

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021
IES ZORRILLA



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

CURSO 2020/2021

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	47004615
DENOMINACIÓN:	IES ZORRILLA
LOCALIDAD:	VALLADOLID
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO BACHILLERATO DIURNO CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO, SUPERIOR Y ONLINE

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	16 DE JULIO DE 2020
------------------------------------	---------------------

INSPECTOR/A:	JOSE MANUEL JORDAN SILVA
---------------------	--------------------------

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
 - 3.9. Medidas para el uso del transporte escolar.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización del resto de los grupos.

1. ASPECTOS GENERALES.

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.

Este Plan se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concretará 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.

Para garantizar la seguridad y la salud del personal y del alumnado frente al coronavirus COVID 19, las medidas preventivas tendrán como objetivo:

- Evitar los contagios, detectar y aislar los posibles casos que puedan producirse en el centro.
- Velar por el cumplimiento de las normas higiénico sanitarias que la administración sanitaria determine.
- Organizar los espacios y el tránsito de personas.
- Establecer las medidas higiénicas específicas que debe cumplir toda la comunidad educativa.
- Informar de estas medidas al comienzo del curso escolar a los profesores, alumnos, personal de administración y servicio y a las familias.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Miguel Sánchez Gallego	983355090 msanchezga@educa.jcyl.es
Secretario	M ^a Jesús Bahillo Ruiz	983355090 mbahilloruz@educa.jcyl.es
Enfermero	Juan Carlos Cisneros	juanc.cissai.1@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios Diurno	Silvia Quintero Álvarez	983355090 squintero@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios Nocturno	M ^a Inmaculada Garcia Fernández	983355090 mgarciaferna@educa.jcyl.es

1.1. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

El IES Zorrilla garantizará la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas a toda la comunidad educativa, principalmente utilizando el correo electrónico y la página web del centro.

Para resolver las dudas o informar de la introducción de modificaciones que surjan al respecto se utilizará el correo corporativo, la web del centro y mediante las reuniones reflejadas en la tabla adjunta.

Al inicio del curso escolar se realizará un claustro extraordinario para comunicar el plan a los profesores. La Secretaria del centro informará al personal de administración y servicios.

Los tutores informarán a los alumnos de su grupo al inicio del curso escolar de la información sobre horarios de entrada y salida, horario de servicios complementarios, recomendaciones sobre el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias.

La información sobre medidas higiénico-sanitarias y organizativas se trasladará a las familias a través de la página web del centro con anterioridad al comienzo de las actividades lectivas.

La secretaria del centro junto al personal de servicio colocará la información gráfica relativa a las medidas higiénico-sanitarias -infografías, cartelería, señalización de accesos, vías de tránsito, etc. en los lugares del centro que se determinen, como accesos, aulas, sala de profesores, etc.

Las medidas higiénico sanitarias que se establecen en este documento son de obligado cumplimiento. El incumplimiento de estas normas será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia y serán corregidas normalmente con amonestaciones verbales. Si el incumplimiento fuera reiterado o si la conducta fuera especialmente perjudicial será corregida mediante amonestación escrita siguiendo el procedimiento recogido en el RRI.

La revisión de este documento se realizará mensualmente recogiendo las aportaciones de los departamentos didácticos, de las familias y del personal de administración y servicio.

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Plan Inicio de Curso. - Medidas de prevención e higiene. - Cartelería sobre medidas de seguridad. - Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) 	- Equipo Directivo	SI/NO	Correo electrónico	Primera Reunión ED	<ul style="list-style-type: none"> Web Correo electrónico Reuniones Equipo directivo Reuniones CCP Reuniones Jefes de Estudios con tutores Reuniones del secretario con personal de administración y servicios y proveedores Tablones de las aulas
	- Órganos Coordinación docente	SI/NO	Reuniones CCP	Primera Reunión CCP y de los departamentos Didácticos	
	- Claustro	SI/NO	Claustro	Claustro Inicio de curso	
	- Consejo Escolar	SI/NO	Consejo Escolar	Primera Reunión CE	
	- Familias/AMPA	SI/NO	Web del centro y mail	Inicio Curso Escolar	
	- Alumnos	SI/NO	Correo electrónico, web	Clase Inicio Curso Escolar	
	- Personal de Administración y Servicios	SI/NO	Tablón de anuncios Tablón de anuncios aulas	Inicio Curso Escolar	
	- Personal de limpieza	SI/NO	Correo electrónico	Inicio Curso Escolar	
	- Proveedores/ Repartidores	SI/NO		Inicio Curso Escolar	
	- Personal Servicio Transporte	SI/NO		Inicio Curso Escolar	

