protección (mascarillas, pantallas de protección, etc.). A su llegada, previo aviso, serán recibidos por el personal de conserjería y harán uso de las medidas de desinfección y limpieza habilitadas al efecto, y todos y cada uno de los envíos quedarán en depósito en el armario de la entrada de acceso al centro hasta finalizar su cuarentena y serán fumigados con el desinfectante correspondiente.

En el centro solamente se recepcionarán envíos oficiales del mismo, excluyendo expresamente cualquier paquete de índole personal de cualquier trabajador y/o alumno.

Espacios	Medidas	Responsables
• Hall de entrada	<ul style="list-style-type: none"><li>• Envío del Plan de Inicio a las empresas de reparto.</li><li>• Cuarentena de los paquetes recibidos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Conserjes</li></ul>



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

En el caso de grupos numerosos, con el fin de velar por el cumplimiento de la normativa sanitaria expuesta anteriormente, se valorará el uso de espacios comunes en el centro como el salón de actos.

Dentro de las posibilidades físicas del centro y de las organizativas, se tratará de establecer grupos con limitado abandono de aula de referencia, así como trayectos cortos desde la misma cuando sea absolutamente necesario.

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

El IES Santa Catalina, debido a sus características y estudios ofertados, carece de grupos estables de convivencia.

<b>GRUPOS ESTABLES</b>	<b>Nº DE UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPO ESTABLE</b>	<b>AULA ASIGNADA</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN</b>
-	-	-	-	-	-

##### **4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.**

En la organización de los 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 los casos estrictamente necesarios.

El movimiento de docentes entre los grupos se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas. Cada grupo tendrá un aula de referencia.

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 los 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 GRUPO**</b>	<b>AULA DE REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS*</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN</b>
1º ESO A	21	1	Tutor	1ª planta
1º ESO B	21	3	Tutor	1ª planta
1º ESO C	20	5	Tutor	1ª planta
2º ESO A	23* (18)	7	Tutor	1ª planta
2º ESO B	22	6	Tutor	1ª planta
2º ESO PMAR	5	8	Tutor	1ª planta
3º ESO A	30* (22)	11	Tutor	2ª planta
3º ESO B	23	4	Tutor	1ª planta
3º ESO PMAR	8	2	Tutor	1ª planta
4º ESO A	20	17	Tutor	2ª planta
4º ESO B	18	16	Tutor	2ª planta
1º BCI A	23	13	Tutor	2ª planta
1º BCI B	22	14	Tutor	2ª planta
1º BHC	13	18	Tutor	2ª planta
2º BCI	31** (24)	15	Tutor	2ª planta
2º BHC	17** (24)	19	Tutor	2ª planta
1º GA	8	22	Tutor	2ª planta Edif. F.P.
2º GA	6	24	Tutor	2ª planta Edif. F.P.
1º MEMC	11	20	Tutor	1ª planta Edif. F.P.
2º MEMC	8	21	Tutor	1ª planta Edif. F.P.
1º TYL	11	23	Tutor	2ª planta Edif. F.P.
2º TYL	15	25	Tutor	2ª planta Edif. F.P.

\*: *Incluyendo alumnos de PMAR*

\*\* : *Número de alumnos del grupo de referencia, en las asignaturas comunes se desdoblán siendo 24 el número máximo por aula.*



## 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Se realizarán aquellas actividades propuestas por los diferentes departamentos didácticos en sus respectivas programaciones didácticas, siempre y cuando sean aprobadas por las autoridades sanitarias y educativas de Castilla y León para el curso 2021-2022.

Estas actividades se desarrollarán prioritariamente al aire libre, en el caso de que se tengan que desarrollar en el interior habrá de tenerse en cuenta la distancia de seguridad, ratio máxima por espacio y otras medidas expuestas en el presente protocolo.

El responsable de actividades extraescolares junto con el coordinador COVID deberán aprobar cada una de las actividades y velarán por el cumplimiento del protocolo descrito. Paralelamente todas y cada una de las actividades contarán con un responsable de la actividad, el cual se procurará que se mantenga durante todo el curso. Este tendrá que cumplir con el apartado B3 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.

