

**PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022**  
**IES VENANCIO BLANCO**



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

*CURSO 2021/2022*



## PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	37009131
DENOMINACIÓN:	IES VENANCIO BLANCO
LOCALIDAD:	SALAMANCA
PROVINCIA	SALAMANCA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	15/07/2021
-----------------------------	------------

INSPECTOR/A:	Manuel Tostado González
--------------	-------------------------



**Junta de  
Castilla y León**

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

Venancio Blanco

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 Venancio Blanco elabora el presente Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en el Protocolo proporcionado por la administración 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.

Este Plan se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten: 1150 de alumnos de ESO, Bachillerato y Formación Profesional agrupados en 12 grupos de ESO, 8 de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias, y 26 grupos de las diferentes enseñanzas de Grado Medio y Superior de Formación Profesional, además de un claustro de 114 profesores y 15 miembros del Personal no Docente, según datos del curso 2020/21, motivado por el cupo COVID-19 y los desdobles.

El centro cuenta con 39 aulas de referencia, dos aulas de Plástica, dos de Tecnología, dos laboratorios de Ciencias, un aula de Música, una de TIC, gimnasio y biblioteca, además de pistas deportivas cubiertas y al aire libre. Dispone además de servicio de transporte y cafetería.

Teniendo en cuenta estas características y las necesidades planteadas para el próximo curso, este plan concreta las medidas que, a fecha de su redacción, se han establecido por las autoridades sanitarias y educativas en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, accesibilidad, utilización de espacios y agrupación por etapas educativas distribución de horarios y movilidad), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el *Protocolo de 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	Teléfono e email
Director	Antonio Miguel Seoane Pardo	amseoane@educa.jcyl.es
Secretario	José Jesús García Aparicio	jjgarciaa@educa.jcyl.es
Jefe de Estudios	Miguel Ángel Castro Alonso	macastroa@educa.jcyl.es
Profesor	Lucía de Dios Pablos	ldios@educa.jcyl.es
Personal no docente	María Isabel Caballero Ramos	maribelanci@gmail.com



## 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
<p>Protocolo de prevención y Organización del Regreso a la Actividad lectiva en los Centro Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021.2022.</p> <p>Plan de 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, distribución aulas...)</p>	<p>Equipo Directivo Órganos de Coordinación Docente. Consejo Escolar Claustro. AMPA y familias. Alumnos. Personal de Administración y Servicios. Personal de Limpieza. Proveedores y Repartidores. Entidades colaboradoras con el centro (ONGs y asociaciones) Empresas de Transporte</p>	<p>SI</p> <p>WEB. Correo electrónico. Reuniones informativas. Tablón de anuncios. Tutorías. Tríptico de difusión. Cartelería.</p>	<p>En la web de forma permanente y actualizada.</p> <p>Primera quincena de septiembre: -Claustro de inicio de curso. -Reuniones de equipo directivo. -Reuniones CCP y de Departamentos. -Reuniones de tutores y coordinación de niveles. -Formalización de matrícula y compromiso informado a inicio de curso. -Reunión con el AMPA y familias. -Envío de correos informativos con el protocolo.</p> <p>Primera semana de clase: -Actividades de formación y concienciación por parte de los tutores y profesores</p>	<p>Web, correo electrónico específico de información. Reuniones y atención personalizada por parte de los tutores.</p>



