

# PLAN INICIO DE CURSO



2020  
/2021



Junta de  
Castilla y León  
Consejería de Educación



IES LA MERCED - VALLADOLID



CÓDIGO DE CENTRO: 47004706  
DENOMINACIÓN: IES LA MERCED  
LOCALIDAD: VALLADOLID  
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE: ESO, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN: 31 DE JULIO DE 2020

INSPECTOR: FERNANDO MARTÍN PÉREZ

IES LA MERCED  
VALLADOLID

Web: <http://ieslamerced.centros.educa.jcyl.es/>

Mail: [47004706@educa.jcyl.es](mailto:47004706@educa.jcyl.es)

Twitter: [@ieslamerced](https://twitter.com/ieslamerced)

Facebook: <https://www.facebook.com/ies.lamerced.va>



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

PLAN  
INICIO DE  
CURSO

De conformidad con lo establecido en el Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, incluye un conjunto de medidas, a tener en cuenta, para el diseño del Plan de Inicio de Curso 2020/21, de manera que se establezca una vuelta a la enseñanza presencial en septiembre, segura, saludable y sostenible.

---

Este **PLAN de INICIO de CURSO** es un **COMPROMISO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL IES LA MERCED**, reflejo de la adaptación de dicho protocolo a la singularidad de nuestro centro y eje de actuación para el inicio del nuevo curso escolar.

---



## TABLA DE CONTENIDOS

---

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 del patio
  - 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 la biblioteca.
  - 3.8. Otros espacios.
  
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.



## INTRODUCCIÓN

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.

Dentro del Bloque II: Medidas de carácter educativo, se establece la necesidad por parte de los centros de elaborar un Plan de Inicio de Curso.

El Plan de Inicio de Curso que a continuación se desarrolla, pretende ser el eje de trabajo sobre el que se vertebrará **el compromiso de toda la Comunidad Educativa del centro**, para posibilitar la vuelta al trabajo de alumnos y profesores, de una forma segura, saludable y sostenible en el tiempo.

Aunque **el Plan**, como su nombre indica, **está diseñado para organizar el inicio del curso**, las medidas que en él se enumeran, están pensadas para poder mantenerse en el tiempo, con las adaptaciones que fueran necesarias, salvo que la pandemia tomara el protagonismo de nuevo y el riesgo para la salud de todos fuera imposible de enfrentar con estas actuaciones.

En ese caso, entraría en juego un Plan de Contingencia, perfilado para acometer un nuevo periodo de enseñanza no presencial o semipresencial, si fuera el caso, permitiendo a alumnos y profesores poder avanzar en el proceso de enseñanza/aprendizaje a distancia.

La experiencia recogida en el último trimestre del curso 2019/20 será muy valiosa para enfrentar un posible rebrote con ciertas garantías de éxito, dado que los procedimientos ya se han experimentado en algunos grupos de diferentes niveles y etapas al finalizar el curso anterior.

Independientemente de la posibilidad de que durante el curso se puedan presentar distintos escenarios, el objetivo de este plan será determinar las actuaciones que habremos de acometer entre toda la comunidad educativa para tratar de evitar los contagios en nuestro centro y, por extensión, en nuestros hogares y localidad.



# 1. ASPECTOS GENERALES

---

## 1.1 EQUIPO DE COORDINACIÓN

Cargo Nombre y apellidos Tfno. y email

Director	Marcos Pérez Bernardo	983298400 marcos.perber@educa.jcyl.es
Secretario	Miguel Magaña Aparicio	983298400 mamagana@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios	M <sup>a</sup> Isabel Hernández Martín	983298400 mihernandezm@educa.jcyl.es
Coordinadora Covid	Noelia Madrigal Calvo	983298400 nmadrigalc@educa.jcyl.es
Coordinadora Covid	Inés Muncio de la Concha	983298400 mimuncio@educa.jcyl.es

## 1.2 TRASLADO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y MEDIDAS PREVENTIVAS

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> </ul>	Web/correo electrónico	<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> </ul>	Web/correo electrónico / reunión informativa/ tablón de anuncios/aulas / equipo directivo/tutores



