



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



IES FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CÓDIGO DE CENTRO:	40003708
DENOMINACIÓN:	IES Francisco Giner de los Ríos
LOCALIDAD:	Segovia
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Educación Secundaria Bachillerato Formación Profesional
CÓDIGO DE CENTRO:	40003708

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	14 de julio de 2021
------------------------------------	---------------------

INSPECTOR/A:	Javier Romero Herrero
---------------------	-----------------------

De acuerdo con lo establecido en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*, 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 deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 15 de julio de 2021, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

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.

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Daniel López Vela	dlopezvel@educa.jcyl.es
Secretario	Juan Ignacio García Román	jigarciar@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios	David Rascón Moreno	davidrasmor@educa.jcyl.es
Coordinador Convivencia	Jesús Juárez Alcalde	juarez@educa.jcyl.es
Miembro del Claustro	Juan José Fortea	jjfortea@educa.jcyl.es
Ordenanza	David Herranz Mateo	david.herranz@iesginerdelosrios.com
Procedimientos Sanitarios	Isabel Resa Uceda	iresa@educa.jcyl.es
Personal no docente	David Herranz Mateo	david.herranz@iesginerdelosrios.com

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

El centro garantizará que toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas lleguen por los canales oficiales a toda la comunidad educativa, adaptando los canales a los diferentes sectores y proporcionando mecanismos para la resolución de dudas.

De manera permanente, **toda la información estará actualizada a través del web, Canal de Telegram, Twitter e Instagram.** Por otro lado, el **correo electrónico corporativo** estará desarrollado desde el comienzo de curso para que sea una canal de información sobre las medidas (a través de circulares) y, especialmente, sobre los cambios que puedan ir produciéndose. A través de las matrículas se solicitarán expresamente a las familias los canales de comunicación más ágiles para trasladar la información.



En el comienzo de curso se realizarán **reuniones iniciales del Equipo de Coordinación y Equipo Directivo**. Está prevista una reunión con todo el personal del centro (laboral y docente) con el único objetivo de presentar los planes establecidos. Posteriormente, se harán las **reuniones prescriptivas de Claustro y CCP**, donde también se informará y se solicitará la aprobación de las propuestas y cambios correspondientes.

Con respecto a las empresas externas, se enviarán correos electrónicos con los protocolos de acceso y se realizarán llamadas telefónicas directas.

Los primeros días de actividad lectiva con los alumnos serán de **información sobre protocolos, funcionamiento de centro y preparación de cara a una posible vuelta al confinamiento**. Es importante remarcar la normativa novedosa que se haya incluido en el RRI con respecto a las medidas higiénicas y las sanciones. También se intentará realizar **un día de prueba previo** (“falso inicio”) a la llegada del alumnado para analizar con los profesores los diferentes desplazamientos por el centro y valorar la idoneidad de los protocolos y señalizaciones.

En todo el centro se dispondrá la **información gráfica sobre las medidas higiénico-sanitarias** a través de infografías, cartelería, señalización, etc. También habrá información actualizada en el monitor de la entrada principal.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none"> ● Protocolo de Prevención. ● Plan de Inicio: medidas de prevención, higiene, cartelería. ● Medidas organizativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Claustro. ● Equipo directivo. ● CCP. ● Alumnos. ● Familias. ● Consejo Escolar ● Personal laboral. ● Proveedores, empresas externas. ● Ponentes, actividades complementarias. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión inicial Equipo coordinación ● Reunión inicial Equipo Directivo ● Reunión informativa de claustro y personal laboral. ● Reunión inicial Consejo Escolar ● Reunión inicial CCP ● Claustro inicio de curso ● Correo electrónico. ● Drive. ● Web del centro. ● Twitter. ● Canal de Telegram ● Pantalla información entrada ● Instagram ● Tablones de anuncios físicos ● Avisos telefónicos a proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> ● Primera semana de septiembre ● Actualización permanente a través de canales oficiales. ● Tutorías informativas primeros días de clase lectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ruegos y preguntas en reuniones. ● Correo electrónico específico del Equipo de Coordinación. ● Atención telefónica

Desde el curso pasado, está **TOTALMENTE PROHIBIDO** el acceso al centro para todas aquellas personas que no sean alumnos o formen parte del equipo de profesores. La comunicación con las familias se realizará siempre **por vía telefónica o telemática**. Las únicas excepciones serán por decisión del Equipo Directivo y tras concertar la cita correspondiente. Las familias deberán dejar un teléfono e email de contacto inmediato. Cuando una familia quiera ponerse en contacto con el centro, deberá hacerlo de la siguiente manera:

- ✓ Llamará al centro y comentará la razón de su llamada. Si es posible la atención en el momento, se realizará. En caso contrario, el profesor correspondiente devolverá la llamada cuando sea posible.
- ✓ En caso de querer contactar con un profesor concreto, se podrá hacer por teléfono o a través de los correos electrónicos que se publicarán en la web del centro.
- ✓ En caso de querer contactar con el Equipo Directivo, se realizará por teléfono o a través de sus correos electrónicos.
- ✓ Para comunicar cuestiones de administración o cualquier otra cuestión, también pueden contar con el siguiente correo oficial del centro.: 40003708@educa.jcyl.es

El centro informará sobre todas las medidas de prevención, higiene y organización a través de los siguientes canales oficiales:

- **Página web del centro (clicar en la imagen)**



- **Twitter (clicar en la imagen)**



- **Correos electrónicos (disponibles en la web del centro).**
- **Canal Telegram (clicar en la imagen)**



- **Instagram (clicar en la imagen)**



2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

El mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros es primordial para la prevención del contagio de la COVID-19, por lo que se organizarán los espacios de la forma más adecuada posible para que esta distancia sea respetada. Para facilitar su cumplimiento, se señalarán los recorridos de entrada y salida de manera visible, y se usará infografía informativa en las paredes.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona entrada al patio	Se evitará en todo momento que la puerta de entrada y salida coincidan	Ordenanzas y profesores de guardia de recreo
Vestíbulo Edificio principal	Se respetará una puerta para el sentido de entrada y otra para el de salida con señalización.	Ordenanzas y profesorado.
Escaleras del edificio principal para todas las plantas.	Las escaleras serán de un único sentido. Las escaleras de la derecha sentido descendente y las escaleras de la izquierda sentido ascendente.	Ordenanzas y profesorado
Pasillos del edificio principal	Los pasillos están señalizados con el sentido que conduce a las escaleras. Los de mayor anchura pueden tener doble sentido, pero primará el sentido único.	Ordenanzas y profesorado
Baños	Se respetarán las colas de acceso marcadas en el suelo. La salida al baño será controlada y escalonada, con un aforo máximo de 1-2 personas por baño, dependiendo del tamaño del mismo.	Ordenanzas y profesorado
Despachos	Quedará marcado el aforo a la entrada del mismo.	Ordenanzas y profesorado