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

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

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
Acceso al centro:	<p>Se habilitan cuatro accesos: principal dividido en dos (1A y 1B) puerta de incendios (2 y 4) y portón patio (3) -ver plano adjunto.</p> <p>Mantenimiento de la distancia de seguridad en la entrada y salida, marcas en el suelo y carteles recordatorios.</p> <p>Se habilita también para la salida la escalera de incendios de la primera planta (aula B43).</p> <p>Puertas abiertas permanentemente en el recreo, a la entrada y salida. Después de las 8:30 el acceso se hará exclusivamente por la puerta principal 1-A, control de acceso a toda persona ajena al centro.</p>	Ordenanzas y equipo directivo
Vestíbulos y pasillos	<p>Se circula siempre por la derecha (cartelería indicándolo) Se prohíbe la permanencia en estos espacios especialmente en recreos, cambios de clase, entradas y salidas.</p> <p>Indicación en el suelo y paredes del sentido de circulación de la prohibición de permanencia.</p>	Conserjes y profesorado
Aulas	<p>Distancia de 1,5 metros entre pupitres; separación mínima de 2 metros del espacio del profesor al alumno.</p> <p>Señalización en el suelo.</p> <p>Puertas abiertas permanentemente</p>	Profesorado y alumno responsable y delegado. Jefatura de Estudios.
Aulas específicas	<p>Se modifica su uso como aulas específicas y se convierten en aula de referencia para aumentar la disponibilidad de espacios.</p>	Profesorado y alumno responsable y delegado. Jefatura de Estudios.
Secretaría	<p>Acceso para trámites con cita previa.</p> <p>Marcas de seguridad y uso de pantallas protectoras.</p> <p>Se priorizan trámites online.</p> <p>Acceso con la puerta principal (1A) y</p>	Secretario y personal de administración





	registro de toda persona ajena al centro.	
Sala de profesores	Uso restringido y aforamiento de su capacidad. Mantenimiento de la distancia mínima de 1,5 metros. Uso limitado de ordenadores y fotocopiadora manteniendo las distancias mínimas e higienizando los equipos después de su uso. Puertas abiertas permanentemente. En caso de no poder mantener la distancia de seguridad recomendada es obligatorio el uso de mascarilla.	Profesores
Departamentos	Uso restringido y aforamiento de su capacidad. Mantenimiento de la distancia mínima de 1,5 metros. Uso limitado de ordenadores y fotocopiadora manteniendo las distancias mínimas e higienizando los equipos después de su uso. Puertas abiertas permanentemente. En caso de no poder mantener la distancia de seguridad recomendada es obligatorio el uso de mascarilla.	Jefes de departamentos y profesores
Despachos	Acceso limitado al trabajador. Cita previa para el resto. Puertas abiertas permanentemente	Profesorado
Conserjería	Acceso limitado al trabajador	Conserjes
Escaleras	Prohibición de permanencia en ellas. Uso exclusivo de subida a las 8:30 y 11:40 Uso exclusivo de bajada en 11:10 y 14:40 En los cambios de clase escalera 1A de ambos sentidos respetando la circulación por la derecha, Escalera 1B sentido subida y escalera 3 sentido de bajada	Conserjes y profesorado
Ascensor	Uso individual y restringido a las personas con movilidad reducida.	ATE
Baños y aseos	Acceso individual y según capacidad; espera en el pasillo manteniendo la distancia de seguridad	Conserjes y profesorado
Gimnasio	Uso exclusivo para la clase de Educación Física respetando el aforo y la distancia de seguridad. Limitación del uso individual y colectivo del material deportivo.	Profesorado de Educación Física



	No se podrá hacer usos de los vestuarios y los alumnos vendrán con ropa apropiada los días que tengan Educación Física.	
Patio	Uso prioritario para alumnos ESO, Respeto de distancia de seguridad y prohibición de juegos de contacto. Cartelería distancia de seguridad	Jefatura de Estudios

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Medidas	Responsables
USO OBLIGATORIO EN TODOS LOS ESPACIOS. Proporcionadas para el profesorado y PAS.	Equipo directivo y profesorado

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Número de profesores: 115 Numero de Personal de Administración y Servicios: 16	2.500	Director y secretario	Jefatura de Estudios

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

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

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso	Dispensadores de gel hidroalcohólico. Papeleras Cartelería advirtiendo de la obligación de su uso	Conserjes
Vestíbulos	Dispensadores de gel hidroalcohólico. Papeleras Cartelería advirtiendo de la obligación de su uso	Conserjes
Secretaría	Dispensadores de gel hidroalcohólico. Papeleras y mamparas protectoras. Cartelería advirtiendo de la obligación de su uso	Secretario y personal de administración