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

### **2.1 MEDIDAS RELATIVAS A LA DISTANCIA DE SEGURIDAD**

#### **2.1.1. Medias relativas al espacio de aislamiento**

Si durante la jornada lectiva, alguna persona presentara fiebre o cualquier otro síntoma compatible con COVID19 (tos seca, dificultad al respirar, malestar general,...), el centro pondrá en marcha el siguiente protocolo de actuación:

1. En la entrada del centro, si un alumno o personal del centro presenta temperatura entre 37,1º y 37,3º deberá permanecer diez minutos sentado antes de repetir la medición. Si mantuviese esa temperatura se avisará a la familia si es menor de edad o se le requerirá para que ese día no acuda a clase si es mayor de edad como medida de precaución
2. En el caso de que la temperatura sea igual o superior a 37,4º el responsable COVID llevará al alumno al espacio de aislamiento (antigua cafetería, deberá avisarse al Equipo Covid de la Consejería de Educación y la familia a la espera de instrucciones al respecto para la posible realización de una prueba PCR
3. En el caso de un alumno con síntomas durante la jornada laboral, el delegado de grupo el aula dará aviso a Jefatura de Estudios. El coordinador COVID o un miembro del equipo directivo en su defecto acompañará al alumno al espacio de aislamiento del edificio en cuestión, que será el aula de la antigua cafetería.
4. El tutor dará información a las familias del grupo.
5. Se informará a la familia de la circunstancia y se solicitará su presencia en el centro
6. El responsable COVID del centro se pondrá en contacto con el equipo COVID 19 de la DPE y le indicará nombre y apellidos del alumno y un número de teléfono de contacto de la familia, así como el centro en el que se encuentra y un número de teléfono de contacto del mismo y el centro de salud al que pertenece (si conoce ese dato). En el momento se avisará a los progenitores del alumno para informarles de la situación
7. El equipo COVID 19 de la DPE indicará al centro, dependiendo de la hora y de la disponibilidad del grupo de recogida de muestras PCR, si el alumno debe permanecer allí



hasta que se realice dicha recogida, o debe irse a su casa. En este último supuesto, se le indicará dónde se le realizará la toma de la muestra según lo señalado en el siguiente apartado. La PCR se realizará en un plazo estimado de 36 horas. Si la situación se produce el viernes, la recogida de la muestra se realizará hasta las 14 horas.

8. El responsable COVID del centro comunica a los progenitores o a la persona que acuda a recoger al alumno si tiene que permanecer en el centro hasta que le sea recogida la muestra o dónde debe acudir al día siguiente para que le sea realizada.
9. Si los síntomas los tuviera un profesor o personal laboral del centro, este deberá abandonar inmediatamente su puesto de trabajo y desde el centro se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para solicitar instrucciones sobre cómo actuar, que se comunicarán a la persona afectada.
10. También se dará cuenta del incidente al teléfono de atención COVID para seguir sus instrucciones.
11. En el caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

Pruebas PCR en otros supuestos: cuando la Consejería de Sanidad comunique al equipo COVID 19 de la DPE la necesidad de realizar seguimiento a los contactos estrechos de alumnos con resultado positivo confirmado de COVID 19 por pruebas realizadas en el sistema público de salud, por posibles casos sospechosos detectados fuera de la jornada escolar, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- A) El equipo COVID 19 de la DPE comunicará al responsable COVID del centro educativo la necesidad de poner en cuarentena de 14 días bien al grupo estable de convivencia y a los docentes correspondientes, bien a los contactos estrechos del alumnado positivo en el resto de los grupos, según sea el caso.
- B) El centro comunicará a los progenitores y tutores del alumnado, y al personal correspondiente, que tienen que realizar una cuarentena de 14 días.
- C) El equipo COVID 19 de la DPE se pondrá en contacto con el grupo de recogida de muestras para determinar el lugar y la fecha en que se realizarán pruebas PCR al alumnado y/o al personal del centro en cuarentena con las pautas señaladas anteriormente según se trate de grupo estable de convivencia o grupo ordinario. La recogida de muestras se realizará con la mayor brevedad posible, si bien serán prioritarias las referidas a los casos surgidos en el centro.
- D) Determinada la fecha y el lugar de la realización de la recogida de muestras el equipo COVID 19 de



la DPE comunicará esta circunstancia al responsable COVID del centro, quien a su vez lo comunicará a los interesados.

