

# PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



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

***CURSO 2021/2022***



**PLAN DE INICIO DE CURSO  
2021/2022**

CÓDIGO DE CENTRO:	09001670
DENOMINACIÓN:	IES CONDE DIEGO PORCELOS
LOCALIDAD:	BURGOS
PROVINCIA:	BURGOS
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO, Bachillerato, CFGS “Acondicionamiento físico”, Apoyo CLAS

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	30 de julio de 2021
-----------------------------	---------------------

INSPECTOR/A:	Javier Palacios Bravo
--------------	-----------------------



De acuerdo con lo establecido en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Este Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

El presente documento se ha confeccionado en base a una Guía facilitada a los centros educativos para la elaboración del Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los apartados que debe contemplar, así como una sugerencia de los contenidos.



## 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 del resto de los grupos.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios.



## 1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se ha realizado 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, entre otras cuestiones- y concreta 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*.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Jesús Martín Gómez	<a href="mailto:jmartingom@educa.jcyl.es">jmartingom@educa.jcyl.es</a> 947221825
Secretaria	Marta Lorenzo Cartón	mlorenzoc@educa.jcyl.es 947221825
Jefa de estudios del diurno	Lara González González	<a href="mailto:lara.gongon.2@educa.jcyl.es">lara.gongon.2@educa.jcyl.es</a> 947221825
Jefa de estudios del nocturno	Nieves González Martínez	<a href="mailto:mngonzalezm@educa.jcyl.es">mngonzalezm@educa.jcyl.es</a> 947221825
Responsable de medios informáticos	Miguel Ángel Conde Cubillo	maconde@educa.jcyl.es 947221825

Según señala el punto 2.1.c) del Protocolo de Organización y Prevención antes citado el equipo coordinador estará formado, al menos, por el Director y el Secretario del centro, en su caso, pudiendo formar parte de él otras personas a criterio del equipo directivo, en nuestro caso, jefes de estudio y responsable de medios informáticos como miembro del claustro de profesores.



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

El centro garantiza que toda la información sobre el Protocolo de Organización y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos llegue, por los canales que se establezcan en cada caso (Web, circulares, correo electrónico, etc.), a toda la comunidad educativa, estableciéndose los mecanismos de comunicación necesarios para garantizar la recepción de la información y los mecanismos para la resolución de las consultas que surjan al respecto.

El centro facilita a su personal los conocimientos necesarios sobre las medidas de prevención. En el caso de los docentes, esta información se facilitará, además de por los medios señalados por el centro en este apartado, mediante el claustro de inicio de curso.

Asimismo, el centro facilitará al alumnado en los primeros días de clase, a través del tutor preferentemente, la información sobre horarios de entrada y salida, recomendaciones sobre el uso de los espacios comunes y medidas sanitarias.

Toda la información sobre medidas higiénico-sanitarias y organizativas se trasladará las familias con anterioridad suficiente al comienzo de las actividades lectivas, especialmente la relativa a los horarios de entradas y salidas, zonas de acceso, horarios del profesorado de atención a las familias, etc., a través de los medios señalados por el centro.

El centro dispondrá de información gráfica sobre las medidas higiénico- sanitarias - infografías, cartelería, señalización de accesos, vías de tránsito, etc.- en los lugares del centro que se determinen por el equipo de coordinación, como accesos, aulas, sala de profesores, bibliotecas, etc.

A continuación se expone una tabla correspondiente al cumplimiento del punto 1.2



Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas	
<p>Protocolo de Organización y Prevención en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.</p> <p>Plan Inicio de Curso.</p> <p>Medidas de prevención e higiene.</p> <p>Cartelería sobre medidas de seguridad.</p> <p>Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc.).</p>	Equipo Directivo	SI	<p>Web</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Circular</p> <p>Reunión informativa</p> <p>Tablón de anuncios</p>	<p>Claustro inicio de curso.</p> <p>1º Reunión Equipo directivo.</p> <p>1ª Reunión CCP.</p> <p>1ª Reunión Departamento.</p> <p>1ª semana de clase. Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</p>	<p>Web</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Circular</p> <p>Reunión informativa</p> <p>Tablón de anuncios/aulas</p> <p>Equipo directivo y tutores</p>
	Órganos Coordinación docente.	SI			
	Consejo Escolar.	SI			
	Claustro.	SI			
	Familias/AMPA.	SI			
	Alumnos.	SI			
	Personal de Administración y Servicios.	SI			
	Personal de limpieza.	SI			
	Proveedores.	SI			
	Repartidores.	SI			
Otro personal.	SI				

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

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

Se debe mantener la distancia de seguridad de 1,5 m. como medida prioritaria de prevención ante el COVID; partiendo de esta premisa, el centro educativo ha determinado las medidas organizativas, de utilización de los diferentes espacios, del acceso/salida del centro y la movilidad dentro de él.