Sala de profesores	Dispensadores de gel hidroalcohólico. Papeleras. Cartelería advirtiendo de la obligación de su uso	Profesorado
Departamentos	Dispensadores de gel hidroalcohólico. Papeleras Cartelería advirtiendo de la obligación de su uso	Jefe de Departamento
Despachos	Dispensadores de gel hidroalcohólico. Papeleras Cartelería advirtiendo de la obligación de su uso	Profesor responsable
Conserjería	Dispensadores de gel hidroalcohólico. Papeleras Cartelería advirtiendo de la obligación de su uso	Conserjes
Baños y aseos		Personal de limpieza
Gimnasio		Profesor Educación Física

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
Accesos, aulas, sala de profesores, escaleras y vestíbulos, departamentos y resto de espacios del centro.	Cartelería distribuida y visibles en todos esos espacios con las indicaciones sobre lavado de manos, forma correcta de toser, mantenimiento de la distancia personal.	Director Secretario, Jefatura, Departamento de Orientación y tutores

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zonas de acceso, vestíbulo, secretaría, sala de profesores, departamentos, despachos, conserjería, escaleras, ascensor, baños y aseos, gimnasio.	Suelos y Paredes. Ventanas y mamparas.	Diario	Secretario
	Mesas y sillas. Ordenadores, impresoras y teléfonos.	Después de su uso	
	Zonas de contacto, pomos, tiradores, pasamanos, Baños	Dos veces al día	



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

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

Espacios	Medidas	Responsables
Accesos de alumnado, profesorado y PAS	<p>Se habilitan cuatro accesos: Puerta principal dividido en dos (1A y 1B) puerta de incendios (2 y 4) y portón patio (3) ver plano adjunto.</p> <p>Mantenimiento de la distancia en la entrada y salida, marcas en el suelo y carteles recordatorios.</p> <p>Se habilita también para la salida la escalera de incendios de la primera planta (aula B43).</p> <p>Todas las puertas del edificio abiertas permanentemente.</p> <p>Se señalará cada zona del centro con el color correspondiente a la puerta de acceso exclusivo (ver plano adjunto)</p> <p>Una vez pasada la hora de entrada a las 8:30 y la del recreo a las 11:40 todos los accesos se harán por la puerta principal (1A) y salidas por la 1B</p> <p>En la medida de lo posible se realizará medición de la temperatura corporal e identificación de síntomas compatibles con Covid-19 para evitar su entrada al centro.</p> <p>De forma aleatoria a diferentes grupos al comienzo de la mañana.</p> <p>Uso obligatorio de mascarilla.</p> <p>Limpieza de manos con gel hidroalcohólico</p>	Conserjes y Jefatura de Estudios
Acceso de familias y otros miembros de la comunidad educativa	Prioridad de atención telemática Previa cita y manteniendo el protocolo anterior. Acceso a puerta 1A (zona azul)	Conserjes
Acceso personas ajenas al centro (repartidores, entidades colaboradoras...)	Cumplimiento del protocolo de acceso y registro de acceso (nombre, teléfono de contacto, motivo de la visita, hora de entrada y salida)	Conserjes



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

Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos, escaleras y ascensor.	<p>Se circula siempre por la derecha (cartelería indicándolo) Se prohíbe la permanencia en estos espacios especialmente en recreos, cambios de clase, entradas y salidas. Indicación en el suelo y paredes del sentido de circulación de la prohibición de permanencia. En las escaleras prohibición de permanencia en ellas. Uso exclusivo de subida a las 8:30 y 11:40. Uso exclusivo de bajada a las 11:10 y 14:40. En los cambios de clase escalera 1A de ambos sentidos respetando la circulación por la derecha, Escalera 1B sentido subida y escalera 3 sentido de bajada. Ascensor: uso individual y restringido a las personas con movilidad reducida</p>	<p>Conserjes, ATE, Profesores y Jefatura de Estudios</p>