E) El servicio de prevención comunicará el resultado de la prueba PCR al equipo COVID 19 de la DPE y éste al alumno o alumna o a sus progenitores o tutores si es menor de edad, al personal del centro afectado y al responsable COVID del centro.

F) El equipo COVID 19 de la DPE, comunicará el resultado de la prueba PCR a la Sección de Epidemiología del Servicio Territorial de Sanidad correspondiente y al responsable del Área de Atención Primaria cuando el caso sospechoso se confirme.

Como medida general, existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y Sacyl, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID19.

Los alumnos y profesores especialmente vulnerables para el contagio por el virus (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo por indicación médica de no asistir.

Hasta que no se determine objetivamente que estas personas no padecen la enfermedad, deberán quedarse en su hogar y no regresar al centro.

En cualquier caso, tanto profesores, como alumnos y personal del centro no podrán reincorporarse al centro que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Las personas vulnerables para COVID-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, los servicios de Prevención, emitirán el



correspondiente informe en relación a la concurrencia de la condición de trabajador vulnerable y en su caso, respecto a las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarios.

Para la determinación de los trabajadores especialmente sensibles se tendrá en cuenta lo recogido en el “*PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2*”.

(<https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL COVID-19.pdf>).

Igualmente, se seguirán las indicaciones del documento de “Información para los empleados públicos. Medidas preventivas para el retorno al trabajo”.

(<https://empleopublico.jcyl.es/web/es/prevencion-riesgos-laborales/medidas-preventivas-ante-coronavirus.html>)

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

Se recuerda que mantener la distancia de seguridad de 1.5 metros, junto con el uso obligatorio de la mascarilla, es la principal medida de prevención ante el COVID.

Partiendo de la premisa y dadas las especiales características de nuestro centro que determinan que no sea posible garantizar la distancia de seguridad en la mayor parte de las situaciones, el uso de la mascarilla será siempre obligatorio en el recinto del mismo.

Deben ser mascarillas homologadas, quirúrgicas, higiénicas y FP2 que cumplan la normativa UNE 0065:2020 y UNE 14683:2019. No obstante, y dado que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas entre las que se encuentra el distanciamiento de seguridad, siempre que sea posible por su aforo, se guardará la distancia de seguridad en los siguientes espacios.

Espacio	Medidas	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> </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</li> <li>• (mamparas, paneles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Conserjes</li> <li>• Profesorado</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"><li>• Baños y aseos.</li><li>• Gimnasio</li><li>• Patio</li></ul>	móviles, etc.).	
---	-----------------	--





**Aforo máximo en los citados espacios**

<b>Espacio</b>	<b>Aforo máximo</b>
Acceso al centro calle La Merced	10 personas
Vestíbulo primera y segunda planta	20 personas en cada espacio
Pasillos	Siempre en movilidad y guardando el sentido indicado
Secretaría	5 personas
Sala de profesores	16 personas
Jefatura de Estudios	5 personas
Dirección	3 personas
Despacho de secretario	3 personas
Despacho de los departamentos de Matemáticas, FyQ, y despacho de los departamentos Latín, Religión, Economía, Música	6 personas en cada despacho
Despacho de los departamentos de FOL, Dibujo y Filosofía y despacho de los departamentos de Inglés y Francés	5 personas en cada despacho
Despacho del Departamento de Orientación y despacho del Departamento de Lengua	4 personas en cada despacho
Departamento de Electrónica	8 personas
Departamento de Electricidad	9 personas
Departamento de Instalación y Mant.	5 personas
Sede de AMPA	2 personas
Conserjería	3 personas
Escaleras	Siempre en movilidad y guardando el sentido indicado
Ascensor	1 persona (salvo excepciones)
Baños y aseos personal del centro	4 personas en cada uno
Vestuarios personal de limpieza	2 personas
Aseos alumnas primera y segunda planta	4 personas en cada uno
Aseos alumnos planta primera y alumnos y alumnas planta baja	3 personas en cada uno
Aseos alumnos y alumnas patio	1 persona en cada uno.
Gimnasio	80 personas
Patio	150 personas
Antigua cafetería	20 personas