Procede por tanto identificar y señalizar los espacios comunes que permitan el mantenimiento de dicha distancia, independientemente de la organización de los espacios educativos que se detallarán posteriormente.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Baños y aseos Gimnasio y polideportivo Patio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería distancia de seguridad</li> <li>• Señalización suelo o paredes</li> <li>• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.</li> <li>• Medidas de separación física (mamparas, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Jefe Dpto.</li> <li>• Tutores</li> <li>• Profesorado</li> </ul>

### 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se debe recordar a toda la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4.2 del Protocolo, que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la

boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

Los alumnos deben usar obligatoriamente mascarilla para minimizar el impacto de un posible contagio en el aula.

Se debe recordar que, 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 quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, personas que desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y aquellos otros casos que pudieran establecer las autoridades sanitarias.

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 pertinentes, se seguirá lo indicado en la ORDEN CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas. BOE 12/02/2021.

Espacio	Medida	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras y ascensor Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería distancia de seguridad</li> <li>• Uso obligatorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Jefe Dpto.</li> <li>• Tutores</li> <li>• Profesorado</li> </ul>

El centro educativo contará con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, para el caso de que alguien muestre síntomas o fuera necesario reponer las mascarillas del alumnado en caso de rotura o deterioro; por lo que el centros ha determinado las necesidades de stock de mascarillas (al menos para un mes, tomando como referencia el 30% del personal del centro), prever su pedido, almacenamiento y distribución.

Las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán suministrar las mascarillas a su personal.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
100 prof. 19 PAS.	200	Director. Jefe de Estudios. Secretario.	Director. Jefe de Estudios. Secretario. Jefe Dpto. Tutores. Profesorado.

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

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

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

El uso de guantes no es recomendable con carácter general, resultando preferible en su lugar la higiene frecuente de manos, evitando, además, tocarse los ojos, la nariz y la boca.

Si se estornuda o se tose, hay que cumplir la “*etiqueta respiratoria*” (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).

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

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

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

Los baños se limpiarán y ventilarán frecuentemente y, al menos, tres veces al día.

Ante todas estas indicaciones higiénicas el centro ha planificado las medidas organizativas que permitan su cumplimiento, relativas a la distribución de jabón en los baños, el papel para el secado de manos y geles hidroalcohólicos en los diferentes lugares, la disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras.

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

Espacio	Medida	Responsable
Zonas de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Aulas Gimnasio y polideportivo Patio Baños y aseos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería de medidas de prevención, lavado de manos y forma correcta de estornudar y toser.</li> <li>• Ventilación</li> <li>• Dispensadores de jabón</li> <li>• Papel para secado de manos</li> <li>• Geles hidroalcohólicos</li> <li>• Papeleras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Jefe Dpto.</li> <li>• Tutores</li> <li>• Profesorado y personal de servicios</li> </ul>

### 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
Zonas de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Aulas Gimnasio y polideportivo Patio Baños y aseos Ascensor y escaleras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería de medidas de prevención, lavado de manos y forma correcta de estornudar y toser.</li> <li>• Dispensadores de jabón</li> <li>• Papel para secado de manos</li> <li>• Geles hidroalcohólicos</li> <li>• Papeleras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Jefe Dpto.</li> <li>• Tutores</li> <li>• Profesorado</li> </ul>

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

Con carácter general, se intensificará la limpieza y desinfección, especialmente en baños y en las superficies de mayor uso. El centro adaptará a sus características lo dispuesto en la *Guía de la Consejería de Educación para la adopción de las medidas de limpieza, higiene y prevención en los centros educativos con motivo del Covid-19, para el curso escolar 2021/2022*.

Se velará especialmente por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).

El centro identificará los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia y eliminará todo el material innecesario para la actividad educativa para favorecer las labores de limpieza diaria.