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

La distancia de seguridad de 1.5 m es la principal medida de prevención ante el COVID. El centro no dispone de espacios en los que se pueda garantizar esta distancia mínima, por ello el uso de mascarilla será obligatorio durante toda la jornada escolar.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Zona de acceso al centro, vestíbulo, pasillos, escaleras, ascensor, baños y aseos. vestuarios y gimnasio 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartelería distancia de seguridad y medidas higiénico-sanitarias - Señalización suelo o paredes - Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Director - Jefe Estudios - Secretario (Cartelería y señalización) - Jefe Dpto. (Departamento) - Tutores (Aula) - Profesorado (Aula, sala de profesores, departamento didáctico) - Conserjes
<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartelería distancia de seguridad y medidas higiénico-sanitarias - Señalización suelo o paredes - Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. - Medidas de separación física (mamparas, 	
<ul style="list-style-type: none"> - Sala de profesores - Departamentos - Despachos - Conserjería - Escaleras - Ascensor 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartelería distancia de seguridad y medidas higiénico-sanitarias - Señalización suelo o paredes - Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. 	

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Obligatoria en todos los espacios del centro, salvo el polideportivo realizando educación física 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartelería. - Uso obligatorio de mascarilla 	<ul style="list-style-type: none"> - Director - Jefe Estudios - Secretario (Cartelería y señalización) - Jefe Dpto. (Departamento) - Tutores (Aula) - Profesorado (Aula, sala de profesores, departamento didáctico) - Conserjes

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº de profesores 97 Nº de PAS 16	113*30*0.3= 1017 mascarillas	- Director - Secretario	- Director - Secretario - Jefe Dpto.

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

- No podrán acceder al centro educativo personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- El alumnado, personal docente y de administración y servicios accederá al centro educativo provisto de mascarilla.
- Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas.
- Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas.
- El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada 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).
- Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas. Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.
- El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos 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 habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- Se limitará el número de personas que pueden acceder a los baños en función de la superficie y del número de inodoros y urinarios de que disponga.
- Los alumnos tendrán un aula de referencia. Al inicio de la jornada escolar, el alumnado procederá a desinfectar su puesto de escolar, limpiando con un paño o papel y desinfectante su mesa y su silla. Si durante la jornada escolar el alumno tuviese que cambiar de aula deberá proceder a la desinfección de la mesa y silla.
- En las aulas de informática los alumnos deberán desinfectar al comienzo de la clase el teclado y el ratón, en las aulas específicas de música, plástica, tecnología, y gimnasio, además de su puesto escolar, desinfectarán todos los materiales, instrumentos, herramientas y simuladores que hubiera tocado.
- Se recomienda por motivos sanitarios que el alumnado acuda al centro provisto de material de limpieza para su uso exclusivo (pañó o papel y desinfectante). No obstante el centro dispondrá de material para la limpieza en todas las aulas.
- El profesorado al comienzo de cada periodo lectivo procederá a la desinfección de la mesa y silla del profesor, del teclado y ratón y de todos aquellos elementos que precise.
- Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m.
- Priorizar la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m.
- El día que los alumnos tengan la materia de educación física deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada para así minimizar el uso de los vestuarios.
- Priorizar el uso de material individual desechable o, en su caso, asegurarse de su desinfección.

- El funcionamiento de la biblioteca se adaptará y realizará la desinfección previa de los libros antes de su préstamo o manipulación.
- Se priorizará las lecturas por parte del docente para limitar la manipulación de los libros.
- Minimizar el uso de materiales didácticos que deban ser manipulados por varios alumnos (equipos informáticos, material de laboratorios, aulas de música, talleres, etc.), si no fuera posible en su totalidad, prever normas de desinfección antes y después de su utilización.
- Minimizar en las programaciones didácticas las actividades complementarias que supongan el uso de transportes colectivos o la asistencia a espacios masificados (teatros, cines, etc.).
- Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento, ordenanzas y personal de servicio.