## 2.2 MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE LA MASCARILLA

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Todos los espacios del centro	Uso obligatorio de mascarilla en todos los espacios del centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo</li> <li>Conserjes</li> <li>Profesorado</li> </ul>

Dadas las especiales circunstancias de nuestro centro que no permiten que se pueda mantener



una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros en la mayor parte del edificio, el uso de la mascarilla será obligatorio.

Se debe recordar a toda la comunidad educativa, según la forma establecida en el apartado 1.2 del Protocolo, 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.

No se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela y personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, por lo que en estos casos habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas

## 2.3 MEDIDAS RELATIVAS AL USO DE LA MASCARILLA

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

Espacio	Medida	Responsable
Aseos	Dispensadores de jabón de manos	Personal de limpieza
Aulas	Dispensadores de gel hidroalcohólico y papel	Personal de limpieza y profesorado
Departamentos, sala de profesores, despachos, gimnasio	Dispensadores de gel hidroalcohólico y papel	Personal de limpieza, personal de servicios y profesorado
Conserjería	Papel y gel hidroalcohólico	Personal de Servicios

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
100 unidades diarias	800 unidades	Secretario	Conserjes



Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas, y en todo caso, hay que hacerlo al entrar en el centro de trabajo y al terminar la jornada laboral.

Hay que repetir el lavado de manos cuantas veces sea necesario

Para garantizar las medidas de higiene y evitar en la medida de lo posible la manipulación de los rollos de papel en los baños, se solicita a todo el personal del centro y alumnado que acuda al centro siempre con un paquete de pañuelos de papel o similar.

En cualquier caso siempre estará disponible papel desechable en la conserjería del centro.

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

En todas las aulas, pasillos y despachos del centro se colocarán infografías y carteles que servirán para reforzar el aprendizaje de las normas y medidas básicas de protección, sobre el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias

Espacio	Infografía	Responsable
Entradas y salidas del edificio, aulas, despachos y departamentos y en todos los pasillos	 <p>¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente</li> <li>Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión</li> <li>Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado</li> <li>Utiliza mascarilla higiénica cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad o en el transporte público</li> <li>Limpia con regularidad las superficies que más se tocan</li> <li>Usa pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tíralos tras su uso</li> <li>Mantén 2 metros de distancia entre personas</li> <li>Si presentas síntomas, aíslate en tu habitación y consulta cómo actuar en la web del Ministerio de Sanidad</li> </ul> <p>5 marzo 2020 Consulta fuentes oficiales para informarte: www.mscbs.gob.es @sanidadgob</p> <p>CESTE Y PARAMOS UNIDOS</p>	Equipo directivo, tutores, profesorado



<p>Entradas y salidas del edificio, aulas, despachos y departamentos y en todos los pasillos</p>		<p>Equipo directivo, tutores, profesorado</p>
<p>Entradas y salidas del edificio y en todos los pasillos</p>		<p>Equipo directivo, profesorado</p>
<p>Aulas</p>		<p>Equipo directivo, tutores, profesorado</p>

