

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022
IES PABLO DÍEZ
(BOÑAR)



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	24018787
DENOMINACIÓN:	IES PABLO DÍEZ
LOCALIDAD:	BOÑAR
PROVINCIA:	LEÓN
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	SECUNDARIA Y BACHILLERATO

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	15 de septiembre de 2021
-----------------------------	--------------------------

INSPECTOR/A:	MARÍA DOLORES MARTÍNEZ CORNAGO
--------------	--------------------------------

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
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 de carácter individual.
 - 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, escaleras y uso de ascensores.
 - 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, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
 - 3.9. Medidas para la realización de actividades físicas y deportivas.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización 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 el uso del transporte escolar.

1. ASPECTOS GENERALES.

En cuanto a los aspectos destacables de nuestro centro señalar que cuenta aproximadamente con 100 alumnos, 27 profesores y 7 trabajadores del Personal de Administración y Servicios.

El centro consta de cuatro plantas: planta baja, planta 0, 1ª y 2ª, cada una de las cuales tiene un único pasillo. A las plantas 1ª y 2ª se accede normalmente a través de una escalera central que se bifurca en dos alas señalizadas con dirección de subida y bajada, y excepcionalmente se podrá hacer también por la escalera de emergencias.

El edificio tiene tres puertas de acceso que serán utilizadas como entradas y salidas para los distintos grupos según se señala en el apartado 3.1. Medidas de acceso al centro.

Al habilitarse estos tres accesos para un centro con un número de alumnos reducido será posible mantener el mismo horario de entrada y salida para todo el alumnado. Se considera una medida viable ya que la organización de accesos en el curso 2020/21 se ha hecho de este modo con buenos resultados sin necesidad de modificar los horarios.

1.1. Equipo de coordinación.

El equipo de coordinación está formado por los tres miembros del equipo directivo y una persona representante de cada uno de los sectores que forman parte de la comunidad educativa, ya que consideramos que es importante para el funcionamiento de las medidas que recoge este Plan de inicio de curso que se involucren y responsabilicen todos los sectores: equipo directivo, profesorado, alumnado, familias y personal de administración y servicios.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director/a	Augusto César González Robles	626696257 acgonzalez@educa.jcyl.es
Secretario/a	María Victoria de Lera Alonso	679161589 mvictoriade.leralo@educa.jcyl.es
Jefa de estudios	Patricia Pérez González	629732676 pperezgo@educa.jcyl.es
Profesora de Inglés	M ^a Aurora Flórez Rodríguez	609478034 maurora.florod@educa.jcyl.es
Alumna	Julia Llamera Borrega	683636402 julia.llabor@educa.jcyl.es
Representante del AMPA	Sonia López Valdeón	651473898 valdeonlopez@hotmail.com
Personal de Servicios	Belén González Dosouto	606563924 belenchugd@gmail.com

1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

DOCUMENTOS	DESTINATARIOS	MEDIOS DE DIFUSIÓN/COMUNICACIÓN	MOMENTO DE REALIZAR LA COMUNICACIÓN/DIFUSIÓN	MEDIO DE RESPUESTA A LAS DUDAS
<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo • Claustro • Consejo Escolar • Personal de administración y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro. • Correo electrónico del centro. • Comunicación directa con toda la comunidad educativa. • Aplicación Classdojo 	<ul style="list-style-type: none"> • Mes de julio. • Claustro inicial de curso. • Consejo escolar inicial de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro. • Circulares enviadas a las familias. • Correo electrónico del centro. • Comunicación directa con toda la comunidad educativa. • Tutorías y reuniones de coordinación. • Teléfonos del centro. • Aplicación Classdojo
<ul style="list-style-type: none"> • Plan Inicio de Curso 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo • Consejo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio del curso. • Primer claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro.

