

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022
IES LOS SAUCES



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022



PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	49000391
DENOMINACIÓN:	IES LOS SAUCES
LOCALIDAD:	BENAVENTE
PROVINCIA	ZAMORA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO, BACH Y C.F

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	6 JULIO 2021
-----------------------------	--------------

INSPECTOR/A:	JOSE LUÍS GUNDÍN SÁNCHEZ
--------------	--------------------------

Con carácter general, este Plan de Inicio se actualizará y modificará en base a la normativa vigente. La última referencia con la que contamos se encuentra disponible en el Portal de Educación y a la que se puede acceder a través de este enlace, se trata de la última actualización del Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022 y del Protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias>



ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad de las medidas de 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.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios*.
 - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.
 - 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.
 - 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro.



1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar 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 abordarlas, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022*.

Con carácter general, este Plan de Inicio se actualizará y modificará en base a la normativa vigente. La última referencia con la que contamos se encuentra disponible en el Portal de Educación y a la que se puede acceder a través de este enlace, se trata de la última actualización del Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022 y del Protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias>

1.1. Equipo de coordinación.

En cada centro educativo se conformará un equipo coordinador de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19 para el curso académico 2021/2022, que estará constituido, al menos, por el director y el secretario, en su caso, más aquellos otros miembros que determine el equipo directivo



Junta de Castilla y León

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

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director/a	M ^a ELENA VALLE SANTOS	630682575 mvallesantos@educa.jcyl.es
Secretario/a	ANTONIO JÁÑEZ VELEDA	659730833 ajanez@educa.jcyl.es
Jefe de estudios	ANDRÉS MAZARIEGOS DE PRADA	639211267 amazariegos@educa.jcyl.es
Jefe de estudios	CLAUDIO JOSÉ DELGADO FERRERO	626824752 cjdelgado@educa.jcyl.es
Jefa de estudios	JULIA TEJERINA ANDRÉS	605898522 jtejerina@educa.jcyl.es

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Correo electrónico
Coordinador de Convivencia	BARTOLOMÉ GOMARIZ GALINDO	bartolome.gomgal@educa.jcyl.es
Jefa Dpto Automoción	M ^a DEL CARMEN GARCÍA RAMOS	mcgarciara@educa.jcyl.es
Jefa Dpto Lengua	CÁNDIDA HERNÁNDEZ SÁNTOS	chernandezsant@educa.jcyl.es
Jefa Dpto Música	ANA PAZ ALONSO GONZÁLEZ	apalonso@educa.jcyl.es
Administrativa	TOMASA MORO RODRÍGUEZ	tomasa.morrod@educa.jcyl.es
Personal de Limpieza	MIGUEL ÁNGEL AGUADO PÉREZ	Miguelangelaguado1703@hotmail.com
Madre y Tesorera del AMPA	MARÍA ISABEL GARCÍA RODRÍGUEZ	hedroso1@gmail.com
Padre y Presidente del AMPA	ANTONIO VEGA TALEGÓN	atila.vegcom@educa.jcyl.es
Alumnos del Centro	PABLO ALONSO GARCÍA	pablo.alogar.2@educa.jcyl.es
Alumno y miembro del Consejo Escolar	ATILA VEGA COMESAÑA	atila.vegcom@educa.jcyl.es

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

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
- Plan de Inicio de curso - Protocolo de Acceso al Centro y medidas de protección durante las sesiones lectivas - Reglamento de Régimen Interior (RRI) - Plan de digitalización y formación del profesorado y alumnado - Adaptación de las programaciones (PGA)	- Claustro - Consejo Escolar - AMPA - Familias - Alumnado en general	SI	- Correo electrónico - Teléfono del centro, - Videoconferencias por Teams o similar. - App les Familias - Redes sociales del centro - Emisora de radio del centro, etc.	Inicio de curso, antes y durante el inicio de las sesiones lectivas.	- Correo electrónico - Teléfono del centro, - Videoconferencias por Teams o similar. - App les Familias - Redes sociales del centro

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Dadas las características de este centro y el número de alumnos no se podrá garantizar la distancia de seguridad de 1.5m.

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
Aulas	• Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. • La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. • Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado. • El aforo está vinculado a las dimensiones de las aulas y debe garantizar la distancia mínima de 1,5m²	Equipo de coordinación, Profesorado Alumnado
salas de reuniones, departamentos, etc.	• En los departamentos se procurará disponer las sillas distanciadas, limitándose su aforo a la distancia mínima de 1,5 metros y se evitará sentarse frente a frente sin mantener la distancia de seguridad. • Las reuniones de profesores (claustro, CCP, reuniones de equipos docentes...) se llevarán a cabo en el salón de actos ocupando filas alternas y dejando dos butacas libres entre personas.	Equipo de coordinación y Profesorado
Salón de actos	• Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro. • Se ocuparán los asientos del salón de actos dejando dos espacios libres a cada lado y una fila en medio sin ocupación. • El aforo del salón de actos es de aprox. 120 personas.	



