

## **ANEXO XI**

### **MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

***CURSO 2021/2022***



## MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	09007179
<b>DENOMINACIÓN:</b>	IES MERINDADES DE CASTILLA
<b>LOCALIDAD:</b>	VILLARCAYO
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	ESO, BACHILLERATO, CICLOS FORMATIVOS, FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	15-07-2021
------------------------------------	------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ MARTÍNEZ
---------------------	------------------------------



**Junta de  
Castilla y León**

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

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*, el Equipo Directivo del IES MERINDADES DE CASTILLA ha elaborado un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo que va a ser remitido el 15 de julio de 2021 a las Áreas de Inspección Educativa.



## ÍNDICE

1. Aspectos generales.
  - 1.1. Equipo de coordinación.
  - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en esta Plan.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
  - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
  - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
  - 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.
  - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
  - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
  - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.
  - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
  - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
  - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
  - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.
  - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
  - 3.8. Otros espacios.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
  - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
  - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios\*.
  - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.
  - 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.



6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (si procede).

## 1. ASPECTOS GENERALES.

EL IES MERINDADES DE CASTILLA es un centro educativo en el que se imparten las siguientes enseñanzas: ESO, PMAR, BACHILLERATO, CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS, CICLO DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CICLO DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DE SERVICIOS COMERCIALES y COCINA Y RESTAURACIÓN. Ç

El número de alumnos previsto para el próximo curso es aproximadamente el siguiente (el número de grupos que indicamos es el que tenemos previsto según contemos o no con el cupo COVID, ya que normalmente contamos solo con dos grupos en cada curso de ESO porque nuestras aulas no pueden tener más de 18-19 alumnos a 1,5 m de distancia):

1º de ESO: 51 alumnos (3 grupos)

2º de ESO: 50 alumnos (3 grupos)

3º de ESO: 54 alumnos (3 grupos)

4º de ESO: 41 alumnos (2 grupos desdoblado asignaturas de la sección Académicas Ciencias porque ya hay 24 alumnos matriculados)

1º Bachillerato de Humanidades: 25 alumnos (se desdobra en Humanidades y Ciencias Sociales)

2º Bachillerato de Humanidades: 18 alumnos (1 grupo)

1º Bachillerato de Ciencias Naturales: 17 alumnos (1 grupo)

2º Bachillerato de Ciencias Naturales: 12 alumnos (1 grupo)



1º FPB de Servicios Comerciales: 6 alumnos (1 grupo)

2º FPB de Servicios Comerciales: 6 alumnos (1 grupo)

1º FPB de Cocina y Restauración: 6 alumnos (1 grupo)

2º FPB de Cocina y Restauración: 7 alumnos (1 grupo)

EM1: 13 alumnos (1 grupo)

EM2: 10 alumnos (1 grupo)

AM1: 10 alumnos (1 grupo)

AM2: 14 alumnos (1 grupo)

AS1: 9 alumnos (1 grupo)

AS2: 10 alumnos (1 grupo)

Esto hace un total aproximado de 357 alumnos (trabajamos con previsiones) que en septiembre puede aumentar o disminuir ligeramente.

El curso pasado hubo 61 docentes, por los desdobles del CUPO COVID. Se estiman que este año habrá un número de docentes parecido (61 + PTSC + 2 días profesora de Compensatoria). Hay que añadir 4 del Personal de Limpieza, 1 o 2 de Administración, 2 conserjes y un encargado de mantenimiento.

El centro está formado por tres edificios unidos por un largo pasillo entre los cuales hay dos patios. En el edificio B hay un gimnasio. Grosso modo, la distribución de las aulas es la siguiente:

**Edificio A:** clases de 1º y 2º de ESO, aula de 1º de PMAR, dos aulas de desdoble, aula de compensatoria, aula de PT, departamento de Orientación, sala de visitas, sala de reuniones, despachos, dos salas de profesores (una grande y otra pequeña), Conserjería, Secretaría, departamentos, aula de Informática, aula de Música, aula Polivalente, aula de Audiovisuales, dos talleres de Tecnología, Laboratorio de Biología, Laboratorio de Física y dos aulas de Dibujo.



**Edificio B:** clases de ciclos formativos y FP Básica de Servicios Comerciales, aula de Usos Múltiples, Gimnasio y Biblioteca.

**Edificio C:** aula de Idiomas, aulas de Bachillerato y de 3º y 4º de ESO, aula de 2º de PMAR, dos aulas de desdoble, aula de Arte y sala de Informática.

Además, la Formación Profesional Básica de Cocina y Restauración se imparte en el antiguo Colegio Princesa de España, utilizando cinco estancias: taller de cocina y restauración, taller de bar y tres aulas, una de ellas de Informática.

Nuestro centro no tiene servicio de comedor, pero sí de transporte.

#### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director	JOSÉ MANUEL LÓPEZ BAÑUELOS	
Secretario	JOSEBA PELI GALÁN BENGOA	
Alumno del Consejo Escolar	Por determinar a lo largo del mes de septiembre	
Madre del Consejo Escolar	MARÍA VICTORIA FERNÁNDEZ VADILLO	
Coordinadora COVID	CAROLINA ARIAS GALLEGO	
Profesor	JESÚS RAMÓN IBÁÑEZ CONESA	
PAS	JESÚS MARÍA RUBIO FERNÁNDEZ	