	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro • Familias/AMPA • Alumnos • Personal de administración y servicios • Personal de Servicio de Transporte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Circulares enviadas a las familias. • Correo electrónico del centro • Redes sociales del centro. • Comunicación directa con toda la comunidad educativa. • Tutorías y reuniones de coordinación • Teléfonos del centro. • Aplicación Classdojo 	<ul style="list-style-type: none"> • Primer Consejo Escolar • Primer día de clase a través de la figura del tutor y el equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Circulares enviadas a las familias. • Correo electrónico del centro • Comunicación directa con toda la comunidad educativa. • Tutorías y reuniones de coordinación • Teléfonos del centro. • Aplicación Classdojo
<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de prevención e higiene. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo • Consejo Escolar • Claustro • Familias/AMPA • Alumnos 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro • Circulares enviadas a las familias. • Correo electrónico del centro • Redes sociales del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio del curso. • Primer claustro. • Primer Consejo Escolar • Primer día de clase a través de la figura del tutor 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro • Circulares enviadas a las familias. • Correo electrónico del centro

<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de prevención e higiene. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de administración y servicios • Personal de Servicio de Transporte. • Proveedores y repartidores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación directa con toda la comunidad educativa. • Tutorías y reuniones de coordinación • Teléfonos del centro. • Aplicación Classdojo 	<p>y el equipo directivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso académico se recordará la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación directa con toda la comunidad educativa. • Tutorías y reuniones de coordinación • Teléfonos del centro. • Aplicación Classdojo
<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería sobre medidas de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo • Consejo Escolar • Claustro • Familias/AMPA • Alumnos • Personal de administración y servicios • Personal de Servicio de Transporte 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro • Circulares enviadas a las familias. • Correo electrónico del centro • Redes sociales del centro. • Comunicación directa con toda la comunidad educativa. • Tutorías y reuniones de coordinación 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de curso, permaneciendo de forma continuada y actualizándose cuando sea necesaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro • Circulares enviadas a las familias. • Correo electrónico del centro • Comunicación directa con toda la comunidad educativa. • Tutorías y reuniones de coordinación • Teléfonos del centro. • Aplicación Classdojo

	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores y repartidores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfonos del centro. • Aplicación Classdojo 		
<ul style="list-style-type: none"> • Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio del curso. • Primer claustro. • Primer Consejo Escolar • Primer día de clase a través de la figura del tutor y el equipo directivo. • Durante todo el curso académico se recordará la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio del curso. • Primer claustro. • Primer Consejo Escolar • Primer día de clase a través de la figura del tutor y el equipo directivo. • Durante todo el curso académico se recordará la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio del curso. • Primer claustro. • Primer Consejo Escolar • Primer día de clase a través de la figura del tutor y el equipo directivo. • Durante todo el curso académico se recordará la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro • Circulares enviadas a las familias. • Correo electrónico del centro • Comunicación directa con toda la comunidad educativa. • Tutorías y reuniones de coordinación. • Teléfonos del centro. • Aplicación Classdojo
<ul style="list-style-type: none"> • Medidas y protocolos a seguir según lo vayan comunicando las 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio del curso. • Primer claustro. • Primer Consejo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio del curso. • Primer claustro. • Primer Consejo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Según vaya conociéndose la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro • Circulares enviadas a las familias. • Correo electrónico del centro

<p>administraciones competentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Primer día de clase a través de la figura del tutor y el equipo directivo. • Durante todo el curso académico se recordará la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Primer día de clase a través de la figura del tutor y el equipo directivo. • Durante todo el curso académico se recordará la información. 		<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación directa con toda la comunidad educativa. • Tutorías y reuniones de coordinación. • Teléfonos del centro. • Aplicación Classdojo
-------------------------------------	--	--	--	---

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsable
<ul style="list-style-type: none">• ACCESOS DE ENTRADA Y SALIDA• SALA DE PROFESORES• BAÑOS• AULAS	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería informativa distancia de seguridad.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.
<ul style="list-style-type: none">• PASILLOS	<ul style="list-style-type: none">• Marcaje de distancia de seguridad normativa y señalización dirección.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.
<ul style="list-style-type: none">• PUPITRES	<ul style="list-style-type: none">• Estarán colocados a la distancia de seguridad de 1,5 metros.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.• Profesorado.• Alumnado.
<ul style="list-style-type: none">• ZONA CONSERJERÍA	<ul style="list-style-type: none">• Señalización distancia de seguridad para evitar aglomeraciones.• Se atenderá por la ventanilla habilitada.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.• Ordenanzas.• Profesorado.• Alumnado.