Secretaría y Conserjería	Disposición de mamparas y señalización de filas de separación con la distancia marcada	Ordenanzas y profesorado
Gimnasio	Distancias marcadas y diferentes puertas para accesos y salidas	Profesorado de E. Física
Sala de Profesores	Distancia señalizada y separación de las sillas para delimitar el aforo.	Profesorado
Conserjería	Separación de los puestos según distancias de seguridad	Ordenanzas.
Ascensor	Señalización de uso de una sola persona o auxiliar ayudante.	Ordenanzas.

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

El uso de las **mascarillas quirúrgicas o higiénicas será obligatorio en todo el recinto escolar**, tanto en los espacios interiores como exteriores y será sancionada toda aquella persona que incumpla con la obligación de llevar cubierta la nariz y la boca (quedarán exentos de dicha obligación aquellas personas que por sus patologías previas se desaconseje por prescripción médica.).

El personal que decida utilizar máscara protectora deberá utilizar igualmente la mascarilla. Igualmente, será obligatorio el cumplimiento de respetar la distancia de seguridad interpersonal de un metro y medio.

Los alumnos deben traer sus mascarillas desde sus casas y el centro dispondrá de un stock de uso exclusivo para profesores y para el personal laboral. El stock de mascarillas se guardará en un lugar cerrado con llave y custodiado por el secretario del centro. Éste irá entregando lotes de mascarillas en la conserjería tanto del edificio principal como en la extensión. Serán los ordenanzas los que harán registro diario de todas aquellas personas que soliciten una mascarilla con el fin de establecer un control de las mismas y con ello, evitar los posibles abusos que pudieran producirse.

Espacio	Medida	Responsables del correcto uso de las mascarillas
Pacios	Cartelería Control permanente en recreos y accesos	Profesores de guardia de patio, ordenanzas.
Pasillos y áreas comunes	Cartelería Control permanente en desplazamientos	Profesores de guardia de pasillo, ordenanzas
Aseos	Cartelería	Ordenanzas, profesorado
Aulas, Gimnasio	Cartelería Control permanente	El profesor que imparta clase. Profesor de guardia de pasillo
Despachos, Departamentos, sala de profesores	Cartelería	Jefatura de estudios.

Una mascarilla quirúrgica tiene una duración media de seis a ocho horas, por lo que un profesor consumirá al menos 5 mascarillas a la semana, 40 mascarillas al mes aproximadamente. Por esa razón, debemos contar con un stock mínimo de seguridad que permita garantizar la renovación de las mascarillas por parte de todo el profesorado y personal no docente.

- ✓ Previsión nº de profesores de nuestro centro para el curso 2021/2022: 70 aprox.
- ✓ Previsión nº de trabajadores de servicios, ordenanzas y administrativos: 15 aprox.
- ✓ Previsión nº de mascarillas que se puedan ceder en casos excepcionales a nuestro alumnado: 50 mensuales aprox.
- ✓ Entendemos que el stock mínimo de mascarillas con el que debemos contar mensualmente asciende a:

3400 mascarillas/mes para el profesorado/PAS + 50 mascarillas mensuales para casos excepcionales.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
<ul style="list-style-type: none"> • 20 mascarillas/mes/persona • 3450 / mes 	510	Secretario	Conserjes

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la **distancia mínima de seguridad de 1,5 metros** entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas.

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

El uso de guantes no es recomendable con carácter general, siendo recomendable en su lugar la higiene frecuente de manos indicada 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).

Se **ventilarán periódicamente las aulas** y los lugares de trabajo, abriendo puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por

todo el espacio. De manera orientativa, esta ventilación se realizará durante 15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y, siempre que sea posible, entre clases, garantizando también una buena ventilación de los pasillos.

En los aseos se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta y se limitará el número de personas en su interior para garantizar la distancia de seguridad.

Los **baños se limpiarán y ventilarán frecuentemente** y, al menos, dos veces al día. Ante todas estas indicaciones higiénicas los centros deberán planificar las medidas organizativas que permitan su cumplimiento, relativas a la distribución de jabón en los baños, el papel para el secado de manos y geles hidroalcohólicos en los diferentes lugares, la disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras.

Permanecerán abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

El **uso del ascensor se limitará a las personas que con necesidades motóricas**, acompañados del personal auxiliar.

Contarán con **medidor de CO2** todas las aulas, la zona de Secretaría, la zona de Conserjería y las Salas de Profesores. Los videotutoriales para su uso se enviarán al principio de curso.

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

El centro tendrá en sus entradas principales un dispensador de gel hidroalcohólico automático, papel y papeleras para la desinfección inicial. También se dispondrá de jabón o gel hidroalcohólico en la sala de profesores y la entrada del gimnasio.

La propuesta por parte de nuestro centro es **evitar que los dispensadores de jabón y de geles hidroalcohólicos queden sin supervisión y sin el control de personas adultas.**

Como todas las aulas disponen de un armario con cierre, en todos ellos se depositará un bote de gel hidroalcohólico, y un bote difusor con desinfectante con rollos de papel. De esta manera **cada profesor podrá, antes de entrar en el aula, designar a dos alumnos** para que procedan a la desinfección de las superficies con desinfectante y suministrar gel entre sus compañeros. Para esta labor pueden establecerse responsables de aula rotatorios.