## 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	
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD LECTIVA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Directivo</li> <li>Consejo Escolar</li> <li>Claustro</li> <li>Familias/AMPA</li> <li>Alumnos</li> <li>Personal de Administración y Servicios</li> <li>Personal de limpieza</li> <li>Proveedores/ Repartidores</li> <li>Servicio Transporte</li> </ul>	SI/ NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Página web</li> <li>Envío por correo al profesorado a comienzo de curso</li> <li>Claustro inicial de curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación en la página web en un apartado destinado a novedades del COVID</li> <li>Principios de septiembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico del centro: <a href="mailto:09007179@educa.jcyl.es">09007179@educa.jcyl.es</a></li> <li>Teléfono: 947131267</li> <li>Tutorías</li> </ul>
PLAN DE INICIO DE CURSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Directivo</li> <li>Consejo Escolar</li> <li>Claustro</li> <li>Familias/AMPA</li> <li>Alumnos</li> <li>Personal de Administración y Servicios</li> </ul>	SI/ NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Página web</li> <li>Envío por correo al profesorado a comienzo de curso</li> <li>Claustro inicial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación en la página web en un apartado destinado a novedades del COVID</li> <li>Mes de septiembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico del centro: <a href="mailto:09007179@educa.jcyl.es">09007179@educa.jcyl.es</a></li> <li>Teléfono: 947131267</li> <li>Tutorías</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Servicio Transporte</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• de curso</li> <li>• Recepción de alumnos</li> </ul>		
MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro</li> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> <li>• Servicio Transporte</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Página web</li> <li>• Envío por correo al profesorado a comienzo de curso</li> <li>• Claustro inicial de curso</li> <li>• Recepción de alumnos</li> <li>• Carteles e infografías en todas las clases y en las zonas de uso común</li> <li>• Tutorías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación en la página web en un apartado destinado a novedades del COVID</li> <li>• Mes de septiembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico centro: <a href="mailto:07179@educa.jcyl.es">07179@educa.jcyl.es</a></li> <li>• Teléfono: 947131267</li> <li>• Tutorías</li> </ul>
CARTELERÍA SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro</li> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocación en todas las clases y en zonas de uso común</li> <li>• Tutorías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Julio y septiembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico del centro: <a href="mailto:09007179@educa.jcyl.es">09007179@educa.jcyl.es</a></li> <li>• Teléfono: 947131267</li> <li>• Tutorías</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de limpieza</li> </ul>				
MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO: HORARIO DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Directivo</li> <li>Claustro</li> <li>Familias/AMPA</li> <li>Alumnos</li> <li>Personal de Administración y Servicios</li> <li>Personal de limpieza</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Página web</li> <li>Información en claustros iniciales y recepción de los alumnos</li> <li>Tutorías</li> </ul>	Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico del centro: <a href="mailto:09007179@educa.jcyl.es">09007179@educa.jcyl.es</a></li> <li>Teléfono: 947131267</li> <li>Tutorías</li> </ul>
MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO: ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Directivo</li> <li>Claustro</li> <li>Familias/AMPA</li> <li>Alumnos</li> <li>Personal de Administración y Servicios</li> <li>Personal de limpieza</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Página web</li> <li>Información en claustros iniciales y recepción de los alumnos</li> <li>Tutorías</li> </ul>	Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico del centro: <a href="mailto:09007179@educa.jcyl.es">09007179@educa.jcyl.es</a></li> <li>Teléfono: 947131267</li> <li>Tutorías</li> </ul>
MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO: AULAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Directivo</li> <li>Claustro</li> <li>Familias/AMPA</li> <li>Alumnos</li> <li>Personal de Administración y Servicios</li> <li>Personal de limpieza</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Página web</li> <li>Información en claustros iniciales y recepción de los alumnos</li> <li>Tutorías</li> </ul>	Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico del centro: <a href="mailto:09007179@educa.jcyl.es">09007179@educa.jcyl.es</a></li> <li>Teléfono: 947131267</li> <li>Tutorías</li> </ul>
MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO: SALA DE PROFESORES,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Directivo</li> <li>Claustro</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información en claustros iniciales</li> </ul>	Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico del centro: <a href="mailto:09007179@educa.jcyl.es">09007179@educa.jcyl.es</a></li> </ul>



REUNIONES, DEPARTAMENTOS.					• Teléfono: 947131267
MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO: DESPACHOS, SECRETARÍA, CONSERJERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de inicio de curso</li> <li>• Tutorías</li> </ul>	• Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico del centro: <a href="mailto:09007179@educa.jcyl.es">09007179@educa.jcyl.es</a></li> <li>• Teléfono: 947131267</li> <li>• Tutorías</li> </ul>
MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO: GESTIÓN DEL MOVIMIENTO DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro</li> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información en claustros iniciales, reuniones y recepción de los alumnos</li> <li>• Tutorías</li> </ul>	• Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico del centro: <a href="mailto:09007179@educa.jcyl.es">09007179@educa.jcyl.es</a></li> <li>• Teléfono: 947131267</li> <li>• Tutorías</li> </ul>
MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO: GESTIÓN DEL PATIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro</li> <li>• Profesores de guardia de recreo</li> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información en claustros iniciales, reuniones y recepción de los alumnos</li> <li>• Tutorías</li> </ul>	• Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico del centro: <a href="mailto:07179@educa.jcyl.es">07179@educa.jcyl.es</a></li> <li>• Teléfono: 947131267</li> <li>• Tutorías</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de limpieza</li> </ul>				
MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO: GESTIÓN DEL USO DE BAÑOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Directivo</li> <li>Claustro</li> <li>Profesores de guardia de recreo</li> <li>Familias/AMPA</li> <li>Alumnos</li> <li>Personal de Administración y Servicios</li> <li>Personal de limpieza</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información en claustros iniciales, reuniones y recepción de los alumnos</li> <li>Carteles informativos <ul style="list-style-type: none"> <li>Tutorías</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septiembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico del centro: <a href="mailto:09007179@educa.jcyl.es">09007179@educa.jcyl.es</a></li> <li>Teléfono: 947131267</li> <li>Tutorías</li> </ul>
MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO: GESTIÓN DEL PATIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Directivo</li> <li>Claustro</li> <li>Profesores de guardia de recreo</li> <li>Familias/AMPA</li> <li>Alumnos</li> <li>Personal de Administración y Servicios</li> <li>Personal de limpieza</li> <li>Servicio de transporte</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información en claustros iniciales, reuniones y recepción de los alumnos</li> <li>Hoja informativa <ul style="list-style-type: none"> <li>Página web</li> <li>Tutorías</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septiembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico del centro: <a href="mailto:09007179@educa.jcyl.es">09007179@educa.jcyl.es</a></li> <li>Teléfono: 947131267</li> <li>Tutorías</li> </ul>
MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO: ATENCIÓN AL PÚBLICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Directivo</li> <li>Claustro</li> <li>Profesores de guardia de recreo</li> <li>Familias/AMPA</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Página web</li> <li>Carteles en la entrada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septiembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico del centro: <a href="mailto:09007179@educa.jcyl.es">09007179@educa.jcyl.es</a></li> <li>Teléfono: 947131267</li> <li>Tutorías</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>				
<b>MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO: GESTIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro</li> <li>• Profesores de guardia de recreo</li> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información en claustros iniciales, reuniones y recepción de los alumnos</li> <li>• Tutorías</li> <li>• Página web</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Septiembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico centro: <a href="mailto:07179@educa.jcyl.es">07179@educa.jcyl.es</a></li> <li>• Teléfono: 947131267</li> <li>• Tutorías</li> </ul>
<b>ACTUACIÓN EN CASOS DE PERSONAL VULNERABLE AL COVID-19</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro</li> <li>• Profesores de guardia de recreo</li> <li>• Familias/AMPA</li> <li>• Alumnos</li> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información en claustros iniciales, reuniones y recepción de los alumnos</li> <li>• Tutorías</li> <li>• Página web</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Septiembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico centro: <a href="mailto:07179@educa.jcyl.es">07179@educa.jcyl.es</a></li> <li>• Teléfono: 947131267</li> <li>• Tutorías</li> </ul>
<b>ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE COVID-19</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro</li> <li>• Profesores de guardia de recreo</li> <li>• Familias/AMPA</li> </ul>	SI/NO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información en claustros iniciales, reuniones y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Septiembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico centro: <a href="mailto:07179@educa.jcyl.es">07179@educa.jcyl.es</a></li> <li>• Teléfono: 947131267</li> <li>• Tutorías</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alumnos</li><li>• Personal de Administración y Servicios</li><li>• Personal de limpieza</li></ul>		recepción de los alumnos <ul style="list-style-type: none"><li>• Tutorías</li><li>• Página web</li></ul>		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



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

Las medidas de carácter preventivo más importantes aparecen en el Protocolo de organización y prevención en los centros educativos en el apartado 4 del Protocolo y son las siguientes:

- uso obligatorio de mascarillas.
- distanciamiento de seguridad de 1,5 metros, siempre que sea posible.
- higiene estricta de las manos.
- evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca.
- taparse al toser y estornudar