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

Espacio	Medida	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> - Zona de acceso al centro - Vestíbulo - Secretaría - Sala de profesores - Departamentos - Despachos - Conserjería 	<ul style="list-style-type: none"> - Geles hidroalcohólicos. - Dispensadores de gel - Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser - Ventilación 	<ul style="list-style-type: none"> - Director - Secretario - Conserjes - Jefe Dpto. - Tutores. - Profesorado
<ul style="list-style-type: none"> - Baños y aseos - Polideportivos y Gimnasios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dispensadores de jabón - Papel para el secado de manos. - Papeleras. - Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. - Ventilación 	
<ul style="list-style-type: none"> - Aulas 	<ul style="list-style-type: none"> - Dispensadores de gel - Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser - Ventilación 	

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
<ul style="list-style-type: none">- Zona de acceso al centro- Vestíbulo- Secretaría- Sala de profesores- Departamentos- Despachos- Conserjería- Baños y aseos- Polideportivos y Gimnasios. Aulas	<ul style="list-style-type: none">- Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras	<ul style="list-style-type: none">- Director- Secretario- Conserjes- Jefe Dpto.- Tutores.- Profesorado

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. En el edificio antiguo se realizará la limpieza antes del comienzo de la jornada vespertina y nocturna.
- 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 en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.
- El material pedagógico, utensilios, instrumentos que deba ser utilizado por varios alumnos será desinfectado al comienzo de cada clase.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> - Zona de acceso al centro - Vestíbulo - Secretaría - Sala de profesores - Departamentos - Despachos - Conserjería - Escaleras - Ascensor - Polideportivos - Aulas de Informática 	<ul style="list-style-type: none"> - Suelos - Paredes - Ventanas/mamparas - Mesas - Sillas - Ordenadores/impresoras/ teléfonos - Materiales de talleres y aulas específicas - Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) 	<p>Una vez al día</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Director - Secretario - Profesorado - Personal de servicios
<ul style="list-style-type: none"> - Baños y aseos 		<p>Tres veces al día</p>	

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

- Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo, intentando evitar las aglomeraciones de los alumnos.
- El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado durante toda la jornada escolar y también durante la salida y entrada al centro educativo. De manera excepcional, en las actividades deportivas el profesorado de educación física podrá valorar la necesidad de su uso.
- 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, mediante la cartelería y principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.
- Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonada.
- Como regla general, las puertas exteriores e interiores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas,

especialmente en las entradas y salidas del alumnado. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

- En la medida de lo posible, cada grupo tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo.
- Se informará a las familias al inicio del curso escolar 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.
- Los departamentos didácticos establecerán las medidas complementarias para el uso de las aulas específicas, debiendo informar previamente a equipo de coordinación de este plan para que sean recogidos en él. (Laboratorios, Aula de Música, Plástica, Tecnología, Informática y Polideportivo....)

3.1 Medidas de acceso al centro educativo.

El Instituto Zorrilla está constituido por los siguientes edificios:

- Edificio Antiguo
- Edificio Nuevo (Aulario)
- Polideportivo
- Gimnasio

El horario general escolar del Centro comienza a las 8:15 h y finaliza a las 21:35 h, fue aprobado por la Directora Provincial de Educación, con fecha de 28 de agosto de 2017, y ratificado en escrito, con fecha 25 de septiembre de 2017, tras ser informado y debatido en el Claustro, e informado favorablemente por el Consejo Escolar de 30 de junio de 2017.

El centro se abre a las 7:45 h y se mantiene abierto de forma ininterrumpida hasta su cierre a las 21:45 h. El horario diurno se desarrolla entre las 8,15 h y las 15,10 horas.

El horario vespertino para los Ciclos Formativos comienza a las 15,50 h y acaba a las 21,35 horas.

La franja horaria de 7ª hora de la mañana y la 1ª y 2ª hora de la tarde se suelen emplear para la atención a alumnos con áreas, materias o módulos pendientes del curso anterior o para organizar actividades de refuerzo y profundización en aquellas materias donde exista disponibilidad de profesorado. También hay establecidas reuniones de departamento, de equipo directivo y de prácticas de laboratorio.