Sala de profesores	• Se mantendrá la distancia de seguridad y se limitará el aforo a 20 personas en función de ello.	Profesorado
Departamentos	• Debido al tamaño no se puede garantizar la distancia de 1,5m así como el número de profesores en cada momento por lo que será necesario el uso de mascarilla siempre. • El aforo estará vinculado a las dimensiones de estos.	Profesorado
Salas de reuniones	• Se intentará utilizar las aulas normales para mantener la distancia de 1,5m. • El aforo estará vinculado a las dimensiones de las aulas.	Profesorado
Despachos (Dirección, Jefatura, secretaría y oficina)	• Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida. • No debe superar el aforo de 4 personas.	Usuarios que lo utilicen
Aseos	• Se limitará a uno por cabina manteniendo la distancia de seguridad mientras se espera.	Usuarios que lo utilicen
Gimnasio, pabellón Deportivo.	• Se realizará la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m. • Los días que haya educación física los alumnos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada, no se utilizarán los vestuarios.	Equipo de coordinación, Profesorado Alumnado
Accesos al Centro	• Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso. • Se establecerán cinco accesos y todos controlados por personal del centro educativo. Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas, priorizando la entrada de alumnos del transporte escolar y garantizando la utilización de la entrada asignada según el aula. • Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos. • Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro.	Equipo de coordinación, Profesorado, Alumnado y familias.



	• Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Como hay más de una escalera de acceso a las plantas, se indicará a cada uno los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá acceder y abandonar el edificio. • Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo. ENTRADA: • Las puertas de acceso se abrirán a las 8:00, haciendo entrada en primer lugar el alumnado de transporte escolar entre 8:00 y 8:15 accediendo directamente al aula correspondiente. • El alumnado de la ESO que NO sea de transporte se incorporará de 8:15 a 8:25. Bachillerato y C.F de 8.25 a 8.30. SALIDA: • A las 13:50 sonará un primer timbre que indicará la salida de los alumnos que no van en transporte escolar. • A las 13:55 sonará un segundo timbre que indicará la salida del alumno de transporte. La salida de las aulas se hará de forma ordenada, saliendo en el mismo orden en el que los alumnos estén sentados en el aula (primero los más próximos a la puerta). El alumnado de transporte irá directamente a ocupar su plaza asignada en el autobús, sin esperar o formar grupo que impida guardar la distancia de seguridad en los accesos exteriores del centro.	
--	--	--

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

1. Se establece el uso obligatorio de mascarilla para todo el alumnado a partir de 6 años, el profesorado, el personal de administración y servicios y cualquier otro profesional que desarrolle su actividad en el centro educativo, así como el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, de forma simultánea.
2. El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, la ventilación, la concentración de personas en espacios interiores que no superen los límites establecidos en este protocolo, así como las medidas de higiene en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
3. De forma general no se recomienda el uso de mascarillas en personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la misma, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, personas que desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y aquellos otros casos que pudieran establecer las autoridades sanitarias.
4. En el caso de tener que utilizar mascarillas quirúrgicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial para trabajar con alumnado con discapacidad auditiva y los aspectos de audición y lenguaje, se seguirá lo indicado en Orden CSM/115/2021 de 11 de febrero.

5. En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones indicadas, se intensificarán el resto de las medidas de prevención, sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial. En este caso se podría indicar para el profesorado el uso de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte de los servicios de prevención de riesgos laborales.
6. El centro contará con mascarillas para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro

Medidas	Responsables
Uso obligatorio de mascarilla en todo momento y en todos los espacios del centro.	Todos los miembros de la comunidad educativa que accedan al centro

Necesidades		Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Mascarillas para todo el profesorado, personal administrativo y laboral. Dispensadores para gel con solución hidroalcohólica Pantallas de protección facial Mamparas de separación para mesas de		Se contará con material de repuesto para reposición o sustitución en caso de rotura	Equipo de coordinación	Dirección Provincial

atención al público				
Alfombras desinfectantes				
Papeleras con tapa				
Cajas de kleenex				
Disolución desinfectante				

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Todos los espacios del Centro y accesos al centro.	- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico, papel, papeleras, disolución desinfectante y rollos de papel o pañuelos. - Alfombras desinfectantes.	Equipo de coordinación. Personal de limpieza, conserjería. Equipo de Coordinación. Profesorado. Personal de limpieza y conserjería.