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

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas de referencia	<p>Se establece el uso de todas las aulas como aulas de referencia de forma exclusiva por el mismo grupo. En caso de desdobles, optativas o uso compartido de ése aula, los alumnos limpiarán y desinfectarán el mobiliario utilizado antes de salir de la misma. Cada grupo tendrá un alumno responsable que junto con el delegado cuidarán del cumplimiento de la norma y del material de limpieza. Cada aula dispondrá de gel hidroalcohólico, papel desechable y carteles. Los alumnos usarán siempre el mismo pupitre y mesa,</p>	<p>Delegado, alumno responsable de aula, tutor y profesorado.</p>



	<p>encargándose de su limpieza y desinfección. La puerta permanecerá abierta, en caso de cerrarse será el profesor el que limpie el pomo. En los cambios de clase y en los recreos se procederá a la ventilación del aula. En el acceso al aula se instalará el horario semanal de uso de ese espacio indicando los momentos de cambio necesarios de limpieza.</p>	
Aulas con dotación de equipos informáticos	<p>Se trata de aulas equipadas con ordenadores, utilizadas en la mayoría de los casos por ciclos de Grado Medio y Superior; en éstas, cada usuario tendrá asignado un puesto fijo y se encargará de su desinfección después del uso y antes de abandonar el aula. Dado que es imposible mantener la distancia mínima de 1,5m se mantiene la obligación de mascarillas y se instalarán mamparas separadoras entre cada uno de los puestos</p>	Delegado, alumno responsable de aula, tutor y profesorado
Aulas específicas.	<p>Se desaconseja su utilización y en caso de necesidad se emplearán para desdoblarse grupos que superen la ratio establecida y se convertirán en aulas de referencia. Si la situación permitiera su uso como aula específica se limpiará todo el material utilizado al finalizar la clase por parte del alumnado. En el caso del aula de música queda completamente prohibido el uso de instrumentos compartidos, sobre todo los de viento.</p>	Delegado, alumno responsable de aula, tutor y profesorado

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

Espacio	Medidas	Responsables
Patio principal, pistas cubiertas	Se limita su uso para los alumnos de primero y segundo de ESO. Se incrementará la vigilancia y se prohíben juegos y deportes de	Jefatura de Estudios y tutores



	<p>contacto o que supongan el uso de material compartido. Se cancelará la fuente para evitar su uso. Cartelería indicando las normas. Se mantiene la obligación de mascarillas. Acceso puerta 3.</p>	
<p>Patio delantero, pista baloncesto.</p>	<p>Uso limitado para los alumnos de tercero y cuarto de ESO. Se incrementará la vigilancia y se prohíben juegos y deportes de contacto o que supongan el uso de material compartido. Se marcará en las gradas los espacios útiles garantizando la distancia mínima. Se mantiene la obligación de mascarillas y de distancia social.</p>	<p>Se incrementará la vigilancia y se prohíben juegos y deportes de contacto o que supongan el uso de material compartido.</p>

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

Espacios	Medidas	Responsables
<p>Baños</p>	<p>Acceso individual y en función de su capacidad; espera en el pasillo manteniendo la distancia de seguridad. Cartelería recordando el procedimiento de higiene de manos. Dotación de jabón líquido y papel. Prohibición de uso a personas ajenas en centro, en caso de necesidad utilizarán los de profesores de la planta baja (zona verde) y los de la segunda planta (WC6- zona roja) Distribución de uso de baños por zonas: Zona naranja (acceso 4) baños planta baja (WC1); Zona verde y roja planta baja baños planta baja (WC2); Zona azul primera planta (WC3·): zona roja primera planta (WC4); Zona azul segunda planta (WC5)</p>	<p>Secretario y personal de limpieza</p>