Los periodos lectivos de la mañana duran 50 minutos con cinco minutos de intervalo entre uno y otro y en vespertino 55 minutos sin intervalo. El recreo en horario de mañana es de 30 minutos; en vespertino es de 15 minutos.

En el centro se oferta una amplia variedad de enseñanzas e itinerarios en dos turnos diferentes:

En el turno diurno se imparte:

- Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Bachillerato de Ciencias.
- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (en sus dos itinerarios)
- Ciclo Formativo de Grado Medio Actividades Comerciales.

En el curso 2020-2021 el centro contará con 22 grupos de alumnos de la ESO, 12 de bachillerato y 2 de Ciclos Formativos de grado medio en el horario diurno, con un total de unos 900 alumnos.

En vespertino se imparte:

- Ciclo Formativo de Grado Medio Actividades Comerciales.
- Ciclo Formativo de Grado Superior Comercio Internacional.
- Ciclo Formativo de Grado Superior Transporte y Logística.
- Ciclo Formativo de Grado Superior Transporte y Logística en line.

En el curso 2020-2021 el centro contará con 9 grupos de alumnos de la Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior en el horario vespertino, con un total de unos 150 alumnos presenciales y 150 alumnos online.

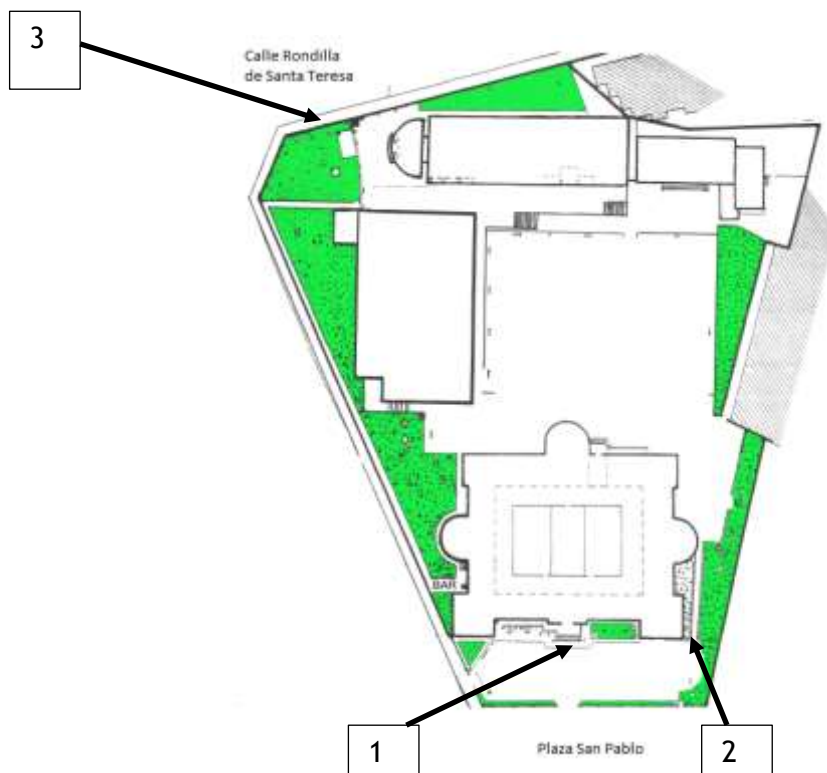
Al recinto escolar del Instituto Zorrilla se accede desde el exterior a través de los siguientes accesos:

Desde la Plaza de San Pablo:

- Acceso Principal (1)
- Acceso a Campos Deportivos (2)

Desde la Calle Rondilla de Santa Teresa:

- Acceso Puerta Trasera (3)



Accesos al recinto escolar

Los edificios disponen de las siguientes puertas de acceso:

- **Edificio Antiguo**
 - o Puerta Principal (Plaza San Pablo)
 - o Puerta de Salida a los Campos Deportivos

- **Edificio Nuevo (Aulario)**
 - Puerta Principal (Acceso por Campos deportivos)
 - Puerta Lateral (Acceso por Campos deportivos)
 - Rampa de acceso para personas de movilidad reducida (Acceso por Campos deportivos)

- **Polideportivo**
 - Puerta Principal (Acceso por Campos deportivos)

- **Gimnasio**
 - Puerta Principal (Acceso a Campos deportivos)

Acceso al centro

Para facilitar la entrada escalonada del alumnado y evitar aglomeraciones en los accesos, el centro abrirá sus puertas desde las 8:00 horas hasta 8:20 horas.