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

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
Zona de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería distancia de seguridad y de otras medidas higiénico-sanitarias</li><li>• Vigilancia por parte del profesorado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipodirectivo</li></ul>
Vestibulo y pasillos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería distancia de seguridad y de otras medidas higiénico-sanitarias</li><li>• Señalización de suelos y paredes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• EquipodirectivoEquipo COVID-19</li></ul>
Secretaría y conserjería	<ul style="list-style-type: none"><li>• Separación por medio de una pantalla ligera de plástico</li><li>• Se atenderá al público con cita previa. Cuando una persona esté siendo atendida, la siguiente esperará en el vestibulo o fuera del centro respetando la distancia recomendada.</li><li>• Cartelería distancia de seguridad y de otras medidas higiénico-sanitarias</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directive</li><li>• Equipo COVID-19</li></ul>
Salas de profesores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evitar situarse frente a frente y alcanzar una distancia de 1,5 metros.</li><li>• Debe usarse mascarilla.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesorado</li><li>• EquipoDirectivo</li></ul>



Departamentos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evitar situarse frente a frente y alcanzar una distancia de 1,5 metros.</li><li>• Uso de mascarilla</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Miembros del departamento</li></ul>
Despachos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evitar situarse frente a frente y alcanzar una distancia de 1,5 metros.</li><li>• Debe usarse mascarilla.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipodirectivo</li></ul>
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debe respetarse la distancia de seguridad de 1,5 metros.</li><li>• Uso de mascarilla</li><li>• Cartelería distancia de seguridad y de otras medidas higiénico-sanitarias</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesorado.</li><li>• EquipoDirectivo</li></ul>
Ascensor	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se utilizará, salvo causa de fuerza mayor. El uso será individual, excepto en los casos en que una persona no se pueda valer por sí misma.</li><li>• Se utilizará mascarilla.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesorado.</li><li>• EquipoDirectivo</li></ul>
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se usará por un máximo de 4 personas y siempre manteniendo la distancia de seguridad.</li><li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li><li>• Cartelería distancia de seguridad y de otras medidas higiénico-sanitarias</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesorado.</li><li>• EquipoDirectivo</li></ul>
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se utilizará manteniendo la distancia de seguridad.</li><li>• Se intentará realizar tareas individuales en el gimnasio y, si el tiempo lo permite, usar el patio al aire libre.</li><li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesores de Educación Física.</li></ul>
Aulas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se mantendrá la distancia de seguridad.</li><li>• Cartelería distancia de seguridad y de otras medidas higiénico-sanitarias colocada en el tablón de anuncios</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesorado</li></ul>
Patio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se mantendrá la distancia de seguridad.</li><li>• Cartelería distancia de seguridad y de otras medidas higiénico-sanitarias</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesores de guardia de recreo.</li><li>• Profesores de Educación Física</li><li>• EquipoDirectivo</li></ul>
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se limitará el número de usuarios al 50% para poder respetar las medidas de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesorado</li><li>• EquipoDirectivo</li></ul>



	<p>seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se usará mascarilla.</li> <li>• Estarán marcadas las sillas que pueden usarse, evitando que los alumnos estén frente a frente.</li> <li>• Cartelería distancia de seguridad y de otras medidas higiénico-sanitarias</li> </ul>	
Aula de Usos Múltiples	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se limitará el número de usuarios al 50% para poder respetar las medidas de seguridad.</li> <li>• Se usará mascarilla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Equipo Directivo</li> </ul>

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Se debe recordar a toda la comunidad educativa que el uso de mascarillas es obligatorio, pero su uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas:

- distanciamiento de seguridad de 1,5 metros, siempre que sea posible.
- higiene estricta de las manos.
- evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca.
- taparse al toser y estornudar

Medidas	Responsables
Uso obligatorio de mascarillas para todos en todas las estancias del centro	Profesorado y equipo directivo
En caso de deterioro o uso de mascarilla, los alumnos podrán pedir una de repuesto en Conserjería.	Conserjes y equipodirectivo

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Profesores: 61 PAS: 8	69X30X0,30= 621	SECRETARIO	EQUIPO DIRECTIVO



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

Como se ha indicado en el punto 1.2. habrá **cartelería** informativa en todas las aulas y espacios comunes.

Como medidas generales, hay que destacar:

- En la medida de lo posible, se mantendrán las puertas abiertas y se ventilarán todas las estancias 15 minutos antes del comienzo de clase, durante el recreo, en los intercambios y al final de la jornada. Se tratará de favorecer la circulación del aire abriendo ventanas y puertas opuestas.
- Mantener la distancia de 1,5 metros entre personas en todos los espacio.
- Repetido lavado de manos con agua y jabón y, en su defecto, con geles hidroalcohólicos.
- Evitar tocarse con las manos ojos, nariz y boca.
- Cumplir la “etiqueta respiratoria” al estornudar o toser (usar pañuelos de un solo uso o protegerse con el ángulo del brazo).

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

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	Habrá geles hidroalcohólicos en la entrada.	PERSONAL DE LIMPIEZA EQUIPO DIRECTIVO
Vestibulo y pasillos	En el vestíbulo habrá geles hidroalcohólicos y papeleras.	PERSONAL DE LIMPIEZA EQUIPO DIRECTIVO
Secretaría y conserjería	Habrá geles hidroalcohólicos frente a la ventanilla de secretaría y conserjería. Habrá papeleras.	PERSONAL DE LIMPIEZA EQUIPO DIRECTIVO
Salas de profesores	Habrá varios botes de geles hidroalcohólicos. Habrá una papeleras en cada sala.	PERSONAL DE LIMPIEZA EQUIPO DIRECTIVO
Despachos	Habrá un bote de gel hidroalcohólico. Habrá una papeleras.	PERSONAL DE LIMPIEZA EQUIPO DIRECTIVO



Baños y aseos	Habrà jabón, papel y papelera.	PERSONAL DE LIMPIEZA EQUIPO DIRECTIVO
Gimnasio	Habrà un dispensador de pared de gel hidroalcohólico. Habrà una papelera.	PERSONAL DE LIMPIEZA EQUIPO DIRECTIVO
Patio	Habrà un dispensador de gel a la entrada y papeleras.	PERSONAL DE LIMPIEZA EQUIPO DIRECTIVO
Aulas	Habrà un dispensador de pared de gel hidroalcohólico y una papelera en todas las aulas, sean aulas de clase o específicas.	PERSONAL DE LIMPIEZA EQUIPO DIRECTIVO
Biblioteca	Habrà un dispensador de pared de gel hidroalcohólico y una papelera.	PERSONAL DE LIMPIEZA EQUIPO DIRECTIVO
Aula de UsosMúltiples	Habrà un dispensador de pared de gel hidroalcohólico y una papelera.	PERSONAL DE LIMPIEZA EQUIPO DIRECTIVO

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	Responsables
Zona de acceso al centro	Sobre las medidas de protección en general.	EquipodirectivoEquipo COVID-19
Vestibulo y pasillos	Sobre las medidas de protección en general.	EquipodirectivoEquipo COVID-19
Salas de profesores	Sobre las medidas de protección en general.	EquipodirectivoEquipo COVID-19
Escaleras	Sobre las medidas de protección en general.	EquipodirectivoEquipo COVID-19
Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sobre las medidas de protección en general.</li> <li>Sobre el modo de lavado de manos</li> </ul>	EquipodirectivoEquipo COVID-19
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sobre las medidas de protección en general.</li> </ul>	EquipodirectivoEquipo COVID-19