Antes de abandonar el aula el profesor debe asegurarse de que el bote de gel hidroalcohólico y el desinfectante quedan guardados dentro del armario. En ningún caso pueden quedar fuera del control del profesor por razones de seguridad. Son productos tóxicos y nocivos para nuestros alumnos por lo que siempre deben quedar guardados y bajo llave dentro del armario. **Cada profesor de aula será responsable del buen uso que se haga del kit de seguridad e higiene** suministrado en cada aula y todos debemos colaborar en avisar a las ordenanzas para que estos se ocupen de reponer los botes según se vayan consumiendo. Para esta labor, habrá un cuadrante en conserjería para incidencias.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona acceso Edificio A	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensador automático • Cartelería 	Ordenanzas
Zona acceso Edificio B		
Zona acceso Edificio C		
Entrada Extensión		
Gimnasio		
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensador de pedal • Cartelería 	Profesorado
Secretaría y Conserjería	<ul style="list-style-type: none"> • Jabón • Papel • Papelera 	Ordenanzas
Aulas	<ul style="list-style-type: none"> • Kit de limpieza (difusor, papel, jabón) • Papelera 	Profesorado

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

Por todo el centro se repartirán distintas **señales informativas del uso obligatorio de mascarilla**, así como la obligación de respetar la distancia mínima de seguridad interpersonal. Al final del documento se presentan distintos anexos con la infografía a utilizar en la señalización de seguridad de nuestro centro sobre medidas de protección e higiénicas a respetar.

Todas las vías de circulación estarán señalizadas indicando adecuadamente el sentido de circulación.

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

Nuestro centro cuenta con un equipo de seis trabajadoras de servicios más un personal de apoyo en la mañana que deben realizar las tareas de limpieza no sólo en el edificio principal, edificio B y C y gimnasio, sino también, gran parte del edificio de la extensión.

La limpieza más efectiva se realizará en el turno de tarde, que será atendido por cinco trabajadoras del personal de servicios. Entre las cinco se repartirán las distintas instalaciones del centro.

Por la mañana, se contará al menos con dos trabajadoras. Una se encargará del edificio de la extensión, gimnasio y edificio C, y la segunda trabajadora del resto de dependencias. 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.

Las trabajadoras en el turno de mañana se centrarán especialmente en la **limpieza y desinfección de los aseos y zonas comunes** y procurarán extremar la limpieza de aquellas zonas donde se haga una mayor utilización de dispositivos electrónicos compartidos.

En el caso de los aseos, la desinfección se realizará con una frecuencia mínima de dos horas. El seguimiento de su correcta ejecución se realizará por el secretario del centro, utilizando para ello una hoja de control por dependencia.

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

El acceso al centro estará totalmente cerrado para personas ajenas a la comunidad educativa. Las familias que quieran acceder al centro deberán **llamar previamente por teléfono** y concertar cita a una hora determinada que nunca coincidirá con descansos ni recreos. En todo momento, las familias estarán acompañadas por el profesor citado o por un conserje.

El **acceso y salida del centro por parte de los alumnos debe realizarse de forma escalonada** y diferenciada por grupos.

- ✓ El alumnado que forma las filas en las canchas deportivas y el alumnado de Bachillerato, entrará por el acceso secundario (Calle de la Cofradía de la Piedad).
- ✓ El alumnado que deba formar sus filas el patio principal, accederá por el acceso principal del centro.
- ✓ En ningún caso se permitirá que el alumnado pueda deambular por el patio antes de las clases, todos los alumnos deben dirigirse de forma directa y sin perder tiempo al aula que le corresponda. Una vez llegados al aula, el alumnado debe permanecer sentado en el asiento que tenga asignado y esperar al profesor que vaya a impartir su clase.
- ✓ La salida será escalonada sin variación del horario oficial del centro. Por esa razón, 5 minutos antes del timbre final, los profesores de la primera planta dejarán salir al alumnado, mientras los de la segunda planta saldrán a las 14:20. Esta situación podrá rotar por semanas si fuera posible. Bajo ningún concepto se dejará salir antes de la hora establecida a las diferentes clases.

El centro cuenta con dos puertas de acceso:

- A. La **puerta principal** del centro que se encuentra en la Calle Francisco Giner de los Ríos. Se utilizará tanto la puerta peatonal como el portón de acceso para vehículos. Por ella accederá, prioritariamente el alumnado de 1º ESO y 3º ESO.



B. La **puerta trasera** del centro, sita en la Calle Cofradía de la Piedad. Por esta puerta accederá:

- ✓ El alumnado que tenga clase en el Edificio C (Bachillerato).
- ✓ El alumnado de 2º ESO y 4º ESO.



C. En el **edificio de la Extensión** el acceso y la salida podrán hacerse por la Calle Berlín o Avenida Constitución indistintamente.



- La **entrada al centro** se realizará desde la zona marcada para cada grupo. Los alumnos se situarán en los puntos y serán recogidos por el profesorado correspondiente:

- ✓ 1º ESO: zona baja del parking.
 - ✓ 2º ESO: cancha de balonmano.
 - ✓ 3º ESO: parking.
 - ✓ 4º ESO: cancha de baloncesto.
- La **entrada al centro** se realizará SIEMPRE en fila y guardando la distancia de seguridad:
 - ✓ 8:25 horas: acceso para el alumnado de 1º ESO y 3º ESO.
 - ✓ 8:30 horas: acceso para el alumnado de 2º ESO y 4º ESO.
 - ✓ 8:30 horas: acceso para el alumnado del Edificio de la Extensión.
 - La salida al centro se realizará SIEMPRE en fila y guardando la distancia de seguridad:
 - ✓ 14:15 horas: salida para el alumnado de 1º ESO por la puerta del Edificio A, y alumnado de la planta baja del Edificio B.
 - ✓ 14:20 horas: salida del resto del alumnado del centro en el siguiente orden:
 - Alumnos de la primera planta del Edificio B.
 - Alumnos de 4º ESO por la puerta del Edificio B.
 - Alumnos de 3º ESO por la puerta del Edificio A.
 - Alumnos de 2º ESO por la puerta del Edificio A.

**A las 14:20 horas, las dos escaleras de la segunda planta del Edificio A podrán utilizarse para bajada y, así, evitar atascos.*

En casos excepcionales derivados de las inclemencias del tiempo, el alumno accederá directamente a las clases guardando la distancia de seguridad, irá directamente a su clase y se sentará en su sitio correspondiente. Los profesores de 1ª hora irán directamente al aula que les corresponda.

- ✓ **Edificio A.** Hay dos puertas, una de entrada (izquierda) y una de salida (derecha).



- ✓ **Edificio B.** Puerta de entrada será la situada bajo la escalera de incendios (solo para alumnos que tienen clase en la planta baja). Puerta de salida será la principal del edificio.



- ✓ **Edificio C.** Puerta de entrada será la principal con escaleras. Puerta de salida será la opuesta que da acceso a las canchas.