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Se establece el uso obligatorio de mascarillas para todo el alumnado, el profesorado, el personal de administración y servicios y cualquier otro profesional que desarrolle su actividad en el centro educativo. El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad de 1,5 metros, la ventilación, la concentración de personas en espacios interiores que no superen los límites establecidos en este protocolo, la 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.

El uso de la mascarilla es obligatorio siempre, tanto en los accesos al centro (puertas de entrada y salida y sus inmediaciones) como dentro del edificio (aulas, pasillos, escaleras, despachos, sala de profesores...) y en el patio, incluso cuando se pueda mantener la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.

Espacio	Medidas	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • ACCESOS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO • ESCALERAS • PASILLOS • SALA DE PROFESORES 	*Cartelería *Uso obligatorio de mascarilla. *En el periodo de recreo será obligatorio el uso de la mascarilla, salvo en el momento del almuerzo.	*Equipo directivo. *Profesorado. *Alumnado. *Personal de Administración y Servicios.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
27 Profesores 7 PAS	70 mascarillas al mes	Secretario/a Director	Secretario/a Director

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. En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

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 los espacios del centro abriendo puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio durante al menos 15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y entre y durante las clases, garantizando una buena ventilación en los pasillos.

Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillas.

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

Espacio	Medidas	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> ACCESO DE ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO 	<ul style="list-style-type: none"> Colocación de un dispensador de gel hidroalcohólico que deberá ser usado siempre que se acceda al centro y siempre que las circunstancias lo requieran. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo Profesorado Alumnado Personal de Administración y Servicios. Toda persona que acceda al centro.
<ul style="list-style-type: none"> BAÑOS SALA DE 	<ul style="list-style-type: none"> *Dispensadores de Jabón. *Papel para el secado 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo

<p>PROFESORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN • DESPACHOS • SECRETARÍA • AULAS 	<p>de manos.</p> <p>*Geles hidroalcohólicos.</p> <p>*Papeleras.</p> <p>*Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado • Alumnado • Personal de Administración y Servicios. • Toda persona que acceda al centro.
---	--	--

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
<ul style="list-style-type: none"> • ACCESOS DE ENTRADA Y SALIDA • PASILLOS • AULAS • SALA DE PROFESORES • BAÑOS • DESPACHOS 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarillas. • Distancia de seguridad. • Utilización de gel hidroalcohólico y papeleras. • Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo

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

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas

por las autoridades sanitarias.

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

También se realizarán labores de limpieza y desinfección cada vez que un grupo cambie de aula y alumnado diferente vaya a hacer uso de mesas y sillas recién usadas por otro.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

Espacio	Medida	Frecuencia	Responsables seguimiento
AULAS	*Ventilación	Obligatoria en estos tres momentos : <ul style="list-style-type: none">• 10 ó 15 minutos antes de la llegada de los alumnos.• Al final de cada periodo lectivo y durante el recreo.• Al finalizar la jornada. Recomendable: <ul style="list-style-type: none">• En todo momento que sea posible durante el transcurso de las clases.	<ul style="list-style-type: none">• Ordenanzas• Profesorado• Personal de servicios
SALA DE PROFESORES DESPACHOS CONSEJERÍA		<ul style="list-style-type: none">• Se ventilarán con frecuencia.	<ul style="list-style-type: none">• Personal de servicios• Profesorado• Ordenanzas