Se han establecido los siguientes itinerarios de acceso desde el exterior a los edificios:

- **Acceso al Edificio Antiguo**
 - Desde la Plaza San Pablo:
 - Acceso Principal → Puerta Principal Edificio Antiguo
 - Desde la calle Rondilla de Santa Teresa
 - Acceso Puerta Trasera → Puerta de Salida a los Campos Deportivos

- **Acceso al Edificio Nuevo (Aulario)**
 - Desde Plaza de San Pablo :
 - Acceso a Campos Deportivos → Puerta Principal Edificio Nuevo
 - Acceso a Campos Deportivos → Puerta Lateral Edificio Nuevo
 - Desde la calle Rondilla de Santa Teresa
 - Acceso Puerta Trasera → Puerta Principal Edificio Nuevo
 - Acceso Puerta Trasera → Puerta Lateral Edificio Nuevo

- **Polideportivo**

- Desde Plaza de San Pablo
 - Acceso a Campos Deportivos → Puerta Principal
- Desde la calle Rondilla de Santa Teresa
 - Acceso Puerta Trasera → Puerta Principal

Salida del centro

Se han establecido los siguientes itinerarios de salida desde los edificios del Instituto hacia la Plaza de San Pablo:

- **Salida del Edificio Antiguo**

- Hacia la Plaza San Pablo:
 - Puerta Principal Edificio Antiguo → Acceso Principal

- **Salida desde el Edificio Nuevo (Aulario)**

- Hacia la Plaza de San Pablo :
 - Puerta Principal Edificio Nuevo → Acceso a Campos Deportivos
 - Puerta Lateral Edificio Nuevo → Acceso a Campos Deportivos

- **Salida desde el Polideportivo**

- Hacia la Plaza de San Pablo
 - Puerta Principal → Acceso a Campos Deportivos

Espacio	Medidas	Responsables
- Puertas de acceso al Centro y vestíbulo	- Control por el personal del centro. - Uso obligatorio de mascarilla. - Geles hidroalcohólicos. - Identificación de las puertas de acceso y salida.	- Personal de administración y servicios

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

El sentido de circulación en las escaleras y pasillos ha sido establecido minimizando 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.

En la elaboración de los itinerarios se ha priorizado que el alumno salga y acceda por la puerta y escalera más próxima a su puesto escolar, teniendo en cuenta el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula) y el número de aulas en cada pasillo.

Para las escaleras de los edificios se ha tomado el siguiente sentido de circulación: (Ver distribución de itinerarios)

- **Edificio Antiguo:**

- La escalera principal es de doble sentido.
- Las escaleras secundarias son unidireccionales.

- **Edificio Nuevo**

- Las escaleras son de doble sentido, por la distribución de las aulas.

En los pasillos de los edificios se han establecido los siguientes sentidos de circulación:

- **Edificio Antiguo:**

- Los pasillos son unidireccionales, con sentido de circulación anti horario.