- ✓ **Gimnasio.** Puerta de entrada será la principal con escaleras. Puerta de salida será la situada en el pasillo de acceso a las canchas.



- ✓ **Edificio Extensión.** Entrada por el acceso más cercano al parking. Salida por la puerta de acceso a la cancha.



3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Será obligatorio **seguir las indicaciones marcadas** por las señales de seguridad que indicarán el sentido de la dirección de los pasillos, escaleras y puertas de entrada y salida.

En aquellos pasillos cuya anchura lo permita, se **podrá circular en doble sentido**, y así quedará señalizado con flechas de distinto color marcadas en el suelo.

No obstante, todas las **escaleras serán de un único sentido**, generalmente reservándose las escaleras de la izquierda del edificio principal para el sentido de bajada y las escaleras de la derecha para el sentido de subida.

Las escaleras interiores del **edificio B tendrán exclusivamente sentido de bajada**, por lo que el acceso a cualquier planta del edificio principal se hará desde la entrada del mismo.

El **uso del ascensor quedará exclusivamente limitado** para el uso de personas con discapacidad motórica y su auxiliar, y se debe proceder a su desinfección completa cada vez que sea usado.

El alumnado obedecerá siempre las instrucciones del profesorado de guardia en los pasillos.

- ✓ En el Edificio A hay **escaleras de subida** (izquierda) y de **bajada** (derecha) en ambas plantas. **Son de sentido único.**

El movimiento en los pasillos será de **doble sentido**, pero debe priorizarse el sentido que generan las escaleras (de las de subida hacia las de bajada).



**A las 14:20 horas, las dos escaleras de la segunda planta del Edificio A podrán utilizarse para bajar y, así, evitar atascos.*



- ✓ En la pasarela entre el Edificio A y el Edificio B hay **doble sentido**. Este acceso es solo para los alumnos de 3º ESO “D”, 1º PMAR, 2º PMAR, Laboratorio de Biología y alumnado de Compensación Educativa-Pedagogía Terapéutica.



- ✓ En el Edificio B la **escalera es solo de bajada**. El alumnado que baje por este acceso deberá entrar por la puerta principal del Edificio A.



- ✓ En el Edificio C hay un **sentido único en el pasillo**. No es posible retroceder, en ese caso se saldrá y entrará de nuevo por las puertas marcadas para ese fin.



✓ En el Edificio de la Extensión:

- Hay una **escalera de subida** en la puerta de entrada y **una de bajada** en el lado contrario.
- Los pasillos son de **doble sentido**, pero se priorizará el sentido que marcan las escaleras.



3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Todas las aulas están dotadas de gel hidroalcohólico y de un difusor con desinfectante, a lo que se une un rollo de papel. No se dejarán al alcance del alumnado libremente, sino que se guardarán bajo llave dentro de los armarios del aula. De esta manera cada profesor podrá, antes de entrar en el aula, designar a dos alumnos para que procedan a la desinfección de las superficies con desinfectante y suministrar gel entre sus compañeros. Para esta labor pueden establecerse responsables de aula rotatorios.

En todo caso, se debe **respetar la distancia de seguridad entre el alumnado y los pupitres** situados en primera fila y los próximos a las puertas de acceso deben permanecer vacíos. La **distribución en las aulas se realizará en filas y se priorizará la distribución cerca de las paredes**. Dentro del aula habrá sentidos de desplazamiento, siendo prioritaria la circulación por la derecha y en el sentido contrario a las agujas del reloj.

En la medida de lo posible, las puertas y ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la **renovación del aire**. Se garantizará al menos la ventilación del aula en los minutos entre una clase y otra, así como en los recreos.

Todas las aulas cuentan con un medidor de CO2 calibrado y unas instrucciones que también se han desarrollado en pequeños vídeos informativos.

Cada grupo de alumnos tendrá un **aula de referencia** que utilizará siempre que sea posible, con un puesto fijo y reduciendo el movimiento en ella al mínimo.

El **uso de aulas específicas se limitará a lo imprescindible** cumpliendo con todas las medidas de desinfección oportunas. Para facilitar su uso se podrán establecer, cuando sea oportuno, bloques de dos horas seguidas de una misma asignatura en un aula específica para así disminuir los intercambios de material.

El profesor procurará evitar el acercamiento a los alumnos. **Se intentará reducir el material entregado por el profesor a los alumnos**, procurando que la entrega de apuntes, fichas o demás información se haga a través de medios virtuales que permitan que sea el alumno quien lo imprima minimizando así el intercambio de material.

En las **actividades físicas se priorizará la práctica deportiva individual** que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m. Los alumnos deben venir vestidos de casa con la ropa deportiva adecuada, ya que no se hará uso de los vestuarios. Se evitar el material deportivo de uso comunitario y, en caso de resultar imprescindible, deberá asegurarse su desinfección regular.

La **limpieza se realizará siempre al finalizar la clase**, solo en el caso de que el grupo no continúe en la misma aula. Para ello, el profesor, con el apoyo de dos alumnos, realizará la difusión de desinfectante por sillas y mesas. Un alumno repartirá papel entre los compañeros y cada uno será responsable de la limpieza de su espacio, para posteriormente tirar el papel en la papelería correspondiente. El uso del kit se realizará con moderación (dos tramos de papel máximo por persona). Cuando solo sea un parte del grupo el que sale, los alumnos realizarán la limpieza antes de ser recogidos por el profesor siguiente.

Cada alumno tendrá su **mesa establecida desde el principio de curso**, sin que haya ninguna posibilidad de cambiar, salvo decisión expresa del Equipo Directivo. Cada mesa tendrá el nombre del alumno o alumnos que dispondrán de ese espacio. Todas las mesas están marcadas en el suelo con la distancia de seguridad, y no pueden moverse.

El **alumnado permanecerá en su asiento durante toda la jornada lectiva**, salvo en el recreo y los cambios a otras dependencias. No podrán levantarse durante los tiempos entre clases. El alumnado que cambie de clase será recogido por el profesor siguiente

La ropa de abrigo del alumno se dispondrá en la propia silla, sin usar los percheros. Es recomendable venir más abrigado por la necesidad de ventilación.

Las puertas y ventanas estarán abiertas siempre que sea posible. Los alumnos más cercanos a ellas serán los encargados de abrirlas y cerrarlas, con posterior desinfección de manos. Por normativa y prescripción la ventilación se realizará:

- 15 minutos antes del comienzo de las clases, y será realizada por los conserjes.
- Al finalizar cada período lectivo y durante el recreo, y será realizada por el alumnado con supervisión del profesor.
- Al finalizar la jornada lectiva, y será el servicio de limpieza el encargado.