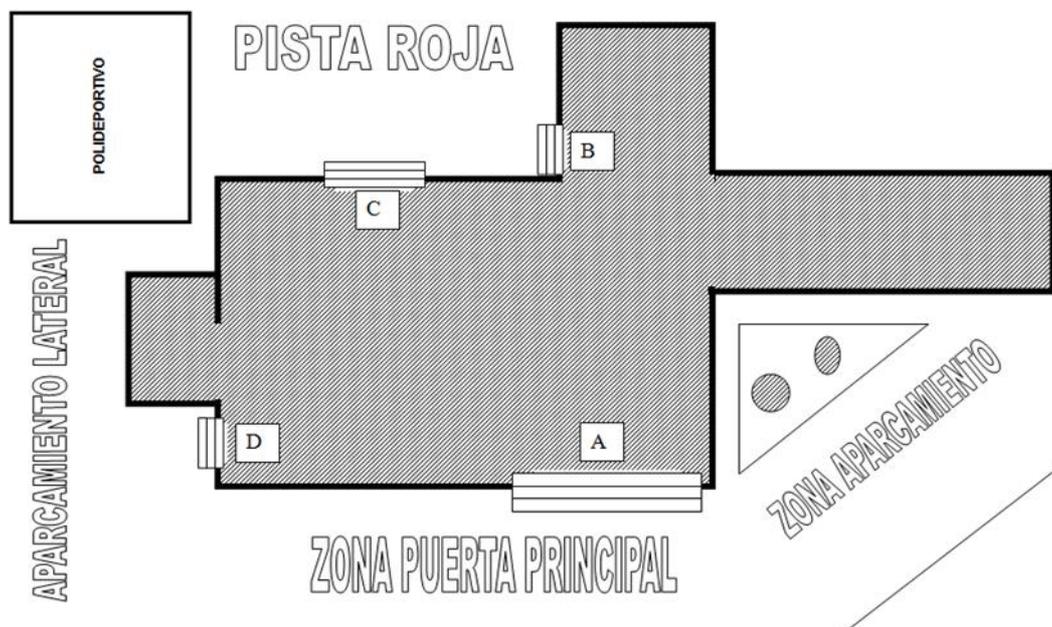
Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zonas de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Aulas Gimnasio y polideportivo Patio Baños y aseos	Suelos Paredes Ventanas/mamparas (en contacto con las personas)	Diario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Secretario</li> </ul>
	Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Utensilios de clase (borrador, interruptores, persianas, etc..)	Tras cada uso por personal o alumnado diferente	
	Piezas de aseo y baño	3 veces al día	

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

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

Se establecen cuatro accesos diferenciados al centro controlados por personal del centro educativo.

Puerta de acceso para la entrada / salida	Grupos
Acceso A	3º y 4º ESO
Acceso B	1º ESO
Acceso C	2º ESO, 1º Bach y CFGS
Acceso D	2º Bach



Escalera de acceso a las plantas para la entrada / salida	Grupos
Escalera principal	3º y 4º ESO
Escalera de ampliación	1º ESO
Escalera de talleres	2º ESO, 1º Bach y CFGS
Planta baja	2º Bach

Todas las entradas y salidas de miembros de la comunidad educativa se realizarán por el Acceso A “Puerta principal”, excepto el alumnado.

Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad 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 mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.

Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

<b>Grupos</b>	<b>Hora de entrada</b>	<b>Hora de salida</b>
3º ESO	De 8:20 a 8:25 h	14:25 h
1º ESO	De 8:20 a 8:25 h	14:25 h
2º ESO	De 8:20 a 8:25 h	14:25 h
1º Bach	De 8:25 a 8:30 h	14:20 h
4º ESO	De 8:25 a 8:30 h	14:20 h
2º Bach	De 8:25 a 8:30 h	14:20 h
CFGS	De 8:25 a 8:30 h	14:20 h

Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

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 limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática y, en caso de imposibilidad, se realizará previa cita.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro Vestíbulo Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control por el personal del centro.</li> <li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Identificación de las puertas de acceso y salida.</li> <li>• Escalonamiento de llegadas y salidas.</li> <li>• Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado.</li> <li>• Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Profesorado de guardia</li> <li>• Personal de administración y servicios</li> </ul>

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

Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación. Se procurará, en la medida de lo posible, que las escaleras sean de un solo sentido. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras 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.

En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado en centros ordinarios, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. 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 mínima de 1,5 m.