- Nuestro centro se ubica en la montaña oriental donde las temperaturas durante los meses del curso son muy bajas, lo que la ventilación del mismo, como ya hemos

comprobado en el curso pasado, supone una pérdida de temperatura considerable.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsable
<p>AULAS DESPACHOS SALA DE PROFESORES CONSERJERÍA SECRETARÍA DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN</p>	<p>Ordenadores Mesa del profesor Pizarras Impresoras Teléfonos</p> <p>Materiales, instrumentos, herramientas de aulas específicas</p>	<p>Cada vez que deje de usarla la persona que lo esté haciendo y pase a hacerlo otra. Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo.</p> <p>Se debe minimizar el uso de estos materiales, y desinfectarlos siempre que sea posible tras su uso. Cuando se empleen y no se proceda a su limpieza y desinfección inmediatamente, deberán ser apartados indicando que se han utilizado para que sean desinfectados antes de que otra persona vaya a usarlos.</p>	<p>Personal de servicios. Profesorado. Alumnado. Ordenanzas.</p>

- Además de estas medidas, se le entregará a cada profesor un borrador para uso individual y una bayeta y un pulverizador con viricida para que pueda limpiar la mesa del aula y el ordenador de la misma antes y después de utilizarlo o cualquier otra superficie que considere adecuada.

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecerán tres accesos de entrada y salida del centro:

- **Puerta principal:** accederá por esta entrada el profesorado y el personal de administración y servicios, así como las familias y el personal ajeno al centro que tenga que acudir al mismo para realizar alguna función imprescindible.
- **Puerta patio:** accederá por esta entrada el alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO. Estos alumnos tienen su aula de referencia en la primera planta.
- **Puerta lateral (emergencia):** accederán al centro por esta entrada el alumnado de 4º de ESO y 1º y 2º de bachillerato. Estos alumnos tienen su aula de referencia en la segunda planta del centro y suben por la escalera de emergencia.

Al habilitarse tres accesos para un centro con un número de alumnos reducido será posible respetar los mismos horarios para todos los grupos. Cada uno de ellos accederá a la planta en la que se sitúa su aula de referencia por unas escaleras de acceso diferentes, evitando así la aglomeración en las puertas de acceso y escaleras, sin tener que modificar entradas y salidas y horarios de recreo. La organización de las entradas y salidas se ha hecho del mismo modo en el curso 2020/21 comprobando que no se producen aglomeraciones.

Para el curso 2021/22 se introduce una modificación en beneficio del alumnado. Nuestro centro cuenta con servicio de transporte escolar, el mismo que realiza el servicio en los colegios de la zona, por lo que algunos autobuses llegan a nuestro centro con unos 20 minutos de antelación respecto al horario de inicio de clases. Para proteger al alumnado de las inclemencias del tiempo se les permitirá entrar al patio y esperar en la cancha cubierta. Este alumnado, sea del curso que sea, accederá al centro por la puerta del patio dirigiéndose posteriormente a la escalera que les corresponda en función del curso al que pertenezcan.

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.

Espacio	Medidas	Responsables
PUERTA PRINCIPAL PUERTA PATIO	• Las dos puertas de entrada y salida del centro del	Equipo directivo

PUERTA LATERAL	<p>alumnado (patio y lateral) serán controladas en los momentos de llegada a primera hora, salida a última hora y recreo por las ordenanzas del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de mascarilla. • Geles hidroalcohólicos en los tres accesos de uso obligatorio. • Identificación de las puertas de acceso y salida con los grupos correspondientes. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. 	Ordenanzas Profesorado de guardia de recreo.
----------------	--	--

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

El **uso del ascensor** se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlo, la ocupación máxima será de una persona; en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, se permitirá la utilización por su acompañante.

Espacio	Medidas	Responsables
ESCALERAS Y PASILLOS	<ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de mascarillas. • Distancia de seguridad • Circulación en el sentido indicado en la señalización 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado. • Alumnado. • Equipo directivo.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Cada grupo tendrá un aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos u otros grupos y en caso de tener que ser utilizada se limpiará y desinfectará antes del cambio de grupo.