En las **actividades físicas se priorizará la práctica deportiva individual** que permita conservar la distancia de seguridad. Los alumnos deben venir vestidos con la ropa deportiva adecuada, ya que no se hará uso de los vestuarios. Los alumnos que acudan al gimnasio dejarán su mochila en su asiento de clase de manera que pueda utilizarse la mesa





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

En la medida de lo posible, se establecerá un **horario diferenciado o escalonado por grupos y niveles educativos** a la hora de disfrutar del tiempo de recreo. Ningún alumno podrá permanecer en el interior del aula o edificio, salvo bajo la responsabilidad de un profesor.

Para cumplir con lo anterior, **se delimitarán ciertas zonas donde los alumnos por niveles educativos puedan permanecer**, y se limitará la posibilidad de que puedan coincidir en el mismo lugar y al mismo tiempo el alumnado de distintos grupos; para esta medida, se señalarán las zonas en el patio y se informará el primer día de clase. Estas zonas serán rotatorias por semanas para que los alumnos puedan cambiar de ambiente. **La entrada y salida del recreo será escalonada para evitar aglomeraciones** y por puertas diferenciadas dependiendo de la clase de referencia.

Los **profesores de guardia y ordenanzas** deben de vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene por parte del alumnado.

Se procurará que haya más profesores de guardia que para velar por el cumplimiento de las normas higiénicas y de seguridad.

La **salida al recreo** se realizará en fila y con el siguiente orden de desalojo:

- Edificio C. Bachillerato.
- Edificio B.
- Primera planta Edificio A. Alumnos de 1º ESO por puerta del Edificio A.
- Primera planta Edificio A. Alumnos de 4º ESO por puerta del Edificio B.

- Segunda planta Edificio A. Alumnos de 3º ESO por puerta del Edificio A.
- Segunda planta Edificio A. Alumnos de 2º ESO por puerta del Edificio A.

Cada nivel educativo tendrá su **zona de recreo**, salvo Bachillerato, que saldrá fuera. Si el tiempo atmosférico impide el recreo, el alumnado se quedará en su aula y asiento. Excepcionalmente, podrán tomar su almuerzo, pero velando por la limpieza del aula. Las zonas de recreo se rotarán cada 3 meses.



Cuando el alumno necesite tomar su almuerzo o beber, lo hará al comienzo del recreo (los 10 primeros minutos) y alejado del resto de compañeros. Desde las 11:25 no estará permitido quitarse la mascarilla bajo ningún concepto.

En cada zona de recreo deberá mantenerse obligatoriamente la distancia de seguridad.

Por razones de seguridad, **la cafetería del centro ha quedado clausurada**. El alumnado deberá traer el almuerzo desde casa. Aprovechamos para recomendar una dieta saludable.

Estará prohibido estar en otro lugar que no sea el establecido. No se puede acudir al baño durante el recreo.

En cada zona de recreo habrá **dos profesores de guardia** que velarán por la convivencia del nivel y el mantenimiento de la distancia de seguridad.

Cuando suene el primer timbre de recreo (11:35) se realizará la entrada al aula de manera escalonada. Para ello, el alumnado se dispondrá en filas por grupos educativos en las zonas establecidas para la entrada al centro y entrará en este orden:

- Alumnos de 1º ESO.
- Alumnos de 3º ESO.
- Alumnos de 2º ESO.
- Alumnos de 4º ESO.

A las 11:40 horas entrarán los alumnos de Bachillerato:

- 2º Bachillerato. Entrará por la puerta principal del centro.
- 1º Bachillerato. Entrará por la puerta trasera del centro.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

El personal de servicios garantizará la limpieza de los distintos aseos centrándose en su limpieza periódica a lo largo de toda la mañana y procurando que ésta se realice al menos dos veces a lo largo de la jornada.

Los ordenanzas deben controlar que en ningún momento se produzcan aglomeraciones o presencia simultánea de varios alumnos en los aseos. Se procurará que el uso de los mismos se haga de forma escalonada, obligando al alumnado a guardar en orden una cola para acceder y el tiempo de permanencia dentro de los mismos debe ser el estrictamente necesario.

Cada **grupo de alumnos tendrá asignado un baño concreto**, por lo que está prohibido usar otros baños que no sean los asignados.

Los vestuarios del edificio C quedarán clausurados hasta nuevo aviso.

El uso del baño deberá ser **responsable y para situaciones de necesidad real**, para no colapsar nuestras instalaciones y evitar contagios.

El alumnado solo puede acudir al baño **durante las horas lectivas**. NUNCA se podrá acudir al baño durante el tiempo entre clases.

Cuando el profesor dé permiso para salir al baño, el alumno anotará su nombre y la hora en un documento que estará a la salida de la clase. Para ello utilizará su propio bolígrafo.

Tras el uso del baño, el alumno deberá lavarse las manos con jabón, y al entrar en clase utilizará la solución hidroalcohólica.

Los baños tienen un aforo máximo de 2 personas, salvo los casos expresos que estén marcados en la puerta. La zona de espera está marcada en el suelo.

El uso de los baños está regulado de la siguiente forma:

- 1º ESO. Baños de la primera planta del Edificio A.
- 4º ESO (salvo el grupo “D”). Baños de la planta baja del Edificio A.
- 2º ESO y 3º ESO (salvo el grupo “D”). Baños de la planta segunda del Edificio A.
- PMAR, 3º ESO “D”. Planta baja del Edificio B.
- Bachillerato. Baños del Edificio C.
- Extensión. Baños de Planta Baja/Primera Planta, según disposición de las clases.

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

Hay que evitar en la medida de lo posible la concentración de personas en los lugares cerrados de trabajo, para garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal y, por ello, **se han eliminado asientos en la sala de profesores**. La fuente de agua potable quedará clausurada hasta nueva instrucción.

Se fomentará la utilización de diferentes espacios (especialmente, de los departamentos) para evitar la aglomeración de personas en la sala de profesores.

Se evitará el uso habitual del salón de actos (es decir, como centro de reunión de grupos grandes) y se fomentará su uso como espacio de reunión para grupos reducidos, que permitan mantener la distancia de seguridad.