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Al 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 que acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo. El uso del ascensor está limitado al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras.

### Sentido de circulación

Tránsito	Periodo o momento del tránsito				
	Entrada al centro	Salidas al recreo	Cambios de aula entre periodos lectivos	Entradas del recreo	Salida del centro
Accesos	De entrada	De salida	Cerrados	De entrada	De salida
Escalera principal	De subida	De bajada	<b>De subida y bajada</b> en el tramo central diferenciado	De subida	De bajada
Escalera talleres	De subida	De bajada	<b>De bajada siempre</b> , excepto a la entrada al centro o del recreo	De subida	De bajada
Escalera ampliación	De subida	De bajada	<b>De subida siempre</b> , excepto a la salida del centro o del recreo	De subida	De bajada
Pasillos	Circulación por el <b>lado derecho en sentido de avance, dejando un espacio de 1,5 m para la circulación en sentido contrario</b>				
Ascensor	Uso de subida y bajada indistintamente, solo en casos de extrema necesidad				

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

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

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

Priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.

Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (Profesorado de de ACNEAES y ANCES) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.

Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

Se retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará durante y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada, y en su caso, siempre que se considere necesario y durante 5 minutos después de transcurrir 25 de clase.

Como apoyo al control de la ventilación, los centros utilizarán los medidores de CO<sub>2</sub>

que la Consejería de Educación ha puesto a disposición.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>Aulas de referencia Aulas específicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de aulas-grupo.</li> <li>• Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.</li> <li>• Apertura de las aulas por el docente.</li> <li>• Disposición de geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.</li> <li>• Medidas de señalización.</li> <li>• Medidas de ventilación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Personal de servicios (limpieza)</li> </ul>

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

Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.

Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro. (Según se adjunta a continuación)

Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

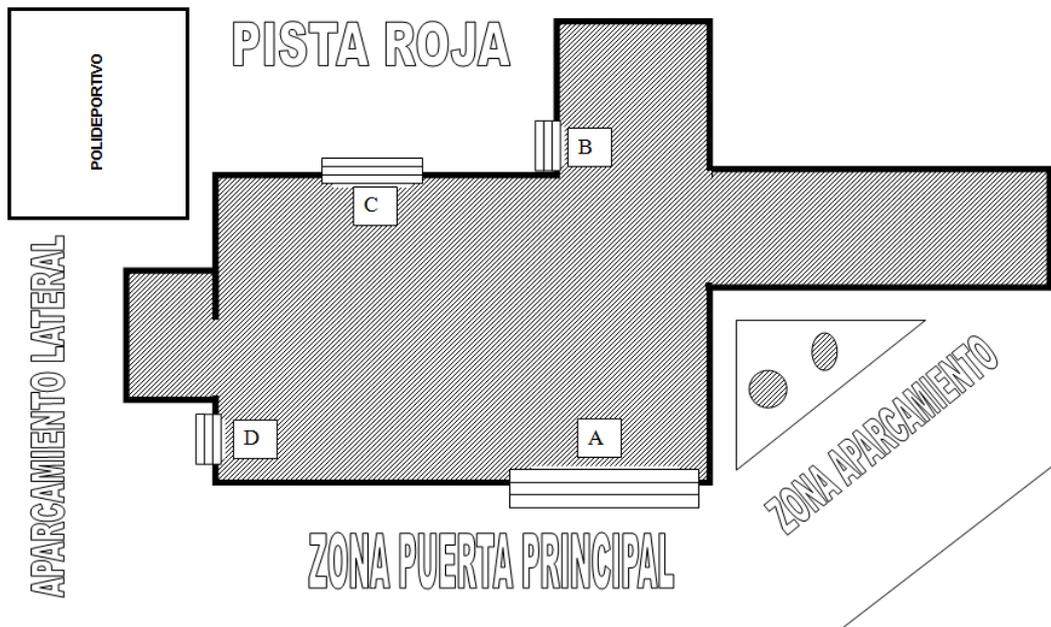
Se reforzará la vigilancia en recreos. (Según se adjunta a continuación)

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

Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

Es obligatorio el uso de mascarillas.