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

Se limitará el uso de aulas específicas a la docencia imprescindible, minimizando los desplazamientos por 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 de desdoble y gimnasio.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo.

Se procurará 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.

Espacio	Medidas	Responsables
<p>AULAS DE REFERENCIA AULAS ESPECÍFICAS AULAS DE DESDOBLES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los pupitres guardarán la distancia de 1,5 metros. • La primera fila estará lo más alejada posible de la zona del trabajo del profesor. • Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumno. • Las aulas se ventilarán según lo recogido en el apartado 2.4. • Limpieza y desinfección del aula si va a ser utilizada por otro grupo distinto. • Utilización de gel hidroalcohólico cuando proceda. • Uso obligatorio de mascarilla. • Filtros HEPA 	<p>Profesorado Alumnado Personal de Servicios Ordenanzas Equipo directivo</p>

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

Durante el periodo de recreo el alumnado no podrá permanecer dentro del edificio del centro, ya que este no cuenta con espacios comunes lo suficientemente amplios para permanecer en él garantizando el cumplimiento de la distancia de seguridad.

El alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO accederá al patio por la puerta de acceso de dentro del centro. Los demás grupos lo harán desde la puerta exterior.

Una vez que finalicen su almuerzo, durante el cual se vigilará que mantengan la debida distancia, será obligatorio el uso de mascarilla en el patio. Se limitarán los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos y se procurará estar en contacto lo menos posible con el alumnado de otro grupo de clase.

Finalizado el periodo de recreo cada grupo accederá al centro por la puerta que le corresponde (apartado 3.1.).

Tanto a la salida como a la entrada del recreo será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico.

El profesorado de guardia de recreo y el equipo directivo velará por el cumplimiento de las normas mencionadas para este periodo.

Espacio	Medidas	Responsables
PATIO OTROS POSIBLES ESPACIOS DE RECREO	<ul style="list-style-type: none">• Uso de mascarillas.• Uso del gel hidroalcohólico.• Distancia de seguridad en entradas y salidas y durante el almuerzo.• Accesos por la puerta correspondiente a cada grupo.	Profesorado de guardia de recreo. Equipo directivo. Alumnado.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

El alumnado intentará limitar el uso del baño al periodo del recreo. Una vez que hayan salido al patio utilizarán los baños situados en la planta 0 del centro, ya que son los más próximos a él.

En caso de tener que ser usado en otro momento de la jornada lectiva se limitará siempre el número de personas en su interior y se anotará en un cuaderno habilitado a tal efecto en el aula, quien hace uso del mismo.

En los cambios de clase se podrá hacer uso de los baños, siempre con el correspondiente permiso del profesorado de guardia o del equipo directivo, cuyo objetivo es evitar aglomeraciones y permitir un mayor control de uso de los mismos.

En los baños, se respetará siempre la distancia de seguridad mínima, será obligatorio el uso de la mascarilla en los mismos, lavarse las manos con jabón líquido y secarse con papel las mismas.

Espacio	Medidas	Responsables
BAÑOS Y ASEOS	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de un número máximo de 2 personas en el interior. • Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. • Disposición de jabón líquido y papel de manos. • Información de las normas de uso. 	<p>Equipo directivo Profesorado de guardia Personal de servicios Alumnado</p>

3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

Espacio	Medidas	Responsable
SALA DE PROFESORES	<p>*Ocupación del mismo lugar siempre que sea posible guardando la distancia de 1,5 metros de seguridad.</p> <p>*Uso de mascarilla de forma obligatoria.</p> <p>*Desinfección de manos todas las veces que sean oportunas.</p> <p>*Limpieza y desinfección de ordenadores e impresoras u otros objetos de uso común tras su uso.</p> <p>*Ventilación de la sala.</p> <p>*Puerta abierta de la sala siempre que sea posible.</p> <p>*Medidor de dióxido de carbono</p>	<p>PROFESORADO PERSONAL DE SERVICIOS</p>