Dadas las estrechas dimensiones de los espacios en la zona de despachos, **el tránsito por dichas dependencias quedará muy restringido**, permitiéndose sólo el paso para el personal administrativo, ordenanzas y equipo directivo.

Las demandas y necesidades que se requieran del equipo directivo es aconsejable que sean atendidas en el hall.

El parking quedará anulado hasta nueva orden, ya que se utilizará como entrada y zona de recreo.

El acceso a los despachos de administración, dirección y jefatura solo puede realizarse tras solicitarlo antes en la conserjería y dar la aprobación para su entrada.

En la sala de profesores se debe mantener el aforo adecuado marcado por los asientos, por lo que se recomienda el uso de otros espacios para el trabajo docente: departamentos, biblioteca, etc. Tras la salida, el profesor debe desinfectar los espacios utilizados.

Las reuniones oficiales de los diferentes órganos se realizarán por medios virtuales en la medida de lo posible, para evitar aglomeraciones: claustros, CCP, Consejo Escolar, departamentos, etc.

El aula de Info-1 cuenta con 9 equipos informáticos, para su uso debe solicitarse en Jefatura de Estudios. El aula de Info-2 está ocupada por aquellas materias que necesitan los medios informáticos de manera prioritaria. Es importante la limpieza anterior y posterior a su uso, así como apuntar su uso en el libro creado al efecto.

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

El **uso habitual de la biblioteca** como lugar de estudio durante los recreos podrá mantenerse **siempre que se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad** entre los usuarios. Para ello, se reducirá el número de puestos por mesa. Para poder permanecer en la biblioteca durante el recreo, deberá solicitarse previamente a través de un cuadrante que será controlado por los profesores de guardia de biblioteca.

El servicio de préstamo se mantiene con los medios de desinfección marcados en la entrada.

3.8. Otros espacios.

- Salón de actos

El Salón de Actos está preparado para posibles reuniones de mayor afluencia que, igualmente, deben ser solicitadas a la Dirección del centro. Las sillas están anuladas para marcar la distancia de seguridad. Por otro lado, se ha dispuesto la sala para conferencias y actividades online. A la entrada cuenta con cartelera e instrumentos de desinfección.

- Espacios para la atención a familias:

Se ha habilitado una sala especial para la atención a las familias con espacios amplios y aislada del resto del centro, ubicado en la planta baja, donde se puede garantizar la distancia de seguridad (donde anteriormente se encontraba el aula de Info 0.)

En todo caso, cualquier atención con las familias debe hacerse mediante cita previa, observando todas las medidas de seguridad e higiene propuestas en este protocolo como el uso obligatorio de mascarilla y respetando la distancia de seguridad interpersonal.

Las familias deben esperar en el exterior del centro hasta que puedan ser atendidos por el profesor con el que hayan concertado la cita. En ningún caso, se permite que se produzcan concentraciones de personas en el hall de entrada.

- Espacios para repartidores:

Los repartidores de los servicios de suministros que nuestro centro tiene contratados seguirán las instrucciones marcadas en los protocolos de seguridad establecidos:

- ✓ Las entregas deberán ser hechas siempre con cita previa.
- ✓ Como el resto de personal del centro, los trabajadores deberán ir provistos de mascarilla y respetar la distancia de seguridad.
- ✓ En la medida de lo posible, se evitará que el operario o repartidor acceda al interior de los edificios, debiéndose realizar la entrega y recogida de los suministros en el hall.
- ✓ En ningún caso se permitirá la entrada a los despachos para la entrega de albaranes, hojas de pedido o facturas de la mercancía entregada. Todos los documentos comerciales se entregarán en conserjería, siendo depositados en una bandeja y evitando en la medida de lo posible el contacto con los ordenanzas.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

El número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas en la legislación vigente, y las aulas se dispondrán según su capacidad para poder respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5 m. Para hacerla efectiva, es necesario asegurar 2,25 m² por persona en el aula, sin contar mobiliario y zona de desplazamiento del profesor.

En la organización de los grupos, **se tratará de minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas.** Se evitarán los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.

El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas. Se podrá solicitar al profesorado que desinfeste la mesa del profesor tanto a la salida como a la entrada de clase, ya que en los intercambios de clase es inviable que el personal de limpieza pueda atender todas las aulas. Para ello se dispondrá de los equipos de desinfección pertinentes en cada aula.

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Debido a la enorme diversidad de nuestro centro, en los grupos de 1º ESO y 2º ESO se seguirá buscando la heterogeneidad para hacer viable la actividad lectiva. Sin embargo, en los horarios se buscarán los mínimos desplazamientos a través de uso de aulas auxiliares cercanas a la distribución de las aulas de referencia de los diferentes niveles.

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.

Es inevitable el intercambio de alumnos y profesores en la actividad diaria, especialmente en

la atención del profesorado de apoyo, los agrupamientos fuera de los grupos estables para impartir materias optativas, los desdobles de alumnado del programa bilingüe, o el desplazamiento a aulas específicas. Las aulas utilizadas para desdobles se situarán lo más cerca posible a cada uno de los niveles para evitar al máximo los desplazamientos.

En el caso de las aulas de apoyo y aulas específicas (aula de idiomas, aulas de informática, gimnasio, taller de madera, aula de música, laboratorios, aulas de desdoble), su uso se reducirá a lo estrictamente necesario y se garantizarán las medidas de higiene, desinfección y ventilación en las ocasiones en que sean utilizadas

A continuación, se indican los grupos, así como las aulas asignadas. Estos datos son provisionales pues aún no se cuenta con la matrícula y están expuestos a posibles variaciones en función de cómo evoluciones

la matrícula

GRUPOS	Nº	Nº ALUMNOS MÁX	AULA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
1ºESO	4	25	1ºA 1ºB 1ºC 1ºD	Profesor tutor y equipo docente	Puerta principal Ala izquierda de la planta primera. Edificio A
2ºESO	5	27 12 (PMAR)	2ºA 2ºB 2ºC 2ºD 1ºPMAR	(se asignará a principio de curso)	Puerta principal Ala derecha de la planta segunda. Edificio A. Planta primera Edificio B



3°ESO	5	25 12 (PMAR)	3°A 3°B 3°C 3°D 2°PMAR		Puerta principal Ala derecha de la planta primera. Edificio A Planta primera Edificio B
4°ESO	3-4	25	4°A 4°B 4°C		Puerta principal Ala izquierda de la planta segunda. Edificio A.
1°BACH	3	20	1°A 1°B 1°C	Profesor tutor y equipo docente (se asignará a principio de curso)	Edificio C
2°BACH	2	20	2°A 2°B		Edificio C
1°TEI	1	30	1°TEI	Profesor tutor y equipo docente (se asignará a principio de curso)	Extensión
1°TAPSD	1	30	1°TAPS D		Extensión
2°TEI	1	30	2°TEI		Extensión
2°TAPSD	1	30	2°TAPS D		Extensión

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

En las actividades complementarias a desarrollar en el interior de los centros educativos se deberá planificar el uso de los espacios correspondientes (aula de música, aula de plástica, aula de tecnología, aula de informática, laboratorios, aulas taller, etc.), de manera que las condiciones de seguridad establecidas en el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022 sean respetadas.