Grupos	Recreo	Acceso	Escalera	Zona
<b>1º ESO</b>	De 10:10 a 10:30 h.	Acceso B	Escalera ampliación	Pista roja
	De 12:15 a 12:40 h.	Acceso B	Escalera ampliación	Pista roja
<b>2º ESO</b>	De 10:10 a 10:30 h.	Acceso C	Escalera talleres	Aparcamiento lateral
	De 12:15 a 12:40 h.	Acceso C	Escalera talleres	Aparcamiento lateral
<b>3º ESO</b>	De 10:10 a 10:30 h.	Acceso A	Planta baja	Puerta principal
	De 12:15 a 12:40 h.	Acceso A	Planta baja	Puerta principal
<b>4º ESO</b>	De 11:10 a 11:40 h.	Acceso A	Escalera principal	Puerta principal
<b>1º bach</b>	De 11:10 a 11:40 h.	Acceso C	Escalera talleres	Puerta principal
<b>2º bach</b>	De 11:10 a 11:40 h.	Acceso D	Escalera talleres Planta baja	Aparcamiento lateral
<b>CFGS</b>	De 11:10 a 11:40 h.	Acceso C	Escalera talleres	Puerta principal



Espacio	Medidas	Responsables
Patios Zonas de recreo Aparcamiento Zona de entrada principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escalonamiento de las salidas y regresos.</li> <li>• Distribución espacial de los grupos.</li> <li>• Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.</li> <li>• Incremento de la vigilancia.</li> <li>• Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso</li> <li>• Uso de mascarillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Profesorado de guardia</li> <li>• Personal de servicios (limpieza)</li> </ul>

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

Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.

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

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Es necesario secarse las manos con papel y no se utilizarán toallas.

Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los baños.

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

En la medida de lo posible, cada grupo debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento, o al menos en mismo momento, por lo que se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

Espacio	Medidas	Responsables
Baños Aseos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento del número máximo de personas en el interior.</li> <li>• Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores.</li> <li>• Disposición de jabón líquido y papel de manos.</li> <li>• Información de las normas de uso.</li> <li>• Vigilancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>

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

Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.

Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.

Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.

Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, teclados y ratones de ordenadores, etc.).

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores Salon de actos Sala de juntas Sala de reuniones Departamentos Despachos Oficinas Conserjería Otras estancias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de puestos a 1,5 m.</li><li>• Uso de mascarilla.</li><li>• Desinfección de elementos de uso común.</li><li>• Supresión de elementos decorativos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Jefe Estudios</li><li>• Secretario</li><li>• Profesorado</li><li>• Personal de limpieza</li><li>• Personal de administración y servicios</li></ul>

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

Adaptar el funcionamiento de las bibliotecas, regulando la manipulación de los libros y estableciendo un protocolo de desinfección y garantizando el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.

### **3.8. Otros espacios.**

Espacios para la atención a familias:

Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.

Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las zonas accesibles al personal ajeno, en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Espacios para repartidores:

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

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

### **4.1. Medidas para la organización de los grupos.**

En 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 puedan efectuar excepciones de ratio, respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros.

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.

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

A 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.

Grupo	Número de unidades	Nº de alumnos por grupo	Aula referencia asignada	Profesorado asignado	Accesos y recorridos asignados / Zonificación de zonas
1º ESO	7	Entre 20 y 22	Ampliación de aulas: 1N, 2N, 3N, 4N, 5N, 6N y d5	Por determinar Jefe de estudios: Virginia DÍaz	Acceso B Escalera ampliación Edificio ampliación Recreo: Pista roja
2º ESO	7	Entre 20 y 22	10, 11, 13, 14, 15, 20, d4 y dy	Por determinar Jefe de estudios: Irene Estebán	Acceso C Escalera talleres Edificio principal: 1º planta, ala oeste Recreo: Aparc. lateral
3º ESO	5	Entre 21 y 22	4, 5, 6, 7, 8 y d3	Por determinar Jefe de estudios: Virginia DÍaz	Acceso A Planta baja Edificio principal: Planta baja, ala este Recreo: zona entrada