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	<p>*Reducción de su uso a las personas y funciones imprescindibles.</p> <p>*Cumplimiento de las medidas higiénicas y sanitarias.</p>	MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO PROFESORADO ALUMNADO PERSONAL DE SERVICIOS
DESPACHOS	<p>*Reducción de su uso a las personas y funciones imprescindibles.</p> <p>*Cumplimiento de las medidas higiénicas y sanitarias.</p>	EQUIPO DIRECTIVO PERSONAL DE SERVICIOS
SECRETARÍA	<p>*Cita previa para recibir a las personas que deban acudir a realizar alguna gestión presencial. Si se acude sin cita se guardará el turno manteniendo la distancia de seguridad.</p> <p>*Atención a través de mampara.</p> <p>*Cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias.</p>	JEFA DE SECRETARÍA PERSONAL DE SERVICIOS
CONSERJERÍA	<p>*Ventanilla habilitada para atender al público.</p> <p>*Cumplimiento de las medidas higiénicas y sanitarias.</p>	ORDENANZAS PERSONAL DE SERVICIOS

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Se utilizará para la entrega y devolución de libros de préstamo en el horario del recreo, accediendo a ella guardando la distancia de seguridad y con mascarilla.

Los libros devueltos no podrán volver a ser prestados hasta que hayan dos días.

Si la sala desea ser utilizada para otro fin por el profesorado, este será encargado de velar por el cumplimiento de la normativa vigente como en el resto de las aulas (uso de mascarilla, distancia social, etc.).

3.8. Otros espacios.

- **Espacios para la atención a familias:** la atención a la familia se realizará siempre que sea posible de forma telefónica o telemática. Si tienen que acudir al centro porque las circunstancias lo requieren, deberán hacerlo con cita previa y se habilitará un espacio para la visita que procederá a ser desinfectado al finalizar la misma.
- **Espacios para repartidores:** deberán esperar en la entrada principal del centro hasta que se les indique el lugar al que pueden acceder, acudiendo siempre al mismo con mascarilla.

3.9. Medidas para la realización de actividades físicas y deportivas

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

1. Se establece un máximo de 30 alumnos para la práctica deportiva de forma simultánea.
2. Para la práctica de las actividades deportivas colectivas será obligatorio del uso de mascarilla.
3. Las actividades deportivas colectivas se realizarán exclusivamente al aire libre.
4. Los días que el alumnado tenga en sus horarios la materia de educación física o prevea participar en actividades deportivas, acudirá al centro con la ropa adecuada para evitar hacer uso de los baños para el cambio de ropa.
5. El material deportivo de uso comunitario deberá ser desinfectado de forma regular y siempre después de su uso.

6. La realización de estas actividades se adaptaran en cada momento a las normas que se efectúen al respecto por las autoridades sanitarias.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

4.1. Medidas para la organización de los grupos.

El número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, respetando la distancia de seguridad mínima de 1,5 m. Será obligatorio el uso de mascarilla.

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.

Cada grupo tendrá un aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos u otros grupos, salvo en casos excepcionales, procediéndose a la desinfección y limpieza de la misma antes de ser utilizada por otro grupo.

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.

El IES *Pablo Díez* es un centro línea 1 con un total de 7 grupos. Cada uno de estos grupos tiene su aula de referencia y solo acudirá a las aulas específicas y de desdoble cuando sea imprescindible su uso.

El número de alumnos que se detalla por grupo es aproximado al no estar finalizado el proceso de matriculación a la espera de los resultados de la convocatoria extraordinaria de septiembre; asimismo el profesorado que impartirá docencia en cada uno de ellos no se determinará hasta que estén elaborados los horarios en el mes de septiembre. Se detalla en el apartado del profesorado las asignaturas que serán impartidas por los distintos docentes.

GRUPO	1º de ESO
Nº ALUMNOS	16
AULAS	Aula de referencia de 1º de ESO Aula de Tecnología Aula de Plástica Aulas de desdoble Gimnasio
PROFESORADO	Biología Geografía e historia Inglés Lengua y literatura Matemáticas Francés Educación Plástica Educación física Religión Valores
ACCESO/RECORRIDOS	Acceso puerta de patio. Aula de referencia primera planta. Desplazamientos para acudir a las aulas específicas y de desdobles.