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sobre el modo de lavado de manos</li><li>• Sobre la forma correcta de toser y estornudar.</li><li>• Sobre las distancias de seguridad</li><li>• Sobre el uso de mascarillas</li><li>• Sobre puertas abiertas y ventilación</li></ul>	.
Aulas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sobre las medidas de protección en general.</li><li>• Sobre el modo de lavado de manos</li><li>• Sobre la forma correcta de toser y estornudar.</li><li>• Sobre las distancias de seguridad</li><li>• Sobre el uso de mascarillas</li><li>• Sobre puertas abiertas y ventilación</li></ul>	EquipodirectivoEquipo COVID-19
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sobre las medidas de protección en general.</li><li>• Sobre el modo de lavado de manos</li><li>• Sobre la forma correcta de toser y estornudar.</li><li>• Sobre las distancias de seguridad</li><li>• Sobre el uso de mascarillas</li><li>• Sobre puertas abiertas y ventilación</li></ul>	EquipodirectivoEquipo COVID-19
Aula de UsosMúltiples	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sobre las medidas de protección en general.</li><li>• Sobre el modo de lavado de manos</li><li>• Sobre la forma correcta de toser y estornudar.</li><li>• Sobre las distancias de seguridad</li><li>• Sobrepuertasabiertas y ventilación</li></ul>	EquipodirectivoEquipo COVID-19



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

En todas las clases y estancias del centro hay desinfectantes y bayetas para la desinfección de objetos y superficies después de su uso.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
Zona de acceso al centro	Pomos de puertas.	Al inicio, antes y después del recreo y al final de la jornada	Secretario y personal de limpieza
Vestibulo y pasillos	Suelo y ventanillas, pomos de puertas.	Por la mañana y al finalizar la jornada	Secretario y personal de limpieza
Secretaría y conserjería	Suelo y ventanillas, pomos de puertas. Mobiliario	Al finalizar la jornada, en el recreo y cada vez que venga una persona ajena al centro	Secretario y personal de limpieza
Salas de profesores	Suelo y ventanillas, pomos de puertas. Mobiliario	Al finalizar la jornada y en el recreo. Después de su uso.	Secretario y personal de limpieza
Departamentos	Suelo y ventanillas, pomos de puertas. Mobiliario	Al finalizar la jornada y cada vez que los use alguien.	Secretario y personal de limpieza
Despachos	Suelo y ventanillas, pomos de puertas. Mobiliario	Al finalizar la jornada. Después de su uso.	Secretario y personal de limpieza
Escaleras	Suelo y ventanillas, pasamanos	El pasamanos se lavará después de la entrada del personal y el alumnado, después del recreo y al final de la jornada. El resto de elementos se lavará después de la jornada.	Secretario y personal de limpieza
Ascensor	Suelo	Al finalizar la	Secretario y



		jornada y después de su uso.	personal de limpieza
Baños y aseos	Suelo y ventanillas, pomos de puertas. Mobiliario	En la primera parte de la mañana, en la segunda y al finalizar la jornada.	Secretario y personal de limpieza
Gimnasio	Suelo y ventanillas, pomos de puertas. Mobiliario	Los pomos de las puertas se limpiarán en la primera parte de la mañana, en la segunda y al finalizar la jornada. Se desinfectará después de su uso. El resto de los elementos se lavarán al finalizar la jornada.	Secretario y personal de limpieza
Patio	Pasamanos y pomos de entrada	Después del recreo y al finalizar la jornada.	Secretario y personal de limpieza
Aulas	Suelo y ventanillas, pomos de puertas. Mobiliario	Al finalizar la jornada y durante el recreo	Secretario y personal de limpieza
Biblioteca	Suelo y ventanillas, pomos de puertas. Mobiliario	Después del recreo y al finalizar la jornada. El mobiliario y los pomos se desinfectarán después de su uso.	Secretario y personal de limpieza
Aula de Usos Múltiples	Suelo y ventanillas, pomos de puertas. Mobiliario	El suelo al finalizar la jornada y los pomos y el mobiliario, después de su uso.	Secretario y personal de limpieza



### 3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS Medidas de acceso al centro educativo.

Espacios	Medidas	Responsables
Dos entradas al recinto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrada principal: entrarán los alumnos de Bachillerato, 1º y 2º de ESO.</li><li>- Entrada lateral (antigua puerta principal): entrarán los alumnos de CICLOS, 3º y 4º de ESO</li></ul> <p>En las entradas al recinto habrá geles hidroalcohólicos y carteles explicativos.</p>	Equipodirectivo Conserjería
Tres entradas a los edificios con horario escalonado.	<p><b>Entrada principal:</b> hasta las 08:25 entrarán los alumnos de 1º (por la puerta de la derecha y se dirigirán a sus clases en la planta baja del edificio A) y 2º de ESO (por la puerta central y subirán a la primera planta del edificio A, donde están sus clases). Entre las 08:25 y las 08:30 los alumnos de Bachillerato (por la puerta de la izquierda y cruzarán el pasillo que une los tres edificios). Todas las puertas estarán abiertas.</p> <p><b>Entrada del edificio B:</b> solo para alumnos de ciclos y FP BÁSICA de Servicios Comerciales.</p> <p><b>Entrada al edificio C:</b> entrada lateral al pasillo que será usada por los alumnos de 3º (antes de las 08:25) y 4º de ESO (entre las 08:25 y las 08:30)</p> <p>Las entradas a los edificios estarán abiertas durante el proceso de entrada y salida al centro.</p> <p>Los alumnos de transporte escolar entrarán cuando llegue el autobús y se dirigirán a sus clases.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipodirectivo</li><li>• Conserjería</li></ul> <p>La puerta principal será atendida por el Equipo Directivo. La puerta del edificio B, por el profesor de guardia de biblioteca. La puerta del edificio C, por un conserje.</p>



	Los alumnos entrarán con la mascarilla puesta y habrá gel hidroalcohólico a la entrada de las puertas.	
FPBÁSICA DE COCINA	Los alumnos de 1º entrarán por la puerta que da al almacén de la cocina. Los alumnos de 2º entrarán por la puerta que da al patio y se dirigirán a su clase.	•

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

Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"><li>- En el vestíbulo y las entradas habrá geles hidroalcohólicos y papeleras.</li><li>- Estará marcado en el suelo la dirección de entrada con flechas de color verde y de salida, con flechas de color rojo.</li><li>- Se mantendrán las distancias de seguridad: 1,5 metros.</li><li>- Cartelería informativa de medidas sanitarias y movimientos en el centro</li><li>- Se evitará, en la medida de lo posible, que sean los alumnos los que se desplacen a las aulas y sean los profesores los que vayan al aula de referencia del alumno.</li></ul>	Equipodirectivo Conserjes
Escaleras	En el <b>edificio A</b> hay tres escaleras que son muy utilizadas. Se usará la escalera que está frente a la puerta principal para subir a las aulas de 2º, talleres de Tecnología, laboratorios y aula de Plástica. La escalera central	Equipodirectivo Conserjes