- **Edificio Nuevo**

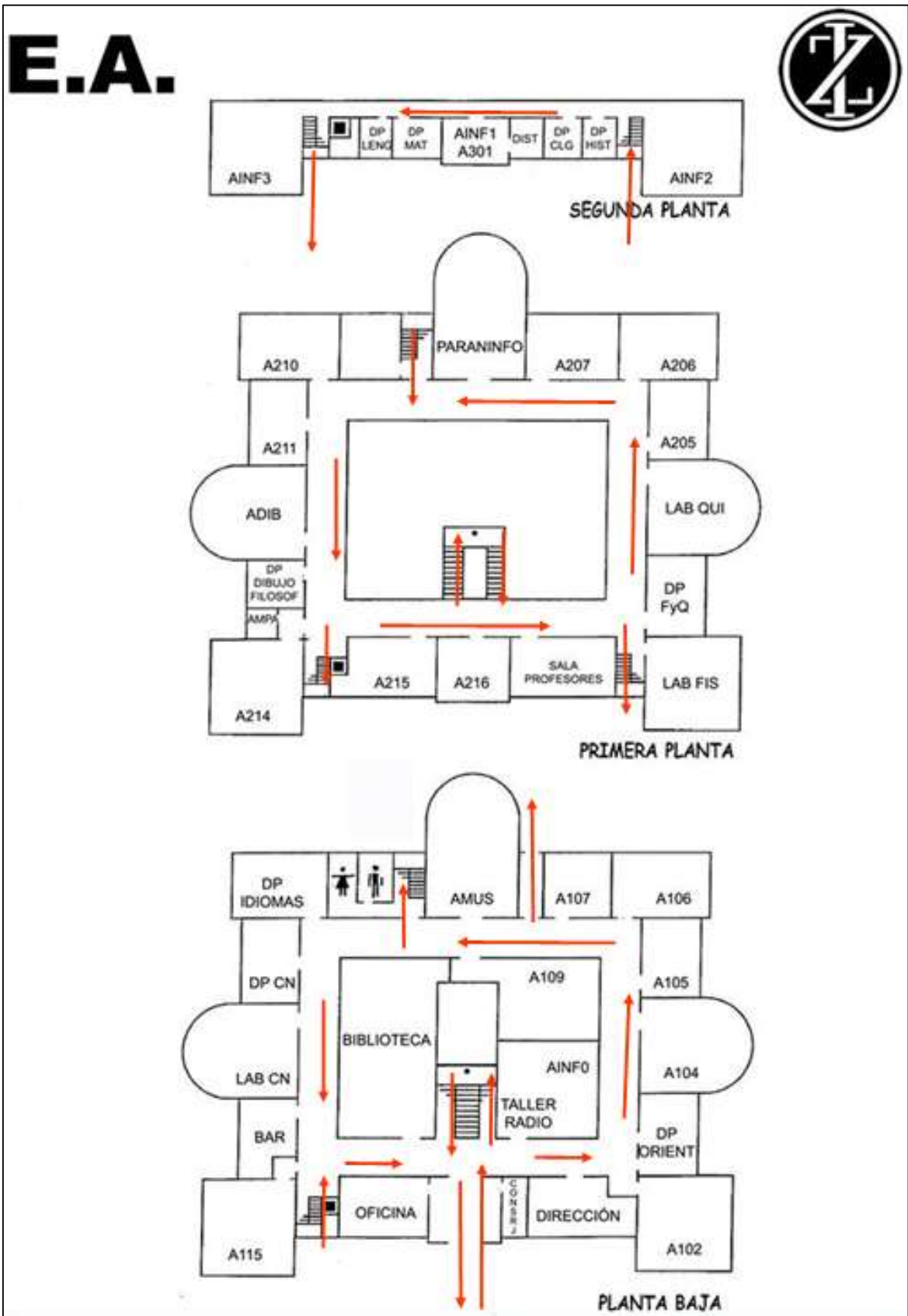
- Los pasillos son bidireccionales. El sentido de circulación establecido es que en el avance la pared queda a la derecha de la persona.