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

Espacios	Medidas	Responsables
Sala de profesores.	<p>Sillas separadas 1,5 m mínimos. Evitar sentarse frente a frente. Obligatorio el uso de mascarilla. Cualquier utensilio deberá ser desinfectado antes y después de su uso. Ordenadores y fotocopias: Se recomienda reducir al mínimo su utilización, en caso de emplearse se desinfectará antes y después. Las puertas permanecerán abiertas y se ventilará con frecuencia. Dispondrá de dosificadores de gel en las mesas y a la entrada. Se eliminará todo material decorativo que entorpezca la limpieza. Se recomienda al profesorado que reduzca al máximo el material que tenga en la sala de profesores y éste debe estar siempre dentro de su casillero. Se elimina el uso de los buzones personales y se empleará solo mensajería electrónica.</p>	Profesorado, Jefatura de Estudios y personal de limpieza.
Departamentos y despachos.	<p>Sillas separadas 1,5 m mínimos. Evitar sentarse frente a frente. Obligatorio el uso de mascarilla. Cualquier utensilio deberá ser desinfectado antes y después de su uso. Ordenadores e impresoras: Se recomienda reducir al mínimo su utilización, en caso de emplearse se desinfectará antes y después de usarse. Las puertas permanecerán abiertas y se ventilará con frecuencia. Dispondrá de dosificadores de gel en las mesas y a la entrada. Se eliminará todo material decorativo que entorpezca la limpieza. Se recomienda al profesorado que reduzca al máximo el material que</p>	Profesorado, Jefatura de Estudios y personal de limpieza





	tenga en departamentos y despachos y evitar la presencia de material en mesas y zonas comunes	
--	---	--

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

Medidas	Responsables
<p>Se limita su uso como espacio de préstamo de libros y se restringe su uso como espacio de lectura y estudios.</p> <p>La entrega de libros y su devolución la realizará solo el profesor encargado de la biblioteca.</p> <p>Los alumnos y el resto de los miembros de la comunidad escolar no podrán consultar libremente el fondo ni acceder al depósito.</p> <p>Se facilitará gel hidroalcohólico a todo usuario a la entrada.</p> <p>Los libros devueltos pasarán un periodo de tres días de cuarentena antes de su préstamo de nuevo.</p> <p>En caso de necesidad y para garantizar la ratio por espacio en otras aulas, se podrá utilizar como aula de desdoble, una vez habilitada para ese fin.</p>	<p><b>Responsable Biblioteca</b></p>

### 3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Sala de visitas de padres	<p>Se priorizarán la atención a familias de forma no presencial, reduciendo al mínimo las entrevistas personales en el centro, para ellas se habilitará un nuevo espacio con más metros cuadrados que permita mantener la distancia de 1.5 m y será obligatorio el uso de mascarillas durante las reuniones. Será obligatorio concertar cita previamente para evitar la presencia de personas ajenas al centro y se dotará un espacio con los recursos técnicos para poder mantener reuniones por video conferencia con ordenador, cámara web y micrófono.</p>	Tutores y docentes

- Espacios para repartidores:



Espacios	Medidas	Responsables
Conserjería	Los paquetes y correspondencia se entregarán en el espacio delante de la conserjería. Se creará un espacio para la entrega y recogida de paquetes dirigidos a profesores del centro	Conserjes

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

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

GRUPOS	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO	AULA DE REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN

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

GRUPOS ESTABLES	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
	1º A	23	A01	Tutor	Se pretende reducir los desplazamientos de alumnos a lo imprescindible, estarán siempre en el aula de referencia y se evitará su cambio a aulas específicas. Permanecerán en la zona verde, (pasillo de despachos
	1º B	22	A02	Tutor	
	1º C	25	A03	Tutor	



1º ESO					y Jefatura de Estudios) Durante el periodo de cambios de clase estarán dentro de su aula. En los momentos necesarios de movimientos dentro del centro estarán acompañados por el profesor encargado de esa hora fuera del aula de referencia. Las aulas de desdoble estarán en la zona verde de referencia para los alumnos de primero de ESO
2º ESO	2º A	20	A06	Tutor	Se pretende reducir los desplazamientos de alumnos a lo imprescindible, estarán siempre en el aula de referencia y se evitará su cambio a aulas específicas. Permanecerán en la zona naranja (pasillo del Departamento de Humanidades) Durante el periodo de cambios de clase estarán dentro de su aula. En los momentos necesarios de movimientos dentro del centro estarán acompañados por el profesor encargado de esa hora fuera del aula de referencia. Las aulas de desdoble estarán en la zona naranja de referencia para los alumnos de segundo de ESO.
	2º B	23	A04	Tutor	
	2º C	25	A09	Tutor	
3º ESO	3º A	25	Plástica		Permanecerán en la zona azul (pasillo del Departamento de Lengua e Idiomas, Laboratorio de Ciencias) Durante el periodo cambios de clase estarán dentro de su aula. En los momentos necesarios de movimientos dentro del centro estarán acompañados por el profesor encargado de esa hora fuera del aula de referencia.
	3º B	25	B11		
	3º C	25	B01		
4º ESO			B02		Permanecerán en la zona azul ()