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
Aulas, sala del profesorado, salas de reuniones, departamentos, accesos de entrada y salida, escaleras y pasillos, gimnasio, pabellón deportivo, talleres, aulas específicas, salón de actos, patios, y cafetería.	• Se distribuirán y colocarán infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. • Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias.	Equipo de coordinación

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Aulas, gimnasio y pabellón deportivo	• 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. • Conserjería se encargará de abrir las ventanas quince minutos antes del comienzo de las clases. • Si la climatología lo	Ventilación diaria con antelación al uso	Equipo de coordinación. Personal de limpieza y conserjería. Profesorado.



	permite las ventanas permanecerán abiertas durante la sesión lectiva y los recreos. De no ser así el profesor que imparta el periodo lectivo será el encargado de cerrarlas al comenzar el periodo lectivo y de abrirlas al finalizar el mismo. • Durante los recreos se procederá a la limpieza de las aulas, dando prioridad a aquellas en las que cambie el grupo de alumnos. • Teniendo en cuenta los recursos humanos del centro y que no existen tiempos intermedios entre los periodos lectivos no será posible limpiar las aulas aun cuando cambien los grupos de alumnos. • Se priorizará que el grupo utilice el aula en el mayor número de horas posible para evitar desplazamientos por los pasillos y facilitar su limpieza y desinfección. • Se utilizará siempre la misma silla y mesa por parte del alumnado, que serán asignados al comenzar el curso. • Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas. • Los días que haya educación física los alumnos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada, no se utilizarán los vestuarios.	del espacio y limpieza y desinfección cada vez que se abandone el aula	
--	---	---	--



Sala del profesorado, salas de reuniones, departamentos, salón de actos, etc.	- Se ventilará periódicamente la estancia. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes del comienzo de las sesiones lectivas (conserjería), tras cada uso (profesores) y al acabar la jornada (personal de limpieza). - Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas. - Se planificarán las reuniones y se notificará en conserjería para garantizar la correcta limpieza de los espacios utilizados.	Ventilación diaria y siempre con antelación al uso del espacio. Limpieza y desinfección cada vez que se utilice.	Equipo de coordinación. Personal de limpieza, conserjería y profesorado.
Despachos	- Suprimir de las estanterías todo material que entorpezca las labores de limpieza diarias. - Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente. - Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida. - Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas. - Priorizar reuniones telemáticas y evitar en la medida de lo posible que sean presenciales.	Ventilación diaria y siempre con antelación al uso del espacio. Limpieza y desinfección cada vez que se utilice.	Equipo de coordinación. Personal de limpieza, conserjería y profesorado.
Accesos de entrada y salida del Centro	Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.		Equipo de coordinación. Personal de limpieza, conserjería,



			alumnado y profesorado.
Aseos	• Se limpiarán y ventilarán los baños y se vaciarán las papeleras que tendrán tapa accionada por pedal para evitar contactos tres veces al día: después de cada recreo y al finalizar la jornada lectiva. • Se prohíbe el uso de los aseos por las personas ajenas al centro.		
Biblioteca	• La estancia de la biblioteca pasa a utilizarse como aula y como sala de reuniones. Las medidas de limpieza serán las estipuladas para estos espacios.		

2.5 Medidas de refuerzo del trabajo colaborativo y de la coordinación docente y con las familias del alumnado.

1. Los centros educativos fomentarán el trabajo colaborativo entre los docentes que impartan docencia a un mismo grupo de alumnos.
2. Los centros educativos diseñarán estrategias e implementarán medidas encaminadas al refuerzo de la coordinación en los siguientes niveles:
 - a. Entre el profesorado que imparta docencia al mismo grupo de alumnos.
 - b. Entre el profesorado que imparta docencia en los mismos niveles educativos.
 - c. Entre los miembros de los diferentes departamentos didácticos.
 - d. Entre los jefes de los departamentos didácticos y el equipo directivo.
 - e. Entre los tutores docentes, los servicios/departamentos de orientación y los equipos directivos.

2.6 Medidas para la Atención a la diversidad.



1. Los centros educativos incorporarán a su Plan de Atención a la Diversidad medidas que permitan al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo continuar de forma adecuada su proceso de aprendizaje, en los supuestos de interrupción de la actividad lectiva presencial.
2. Entre estas medidas se incluirán:
 - a. Mecanismos para detectar los niveles de competencia digital, a aplicar por el profesorado que atiende a estos alumnos.
 - b. Criterios para el diseño de actividades de enseñanza-aprendizaje adaptadas a la enseñanza no presencial y al nivel curricular y de destreza digital del alumno.
 - c. Criterios para el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - d. Medidas que aseguren la coordinación entre los docentes que atienden a este alumnado.
 - e. Mecanismos de información a las familias acerca del nivel de desempeño del alumno.
 - f. Entre el profesorado y las familias.