GRUPO	2º de ESO
Nº ALUMNOS	14
AULAS	Aula de referencia de 2º de ESO Aula de Música Aulas de desdoble Gimnasio

PROFESORADO	<p>Cultura Clásica</p> <p>Física</p> <p>Geografía e Historia</p> <p>Inglés</p> <p>Lengua castellana y Literatura</p> <p>Matemáticas</p> <p>Música</p> <p>Francés</p> <p>Educación física</p> <p>Religión</p> <p>Valores</p>
ACCESO/RECORRIDOS	<p>Acceso puerta de patio.</p> <p>Aula de referencia primera planta.</p> <p>Desplazamientos para acudir a las aulas específicas y de desdobles.</p>

GRUPO	2º PMAR
Nº ALUMNOS	5
AULAS	<p>Aula de referencia de 2º PMAR</p> <p>Aula de Música</p> <p>Gimnasio</p>
PROFESORADO	<p>Ámbito científico-tecnológico</p> <p>Ámbito socio-lingüístico</p> <p>Inglés</p> <p>Música</p> <p>Educación física</p> <p>Religión</p> <p>Valores</p>
ACCESO/RECORRIDOS	<p>Acceso puerta de patio.</p> <p>Aula de referencia primera planta.</p>

	Desplazamientos para acudir a las aulas específicas y de desdobles.
--	---

GRUPO	3º de ESO
Nº ALUMNOS	21
AULAS	Aula de referencia de 3º de ESO Aula de Música Aula de Plástica Gimnasio Aulas de desdobles
PROFESORADO	Biología y Geología Geografía e Historia Inglés Actividad emprendedora y empresarial Lengua castellana y literatura Matemáticas aplicadas Matemáticas académicas Música Educación Plástica Educación física Valores Religión
ACCESO/RECORRIDOS	Acceso puerta de patio. Aula de referencia primera planta. Desplazamientos para acudir a las aulas específicas y de desdobles.

GRUPO	4º de ESO
Nº ALUMNOS	20
AULAS	Aula de referencia de 4º de ESO Laboratorio de Ciencias Aula de Plástica Aula de Música Aula de Informática Aula de Tecnología Gimnasio Aulas de desdoubles
PROFESORADO	Biología y Geología Economía Geografía e Historia Inglés Lengua castellana y Literatura Matemáticas aplicadas Matemáticas académicas Educación Plástica Religión Francés Tecnología
ACCESO/RECORRIDOS	Acceso puerta lateral del centro Aula de referencia segunda planta. Desplazamientos para acudir a las aulas específicas y de desdoubles.

GRUPO	1º de BACHILLERATO HUMANIDADES Y CCSS Y CIENCIAS
Nº ALUMNOS	16
AULAS	Aula de referencia para asignaturas comunes. Aula de referencia para asignaturas troncales según la modalidad. Laboratorios Aula de Informática Aulas de desdobles
PROFESORADO	Lengua castellana y literatura Matemáticas Aplicadas a las CCSS Matemáticas Filosofía Educación Física Tecnología de la Información y de la Comunicación Física y Química Biología y Geología Economía Dibujo Técnico Tecnología Industrial Literatura universal Historia del Mundo Contemporáneo Latín
ACCESO/RECORRIDOS	Acceso puerta lateral del centro Aula de referencia segunda planta. Desplazamientos para acudir a las aulas específicas y de desdobles.

GRUPO	2º de BACHILLERATO HUMANIDADES Y CCSS Y CIENCIAS
Nº ALUMNOS	10
AULAS	Aula de referencia para asignaturas comunes. Aula de referencia para asignaturas troncales según la modalidad. Laboratorios Aula de Informática Aulas de desdobles
PROFESORADO	Lengua castellana y literatura Matemáticas Aplicadas a las CCSS Matemáticas Historia del Mundo Contemporáneo Educación Física Tecnología de la Información y de la Comunicación Física/Química Economía de la empresa Biología Tecnología Industrial Literatura universal Latín Psicología Historia del arte Geografía
ACCESO/RECORRIDOS	Acceso puerta lateral del centro Aula de referencia segunda planta. Desplazamientos para acudir a las aulas específicas y de desdobles.