	4º A	20			Durante el periodo cambios de clase estarán dentro de su aula. En los momentos necesarios de movimientos dentro del centro estarán acompañados por el profesor encargado de esa hora fuera del aula de referencia.  Para la salida se habilita la salida de emergencia de la primera planta (aula B43) para la salida de esta zona azul.
	4º B	20	B43		
	4º C	20	B04		
1º Bachillerato	BC1A	20	Laboratorio	Tutor	
			Física		
	BC1B	25	BC1B		
	BC1C	25	A10		
	BH1A	25	A05		
	BH1B	25	A08		
	BH1C	25	A07		
2º Bachillerato	BC2A	25	C06		
	BC2B	25	B03		
	BC2C	25	Música		
	BH2A	25	A12		
	BH2B	25	A11		
	BH2C	25	A13		

Ciclos formativos Informática y comunicaciones	Sistema microinformáticos y redes 1 diurno		B06	Tutor
	Sistema microinformáticos y redes 2 diurno		C08	
	Sistema microinformáticos y redes 1 vespertino		B06	
	Sistema microinformáticos y redes 2 vespertino		C08	
	Desarrollo aplicaciones multiplataforma 1 diurno		B05	
	Desarrollo aplicaciones multiplataforma 2 diurno		C02	
	Desarrollo aplicaciones multiplataforma 1 vespertino		B05	
	Desarrollo aplicaciones multiplataforma 2 vespertino		C03	
	Desarrollo aplicaciones Web 1 vespertino		BIBLIO	



	Desarrollo aplicaciones web 2 vespertino		C02	
	Administración de sistemas informáticos en red. 1 diurno		B03	
	Administración de sistemas informáticos en red. 2 diurno		C01	
	Administración de sistemas informáticos en red. 1 vespertino		B03	
	Administración de sistemas informáticos en red. 2 vespertino		C01	
	Desarrollo aplicaciones multiplataforma 1 DUAL vespertino		C07	
Ciclos formativos Comercio y Marketing	Actividades comerciales 1		C04	Tutor
	Actividades comerciales 2		BIBLIO	
	Gestión de ventas y espacios comerciales 1		B08	
	Gestión de ventas y espacios comerciales 2		B07	
Ciclos formativos Administración y Gestión	Gestión administrativa 1		B09	Tutor
	Gestión administrativa 2		C05	
	Gestión administrativa a distancia vespertino		B09	
	Administración y finanzas 1		C07	
	Administración y finanzas 2		B08	
	Asistencia a la dirección 1		B10	
	Asistencia a la dirección 2		B07	

## 5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables

## 6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

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

### 6.1.1. General

Todas estas actividades se realizarán aplicando 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*, publicado durante el mes de julio de 2021.

Se priorizarán las actividades extraescolares desarrolladas al aire libre. Cuando estas sean en el interior, se tendrán en cuenta las ratios mínimas establecidas, la obligatoriedad del uso de mascarillas, el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 m. y la ventilación de los espacios.

Velarán por el cumplimiento del Protocolo el jefe del departamento de extraescolares junto con el responsable COVID del Instituto, con independencia de los promotores u organizadores de la actividad complementaria y extraordinaria, y en colaboración con los responsables de cada una de las actividades que se desarrollen.

Las entidades, asociaciones o empresa promotora que desarrollen actividades complementarias o extraescolares en el centro, nombrarán un coordinador responsable de cada actividad, que será el interlocutor con jefatura de Estudios o el departamento de Orientación del Instituto en la organización de las mismas.