4º ESO	6	Entre 16 y 28	12, 16 , 17 , 18, dfra y d10	Por determinar Jefe de estudios: Irene Estebán	Acceso A Escalera principal Edificio principal: 1ª Planta baja, ala este Recreo: zona entrada
1º bach	6	Entre 22 y 29	23, 24, 25, 26, vid1 y ding	Por determinar Jefe de estudios: Lara González	Acceso C Escalera talleres Edificio principal: 2º planta, ala oeste Recreo: Aparc. lateral
2º bach (BCI)	3	Entre 16 a 22	1, 2, 3 y d1	Por determinar Jefe de estudios: Lara González	Acceso D Planta baja Edificio principal: Planta baja, ala oeste Recreo: Aparc. lateral
2º bach (BCH)	2	Entre 20 y 22	21 y 22	Por determinar Jefe de estudios: Lara González	Acceso C Escalera talleres Edificio principal: 2 º Planta, ala oeste y talleres Recreo: Aparc. lateral
CFGS	1	28	Aula DIB	Por determinar	Acceso C Escalera talleres Edificio principal: 1ª Planta, ala oeste y talleres Recreo: Aparc. lateral

## 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

En la medida de lo posible, se debe limitar el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario. Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos. La realización de actividades complementarias que supongan la salida del centro educativo estarán condicionadas por el nivel de alerta, siendo posible su realización exclusivamente en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2, previa consulta al inspector de referencia del centro.

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

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 Protocolo de Organización y Prevención.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Las relacionadas con las materias prácticas	Aula de música Aulas de tecnología Aulas de informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de mascarilla.</li> <li>• Distancia de seguridad entre puestos.</li> <li>• Uso de gel hidroalcohólico.</li> <li>• Llegadas y salidas escalonadas.</li> <li>• Accesos de entrada y salida diferenciados, en la medida de lo posible.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento implicado</li> <li>• Jefe de Estudios.</li> <li>• Jefe Departamento Actividades Complementarias.</li> <li>• Tutores.</li> </ul>

## 6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Se hace preciso concretar algunos de los aspectos recogidos en el plan, que por su singularidad o especificidad requieren de un mayor detalle, como son la gestión de los servicios complementarios, así como la ampliación de las medidas para la realización de determinadas actividades que se desarrollan en los centros educativos relativas al desarrollo de las actividades extraescolares u otras actividades permitidas en los centros educativos. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento del resto de medidas recogidas en el Protocolo que sean de aplicación en las aulas o espacios en las se presten los servicios o se desarrollen las actividades anteriormente señaladas.

### 1.- Transporte.

(En el caso de actividades fuera del centro que requieran transporte).

El aforo del transporte escolar colectivo no se verá reducido, siendo obligatorio el uso de mascarilla, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico. Cada alumno utilizará durante todo el curso académico el asiento que se le asigne, siendo además obligatorio el cumplimiento de todas las medidas recogidas en el presente protocolo.

De forma concreta se establecen las siguientes medidas:

1. El alumnado esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m y en el orden necesario para acceder al mismo por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia delante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.

2. Hay que tener en cuenta en los horarios establecidos en el centro, que la entrada y salida del transporte en cada parada existente en la ruta implicarán una mayor duración para evitar las aglomeraciones y por lo tanto deben computarse estos tiempos extras junto con el total del recorrido y ajustarse de forma prioritaria el alumnado transportado en la distribución de las entradas y salidas escalonadas a organizar por cada centro.

3. Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos del alumnado.

4. 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. En este supuesto, para la realización de las tareas de limpieza y desinfección se tomarán como referencia los criterios que en su día fueron exigidos, durante el estado de alarma, a través de la Orden FYM/298/2020 de 12 de marzo (BOCYL nº 51 de 13 de marzo) y que en relación con los vehículos se centraban en "La desinfección diaria de superficies y puntos comunes al tacto tanto para las personas usuarias como para los trabajadores (puesto de conducción y cobro, salpicadero, repisas, asideros, barras de sujeción, agarraderas, posabrazos y asientos, marcos inferiores de ventanas, mandos de apertura y canceladoras, etc.), así como la eliminación diaria de desechos.", prescribiendo asimismo que "La desinfección se realizará con desinfectantes de uso público en general, como la lejía o con una solución de hipoclorito sódico que contenga 1.000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de una lejía con concentración 30-50 gramos por litro, preparada recientemente)."

## 2.- Tardes en el cole.

Durante la presencia del alumnado por las tardes será obligatorio el cumplimiento de todas las medidas que se indican, así como todas aquellas que sean de aplicación del Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

- En relación al acceso al centro, los monitores o personal responsables deberán estar en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para proceder a la ventilación del aula o de las aulas donde se vaya a desarrollar, así como para la organización de los espacios en la misma.
- El acceso será controlado en todo momento por los monitores o personal responsable, pudiendo el centro establecer horarios escalonados en el acceso y salida a las aulas asignadas para evitar aglomeraciones, siendo en caso necesario ampliado el número de monitores.
- En el caso de grupos completos de alumnos, estables o no estables, que acudan al servicio de madrugadores se podrán utilizar sus aulas de referencia para la

prestación de dicho servicio.