2.7 Acción Tutorial.

1. Los centros educativos incorporarán a su Plan de Acción Tutorial las estrategias necesarias para que en caso de interrupción de la actividad educativa presencial se garantice la continuidad de la acción tutorial.
2. Con este fin al inicio del curso escolar se pondrán en marcha las siguientes actuaciones:
 - a. Identificación de los datos de contacto del alumnado y de sus padres/madres/tutores legales.
 - b. Elaboración de materiales para la acción tutorial, compatibles con el desarrollo de la misma de forma no presencial.
 - c. Establecimiento de tiempos para el desarrollo de la acción tutorial con los alumnos.
 - d. Establecimiento de tiempos para la comunicación con las familias.

2.8 Desarrollo del Plan de digitalización.



1. Los equipos directivos adaptarán su Plan de Digitalización, potenciando el uso de recursos y metodologías digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en el que se recoja los medios a utilizar, los materiales didácticos, las herramientas de comunicación entre centros, alumnado y familias, así como la formación específica del profesorado y el alumnado. Este plan será remitido al área de inspección correspondiente para su supervisión con anterioridad al 24 de septiembre de 2021.
2. Los centros educativos identificarán a aquel alumnado que no dispongan de los recursos digitales suficientes para afrontar, en caso de cuarentena, un proceso de enseñanza en modalidad a distancia y articularán las medidas para compensar estas necesidades.
3. Las Aulas Virtuales que todos los centros tienen implantadas se ajustarán a los contenidos de las programaciones didácticas y a los contenidos de las diferentes asignaturas, incluyendo los correspondientes materiales didácticos.
4. Los docentes, desde sus diferentes asignaturas, contribuirán al desarrollo de la competencia digital de los alumnos, fundamentalmente al desarrollo de aquellas destrezas que resulten imprescindibles para afrontar el proceso de aprendizaje en modalidad no presencial.
5. La Consejería de Educación colaborará con los centros educativos en la articulación de las medidas de accesibilidad de materiales por parte de las familias a través del Portal de Educación.
6. Se promoverán, en el marco del programa institucional de formación en centros, planes de formación del profesorado que incluyan actividades de formación en competencia digital, de formación en estrategias de atención a la diversidad y de acción tutorial a través de medios informáticos y de formación en metodologías de enseñanza a distancia.



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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

1. Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos estarán controlados por personal del centro educativo, procurando mantener la distancia de seguridad de 1.5 m. durante la entrada y salida del mismo.
2. Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si las hubiera, mantendrán todas las medidas de seguridad previstas en este protocolo. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios. En los centros de educación infantil los geles hidroalcohólicos deben colocarse fuera del alcance los niños, por peligro de intoxicación.
3. Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Por ejemplo, en caso de existir más de una escalera de acceso a las plantas, se indicará a cada uno los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.
4. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indiquen las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.
5. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Se procurará que las puertas de las aulas y pasillos permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, la persona encargada de abrirla y/o cerrarla realizará la posterior desinfección de manos.
6. Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.



7. Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.
8. Se limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro, que en todo caso cumplirán con todo lo especificado en el presente protocolo.
9. Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática y en caso de imposibilidad se realizará previa cita y con el uso de todas las medidas de prevención e higiene establecidas en el presente protocolo.
10. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas preferentemente con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada una de ellas.

Espacio	Medidas	Responsables
Accesos por la Entrada principal: Zona 1 de entrada y salida:	ZONA DE ENTRADA Y SALIDA 1 (nueva ubicación por el gimnasio debido a las obras: • Acceso a Salón de actos, Jefatura de estudios, Dirección, Sala de profesores, Gimnasio. En la primera planta acceso a las aulas 13, 15, 19, laboratorio de idiomas y plástica. En la segunda planta a las aulas de informática y Música. • Acceso a Conserjería, Administración y secretaría. Aulas de Tecnología, Orientación y aula 01 en la planta baja.	Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral
Acceso por el patio de 1º y 2º ESO: Puerta de emergencia pasillo de la biblioteca.	ZONA DE ENTRADA Y SALIDA 2: • Acceso a la Biblioteca, Aulas 02, 03, 04, 05, 08, 09 y sala de juegos (ventanas) en la planta baja. En la primera planta acceso a: Audiovisuales, A-14, A-16, A-10 y A-11, Laboratorios de Ciencias. Planta segunda: acceso a las Aulas 22, 24 y 26.	Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral



Acceso por la salida de emergencia de Ciclos Formativos. Entrada 3:	ZONA DE ENTRADA Y SALIDA 3: • Acceso a las aulas y talleres de los C.F de Electricidad, FPB, y Automoción. Aulas 06, 07, 08, 09 y sala de juegos (ventanas).	Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral
Acceso pabellón deportivo: Entrada 4	ZONA DE ENTRADA Y SALIDA 4: • Acceso al pabellón deportivo	

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos de la planta baja, primera y segunda con acceso a todas las entradas y salidas.	• Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. • Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes. • Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.	Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

1. Se priorizará la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.
2. 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. En todo caso se procurará que el alumnado ocupe siempre el mismo puesto escolar con la finalidad de facilitar el seguimiento de casos en el supuesto de un contagio.
3. 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.
4. Se retirará o en su caso se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
5. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
6. Se señalizará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
7. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los
8. Se ventilará periódicamente el aula 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 una buena ventilación de los pasillos.
9. Como apoyo al control de la ventilación, los centros utilizarán los medidores de CO2 que la Consejería de Educación ha puesto a su disposición.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia, gimnasio, pabellón deportivo	- Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. - Se minimizará el uso de los materiales	Equipo de Coordinación, profesorado, alumnado y personal laboral



	pedagógicos de uso común, siendo el profesor el encargado de su limpieza antes y después de su uso por parte de los alumnos. • Cada vez que los alumnos / profesores entren o salgan de un aula deberán hacer uso del gel hidroalcohólico. • Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.	
FP: Talleres, aulas de informática	• En las aulas de informática cada alumno tendrá un puesto fijo y utilizará un ordenador de forma exclusiva (actualmente no es posible cumplirlo: no disponemos de un equipo por alumno y no disponemos de espacio para situar treinta equipos en las aulas de informática). • En los talleres es imposible asegurar la limpieza y desinfección de maquetas, herramientas y utillaje. • En los talleres será obligatorio el uso de guantes y ropa de trabajo.	Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral
Aulas específicas: Tecnología (TCTA, TCTB), IF29, laboratorios, etc.	• Se minimizará el uso de las aulas específicas, y se priorizará su limpieza tras su uso, pero con los recursos actuales de los que dispone el centro no es posible garantizarlo.	Equipo de Coordinación. profesorado, alumnado y personal laboral

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

1. Con relación a la organización de los accesos y actividades en los patios se tomarán en consideración las siguientes medidas:

- a) Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.
- b) Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad de 1,5 m.
- c) Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.
- d) Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia. En el caso que la transmisión sea muy baja, estado de nueva normalidad, se permitiría la interacción de los grupos estables de convivencia con otros grupos del mismo curso, sobre todo al aire libre.
- e) Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

2. Se reforzará la vigilancia en recreos.

3. Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

Espacio	Medidas	Responsables
Patios	- Este curso 21-22, con motivo de las obras, se va a volver a un solo recreo con espacios diferenciados por niveles. - Se habilita el patio de electricidad para 1º, 2º ESO. Se permitirá también el acceso a pequeños grupos de 3º y 4º que aunque pueden salir del centro, también quieran utilizar este espacio, además del patio exterior de la entrada y el del Pabellón. - Los recreos serán vigilados por el profesorado de guardia de recreo. - No podrán usarse las salas de juegos como tales.	Equipo de Coordinación. Profesorado de guardia de recreo. Alumnado y personal de limpieza y conserjería.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

1. Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad de 1.5 m.
2. Se gestionará el flujo del alumnado hacia los baños (salida y vuelta al aula).
3. Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos dos veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.
4. 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.
5. Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los baños.
6. Se limitará el uso de los baños por las personas ajenas al centro procurando que en caso de que sea necesario su uso, se utilicen baños distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

Espacio	Medidas	Responsables
ASEOS DEL PROFESORADO Y ALUMNADO DE LAS DISTINTAS PLANTAS	• Lavado y desinfección de manos con hidrogel al entrar y salir del baño. • Los aseos de los alumnos no se podrán utilizar durante las sesiones lectivas, salvo causa mayor justificada. En este caso deberán acudir a conserjería y dejar registro.	Equipo de Coordinación. Profesorado. Alumnado y personal de limpieza y conserjería.

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

1. Se dispondrán las sillas a una distancia de 1,20 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.
2. Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
3. Se ventilará con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, conserjería, etc.
4. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
5. Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores, despachos, departamentos.	El profesor será el encargado de limpiar el espacio y recursos compartidos empleados (puesto en la mesa, ordenador, impresoras...) antes y después de su uso.	Equipo de Coordinación. Profesorado.