El responsable de la actividad velará por el cumplimiento de todos los aspectos contemplados en los protocolos establecidos, con el grupo de alumnos que participan en la misma. Debe conocer y aplicar el plan de contingencia COVID del Instituto.

Todas las personas externas al Instituto que accedan al centro para desarrollar actividades extraescolares o complementarias, cumplirán todas las medidas del Protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022.

### 6.1.2. Tipos de agrupamientos

Los grupos que participen en las actividades tendrán que usar gel hidroalcohólico, mantener la distancia de seguridad de 1,5 m. y realizar las actividades sin mezclarse entre ellos. Los responsables de cada grupo serán siempre los mismos a lo largo de todo el curso. La trazabilidad se llevará mediante un registro diario de la asistencia que deberá conservarse al menos durante un mes.

### 6.1.3. Requisitos de participación

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

- Presentar una declaración responsable al responsable de la actividad extraescolar, conforme al modelo del Portal de Educación, firmada por



el padre, la madre o el tutor del alumno. Será remitida al coordinador COVID del Instituto. 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.

- No pondrán asistir al Instituto 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 periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.
- En las actividades realizadas en el aula, el alumno utilizará durante todo el curso académico el mismo lugar en la actividad extraescolar, siendo obligatorio el cumplimiento de todas las medidas recogidas en los protocolos vigentes.
- 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.

#### **6.1.4. Condiciones de realización**

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

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

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

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.

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.

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

- Se permite el desarrollo de actividades extraescolares de carácter deportivo individual y colectivo, que no impliquen un contacto físico continuado.
- Se establece un máximo de 30 alumnos para la práctica deportiva de forma simultánea.
- Las actividades deportivas colectivas se desarrollarán preferentemente al aire libre, pudiéndose realizar en instalaciones cerradas siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.
- Para la práctica de las actividades deportivas colectivas será obligatorio del uso de mascarilla.
- El material deportivo de uso comunitario deberá ser desinfectado de forma regular.
- En la medida de lo posible se minimizará el uso de los vestuarios.

Los materiales que se utilicen en una actividad por un grupo conformado se desinfectaran 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.).

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, y se realiza en las instalaciones del Instituto, por el personal de limpieza del mismo, una vez terminada 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.





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

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

En el caso de que entre el alumnado o los responsables de la actividad se detecte alguno de los síntomas del COVID 19, la entidad, asociación o empresa que organiza la actividad deberá actuar conforme a lo establecido en la Guía de Sanidad que se encuentra en el siguiente enlace: Protocolo centros educativos | Ciudadanos ([saludcastillayleon.es](http://saludcastillayleon.es))

### 6.1.5. 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.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
Actividades extraescolares incluidas en la PGA	Exterior (preferentemente) / Interior	Instituto (eventualmente, entidades colaboradoras)	- Mascarilla obligatoria - Distancia de seguridad - Declaración responsable	Docente(s) organizador(es), responsable actividades extraescolares y coordinación Covid
Actividades deportivas	Exterior (preferentemente) / Interior)	Instituto (eventualmente, entidades colaboradoras)	- Mascarilla obligatoria - Máximo 30 personas - Desinfección del	Docente(s) organizador(es), responsable actividades extraescolares



			material deportivo	s y coordinación covid
--	--	--	--------------------	------------------------

## 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).

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.

Para la organización del transporte escolar las direcciones provinciales de educación, a través de las comisiones provinciales correspondientes, harán seguimiento y marcarán pautas para la coordinación que los directores de los centros, en el ámbito de su competencia, establezcan con los contratistas responsables de las rutas de transporte las posibles adaptaciones y flexibilización de horarios que pudieran derivarse de la aplicación del 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.

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)”.

Medidas	Responsables
- Mantener la distancia de seguridad en las paradas, el acceso al autobús y la salida, evitando aglomeraciones	Acompañante transporte
- Uso obligatorio de gel hidroalcohólico	Conductor / acompañante transporte
- Limpieza, desinfección y ventilación del autobús	Empresa contratista

**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

--