- 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 utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.).
- La limpieza de las aulas utilizadas para estos servicios será realizada después de cada uso. Se procurará, en la medida de lo posible, la utilización de espacios que no sean utilizados para la docencia con alumnos. En el supuesto de que las aulas de sean también destinadas a la impartición de docencia, se prestará especial atención a la limpieza de las mismas después de cada uso, ampliando en caso necesario el número de limpiadores.

### **3.- Actividades extraescolares.**

#### **A.- Medidas Generales**

1. Siempre que las condiciones sanitarias lo permitan se autorizará la realización de actividades extraescolares (en adelante actividades) en los centros educativos en el curso 21-22 con el obligado cumplimiento de todas las medidas recogidas en el presente protocolo, así como todas aquellas que sean de aplicación, del Protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, así como aquellos aspectos especificados en los planes de contingencia, inicio y limpieza definidos en cada centro educativo.

2. En la medida de lo posible se priorizará que las actividades extraescolares puedan desarrollarse al aire libre. En el caso de actividades extraescolares a desarrollar en el interior de los centros educativos se tendrán en cuenta las ratios máximas establecidas en el presente protocolo, así como el cumplimiento estricto de todas las medidas contempladas en los protocolos vigentes, en especial la obligatoriedad del uso de mascarillas desde los 6 años de edad, el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1.5 m y la ventilación de los espacios.

3. El responsable de actividades extraescolares del centro junto al responsable COVID del mismo, velarán para que la planificación de las actividades extraescolares independientemente de quienes sean los promotores u organizadores de la misma, se realicen en base a lo establecido en el apartado anterior, en colaboración con los

responsables de cada una de las actividades extraescolares que se desarrollen en el centro educativo.

4. En el supuesto que una entidad, asociación o empresa promotora desarrolle más de una actividad extraescolar en un mismo centro educativo, nombrará un coordinador de actividades extraescolares, que coordinará a los responsables de cada actividad, supervisará el cumplimiento de las medidas contempladas en los protocolos establecidos en las actividades encomendadas y será el interlocutor con el centro educativo para el desarrollo de las actividades extraescolares.

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

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

## **B.- Medidas específicas**

### **B1.- Tipos de agrupamientos**

Los agrupamientos permitidos en las actividades extraescolares realizadas en el centro educativo son:

1. Los grupos que se conformen (en adelante grupos conformados) por las características de las actividades, deberán mantenerse constantes mientras dure la actividad para minimizar los contactos y facilitar la trazabilidad. Los alumnos de los grupos conformados pertenecientes a diferentes grupos de referencia escolar (niveles o clases) mantendrán la distancia de seguridad y realizarán las actividades sin mezclarse entre ellos. En todo caso el espacio donde se realice la actividad permitirá cumplir la distancia de seguridad de 1.5 m.

2. Se procurará que los responsables de cada grupo sean siempre los mismos a lo largo de todo el curso. Una misma persona puede estar al cargo de grupos diferentes para desarrollar una actividad en horas o días diferentes.

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

## **B.2.- Requisitos de participación**

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

1. Presentar una declaración responsable al responsable de la actividad extraescolar, conforme al modelo que aparece en el Portal de Educación (<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/declaracion-responsable-cumplimentar-padre-madre-tutor>), firmada por el padre, la madre o el tutor del alumno, del cumplimiento de las condiciones para participar en las actividades extraescolares y que será remitida al responsable COVID del centro educativo. Todas las familias y participantes serán informados de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar mediante una circular, elaborada por los responsables de la actividad extraescolar, antes del inicio de la actividad.

2. Como norma básica no podrán asistir al centro ni a las actividades extraescolares aquellos alumnos, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.

3. En el caso de actividades en aulas, el alumno utilizará, en la medida de lo posible, durante todo el curso académico el mismo lugar en la actividad extraescolar, siendo además obligatorio el cumplimiento de todas las medidas recogidas en los protocolos vigentes.