	<p>se utilizará para bajar.</p> <p>La escalera lateral se utilizará solo para acceder a la sala de Informática, sala de Audiovisuales y aula de Dibujo Técnico durante el periodo lectivo. Estos alumnos bajarán por la escalera central.</p> <p>En el <b>edificio B</b> hay escalera que se bifurca a derecha e izquierda. La utilizan pocos alumnos y es muy ancha, por lo que se usarán ambos tramos de escaleras para subir y bajar en razón a la proximidad de la estancia a la que tengan que acceder.</p> <p>En el <b>edificio C</b> hay dos escaleras que utilizan unos alumnos limitados, por lo que se usarán ambas escaleras para subir y bajar en razón a la proximidad de la estancia a la que tengan que acceder.</p> <p>En todos los movimientos se respetará la distancia de seguridad, siempre que sea posible y será obligatorio el uso de mascarillas.</p> <p>Los alumnos irán siempre al mismo baño y será el más cercano a su aula.</p> <p>Cartelería informativa de medidas sanitarias y movimientos en el centro.</p> <p>Se señalarán los movimientos en paredes o suelo.</p>	
Ascensor	<p>Se limitará su uso a situaciones de extrema necesidad. Para utilizarlo, pedirá la llave en Conserjería. Se procurará que se use individualmente, salvo que la persona que lo necesite precise ayuda. Entodocaso, utilizaránmascarilla.</p>	<p>Conserjes Profesorado Equipodirectivo</p>

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



Espacios	Medidas	Responsables
Aula de referencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cada grupo de alumnos contará con su aula de referencia y solo saldrá de ella para ir al baño, con permiso, y para desplazarse en el caso de las optativas y para acudir a aulas específicas.</li><li>- En todas las aulas habrá un dispensador de pared de gel hidroalcohólico y una papelera de pedal.</li><li>- Las mesas estarán a un metro y medio.</li><li>- Uso obligatorio de mascarilla.</li><li>- Habrá una marca en el suelo que indicará la posición exacta de cada mesa y que no podrá moverse del lugar. La primera fila estará a más de metro y medio de la posición del profesor y la pizarra.</li><li>- Habrá bayetas y líquido desinfectante para limpiar las mesas utilizadas por alumnos de otros grupos que pudieran entrar en algunas materias.</li><li>- Cuando el tiempo meteorológico lo permita, las puertas de las aulas permanecerán abiertas. Cuando tengan que estar cerradas, será el docente el que abra o cierre la puerta con posterior desinfección de manos.</li><li>- Se eliminará el mobiliario que no se vaya a utilizar.</li></ul>	Profesor del curso, tutor



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado. Se darán pautas para el movimiento de las aulas, según las características de las mismas. En todo caso, los alumnos utilizarán el pasillo que quedará entre las mesas.</li><li>- Se ventilará el aula periódicamente. De modo prescriptivo entre 10 y 15 minutos antes de llegar los alumnos, al final del periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.</li></ul>	
<b>Aulas específicas (laboratorio, aula de Plástica, talleres de Tecnología, aulas de Informática, audiovisuales, etc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- En todas las aulas habrá un dispensador de pared de gel hidroalcohólico y una papelera de pedal. Además, habrá bayetas y líquido desinfectante para limpiar el aula después de ser usada por un grupo de alumnos.</li><li>- El grupo de alumnos que entre en el aula desinfectará su mesa o zona de trabajo para su seguridad.</li><li>- Las mesas estarán a un metro y medio de distancia.</li><li>- Uso obligatorio de mascarilla.</li><li>- En las aulas específicas que sea posible, habrá una marca en el suelo que indicará la posición exacta de cada mesa y que no podrá moverse del lugar. La primera fila</li></ul>	Professor responsable del aula



	<p>estará a más de metro y medio de la posición del profesor y la pizarra.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cuando el tiempo meteorológico lo permita, las puertas de las aulas permanecerán abiertas. Cuando tengan que estar cerradas, será el docente el que abra o cierre la puerta con posterior desinfección de manos.</li><li>- Se marcará el mobiliario que no se vaya a utilizar.</li><li>- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado. Se darán pautas para el movimiento de las aulas, según las características de las mismas.</li><li>- Se ventilará periódicamente. De modo prescriptivo entre 10 y 15 minutos antes de llegar los alumnos, al final del periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.</li></ul>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

Salvo circunstancias debidamente justificadas, solo permanecerán en el patio durante los recreos los alumnos de 1º y 2º de ESO. Los alumnos accederán al patio por las dos puertas que tenemos de acceso: en el pasillo que une el edificio A y B, y en el edificio A (antigua puerta principal del centro). Esta puerta estará vigilada por un profesor que comprobará que los alumnos van hacia el patio y no a la calle.

En la medida de lo posible, si la disponibilidad de profesorado lo permite, se incrementará la vigilancia en el recreo. De todos modos, habrá al menos, como en los últimos años, tres profesores de guardia de recreo y uno de biblioteca.



Estos se podrán distribuir en los siguientes espacios:

Espacio	Medidas	Responsables
Biblioteca	Se ajustará a las medidas que se indican para la biblioteca en el punto 2.4. y 3.7.	
Zona cubierta de fútbolín	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se limitará a diez el número de alumnos que pueda estar.</li><li>- En caso de que las circunstancias permitan el uso de fútbolín, se utilizarán bayetas y líquido desinfectante para limpiarlo. Deberá desinfectarse cuando se cambien de jugadores.</li><li>- En caso de que no puedan usarse, se señalará.</li><li>- Se respetará la distancia de seguridad y se emplearán mascarillas.</li></ul>	
Zona de juego de pin pon	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se limitará a veinte el número de alumnos que pueda estar.</li><li>- En caso de que las circunstancias permitan el uso del pin-pon, se utilizarán bayetas y líquido desinfectante para limpiar el las raquetas y Pelotas.</li><li>- En caso de que no puedan usarse, se señalará.</li><li>- Se respetará la distancia de seguridad y se emplearán mascarillas.</li><li>- En caso de que las autoridades sanitarias no recomienden el uso de bancos, se precintarán.</li></ul>	
Zonas ajardinadas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se respetará la distancia de seguridad y se emplearán mascarillas.</li></ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de que las autoridades sanitarias no recomienden el uso de bancos, se precintarán.</li> </ul>	
Campos de juego	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se respetará la distancia de seguridad y se emplearán mascarillas.</li> <li>- Si las circunstancias lo permiten, como años pasados, se organizarán dos días a la semana actividades deportivas, a ser posible de juego individual y con el menor contacto físico posible.</li> <li>- En caso de que las autoridades sanitarias no recomienden el uso de bancos, se precintarán.</li> </ul>	

Se turnarán en las zonas señaladas los alumnos de 1º y 2º de modo que no se mezclen grupos de referencia.

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

Espacios	Medidas	Responsables
Contamos con dos baños de alumnos en cada edificio más dos baños para profesores y el PAS. En uno de los baños de mujeres del pasillo central hay tres compartimentos, uno de los cuales se reservará para el eventual uso de personas ajenas al centro y se señalizará.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se intentará que los alumnos utilicen el baño del edificio donde está su aula de referencia. Este baño podrá ser usado en el recreo o, durante las clases, con permiso previo del profesor.</li> <li>- Se limitará el número de personas en el interior de los baños a cuatro, con el fin de garantizar la</li> </ul>	Personal de limpieza Profesorado. Equipo directivo. En los recreos los responsables son los profesores de guardia de recreo.