<p>Aulas</p>		<p>Equipo directivo, tutores, profesorado</p>
<p>Entrada del centro</p>	<p><b>Uso de guantes</b></p> <p>El coronavirus, no es capaz de atravesar la piel así que usar guantes desechables no parece ser clave para prevenir el virus. Más bien al contrario, no saber usar correctamente los guantes podría ponernos en riesgo.</p> <p>Si usas guantes (porque tu actividad lo indica, ya los usabas antes de la crisis) es esencial que recuerdes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mientras los tengas puestos evita tocarte los ojos, la nariz o la boca sobre todo tras haber tocado superficies que puedan estar contaminadas (documentación, bolígrafos etc.).</li> <li>Quítalos correctamente para que resulten efectivos</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>Con los dedos de una mano hacemos pinza sobre la palma de la otra y tiramos del guante para desnudarla, sin tocar la piel.</li> <li>Retenemos el otro guante con los mismos dedos de la otra mano que hemos usado para retirarlo.</li> <li>Con el dedo corazón de la mano desnuda, hacemos un gancho por la parte interior del otro guante. Tiramos de él hacia arriba tocando sólo la parte interna y lo sacamos envolviendo el otro guante.             <ul style="list-style-type: none"> <li>Tíralos a cubos de basura con tapa accionada con pedal en el puesto de trabajo o con el medio que te hayan proporcionado si estas realizando visitas (bolsa o contenedor)</li> <li>Después lávate las manos.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Personal de limpieza</p>
<p>Servicios</p>	<p><b>¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?</b></p> <p>www.mschs.gob.es</p>	<p>Equipo directivo,</p>

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



En las tareas de limpieza y desinfección se prestará 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. Aquellos elementos que estén especialmente en contacto con el alumnado y profesorado participante en la prueba de certificación deberán ser limpiados y desinfectados diariamente.

Se llevará a cabo conforme a las siguientes pautas:

Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y debidamente autorizados y registrados. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán en el contenedor de la fracción resto. En ningún caso se depositarán estos residuos en contenedores de recogida separada (papel/cartón, envases, fracción orgánica, vidrio, etc...).

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a las zonas correspondientes a los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.

Asimismo, cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

Se procurará que el material empleado sea personal e intransferible. En el caso de materiales que deban ser utilizados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma frecuente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual.

Deben realizarse tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo mínimo de quince minutos para permitir la renovación del aire. Especialmente se deberán mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo las ventanas siempre durante las pausas de los exámenes.



La ocupación máxima para el uso de los aseos, vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Se dispondrá de papeleras, para depositar pañuelos y cualquier otro material desechable, que deberán ser limpiadas de forma frecuente y, al menos, una vez al día y por turno laboral.

Aquellos materiales que sean suministrados durante el desarrollo de la actividad y que sean de uso compartido deberán ser desinfectados después de cada uso.

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.

Siempre que sea posible, se bloquearán las puertas para que permanezcan abiertas

Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones y aulas para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.

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.

La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en el que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza), hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.

En los espacios comunes compartidos procurar ocupar siempre el mismo lugar y en caso de imposibilidad realizar su desinfección antes y después de cada uso.

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. A este respecto ha de tenerse en cuenta que dadas las especiales



características de nuestro centro podría no ser factible la intervención a tiempo del personal de limpieza, lo que conllevaría problemas de aglomeraciones de alumnos a la puerta de las aulas. Para evitar este tipo de situaciones se colocará papel y material desinfectante en todas las aulas y despachos del centro para su utilización en el espacio que vaya a ser utilizado.

Si se precisa el uso de vestuarios, hay que usarlos por turno y escalonadamente y, si es posible, salir de casa vestido con el uniforme, para evitar el uso común de vestuarios. Debe evitarse el uso de duchas en los centros de trabajo.

Los equipos de protección individual deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición. Se debe evitar que los equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Aulas, despachos y resto de espacios	Ventilación y limpieza	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	Personal de limpieza
Aulas, despachos y resto de espacios	Mantenimiento de puertas abiertas	Siempre que esto sea posible	Profesorado, personal de servicios
Aulas, despachos y resto de espacios	Gel hidroalcohólico, material de desinfección, papel, papelera	Siempre que sea necesario y no sea posible la actuación inmediata del personal de limpieza	Profesorado, personal de servicios.
Baños y aseos	Papel, jabón, papelera	3 veces al día	Personal de limpieza

### **3. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.**

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

Se establecen 3 entradas y salidas al centro educativo que serán respetadas por todo el alumnado.