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Medidas	Responsables
Le estancia de la biblioteca se utilizará como aula y como sala de reuniones. Se priorizará el uso de bibliotecas digitales enlazadas en la página web del centro y la gestión telemática del préstamo de libros físicos.	Responsable de Biblioteca y coordinador del Plan de Fomento a la lectura. Equipo directive.

3.8. Otros espacios.

- **Medidas y Espacios para la atención del alumnado que presente síntomas Covid-19.**

-Las personas enfermas que presentan síntomas de infección respiratoria aguda no deben acudir a centros educativos y deben evitar el contacto cercano con personas sanas.

En caso de que algún alumno, profesor o profesional del centro educativo presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad y haya una sospecha de haber estado en una zona de riesgo o expuesto a un caso confirmado de COVID-19, se actuará de la siguiente manera:

Espacios	Medidas	Responsables
Sala de visitas	- Separar a la persona enferma del resto de personas del centro educativo, al menos a dos metros de distancia. - Aislar a esta persona en una habitación separada, aireada y con ventilación. -Se le tomará la temperatura, se le proporcionará gel desinfectante y mascarilla protectora. -En caso de menores, avisar de manera inmediata a la familia para que se ponga en contacto con los responsables sanitarios e inicien el protocolo a seguir. -En caso de no poder localizar a los familiares Contactar con el 112 e informar de la sospecha de infección por COVID-19. Los servicios médicos valorarán la situación clínica del paciente y los antecedentes epidemiológicos e informarán de la conducta a seguir.	Conserjería, equipo responsable COVID Y equipo directivo

- **Gestión de personas ajenas al centro:**

1. Se limitará al máximo la presencia de personas ajenas al centro.
2. Se priorizará la atención no presencial mediante teléfono, correo electrónico, mensajes y se facilitarán las gestiones telemáticas y en caso de necesidad de acceso al centro, se tendrán en cuenta las medidas establecidas en este protocolo.
3. Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, baños utilizables, prohibición uso ascensores (salvo excepciones), medidas de protección, etc.
4. Se evitará que el personal ajeno al centro comparta material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro y en caso de hacerlo, prever su desinfección antes y después de cada utilización.
5. Se evitará los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

- **Espacios para la atención a familias:**

1. Se priorizará la atención no presencial vía telefónica o telemática y siempre que no sea posible, se atenderá a las familias con cita previa, en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m.
2. Se escalonarán los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
3. Se dispondrán 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	Medidas	Responsables
Sala de visitas y despachos de equipo directivo	Se priorizará la atención vía telefónica o telemática. De no ser posible, se atenderá a las familias con cita previa.	Conserjería, equipo directivo y profesorado. Administrativas



- **Espacios para repartidores:**

1. 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.
2. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Espacios	Medidas	Responsables
Conserjería del centro	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.	Conserjería y Equipo directivo
	Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de estos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.	

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

Se han organizado los grupos y los horarios minimizando el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, evitando 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.

Se ha procurado 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, van a ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas, no pudiendo garantizar el cumplimiento de las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

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

En este centro es inviable mantener grupos estables de convivencia. Se intenta, tal y como se especifica en las medidas que a continuación se detalla, que el grueso del grupo permanezca en su aula el máximo tiempo posible. Tanto por espacios, infraestructura y diseño del centro, como por el número de alumnos en las distintas enseñanzas, no se puede realizar de otro modo.

La estrategia curricular organizada para todas las áreas de formación son las siguientes:

1. En el resto de los grupos será obligatorio el uso de mascarilla y 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, respetando la distancia de seguridad de 1,5m.
2. En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo 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.

3. 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 siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

4. 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. A la hora de diseñar el horario de funcionamiento de cada grupo, se prioriza que haya el menor número de movimientos posibles con las optativas, manteniendo el grueso del grupo en su aula de referencia siempre que sea posible. En las materias generales o de modalidad, los grupos permanecerán en el espacio referencial con el mismo profesor. Incluyendo también las horas que los tutores tengan tanto de su materia como de las horas dedicadas a la tutoría.

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

GRUPOS	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
1º ESO	3/4 GRUPOS que se diversifican en Valores Éticos y Religión, además de Francés y CLEN Y CMAT	Grupos de referencia de 18-25 alumnos	Aulas 10, 22, 24 y 26	Tutores/as y Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entrada N.º 1/ 2.