- **Polideportivo**

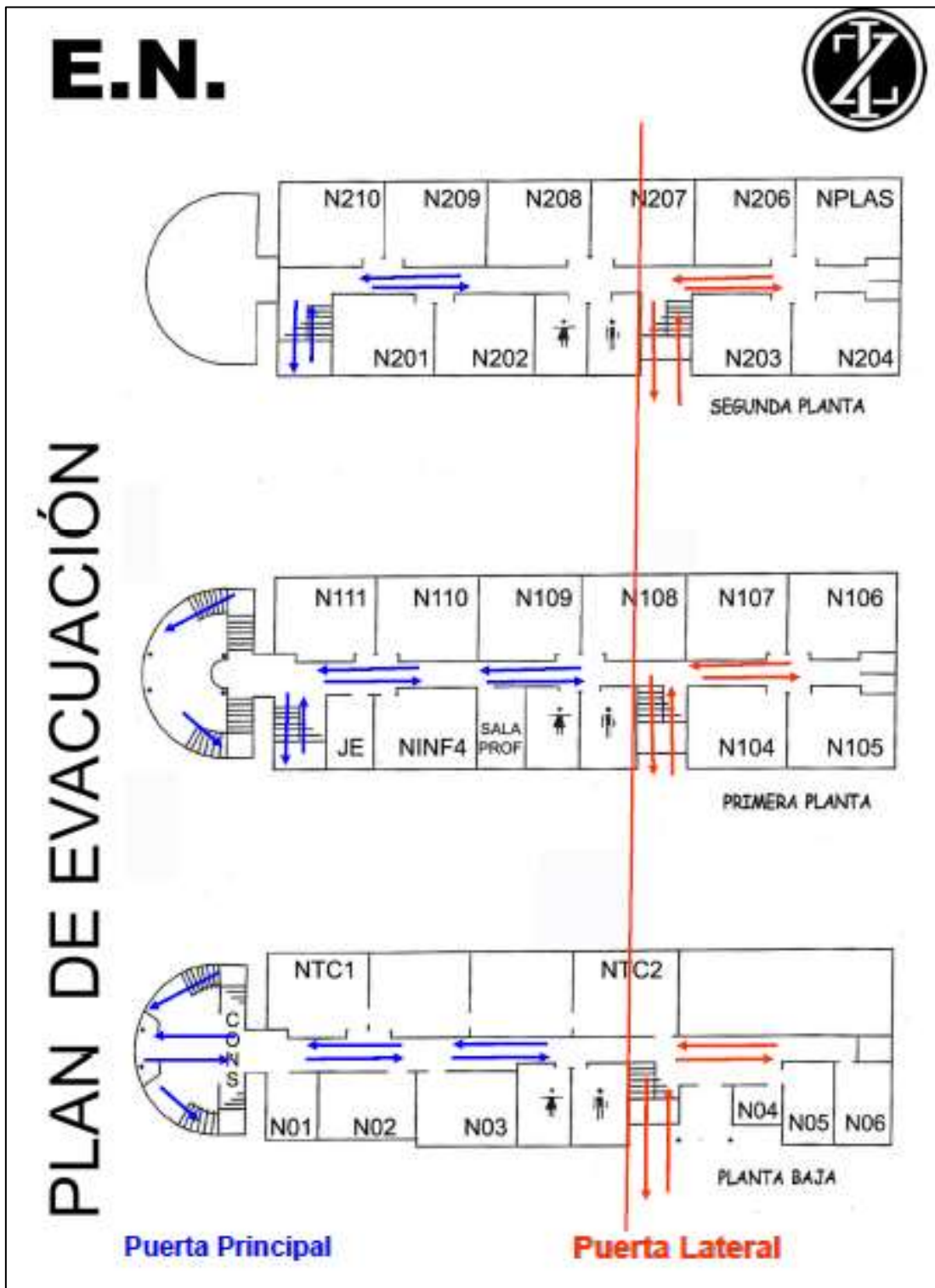
- Los pasillos son unidireccionales, en la entrada de alumnos tendrán un sentido y en la salida el contrario. El profesor comprobará que los alumnos de la hora anterior han salido antes de permitir la entrada a los nuevos grupos.

- El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.
- Preferiblemente será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
- Se minimizará 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.
- En caso de emergencia, las vías de acceso y evacuación serán las contempladas en el Plan de Evacuación del centro. Tendrá preferencia la señalización de evacuación frente a la del Plan COVID-19.
- La asignación de las aulas de referencia a cada grupo se ha realizado teniendo en cuenta las asignaturas que cursan, las optativas, edificio en el que están ubicadas las aulas específicas y zonas de paso, y procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en la medida de lo posible.

Distribución de Itinerarios en Edificio Antiguo



Distribución de Itinerarios en Edificio Nuevo



Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Pasillos - Escaleras - Ascensor - Otros... 	<ul style="list-style-type: none"> - Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender. - Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. - Uso obligatorio de mascarilla. - Distanciamiento básico. - Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. - Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Director - Jefe Estudios - Secretario - Profesorado - Personal de administración y servicios

3.3 Medidas para la gestión de las aulas.

- Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.
- Priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.
- Se minimizará la utilización de aulas específicas para evitar al máximo los desplazamientos en el edificio y entre edificios. En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por diferentes grupos, cada puesto de trabajo deberá ser limpiado y desinfectado por el alumnado y el profesorado antes de su uso. 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.
- Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.

- Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
- Se retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- Si fuese necesario se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
- Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.
- El profesorado del departamento de Educación física establecerá en el polideportivo los itinerarios para la entrada y salida del alumnado y determinará las zonas en que se depositan las mochilas.
- Se priorizará la realización de actividades al aire libre, pudiendo utilizar el gimnasio para reducir el número de alumnos en el polideportivo.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Aulas de referencia - Aulas específicas 	<ul style="list-style-type: none"> - Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. - Apertura de las aulas por el docente. - Disposición de geles hidroalcohólicos. - Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. - Medidas de señalización. - Medidas de ventilación. - Disposición de espacios y colchonetas para la siesta en Educación Infantil. 	<ul style="list-style-type: none"> - Director - Jefe Estudios - Secretario - Profesorado - Personal de administración y servicios

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

- Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.
- Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

- En los recreos el alumnado de 1º y 2º ESO tendrá que permanecer en el patio o en el gimnasio si las condiciones meteorológicas lo hicieran necesario.
- Los alumnos que no pertenezcan a los grupos antes mencionados durante el recreo permanecerán fuera del recinto escolar. No se permitirá la permanencia de los alumnos en el Edificio Antiguo en el recreo.
- Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
- Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.
- Es obligatorio el uso de mascarillas en el recreo en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> - Patios - Zonas de recreo 	<ul style="list-style-type: none"> - Escalonamiento de las salidas y regresos. - Distribución espacial de los grupos. - Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. - Vigilancia. - Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso. - Uso de mascarillas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Director - Jefe Estudios - Profesorado

3.5 Medidas para la gestión de los baños.

- Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
- 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. No se utilizarán toallas.
- Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.

- Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

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

- Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.
- Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
- Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.
- Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
- Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
- Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).

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

3.7 Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Adaptar el funcionamiento de las bibliotecas regulando la manipulación de los libros y estableciendo un protocolo de desinfección.

3.8 Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:
 - Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m.
 - Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

- Espacios para repartidores:
 - Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

- Espacios de aislamiento:
 - Si durante la jornada escolar se detecta en el alumnado síntomas compatibles con el COVID 19, se habilitarán espacios bien ventilados para su aislamiento hasta el abandono del centro escolar. Preferentemente se utilizará el espacio destinado a la enfermería.

3.9 Medidas para el uso del transporte escolar.

- El aforo del transporte escolar no será reducido, si bien el uso de mascarilla será obligatorio en el mismo.
- Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia adelante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.
- Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.

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

Espacio	Medidas	Responsables
- Transporte escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de mascarilla. - Pre-asignación de asientos. - Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla. - Geles hidroalcohólicos. - Limpieza, desinfección y ventilación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Director - Empresa de transporte - Acompañante en el transporte

4 CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

4.1 Medidas para la organización del resto de los grupos.

- El número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
- El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.
- Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. El alumnado no saldrá de su aula de referencia durante los cambios de clase, salvo que sea necesario acudir a las aulas específicas.
- En las clases los alumnos deberán permanecer próximos a su puesto escolar, cumpliendo la distancia de seguridad de 1.5 m.
- Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.
- A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º ESO	5	27	Aula de referencia Plástica, Tecnología Polideportivo Informática	Se determinarán en función de las asignadas y optativas elegidas en cada grupo	Se determinarán en función de las aulas asignadas a cada grupo
2º ESO	5	27	Aula de referencia Música Polideportivo Informática		
3º ESO	5	27	Aula de referencia Plástica, Tecnología Música Polideportivo Informática		
4º ESO	5	27	Aula de referencia Plástica, Tecnología Música Polideportivo Informática		
1º BACH DIURNO	6	27	Aula de referencia Plástica, Tecnología Música Polideportivo Informática Laboratorios		
2º BACH DIURNO	6	27	Aula de referencia Plástica, Tecnología Música Informática Laboratorios		
- CF GRADO MEDIO	4	27	Aula de referencia Informática		
- CF GRADO SUPERIOR	4	27	Aula de referencia Informática		

Valladolid Julio de 2020