##### **Entrada al centro alumnado:**

- 1º y 2º ESO (8:00 AM):: Puerta en calle Don Sancho (taquillas)
- 3º, 4º ESO (8:00 AM) y 14º Bachillerato (8:55 AM): Puerta en calle La Merced
- Ciclos Formativos mañana: Grado Medio (8:00 AM) Puerta en calle Fidel Recio; Grado Superior (8:55 AM) puerta en la calle Fidel Recio



- Ciclos Formativos, 2º Bachillerato y programas ESO tarde: Puerta en calle La Merced

Los tres accesos al centro para el alumnado se abrirán a las 7:45 de la mañana; los accesos de calle la Merced y calle Fidel Recio a las 8:40 , y a las 15:30 de la tarde sólo se abrirá el acceso por la puerta de calle la Merced.

**Salida del centro alumnado a las horas estipuladas:**

1º y 2º ESO (salvo aula de Tecnología): Puerta en calle Don Sancho (taquillas)

Aula de Tecnología y Ciclos Formativos Electricidad y Edificación y Obra Civil: Calle Fidel Recio

3º, 4º ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos Mantenimiento y Electrónica: Puerta en calle La Merced.

La salida del centro del alumnado de 1º y 2º de ESO se hará escalonada, saliendo las aulas 20, 21 y 22 en primer lugar y una vez desalojadas éstas, las de las aulas 23, 24, 25 y 26.

Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita. Las familias no podrán acceder al centro salvo por causas muy justificadas y siempre cumpliendo con estrictas medidas de higiene. Se utilizarán todos los cauces disponibles (redes sociales, web, Plataformas oficiales, plataformas de trabajo del alumnado o de contacto con familias, videoconferencias, correo electrónico, etc. para mantener un contacto personalizado y eficaz.

Para el resto de personas ajenas a la comunidad educativa se prohibirá o limitará al máximo el acceso al centro, en cualquier caso se realizará siempre con cita previa y toma de temperatura. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso al centro.



Entrada/Hora	7:45 - 8:05 (ENTRAR)	8:40 – 8:55 (ENTRAR)	13:45 -13:55 (SALIR)	14:40 -14:50 (SALIR)	15:45 -15:55 (ENTRAR)	21:35 -21:45 (SALIR)
C\ La Merced	3º-4º ESO, B1IE (M y J)	1º- Bach 1º-2º CFGS (*2)	3º-4º ESO 1º2º CFGM (*4)	3º y 4 ESO BIL (M y J)  1º- BACH. 1º-2º CFGS (*2)	1º2º CFGS  1º2º FPB  2º Bach  Refuerzos ESO	1º2º CFGS  1º2º FPB  2º Bach
C\ Don Sancho (taquillas)	1º-2º ESO		1º-2º ESO (*3)	1º y 2º ESO BIL (M y J)		
C\ Fidel Recio	1º-2º CFGM	1º-2º CFGS (*1)	1º2º CFGM (*1)	1º2º CFGS (*1)		

(\*1) Ciclos de Electricidad, Edificación y Obra Civil.

(\*2) Ciclos de Electrónica.

(\*3) El grupo que ocupe el aula de Tecnología saldrá por calle Fidel Recio.

(\*4) Ciclos de Instalación y mantenimiento, y Electrónica.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de 1º y 2º ESO	Salida y entrada por la calle Don Sancho	Profesorado y Conserjes
Aulas 3º y 4 ESO	Salida y entrada por la calle La Merced	Profesorado y Conserjes
Aulas Electricidad, Edificación y Obra Civil y Tecnología	Salida y entrada calle Fidel Recio. Aula Tecnología solo salida por calle Fidel Recio	Profesorado y Conserjes
Aulas Electrónica y Mantenimiento	Entrada calle Fidel Recio, salida calle La Merced	Profesorado y Conserjes
Aulas Bachillerato	Entrada y Salida calle La Merced	Profesorado y Conserjes

Por razones de organización y de uso de los espacios disponibles se modifica el horario de entrada de los grupos de turno de mañana:

El horario general de ESO y Ciclos Formativos de Grado Medio durante la mañana será de 8:00 horas a 13:45, siendo el horario de los grupos bilingües de 8:00 a 14:40.