5. Actividades complementarias a las enseñanzas.

En las actividades complementarias a desarrollar en el interior de los centros educativos se deberá planificar el uso de las aulas correspondientes (música, plástica, tecnología, informática, laboratorios, aulas taller etc.) de manera que las condiciones de seguridad establecidas en el presente protocolo sean respetadas. Se limitará el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario primándose el uso individual de este y en todo caso, procediendo a la desinfección después de su uso. La realización de actividades complementarias que supongan la salida del centro educativo estará condicionada 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.

En la organización y realización de actividades complementarias se priorizará el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de aquellas presenciales que puedan implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo para el alumnado y el profesorado. Para la realización de actividades complementarias se podrá permitir la entrada de personas ajenas al centro, que en todo caso cumplirán todas las medidas especificadas en este protocolo.

Espacio	Medidas	Responsables
AULAS DE MÚSICA, PLÁSTICA, TECNOLOGÍA, INFORMÁTICA, LABORATORIOS, AULAS DE REFERENCIA, GIMNASIO, ETC.	<ul style="list-style-type: none">• Minimizar el uso de materiales• Priorización de uso individual de los materiales• Desinfección después del uso	<ul style="list-style-type: none">• JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS CON AULAS ESPECÍFICAS• JEFE/ A DEPARTAMENTO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES• PROFESORADO• EQUIPO DIRECTIVO
SALIDAS FUERA DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none">• Agrupamiento del alumnado en el transporte según grupo de referencia.	

6. Actividades extraescolares y servicios complementarios.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

A.- Medidas Generales

1. Siempre que las condiciones sanitarias lo permitan se autorizará la realización de actividades extraescolares (en 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 1.5m 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.

5. 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:

- Para los grupos de educación infantil y 1º de educación primaria se mantendrán exclusivamente los grupos de convivencia estable definidos. No obstante, estos grupos podrán compartir un mismo espacio respetando la distancia de seguridad y sin mezclarse entre ellos.
- El resto de 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 1.5m.
- 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.
- 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:

- 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/crisiscoronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/declaracion-responsable-cumplimentarpadre->

madre-tutor), firmada por el padre, la madre o el tutor del alumno, del cumplimiento de las condiciones para participar en las actividades extraescolares y que será remitida al responsable COVID del centro educativo. Todas las familias y participantes serán informados de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar mediante una circular, elaborada por los responsables de la actividad extraescolar, antes del inicio de la actividad.

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

- 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.

7. 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.

8. 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.).

9. 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.

10. 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.

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

12. 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:

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
EXTRAESCOLAR	EL UNIVERSO	LA CORRESPONDIENTE	LAS QUE OBLIGA EL PROTOCOLO	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo • Profesorado • Alumnado

6.2. Medidas para el uso del transporte escolar.

El aforo del transporte escolar colectivo no se verá reducido, siendo obligatorio el uso de mascarilla a partir de los 6 años de edad, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico, y recomendable de 3 a 5 años. 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.
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, Avenida Real Valladolid, s/n – 47014 Valladolid – Telf. 983 411 500 – Fax 983 411 050 – <http://www.jcyl.es> 4 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).”

Espacio	Medidas	Responsables
Transporte escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de mascarilla. • Pre-asignación de asientos. • Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla. • Geles hidroalcohólicos. • Limpieza, desinfección y ventilación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Empresa de transporte • Alumnado

Este Plan de inicio de curso se ha elaborado siguiendo la Guía facilitada por la Consejería de Educación y estará sujeto a las modificaciones subyacentes de la evolución de la pandemia y de nuevas normativas.