## **B.3.- Condiciones de realización**

1. Los centros educativos, a través del responsable de actividades extraescolares y

el responsable COVID, colaborarán con las AMPAS y entidades organizadoras en la estructura y distribución de las actividades extraescolares, garantizando el cumplimiento del plan de contingencia del centro educativo y lo señalado en los protocolos vigentes.

2. En relación al acceso al centro, el responsable de cada actividad deberá estar en el centro diez minutos antes del comienzo del programa para proceder a la ventilación del aula o de las aulas donde se vaya a desarrollar las mismas, así como para la organización de los diferentes espacios.

3. El acceso de los alumnos a las diferentes actividades será controlado en todo momento por el responsable de la actividad, debiéndose establecer horarios escalonados en el acceso y salida a las aulas, si así lo requiere la actividad, para evitar aglomeraciones.

4. Siempre que sea posible, cada responsable de la actividad recogerá los niños participantes a la salida de su respectiva aula donde se encuentre previamente al desarrollo de la actividad. Y cuando esto no sea posible, se habilitará un punto de encuentro fijo para cada grupo.

5. Se recomienda que cada participante sea llevado y recogido en el centro educativo por una sola persona adulta. Los acompañantes esperaran en el exterior del centro educativo.

6. Todas las actividades deportivas extraescolares, independientemente de por quién estén organizadas, cumplirán con las medidas establecidas para las actividades deportivas contempladas en el Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022. Así mismo serán de aplicación de forma específica las siguientes medidas:

7. Se permite el desarrollo de actividades extraescolares de carácter deportivo individual y colectivo, que no impliquen un contacto físico continuado.

8. Se establece un máximo de 30 alumnos para la práctica deportiva de forma simultánea.

9. Las actividades deportivas colectivas se desarrollarán preferentemente al aire libre, pudiéndose realizar en instalaciones cerradas siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.

10. Para la práctica de las actividades deportivas colectivas será obligatorio del uso de mascarilla.

11. El material deportivo de uso comunitario deberá ser desinfectado de forma

regular.

12. En la medida de lo posible se minimizará el uso de los vestuarios.

13. En las actividades extraescolares musicales, siempre que haya instrumentos de viento, voz, canto o coro se aumentará la distancia interpersonal lo máximo posible. Además de la ventilación antes y después de la actividad extraescolar, se realizará la ventilación natural del espacio al menos cada media hora. En todo caso en las actividades de voz, canto o coro será obligatorio el uso de mascarilla.

14. Los materiales que se utilicen en una actividad por un grupo conformado se desinfectarán después de su uso, para ser utilizado posteriormente por otro grupo distinto. Dentro de un grupo de convivencia estable o un grupo conformado, se evitará, en la medida de lo posible, el uso compartido de materiales, reduciendo el uso de materiales no desechables y utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.).

15. La limpieza y desinfección de los materiales y mobiliario utilizado en las actividades será asumida por parte de la entidad, asociación o empresa promotora de la actividad. Se procurará, en la medida de lo posible, la utilización de espacios que no sean utilizados para la docencia con alumnos. En el supuesto de que las aulas para actividades, sean también destinadas a la impartición de docencia, se prestará especial atención a la limpieza de las mismas después de cada uso.

16. En el caso de entidades promotoras de actividades extraescolares, darán a los responsables de la actividad la formación específica y les proporcionarán las medidas de protección necesarias.

17. Al responsable de la actividad le corresponde vigilar que todos los usuarios de las actividades cumplan todas las medidas contempladas en este protocolo.

18. En el caso de que entre el alumnado o los responsables de la actividad se detecte alguno de los síntomas del COVID 19, la entidad, asociación o empresa que organiza la actividad deberá actuar conforme a lo establecido en la Guía de Sanidad que se encuentra en el siguiente enlace:

19. Protocolo centros educativos | Ciudadanos ([saludcastillayleon.es](http://saludcastillayleon.es)) Este enlace se abrirá en una ventana nueva

#### **4.- Desarrollo de otras actividades autorizadas en los centros educativos.**

En lo relativo a la organización de otras actividades, puede haber medidas que 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 su inspector o inspectora de referencia, la puesta en marcha de cualquier actividad que pudiera suponer el incumplimiento de cualquiera de las medidas recogidas en el presente protocolo.

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. artado 6 de este Plan de Inicio, será cumplimentado una vez que se publique 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*, del que se informará oportunamente a los centros docentes.