El horario del alumnado de 1º bachillerato y ciclos formativos de grado superior durante la mañana será de 8:55 a 14:40 excepto el grupo B1IE, que será los martes y



jueves de 8:00 a 14:40.

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

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el interior del edificio, siendo los profesores quienes acudan al aula de referencia de cada grupo.

El alumnado deberá permanecer en aula en el periodo entre clase y clase salvo que tenga que cambiarse de aula y siempre que sea posible, con la puerta abierta.

No se permitirá permanecer en los pasillos entre clase y clase y durante el periodo de los recreos.

El profesor de cada grupo indicará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.

Las escaleras y pasillos dispondrán de la señalización específica del sentido del tránsito. Como norma general, el tránsito se realizará por el lado derecho de pasillo o escalera, siempre lo más cercano a la pared.

El uso del ascensor se limitará a las personas con movilidad reducida o para el transporte de material pesado. En cualquier caso solo se permitirá el uso por una persona salvo para acompañar a personas con un grado de discapacidad severa que requiera de la presencia de un acompañante-

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Pasillos	Prohibición de permanencia, tránsito por los lugares indicados, señalización	Profesorado , equipo directivo y conserjes
Escaleras	Prohibición de permanencia, tránsito por los lugares indicados, señalización	Profesorado , equipo directivo y conserjes
Ascensor	Uso por una sola persona (o acompañante en casos excepcionales) para personas con dificultades de movilidad y transporte de material pesado.	Profesorado , equipo directivo y conserjes

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

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

Así mismo se dispondrá de material desinfectante y papel en caso de que no pueda acudir el personal de limpieza de manera urgente.



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 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.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distancia de seguridad, mientras lo permita el espacio</li> <li>Limpieza del espacio utilizado y del material necesario (borrador, ratón, teclado...) mediante el material desinfectante situado en la mesa del profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesorado</li> </ul>
Aulas para optativas	Idem	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idem</li> </ul>

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

El patio y el espacio de la antigua cafetería durante el periodo de recreo serán de uso exclusivo del alumnado de 1º y 2º.

El alumnado 3º y 4º de la ESO, así como Bachillerato y Ciclos Formativos deberá abandonar el centro durante el periodo de recreo.

El horario de recreo será de 10:40 a 11:00 para 1º, 2º, 3º, 4º ESO y CCFF de Grado Medio de 11:35 a 11:55 para Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior.

No estará permitido permanecer durante el recreo en vestíbulos ni pasillos.

Espacio	Medidas	Responsables
Patio y antigua cafetería	1º y 2º ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesores de guardia de recreo</li> </ul>

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

Se debe limitar a lo imprescindible y por cuestiones fisiológicas el uso de los aseos en los cambios de clase.



En los aseos y baños habrá siempre disponibilidad de papel y jabón de manos.

El vandalismo o robo del material de higiene de manos será considerado una falta muy grave por el RRI de centro.

El aforo máximo de los baños y aseos será el establecido en el punto 2.1.

Las puertas de los aseos permanecerán abiertas para evitar la manipulación de manillas en las mismas.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Baños y aseos	Jabón y papel desechable	<ul style="list-style-type: none"><li>Personal de limpieza</li></ul>

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

El nivel de ocupación de sala de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos será el que se indica en el apartado 2.1 de este documento.

Los alumnos tendrán totalmente prohibida la entrada a estos espacios de trabajo de los profesores.

Las reuniones de Equipos de Nivel o Equipos Docentes se celebrarán presencialmente en aulas espaciosas que permitan mantener la distancia de seguridad o bien por videoconferencia.

Las reuniones de Claustro de Profesores, CCP, sesiones de evaluación o reuniones de equipo docente de más de 10 personas se realizarán de manera dual por videoconferencia y presencial.

Las reuniones de Consejo Escolar se realizarán siempre por videoconferencia.

Se evitarán las asambleas o reuniones presenciales si comprometen la distancia de seguridad.

Quedan suspendidas las actividades complementarias en gran grupo, así como aquellas que requieran de personal ajeno a los profesionales del centro para llevarse a cabo. Por el contrario, se permiten aquellas que celebre el grupo en su aula, siempre que se mantenga la distancia de seguridad y el uso de la mascarilla.