<p>En el edificio B se han sustituido duchas inservibles por baños para aumentar el número y evitar aglomeraciones.</p>	<p>distancia de seguridad mínima y evitar aglomeraciones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos una en la primera mitad de la mañana, otra en la segunda mitad y una tercera al final de la jornada. El personal de limpieza se encargará también del vaciado de papeleras y de controlar que en todo momento hay jabón líquido y papel de secado de manos.</li><li>- Se informará, mediante carteles, a los alumnos de que es necesario secarse las manos con papel y de la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.</li><li>- Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilice únicamente el aseo destinado a ellos.</li></ul>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



--	--	--

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

<b>Espacios</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Salas de profesores	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se evitará sentarse frente a frente y se empleará mascarilla.</li><li>- Se hará todo lo posible para mantener la distancia de 1,5 metros entre los profesores.</li><li>- Se utilizarán bayetas y líquido desinfectante para limpiar los objetos y mobiliario de uso común (mesas, teclados, ratón...)</li><li>- Habrá gel hidroalcohólico y papelería con tapa.</li><li>- Se ventilará periódicamente. De modo prescriptivo entre 10 y 15 minutos antes de llegar, al final del periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.</li></ul>	Profesorado
Salas de reuniones para Claustro, Consejo Escolar y CCP	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se celebrarán las reuniones preferentemente telemáticamente o en el salón de usos múltiples (en el caso de Consejo Escolar y CCP) o gimnasio (si se trata de un claustro) para poder mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.</li><li>- Habrá gel hidroalcohólico y papelería con tapa.</li><li>- Se limpiará antes y después de su uso.</li></ul>	Profesorado



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se ventilará antes y después de su uso.</li></ul>	
Sala de reuniones de departamento	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se utilizará el espacio del departamento.</li><li>- Se utilizará mascarilla.</li><li>- Habrá gel hidroalcohólico.</li><li>- Se limpiará antes y después de su uso.</li><li>- Se ventilará antes y después de su uso.</li></ul>	
Sala de reunión de tutores y convivencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se celebrarán en la Sala Polivalente para, en la medida de lo posible, respetar la distancia mínima de seguridad.</li><li>- Se utilizará mascarilla si lo indican las autoridades o no puede respetarse la distancia de seguridad.</li><li>- Habrá gel hidroalcohólico.</li><li>- Se limpiará antes y después de su uso.</li><li>- Se ventilará antes y después de su uso.</li></ul>	
Despachos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se restringirá el acceso de personas ajenas a los despachos.</li><li>- Se utilizará mascarilla.</li><li>- Se desinfectarán los objetos de uso común.</li><li>- Habrá gel hidroalcohólico.</li><li>- Se limpiará antes y después de su uso.</li><li>- Se usará papelera de tapa.</li><li>- Se ventilará periódicamente. De modo prescriptivo entre 10 y 15 minutos antes de llegar los alumnos, al final del periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la</li></ul>	



jornada.

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

Medidas	Responsables
En las horas de estudio y en el recreo se limitará el aforo a un 50% para respetar la distancia de seguridad (aproximadamente 30 personas). Se marcarán los lugares en los que los alumnos puedan sentarse, de manera que no se sitúen frente a frente.	<b>Profesor de guardia de biblioteca</b> <b>Encargado de biblioteca</b>
Los libros usados en una clase se dispondrán en un lugar de cuarentena durante dos semanas. Igualmente los libros prestados, en el momento de la devolución, permanecerán ese mismo tiempo en cuarentena. No podrán ser usados los libros sin permiso del profesor o del bibliotecario.	<b>Profesor de guardia de biblioteca</b> <b>Encargado de biblioteca</b>
Se desinfectará el mobiliario usado antes y después de su uso y se ventilará frecuentemente la biblioteca. De modo prescriptivo entre 10 y 15 minutos antes de llegar los alumnos, al final del periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.	<b>Profesor de guardia de biblioteca</b> <b>Encargado de biblioteca</b>

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Salas de reuniones para atención a padres (sala de visitas, sala de reuniones junto a Dirección o sala polivalente)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se dará preferencia a la atención telemática (por teléfono, correo electrónico, TEAMS).</li><li>- Para la atención presencial, las familias pedirán cita previa preferentemente, lo cual harán llamando al</li></ul>	Profesorado que lo utilice



	<p>teléfono 947131267. En todo caso, nunca será atendida más de una persona o familia (máximo: tres personas) ni en Conserjería, ni en Secretaría, ni en Dirección y el siguiente esperará fuera del edificio, en la puerta principal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Habrá gel hidroalcohólico y papelería.</li><li>- Se limpiará antes y después de su uso.</li><li>- Se ventilará antes y después de su uso.</li><li>- Se respetará la distancia de seguridad de 1,5 metros.</li></ul>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Vestíbulo exterior de la puerta principal o en el vestíbulo interior frente a Conserjería.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dejarán los paquetes frente a Conserjería o en el vestíbulo exterior de la puerta principal y se procederá a la desinfección de los mismos. Se utilizará mascarilla.</li><li>- Habrá gel hidroalcohólico para uso de todas las personas y una pantalla ligera de plástico.</li><li>- Se dejará el paquete en cuarentena.</li><li>-</li></ul>	Conserjes.

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

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



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

No tenemos ningún grupo estable de convivencia.

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

Establecemos los grupos contando con el CUPO COVID que nos permitiría desdoblar los grupos de la ESO. En caso de que no se nos concediera el grupo COVID, las terceras aulas se usarían para desdobles en las optativas.

GRUPOS	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO	AULA DE REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
1º ESO	3	17	<b>A 007 / A 008 / A011</b>  Específicas: TECNOLOGÍA, PLÁSTICA, GIMNASIO.	TUTOR	EDIFICIO A Y PATIO
2º ESO	3 (+PMAR)	16+16 +18	<b>A 105/A 108 / A109</b>  Específicas: MÚSICA, GIMNASIO	TUTOR	EDIFICIO A Y PATIO



<b>2º PMAR</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>A015</b>  Específicas: <b>MÚSICA, GIMNASIO.</b>	<b>TUTOR</b>	<b>EDIFICIO A Y PATIO</b>
<b>3º ESO</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>C006/ C008/C004</b>  Específicas: <b>MÚSICA, PLÁSTICA, TECNOLOGÍA, IDIOMAS, GIMNASIO, DESDOBLE 1 Y 2 DEL EDIFICIO C.</b>	<b>TUTOR</b>	<b>EDIFICIO C Y PATIO. ALGUNAS ESTANCIAS DEL EDIFICIO A.</b>
<b>3º PMAR</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>C005</b>  Específicas: <b>MÚSICA, PLÁSTICA, TECNOLOGÍA, IDIOMAS, GIMNASIO, DESDOBLE 1 Y 2 DEL EDIFICIO C.</b>	<b>TUTOR</b>	<b>EDIFICIO C Y PATIO. ALGUNAS ESTANCIAS DEL EDIFICIO A.</b>
<b>4º ESO</b>	<b>2</b>	<b>25/16</b>  Se desdobra rá en las comunes el aula de Académic as de	<b>C001/ C103</b>  Específicas: <b>MÚSICA, PLÁSTICA, LABORATORIO, INFORMÁTICA,</b>	<b>TUTOR</b>	<b>EDIFICIO C Y PATIO. ALGUNAS ESTANCIAS DEL EDIFICIO A.</b>