En la medida de lo posible, se debe limitar el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario. Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.

La realización de actividades complementarias que supongan la salida del centro educativo estarán condicionadas por el nivel de alerta, siendo posible su realización exclusivamente en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2, previa consulta al inspector de referencia del centro.

Se priorizará el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo



Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Día contra la Violencia Machista	Patio - Salón de Actos - Aulas	Retransmisión online	Equipo de Convivencia Equipo Directivo
Día de la Diversidad funcional	Patio - Salón de Actos - Aulas	Retransmisión online	Equipo de Convivencia Equipo Directivo
Día de la Mujer Trabajadora	Patio - Salón de Actos - Aulas	Retransmisión online	Equipo de Convivencia Equipo Directivo
Formación en cascada CONVITIC	Salón de Actos	Retransmisión online a hogares y aulas	Equipo de Convivencia Equipo Directivo
Día de la Diversidad Cultural	Patio - Salón de Actos - Aulas	Retransmisión online	Equipo de Convivencia Equipo Directivo
Entrega de premios y honores	Salón de Actos - Aulas	Retransmisión online	Equipo Directivo
Graduación 2º Bachillerato	Patio	Retransmisión online	Equipo de Convivencia Equipo Directivo
Actividades Fomento de la Lectura	Salón de Actos - Aulas	Retransmisión online	Equipo Fomento Lectura

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

A. MEDIDAS GENERALES.

1. Siempre que las condiciones sanitarias lo permitan se autorizará la realización de actividades extraescolares en el curso 21-22 con el obligado cumplimiento de todas las medidas recogidas en el presente protocolo y la legislación vigente al respecto.
2. En la medida de lo posible se priorizará que las actividades extraescolares puedan desarrollarse al aire libre, aprovechando los amplios espacios del centro o el entorno natural. En el caso de actividades extraescolares a desarrollar en el interior de los centros educativos se tendrán en cuenta las ratios máximas establecidas en el presente protocolo, así como el cumplimiento estricto de todas las medidas contempladas en los protocolos vigentes.
3. El responsable de actividades extraescolares del centro junto al responsable COVID del mismo, velarán para que la planificación de las actividades extraescolares independientemente de quienes sean los promotores u organizadores de la misma, se realicen en base a lo establecido en el apartado anterior, en colaboración con los responsables de cada una de las actividades extraescolares que se desarrollen en el centro educativo.
4. En el supuesto que una entidad, asociación o empresa promotora desarrolle más de una actividad extraescolar en un mismo centro educativo, la empresa nombrará un coordinador de actividades extraescolares, que coordinará a los responsables de cada actividad, supervisará el cumplimiento de las medidas contempladas en los protocolos establecidos en las actividades encomendadas y será el interlocutor con el centro educativo para el desarrollo de las actividades extraescolares.

Se define la figura del responsable de la actividad como la persona que desarrolla la actividad extraescolar, que es responsable del grupo de alumnos que participan en la actividad. Esta persona está obligada al cumplimiento de los aspectos contemplados en los protocolos establecidos y tiene que conocer y aplicar el plan de contingencia COVID del centro educativo donde se desarrolla la actividad.

1. Todas las personas externas al centro educativo que tuvieran que acceder al mismo, para desarrollar actividades extraescolares cumplirán con todas las medidas del Protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, así como en todo lo recogido en el presente protocolo.

B. MEDIDAS ESPECÍFICAS

B1.- Tipos de agrupamientos

Los agrupamientos permitidos en las actividades extraescolares realizadas en el centro educativo deberán mantener de forma constantes los grupos conformados mientras dure la actividad para minimizar los contactos y facilitar la trazabilidad.

Los alumnos de los grupos conformados pertenecientes a diferentes grupos de referencia escolar (niveles o clases) mantendrán la distancia de seguridad y realizarán las actividades sin mezclarse entre ellos. En todo caso el espacio donde se realice la actividad permitirá cumplir la distancia de seguridad de 1.5m.

La trazabilidad se llevará mediante un registro diario de la asistencia que deberá conservarse al menos durante un mes.

B.2.- Requisitos de participación

Para participar en una actividad extraescolar un alumno cumplirá con los siguientes requisitos:

- Cumplimentar los documentos establecidos en el protocolo de organización de actividades extraescolares de nuestro RRI.
- Presentar una declaración responsable al responsable de la actividad extraescolar, conforme al modelo que aparece en el Portal de Educación (<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/declaracion-responsable-cumplimentar-padre-madre-tutor>), firmada por el padre, la madre o el tutor del alumno, del cumplimiento de las condiciones para participar en las actividades extraescolares y que será remitida al responsable COVID del centro educativo. Todas las familias y participantes serán informados de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar mediante una circular, elaborada por los responsables de la actividad extraescolar, antes del inicio de la actividad.
- Como norma básica no podrán asistir al centro ni a las actividades extraescolares aquellos alumnos, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.
- En el caso de actividades en aulas, el alumno utilizará durante todo el curso académico el mismo lugar en la actividad extraescolar, siendo además obligatorio el cumplimiento de todas las medidas recogidas en los protocolos vigentes.