No se realizarán eventos deportivos ni celebraciones especiales durante el periodo de pandemia.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Sala de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos	Las establecidas en el punto 2.2	Equipo directivo

### 3.7 Medidas para la gestión de la biblioteca.

El espacio destinado a biblioteca se destinará a aula. Quedan suspendidos los préstamos de libros durante el curso 2020-2021. Se fomentará el uso de bibliotecas digitales.

### 3.8 Espacios para la atención a las familias.

Como norma general la atención a las familias se procurará hacer de manera telemática

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

Se establece con carácter general un aula de referencia para cada grupo, así mismo las aulas de Música, Plástica, Tecnología, A3, A12, A10, A34 y biblioteca serán destinadas a espacio para las materias optativas de bachillerato y ESO respectivamente.

La biblioteca y el salón de actos (aula 11 serán convertidos en aulas para ESO y Bachillerato).

Los alumnos de primero y segundo del ciclo de Mecatrónica Industrial (S1M y S2M) así como los del ciclo de Proyecto de Obra Civil (S1U y S2U) continuarán en horario vespertino.

Debido a la falta de aulas de referencia y de manera extraordinaria y excepcional, el ciclo formativo de FPB se trasladará al horario vespertino mientras sea de aplicación 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.



<b>Grupos</b>	<b>Nº UNIDADES</b>	<b>Nº ALUMNOS POR GRUPOS</b>	<b>AULA REFERENCI A ASIGNADA  AULAS ESPECÍFICA S ASIGNADAS</b>	<b>PROFESORADO ASIGNADO</b>	<b>ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS</b>
1º y 2º ESO	6	25	20, 21, 22, 23, 24 y 26	Por determinar	Entrada 8:00 y salida 13:45 calle Don Sancho, salvo grupos bilingües (apdo. 3.1)
PMAR 1 Y PMAR 2	2	10	15 y 16	Por determinar	PMAR 1 entrada calle Don Sancho, PMAR 2 entrada calle La Merced 8:00 a 13:45
3º y 4º ESO	6	25	8,, 13, 14,4, 5 y 7	Por determinar	Entrada 8:00 y salida 13:45 por la calle La Merced
1º Bachillerato	6	25	31,32,33, 34, 11 y 3	Por determinar	Entrada 8:55 y salida 14:40 por la calle La Merced, savo B1IE (APDO. 3.1)
2º Bachillerato	6	25	31,32,33, 34, 11 y 3	Por determinar	Entrada 15:45 y salida calle La Merced
FPB	2	20	T5 y T2 (tarde)	Por determinar	Entrada 15:45 y salida por la calle La Merced
S1C S2C	2	20	D1 y D2	Por determinar	Entrada 8:55 y salida 14:40 calle Fidel Recio
S1U S2U	2	20	D1 y D2 (tarde)	Por determinar	Entrada 15:45 y salida calle La Merced
M1I, M2I,	2	20	E4 y E5		Entrada 8:00 Fidel Recio y salida 13:45 por la calle



					La Merced
S1I, S2I	2	20	E3 y E2	Por determinar	Entrada 8:55 y salida 13:45 calle Fidel Recio
M1E, M2E	2	20	T4 y T2		Entrada 8:00 calle Fidel Recio y salida 14:45 calle La Merced
S1E, S2E	2	20	T6 y T7	Por determinar	Entrada 8:55 calle Fidel Recio y salida 14:40 calle La Merced
M1M, M2M	2	20	M1 y M3	Por determinar	Entrada 8:00 Fidel Recio y salida 13:45 por la calle La Merced
S1M, S2M	2	20	M1, M3 (tarde)	Por determinar	Entrada 15:45 y salida calle La Merced





Entrada y salida: 3º y 4º ESO, Bachillerato,  
CCFF (tarde)  
Salida: CCFF Electrónica y Mantenimiento



Entrada: 1º y 2º ESO



Entrada: Ciclos Formativos (mañana)  
Salida: CCFF Edificación y Electricidad