2º ESO Y 1º PMAR	3/4 GRUPOS que se diversifican en Valores Éticos y Religión, además de francés y CLEN Y CMAT	Grupos de referencia de 18-25 y 6 alumnos de 1º PMA	Aulas prefabricadas y 14, 16 y 1º PMAR	Tutores/as y Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entrada N.º 1/ 2.
3º ESO	3 GRUPOS que se diversifican en Valores Éticos y Religión, además de las distintas optativas.	Grupos de referencia de 18-25 alumnos	Aulas plástica , 11 y 15	Tutores/as y Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entrada N.º 1/ 2.
4º ESO	3/4 GRUPOS que se diversifican en función de las distintas optativas.	Grupos de referencia de 18-25 alumnos.	Aulas 02, 03, 04 y 09	Tutores/as y Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entrada N.º 1/2
1º BACH.	5 GRUPOS que se diversifican en función de las distintas optativas y del BIE	Grupos de referencia de 18-25 alumnos en cada uno.	Aulas 19, Laboratorio de ciencias, Biblioteca y 13 Audiovisuales.	Tutores/as y Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entradas N.º 1 / 2.
2º BACH.	4/ 5 GRUPOS que se diversifican en función de las distintas optativas.	Grupos de referencia de 25 alumnos en cada uno.	Aulas 08, Lab. FYQ, A. Tecnología Y A.05, y A.Música.	Tutores/as y Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entradas N.º 1 y 2.
Ciclo F. de Grado Medio y Superior de Electricidad y FPB.	6 GRUPOS que se diversifican en función de los distintos módulos entre aulas de referencia y Talleres	Grupos de referencia de unos 10-15 alumnos en cada uno.	Aulas específicas de Electricidad y talleres.	Tutores/as y Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entrada N.º 3
Ciclo F. de GM Y GS de Electromecánica de vehículos	4 GRUPOS que se diversifican en función de los distintos módulos entre aulas	Grupos de referencia de unos 20-30 alumnos en	Aulas específicas de Automoción y talleres.	Tutores/as y Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entrada N.º 3.



y Automoción.	de referencia y Talleres	cada uno.			
Ciclo F. de GM Y GS de Informática	4 GRUPOS que se diversifican en función de los distintos módulos entre aulas de referencia y Talleres	Grupos de referencia de unos 20-30 alumnos en cada uno.	Aulas específicas de Informática	Tutores/as y Profesorado correspondiente a cada materia	Acceso por entradas N.º 1.

Listado de Tutores por grupos

TUTORES	CODIGO	CURSO
MARIA JOSÉ HERRERO LORENZO	NHLC	1ºA
YOLANDA PEREZ OTERO	YPTC	1ºB
MANUEL LUIS ALBARRAN RUIZ	MATC	1ºC
MARIA RODRIGUEZ ZANCADA	MRMA	1ºD
MARIA TERESA GARCIA MONTES	TGOR	1ºPMA
MÓNICA LÓPEZ DE ALBA	MLFR	2ºA
INTERINO 1 FYQ 1/2	I1FQ	2ºB
LEONCIO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	LRMA	2ºC
NURIA HUERGA MAÑANES	NHLC	2ºD
INTERINO 1 GH	I1GH	3ºA
ROSAURA SANCHEZ GONZÁLEZ	RSLC	3ºB
INTERINO 1 MATEMÁTICAS-0.85	I1MA	3ºC
ROGELIO FIDALGO GARCÍA	RFMA	4ºA
MARIA EUGENIA RIESCO	EREF	4ºB
INTERINO 1 - INGLÉS	I1IN	4ºC
INTERINO 1 EF	I1EF	4ºD
RUBÉN GARCÍA LLAMAS	RGMV	AUT1
FERNÁNDO VALDÉS RODRÍGUEZ	FVMV	AUT2
MARIA ANUNCIACIÓN SANZ SANZ	ANUN	BCA1
VICTOR MANUEL SANZ ARRANZ	VSGH	BCA2
MIRIAN GARCIA MARTÍNEZ	MGFQ	BCB1
ISABEL SANTOS VIVAS	ISGH	BCB2
RAFAEL PÉREZ ROMERO	RPBI	BCC1-BIE1
EVA MARÍA MORALES DE FRÍAS	EMLC	BCC2
NOEMÍ MARCOS GARCÍA	NMIN	BSD1
ROSA MARIA QUINTANILLA BLANCO	RQIN	BSD2

M ^a CARMEN FERNANDEZ ALVAREZ	CFIN	BSE1
MARIA TERESA GARCIA FERNÁNDEZ	MGEC	BSE2
ALBERTO BAHILLO FERNÁNDEZ	ABIF	SMR1
JAVIER COQUE GARCÍA	I1IF	DAW1
HERACLIO BORBUJO MORÁN	HBIF	DAW2
JOSE LUIS ALONSO MIÑÁMBRES	JAMV	EVA1
EDUARDO RODRIGUEZ GONZÁLEZ	EFMV	EVA2
AMOR RODRIGUEZ NAVARRO	ARIF	SMR2
JOSE MARIA CALVO FLOREZ	MCEL1	FPB1
JAVIER CASTRO ALIJA	JCEL	FPB2
CARLOS FRESNO GAGO	CARL	IEA1
JUAN MARIA ALONSO GUTIERREZ	JUAM	EIA2
CRISTINA FOLGADO GALACHE	CFEL	SEA1
ALMUDENA ROMERO GRILO	AREL	SEA2