B.3.- Condiciones de realización

- El IES Francisco Giner de los Ríos, a través del responsable de actividades extraescolares y el responsable COVID, colaborará con las AMPAS y entidades organizadoras en la estructura y distribución de las actividades extraescolares, garantizando el cumplimiento del plan de contingencia del centro educativo y lo señalado en los protocolos vigentes.
- En relación al acceso al centro, el responsable de cada actividad deberá estar en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para proceder a la ventilación del aula o de las aulas donde se vaya a desarrollar las mismas, así como para la organización de los diferentes espacios.
- El acceso de los alumnos a las diferentes actividades será controlado en todo momento por el responsable de la actividad, debiéndose establecer horarios escalonados en el acceso y salida a las aulas, si así lo requiere la actividad, para evitar aglomeraciones.
- Los responsables de la actividad recogerán a los alumnos participantes a la salida de su respectiva aula donde se encuentre previamente al desarrollo de la actividad. Y cuando esto no sea posible, se habilitará un punto de encuentro fijo para cada grupo.



- Todas las actividades deportivas extraescolares, independientemente de por quién estén organizadas, cumplirán con las medidas establecidas para las actividades deportivas contempladas en el Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022. Así mismo serán de aplicación de forma específica las siguientes medidas:
 - Se permite el desarrollo de actividades extraescolares de carácter deportivo individual y colectivo, que no impliquen un contacto físico continuado.
 - Se establece un máximo de 30 alumnos para la práctica deportiva de forma simultánea.
 - Las actividades deportivas colectivas se desarrollarán preferentemente al aire libre, pudiéndose realizar en instalaciones cerradas siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.
 - Para la práctica de las actividades deportivas colectivas será obligatorio del uso de mascarilla.
 - El material deportivo de uso comunitario deberá ser desinfectado de forma regular.
 - En la medida de lo posible se minimizará el uso de los vestuarios.
- En las actividades extraescolares musicales, siempre que haya instrumentos de viento, voz, canto o coro se aumentará la distancia interpersonal lo máximo posible. Además de la ventilación antes y después de la actividad extraescolar, se realizará la ventilación natural del espacio al menos cada media hora. En todo caso en las actividades de voz, canto o coro será obligatorio el uso de mascarilla.
- Los materiales que se utilicen en una actividad por un grupo conformado se desinfectarán después de su uso, para ser utilizado posteriormente por otro grupo distinto. Dentro de un grupo conformado, se evitará, en la medida de lo posible, el uso compartido de materiales, reduciendo el uso de materiales no desechables y utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.).
- La limpieza y desinfección de los materiales y mobiliario utilizado en las actividades será asumida por parte de la entidad, asociación o empresa promotora de la actividad. Se procurará la utilización de espacios que no sean utilizados para la docencia con alumnos.
- En el caso de entidades promotoras de actividades extraescolares, darán a los responsables de la actividad la formación específica y les proporcionarán las medidas de protección necesarias.
- Al responsable de la actividad le corresponde vigilar que todos los usuarios de las actividades cumplan todas las medidas contempladas en este protocolo.
- En el caso de que entre el alumnado o los responsables de la actividad se detecte alguno de los síntomas del COVID 19, la entidad, asociación o empresa que organiza la actividad deberá actuar conforme a lo establecido en la Guía de Sanidad

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
El listado de actividades será propuesto por los departamentos al comienzo de curso y aprobado por el Consejo Escolar	Los espacios utilizados serán los recomendados en el 6.1	Las entidades organizadoras serán aquellas que estén de acuerdo con los puntos establecidos en este protocolo.	Las medidas serán aquellas establecidas en el 6.1	Los responsables de las actividades serán los establecidos por el centro y las entidades, en colaboración con el equipo Covid de centro y la JDAEC.

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

Nuestro centro no dispone de comedores escolares, tan sólo de un servicio de cafetería. Este servicio de cafetería es muy difícil que pueda ser prestado con garantías de seguridad en las condiciones tradicionales. En el caso de que finalmente se pueda prestar el servicio, no se podrá superar el aforo máximo permitido de 10 personas de forma simultánea.

Espacio	Medidas	Responsables
Cafetería	<p>No permitir superar el aforo de 10 personas simultáneamente.</p> <p>Mantener ventilados los espacios</p> <p>Intensificar la desinfección mobiliario y utensilios.</p>	Responsable de Cafetería y equipo directivo

_*

6.2.1. Medidas para el uso del transporte escolar

Los alumnos deben permanecer en la parada del autobús guardando un orden y respetando la distancia de seguridad de un metro y medio y con el uso obligatorio y correcto de una mascarilla quirúrgica o higiénica. Se podrá aplicar una sanción a aquellos alumnos que no respeten las normas de seguridad en el transporte escolar, algo que quedará regulado en el



RRI.

Los ordenanzas serán los encargados de velar de forma rotatoria por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene durante el tiempo de espera de los autobuses.

¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?

- Lávate las manos** frecuentemente y meticulosamente
- Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca**, ya que las manos facilitan su transmisión
- Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado**
- Utiliza mascarilla** higiénica cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad o en el transporte público
- Limpa con regularidad las superficies** que más se tocan.
- Usa pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tíralos tras su uso
- Mantén 2 m** de distancia entre personas
- Si presentas síntomas, aíslate en tu habitación** y consulta cómo actuar en la web del Ministerio de Sanidad

© 2020. Consulta fuentes oficiales para obtener más información: www.mscbs.gob.es @sanidadgob

¡JUNTOS SOMOS MÁS FUERTES!

¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?

1. Mojar las manos con agua.
2. Aplicar jabón.
3. Frotar palma con palma.
4. Frotar palma con dorso de la mano.
5. Frotar dorso de la mano con palma.
6. Frotar pulgar con palma.
7. Secar las manos.

40-50"

www.msctis.gob.es



Como usar la mascarilla y/o protección respiratoria

Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar una mascarilla

1. Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
2. Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre tu cara y la mascarilla.
3. Evita tocar la mascarilla mientras la usas y si lo haces, lávate las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
4. Cámbiate de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilices las mascarillas de un solo uso.
5. Para quitarte la mascarilla: quítatela por detrás (no toques la parte delantera de la mascarilla); deséchala inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávate las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.





**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa





**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

POR FAVOR, MANTENGA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD

**POR FAVOR,
MANTENGA LA DISTANCIA
DE SEGURIDAD**

POR FAVOR, MANTENGA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD

**ESCALERAS SOLO
SUBIDA**



Sólo se permite el tránsito de una persona
por tramo de escaleras entre plantas.

**ESCALERAS SOLO
BAJADA**



Sólo se permite el tránsito de una persona
por tramo de escaleras entre plantas.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

Segovia, a 14 de septiembre de 2021

Daniel López Vela

Director IES Francisco Giner de los Ríos

Segovia