		Ciencias (25 alumnos)	<b>TECNOLOGÍA, IDIOMAS, GIMNASIO, ARTE, DESDOBL E 1 Y 2 DEL EDIFICIO C.</b>		
<b>1º BH</b>	<b>2</b>  Se desdobra el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales	<b>25</b>	<b>C007/ C102</b>  Específicas: INFORMÁTICA, ARTE, GIMNASIO, DESDOBLE 1 Y 2 DEL EDIFICIO C.	<b>TUTOR</b>	<b>EDIFICIO C Y PATIO. ALGUNAS ESTANCIAS DEL EDIFICIO A.</b>
<b>1º BCN</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>C104</b>  Específicas: LABORATORIO, TECNOLOGÍA, DIBUJO, INFORMÁTICA, GIMNASIO, DESDOBLE 1 Y 2 DEL EDIFICIO C.	<b>TUTOR</b>	<b>EDIFICIO C Y PATIO. ALGUNAS ESTANCIAS DEL EDIFICIO A.</b>
<b>2º BH</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>C108</b>  Específicas: INFORMÁTICA, ARTE, DESDOBLE 1 Y 2 DEL EDIFICIO C.	<b>TUTOR</b>	<b>EDIFICIO C Y PATIO. ALGUNAS ESTANCIAS DEL EDIFICIO A.</b>
<b>2º BCN</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>C106</b>  Específicas: INFORMÁTICA, LABORATORIOS , TECNOLOGÍA.	<b>TUTOR</b>	<b>EDIFICIO C Y PATIO. ALGUNAS ESTANCIAS DEL EDIFICIO A.</b>



AM1	1	10	<b>B103</b>	TUTOR	EDIFICIO B Y PATIO
AM2	1	14	<b>B107</b>	TUTOR	EDIFICIO B Y PATIO
AS1	1	9	<b>B101</b>	TUTOR	EDIFICIO B Y PATIO
AS2	1	10	<b>B102</b>	TUTOR	EDIFICIO B Y PATIO
EM1	1	13	<b>B105</b> DOS TALLERES	TUTOR	EDIFICIO B Y PATIO
EM2	1	10	<b>B112</b> DOS TALLERES	TUTOR	EDIFICIO B Y PATIO
FPB-COC1	1	6	<b>CJ 1</b> TALLER DE COCINA Y RESTAURACIÓN	TUTOR	ANTIGUO EDIFICIO PRINCESA DE ESPAÑA
FPB-COC2	1	7	<b>CJ 2</b> TALLER DE BAR	TUTOR	ANTIGUO EDIFICIO PRINCESA DE ESPAÑA
FPB-SC1	1	6	<b>B002 TALLER</b>	TUTOR	EDIFICIO B Y PATIO
FPB-SC2	1	6	<b>B004</b> TALLER	TUTOR	EDIFICIO B Y PATIO

## 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Para su regularización se sigue 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.*

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Actividades on-line (priorizadas)-	Aula habitual de los alumnos (si se hace con grupos-clase)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Las habituales en las aulas, señaladas anteriormente.</li><li>• Se priorizará el material desechable, minimizando el compartirlos. Si se comparten, se desinfectarán.</li><li>• Se priorizará este tipo de actividades sobre las presenciales.</li></ul>	Profesor responsable de la actividad Responsable de extraescolares Coordinador COVID
Actividades presenciales (conferencias)	Salón de actos o biblioteca o al aire libre (se priorizará)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se mezclarán únicamente grupos del mismo nivel de enseñanza (1º ESO, por ejemplo) y se respetarán todas las normas sanitarias establecidas para las aulas en general.</li></ul>	Profesor responsable de la actividad Responsable de extraescolares Coordinador COVID



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Se cumplirá el aforo del 50% (aproximadamente 45 alumnos)</li><li>- Se ventilará antes y después de su uso.</li><li>- Se desinfectará antes y después de su uso</li><li>- Uso obligatorio de mascarilla.</li><li>- Limpieza de manos con gel hidroalcohólico</li><li>- Serán supervisadas por el coordinador COVID y el responsable de extraescolares.</li><li>- Todas las personas externas al centro educativo que tuvieran que acceder al mismo, para desarrollar actividades</li></ul>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



		<p>complementarias 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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Siempre la realizarán grupos conformados del mismo nivel.</li></ul>	
Actividades deportivas	Patio Campo de fútbol	<ul style="list-style-type: none"><li>- Están permitidas las individuales y colectivas, si estas no implican contacto físico continuado.</li><li>- Uso obligatorio de mascarilla</li><li>- Los alumnos</li></ul>	Profesor responsable de la actividad Responsable de extraescolares Coordinador COVID



		<p>deben venir vestidos de casa con su ropa adecuada.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El material comunitario debe ser desinfectado.</li><li>- Estas actividades se irán adaptando a la situación sanitaria del momento.</li><li>- Siempre la realizarán grupos conformados del mismo nivel.</li><li>- Si son colectivas, el uso de mascarillas será obligatorio.</li><li>- Se desinfectará regularmente el material deportivo de uso comunitario.</li><li>- Se minimizará el uso de vestuarios.</li></ul>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



<p>Actividades presenciales (talleres organizados por Departamento de Orientación u otros departamentos )</p>	<p>Aula habitual de los alumnos (si no hay mezcla de alumnos)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Las habituales en las aulas, señaladas anteriormente.</li><li>- Se priorizará el material desechable, minimizando el compartirlos. Si se comparten, se desinfectarán.</li><li>- En el supuesto que una entidad, asociación o empresa promotora desarrolle más de una actividad complementaria en un mismo centro educativo, nombrará un coordinador de actividades extraescolares, que coordinará a los responsables de cada</li></ul>	<p>Profesor responsable de la actividad Responsable de extraescolares Coordinador COVID</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>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. Establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Todas las personas externas al centro educativo que tuvieran que acceder al mismo, para desarrollar actividades extraescolares cumplirán con todas las medidas del</li></ul>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



		<p>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.</p>	
<p>Actividades musicales</p>	<p>Aula habitual de los alumnos (si no participan otros) Teatro del Ayuntamiento Patio o Soto</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Las habituales en las aulas, señaladas anteriormente.</li><li>- Se priorizará el material desechable, minimizando el compartirlos. Si se comparten, se desinfectarán.</li><li>- En el supuesto que una entidad, asociación o empresa</li></ul>	<p>Profesor responsable de la actividad Responsable de extraescolares Coordinador COVID</p>



		<p>promotora desarrolle más de una actividad extraescolar en un mismo centro educativo, 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. Establecidos.</p>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



		<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Si se utilizan instrumentos de viento, voz, canto o coro, hay</li></ul>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



		<p>que aumentar la distancia de seguridad lo más posible y ventilar antes y después de la actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En las actividades de canto, voz o coro será obligatorio el uso de mascarilla.</li></ul>	
FERIA DE FP	LUGAR DONDE INDIQUE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Los alumnos viajarán en autobús respetando las normas COVID.</li><li>- Se seguirán las normas que se establezcan por los organizadores.</li></ul>	Profesor responsable de la actividad Responsable de extraescolares Coordinador COVID

## 6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS\*.

Para la regularización de este apartado se sigue 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*. Estas actividades se podrán incrementar, como indica el protocolo, si el momento epidemiológico lo permite, pudiéndose entonces realizar actividades extraescolares fuera del centro, campeonatos



deportivos, festivales culturales, certámenes... Siempre será preciso el permiso previo del Inspector del centro.