Todas las personas ajenas al centro y que accedan al mismo para desarrollar este tipo de actividad cumplirán en todo momento las directrices marcadas por este documento. Los grupos que coincidan en los espacios deberán limitar al máximo su interacción respetando en todo momento la distancia de seguridad.

La trazabilidad se realizará mediante un registro diario de asistencia que se conservará un mes.

Para poder participar todos los alumnos deberán cumplimentar la declaración responsable habilitada al efecto por la Junta de Castilla y León.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
• Act. Complementaria	• Instalaciones del centro	• Cumplimiento protocolo COVID	de • Jefa Dpto. Act. Extraescolares • Coordinador COVID • Responsable de la actividad





## 6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

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

Se realizarán aquellas actividades propuestas por los diferentes departamentos didácticos en sus respectivas programaciones didácticas, siempre y cuando sean aprobadas por las autoridades sanitarias y educativas de Castilla y León para el curso 2021-2022.

Estas actividades se desarrollarán prioritariamente al aire libre, en el caso de que se tengan que desarrollar en el interior habrá de tenerse en cuenta la distancia de seguridad, ratios máximas por espacio y otras medidas expuestas en el presente protocolo.

En el caso de que para que se realizase la actividad se necesitara servicio de transporte, este deberá ser aprobado por las autoridades educativas.

El responsable de actividades extraescolares junto con el coordinador COVID deberán aprobar cada una de las actividades y velarán por el cumplimiento del protocolo descrito. Paralelamente todas y cada una de las actividades contarán con un responsable de la actividad, el cual se procurará que se mantenga durante todo el curso. Este tendrá que cumplir con el apartado B3 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.

Los grupos que coincidan en los espacios deberán limitar al máximo su interacción respetando en todo momento la distancia de seguridad.

La trazabilidad se realizará mediante un registro diario de asistencia que se conservará un mes.

Para poder participar todos los alumnos deberán cumplimentar la declaración responsable habilitada al efecto por la Junta de Castilla y León.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
• Act. Extraescolar	• Instalaciones del centro	• AMPA • IES • Junta de Castilla y León	• Cumplimiento de protocolo COVID	• Jefa Dpto. Act. Extraescolares • Coordinador COVID • Responsable de la actividad



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

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

El uso de mascarilla por parte del alumnado será obligatorio durante el uso del transporte escolar, asimismo cada uno de los alumnos tendrá un emplazamiento fijo asignado para todos y cada uno de los trayectos del curso escolar. En el caso de que una misma línea de transporte realice más de una parada, este hecho será tenido en cuenta en la distribución de los asientos con el fin de que los sitios más cercanos a las puertas sean ocupados por los alumnos que antes abandonan el vehículo. Los usuarios de diferentes paradas y/o líneas dentro del mismo vehículo deberán tener una separación especial dentro de las características que posibilite el medio de transporte. Además de las medidas anteriormente citadas serán de obligado cumplimiento por el alumnado todas aquellas derivadas de la reglamentación de la Dirección General de Tráfico (uso de cinturón de seguridad, permanencia en los asientos, etc.).

En las dársenas habilitadas se esperará al transporte, 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. 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.

Durante las diferentes esperas en las paradas se seguirá manteniendo la distancia de 1,5 m. El acceso al autobús se realizará por la puerta delantera.

La duración de cada una de las paradas y el horario surgido de las mismas ante la situación derivada de la COVID-19 será tenido en cuenta para el establecimiento de los nuevos horarios de cada una de las rutas.

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

Los vehículos que realicen varios viajes deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.

A la llegada al centro educativo el estacionamiento de cada uno de los vehículos se realizará en las dársenas habilitadas al efecto y no en la puerta del edificio con el fin de evitar aglomeraciones. Por su parte, los alumnos tras abandonar el vehículo deberán acceder al centro de forma inmediata, proceso que será supervisado por el profesor encargado de la guardia de transporte.



Una copia del presente plan será remitida a la empresa adjudicataria de la línea de transporte para la puesta en conocimiento de sus empleados.

Medidas	Responsables
<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>• Información de las medidas a las empresas concesionarias de las líneas de transporte.</li><li>• Geles hidroalcohólicos.</li><li>• Limpieza, desinfección y ventilación.</li><li>• Supervisión por las guardias de transporte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Guardias de transporte</li><li>• Empresa de transporte</li></ul>