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

El documento publicado el 15 de julio de 2021 el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y OTRAS ACTIVIDADES PERMITIDAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022, se elabora con el objetivo principal de garantizar la seguridad y la salud del alumnado y del personal frente al COVID-19 y asegurar la educación presencial de todo el alumnado en los centros educativos.

En lo relativo a la organización, puede haber medidas que inicialmente limiten el desarrollo de ciertas actividades o metodologías, que se podrán flexibilizar, adaptándose al momento epidemiológico, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del momento, como el desarrollo de actividades complementarias fuera del centro, campeonatos deportivos, certámenes, festivales culturales, etc.

En todo caso, los centros deberán consultar previamente, con el inspector de referencia, la puesta en marcha de cualquier actividad que pudiera suponer el incumplimiento de cualquiera de las medidas recogidas en el presente protocolo.

Las actividades complementarias previstas, serán las sugeridas por los organismos oficiales competentes bajo la autorización de la dirección provincial. Tanto estas, como las que prevean los distintos departamentos al inicio de curso en sus programaciones, se

llevarán a cabo principalmente de manera telemática y cuando sean presenciales siguiendo todos los protocolos de seguridad establecidos.

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

En el desarrollo de actividades extraescolares u otras actividades permitidas en los centros educativos, se cumplirán las medidas recogidas en el Protocolo publicado el 15 de julio, además de aquellas que se establezcan en el protocolo específico que se elaborará al efecto.

6.2. Gestión de Actividades Físicas y otras actividades.

a.- Actividades deportivas.

Se permite el desarrollo de actividades deportivas individuales y colectivas, que no impliquen un contacto físico continuado, con las limitaciones y requisitos que se recogen en los siguientes apartados:

1. Se establece un máximo de 30 alumnos para la práctica deportiva de forma simultánea.
2. Para la práctica de las actividades deportivas colectivas será obligatorio del uso de mascarilla.
3. Las actividades deportivas colectivas se realizarán exclusivamente al aire libre.
4. Debe recordarse a las familias que el día que haya educación física los alumnos deberán ir vestidos desde su casa con la ropa adecuada para así minimizar el uso de los vestuarios.
5. El material deportivo de uso comunitario deberá ser desinfectado de forma regular.
6. La realización de estas actividades se adaptarán en cada momento a las normas que se efectúen al respecto por las autoridades sanitarias.

b.- Otras actividades.

1. Se priorizará el uso de material individual desechable o, en su caso, 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.

2. Se adaptará el funcionamiento de las bibliotecas regulando la manipulación de los libros y estableciendo un protocolo de desinfección adaptado.
3. Se priorizará las lecturas por parte del docente para limitar la manipulación de los libros.
4. Se evitará el uso de ordenadores comunes dispuestos en el aula.

6.3. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

Actividades complementarias a las enseñanzas.

1. En las actividades complementarias a desarrollar en el interior de los centros educativos se deberá planificar el uso de las aulas correspondientes (música, plástica, tecnología, informática, laboratorios, aulas taller etc.) de manera que las condiciones de seguridad establecidas en el presente protocolo sean respetadas.
2. 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, según lo establecido en el presente protocolo.
3. La realización de actividades complementarias que supongan la salida del centro educativo estará 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.
4. Priorizar el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo para el alumnado y el profesorado.
5. Si el material pedagógico debe ser utilizado, se recomienda organizar actividades individuales, si no fuera posible, se deben prever acciones de limpieza y desinfección.
6. Para la realización de estas actividades se podrá permitir la entrada de personas ajenas al centro, que en todo caso cumplirán con todo lo especificado en el presente protocolo.

6.3.1. Medidas para el uso del transporte escolar.

En la prestación de los servicios complementarios de transporte, se cumplirán las medidas recogidas en el presente Protocolo, además de aquellas que se establezcan en el protocolo específico que se elaborará al efecto por cada empresa de transporte.

6.4. Otras actividades que se desarrollan en el centro:

En el desarrollo de actividades extraescolares u otras actividades permitidas en los centros educativos, se cumplirán las medidas recogidas en el presente Protocolo, además de aquellas que se establezcan en el protocolo específico que se elaborará al efecto.