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

Estas actividades se concretarán a lo largo del curso teniendo en cuenta la situación de la pandemia y según las programaciones y las actividades que se nos ofrezcan. También se permitirá que durante los meses de septiembre y junio, correspondientes al curso académico 2021/2022, las AMPAS organicen actividades de conciliación, siempre que las mismas cumplan con las medidas establecidas en este protocolo y cualquier otro que les sea de aplicación.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
Actividades deportivas	Polideportivo municipal Lugares cercanos al aire libre	Ayuntamiento Centro escolar	-Se observarán las medidas generales establecidas en el protocolo. Cuando requieran transporte, se establecerán las medidas generales establecidas para el transporte escolar. Además: -Las realizarán grupos conformados. -Si participan personas externas al centro, cumplirán las	Profesor responsable de la actividad Responsable de extraescolares Coordinador COVID



			<p>normas sanitarias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Los alumnos participantes presentarán una declaración responsable firmada por sus padres o tutores del cumplimiento de las condiciones que será remitida al responsable COVID.</li><li>-Se informará a los padres y tutores de las medidas higiénico-sanitarias que se tomen mediante una circular.</li><li>-No podrán participar aquellos que tengan síntomas compatibles con COVID-19 o los que se encuentren en aislamiento</li><li>- Se realizarán si no implican un contacto físico continuado</li><li>- Si son colectivas,</li></ul>	
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



			<p>el uso de mascarillas será obligatorio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se desinfectará regularmente el material deportivo de uso comunitario.</li><li>- Se minimizará el uso de vestuarios.</li></ul>	
Actividades culturales (cine, teatro, museos...), previa consulta a Inspección.	Se priorizarán las que sean al aire libre. Si son en lugares cerrados, se realizarán si la evolución de la pandemia lo permite.	Centro educativo Museos Cines y teatros	<p>Se observarán las medidas generales establecidas en el protocolo. Cuando requieran transporte, se establecerán las medidas generales establecidas para el transporte escolar.</p> <p>Además:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Las realizarán grupos conformados.</li><li>-Si participan personas externas al centro, cumplirán las normas sanitarias.</li><li>-Los alumnos participantes presentarán una</li></ul>	



			<p>declaración responsable firmada por sus padres o tutores del cumplimiento de las condiciones que será remitida al responsable COVID.</p> <p>-Se informará a los padres y tutores de las medidas higiénico-sanitarias que se tomen mediante una circular.</p> <p>-No podrán participar aquellos que tengan síntomas compatibles con COVID-19 o los que se encuentren en aislamiento</p>	
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

### 6.2.1. Medidas para la gestión de los comedores escolares (si procede).

Medidas	Responsables



### 6.2.2. Medidas para el uso del transporte escolar (si procede).

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia adelante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado.</li> <li>- Todo el curso el alumno utilizará el mismo asiento.</li> <li>- El alumno subirá al autobús en el orden prefijado y según el asiento asignado.</li> <li>- Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>- Se bajará en orden inverso desde los primeros asientos.</li> <li>- Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.</li> <li>- Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.</li> </ul>	<p>Monitores Conductor del autobús</p>

### 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (si procede).

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
PROGRAMA PROA +: AULA DE INFORMÁTICA	2 grupos de MARE o programa equivalente:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los alumnos solo se moverán de las aulas asignadas (que serán limpiadas por</li> </ul>	PTSC Personal de limpieza



A112 y aula A009	uno el martes y otro el jueves (o programa equivalente si se cambia)	el personal de limpieza y ventiladas previamente y después de su uso) <ul style="list-style-type: none"><li>- En todas las aulas habrá un dispensador de pared de gel hidroalcohólico y una papelera de pedal.</li><li>- Las mesas estarán a un metro y medio.</li><li>- Uso obligatorio de mascarilla.</li><li>- Habrá una marca en el suelo que indicará la posición exacta de cada mesa y que no podrá moverse del lugar. La primera fila estará a más de metro y medio de la posición del profesor y la pizarra.</li><li>- Habrá bayetas y líquido desinfectante para limpiar las mesas utilizadas.</li><li>- Cuando el tiempo meteorológico lo permita, las puertas de las aulas permanecerán abiertas.</li></ul>	
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



		<p>Cuando tengan que estar cerradas, será el docente el que abra o cierre la puerta con posterior desinfección de manos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado. Se darán pautas para el movimiento de las aulas, según las características de las mismas. En todo caso, los alumnos utilizarán el pasillo que quedará entre las mesas.</li><li>- Se ventilará el aula al acabar la actividad.</li><li>- Se evitará el uso compartido de materiales, que deberán estar almacenados en lugares específicos para cada grupo, reduciendo en la medida de lo posible el uso de materiales no desechables y</li></ul>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



		utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.). <ul style="list-style-type: none"><li>- Serán grupos conformados.</li></ul>	
<b>TUTORÍA ENTRE IGUALES:</b> Salón de actos, la biblioteca o al aire libre (preferentemente) Según la situación de la pandemia y previo permiso de Inspección.	<b>TUTORÍA ENTRE IGUALES</b> entre alumnos de 4º y 1º de ESO. Se realizará en pequeños “grupos conformados” (1 tutor de 4º y 2 o 3 tutorados de 1º)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Los alumnos solo se moverán en el salón de actos o la biblioteca (que serán limpiadas por el personal de limpieza y ventiladas previamente y después de su uso). Se intentará que la mayor parte de las actividades se haga al aire libre.</li><li>- En el salón de actos y la biblioteca habrá un dispensador de pared de gel hidroalcohólico y una papelera de pedal.</li><li>- Se guardará una distancia de un metro y medio.</li><li>- Uso obligatorio de mascarilla.</li><li>- Habrá bayetas y líquido desinfectante</li></ul>	<b>Equipo directivo</b> <b>Equipo de convivencia</b> <b>Tutores</b>



		<p>para limpiar las mesas utilizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cuando el tiempo meteorológico lo permita, las puertas de las aulas permanecerán abiertas. Cuando tengan que estar cerradas, será el docente el que abra o cierre la puerta con posterior desinfección de manos.</li><li>- Se limitará el movimiento en las estancias y el acercamiento del docente al alumnado. Se darán pautas para el movimiento de las aulas, según las características de las mismas. En todo caso, los alumnos utilizarán el pasillo que quedará entre las mesas o sillas.</li><li>- Se ventilará el aula al acabar la actividad.</li><li>- Se evitará el uso compartido de materiales,</li></ul>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



		<p>que deberán estar almacenados en lugares específicos para cada grupo, reduciendo en la medida de lo posible el uso de materiales no desechables y utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Serán pequeños grupos conformados.</li></ul>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**NOTA:**

El apartado 6 de este Plan de Inicio se ciñe al *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* estará sujeto a los cambios que pudieran producirse según la evolución de la familia.