

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

| | |
|-------------------------|--------------------|
| CÓDIGO DE CENTRO: | 49007528 |
| DENOMINACIÓN: | IES. ALISTE |
| LOCALIDAD: | ALCAÑICES |
| PROVINCIA | ZAMORA |
| ENSEÑANZAS QUE IMPARTE: | ESO - BACHILLERATO |

| | |
|-----------------------------|-----------------------|
| FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN: | 14 DE FEBRERO DE 2022 |
|-----------------------------|-----------------------|

| | |
|--------------|----------------------|
| INSPECTOR/A: | VÍCTOR SEGOVIA LÓPEZ |
|--------------|----------------------|

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

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se ha realizado acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.), entre otras cuestiones- y concreta medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlas, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022*.

El IES Aliste está ubicado en la localidad zamorana de Alcañices. El centro acoge a estudiantes de Educación Secundaria Obligatoria (incluido el Programa para la Mejora de Aprendizaje y el Rendimiento) y Bachillerato de la comarca de Aliste, y en menor medida de la comarca de Tábara. Nuestra comarca se sitúa en la parte occidental de la provincia de Zamora, alejada unos 60 Km. de la capital de la provincia.

Demográficamente cuenta con una población considerablemente envejecida, dependiendo la actividad económica de la zona fundamentalmente de la agricultura y la ganadería. Dada su situación geográfica y el tipo de población, se observan deficiencias en cuanto a servicios básicos e infraestructuras, lo que favorece el aislamiento social, la falta de perspectivas de futuro para los jóvenes y, por ello, un incremento en el éxodo de jóvenes a otras zonas con más oportunidades.

En conjunto, en la comarca alistana el nivel socioeconómico y cultural de las familias puede calificarse de bajo o medio-bajo. No obstante, podemos afirmar que el grado de compromiso y colaboración en la tarea educativa es, en la mayor parte de los casos, bastante alto, observándose un incremento progresivo de la participación de las familias en la vida académica.

Nuestro instituto se caracteriza por basar su ideario educativo en unos principios de identidad emanados de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, así como en nuestra Constitución y en las leyes y disposiciones educativas vigentes que regulan el derecho a la educación.

Entre nuestros principios de identidad destacan:

- a) El respeto a las diferencias de carácter individual, familiar, social, ideológico y religioso.
- b) La formación de jóvenes para el ejercicio de la democracia.
- c) La educación integral del alumnado, evitando cualquier tipo de discriminación.
- d) La formación para la toma individual y responsable de decisiones.
- e) La defensa de los derechos individuales y la educación en valores.
- f) Una metodología basada en la participación responsable del alumnado.
- g) Una concepción del profesorado como verdadero “EDUCADOR”.
- h) La equidad, la compensación de las desigualdades y la igualdad de oportunidades.
- i) Una gestión de centro democrática y participativa.
- j) La formación del profesorado como herramienta clave para el éxito escolar.

Nuestro alumnado se caracteriza por unas importantes cualidades humanas. Además, de alguna forma el centro se convierte en un elemento aglutinador y de cohesión social, pues en muchas de las localidades en las que viven nuestros alumnos apenas hay chicos y jóvenes en edad escolar. La mayor parte de ellos utiliza el transporte escolar como servicio complementario para su desplazamiento al centro. Se constata una disminución progresiva (y preocupante) del número de alumnos matriculados en los últimos cursos, no sólo en nuestro centro, sino en todos y cada uno de los centros adscritos, paralela a la disminución demográfica de la zona.

En cuanto a la situación del profesorado, se observa una importante falta de estabilidad del mismo en el centro, habiendo aproximadamente un 50% de profesores nuevos cada curso escolar. Este hecho dificulta, en ocasiones, la puesta en marcha de algunos proyectos (de trabajo, de formación) a medio y largo plazo, que se suple con un alto compromiso de los miembros del claustro con mayor estabilidad laboral.

1.1. Equipo de coordinación.

| Cargo/Puesto | Nombre y apellidos |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Directora | M ^a Del Carmen Blanco Vidal* |
| Secretaria | M ^a Pilar Gavilán Martín |
| Jefe Departamento de Francés Coordinador COVID | José M ^a Pérez Alonso |
| Jefe Departamento de Economía | José M ^a Mezquita Mezquita |
| Jefe Departamento Filosofía Miembro Consejo Escolar | Francisco Magín Fernández Nafría |

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 dudas |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académicos 2021/2022 | Equipo Directivo | SÍ | Correo electrónico Reunión informativa en la D.P. Reunión informativa en la Dirección del Centro | 12/07/2021 17/06/2021 15/07/2021 | Correo electrónico Reunión informativa |
| | Órganos de Coordinación Docente | SÍ | Reunión informativa | 1ª Reunión CCP | Reunión CCP Equipo Directivo |
| | Consejo Escolar | SÍ | Correo electrónico Reunión informativa | 15/07/2021 1ª Reunión Consejo Escolar | Correo electrónico Teléfono Reunión Consejo Escolar Equipo Directivo |
| | Claustro | SÍ | Correo electrónico OneDrive del Centro Reunión informativa | 07/07/2021 07/07/2021 Claustro de Inicio de Curso | Equipo Directivo Correo electrónico Teléfono |
| | Familias/AMPA | SÍ | WEB Reunión informativa 1ª Reunión Consejo Escolar | Semana previa al comienzo de la actividad lectiva Reunión de tutores/as informativa con las familias 1ª Reunión Consejo Escolar | Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Reunión de tutores/as Reunión Consejo Escolar |
| | Alumnos | SÍ | WEB | Semana previa al comienzo de la actividad lectiva | Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo |
| | Personal de Administración y Servicios | SÍ | Reunión informativa | 3ª semana de julio | Equipo Directivo |
| | Personal de limpieza | NO | | | |
| | Proveedores/repartidores | NO | | | |

| Documentos | Destinatarios | | Medio de comunicación / difusión | Momento de realizar la comunicación / difusión | Medio de respuesta a las dudas |
|------------------------------|----------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Personal Servicio Transporte | NO | | | |
| | Personal Cafetería | NO | | | |
| Plan Inicio de Curso | Órganos de Coordinación Docente | SÍ | Reunión informativa | 1ª Reunión CCP | Reunión CCP Equipo Directivo |
| | Consejo Escolar | SÍ | Correo electrónico | 15/07/2021 | Correo electrónico Teléfono |
| | | | Reunión informativa | 1ª Reunión Consejo Escolar | Reunión Consejo Escolar Equipo Directivo |
| | Claustro | SÍ | Correo electrónico OneDrive del Centro | 15/07/2021 15/07/2021 | Equipo Directivo Correo electrónico Teléfono |
| | | | Reunión informativa WEB | Claustro de Inicio de Curso | Equipo Directivo Correo electrónico Teléfono |
| | Familias/AMPA | SÍ | Reunión informativa 1ª Reunión Consejo Escolar WEB | Semana previa al comienzo de la actividad lectiva Reunión de tutores/as informativa con las familias 1ª Reunión Consejo Escolar | Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Reunión de tutores/as Reunión Consejo Escolar |
| | Alumnos | SÍ | Reunión informativa | Semana previa al comienzo de la actividad lectiva 1er día de clase | Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Tutores/as |
| | Personal de Administración y Servicios | SÍ | Reunión informativa | 1ª semana de septiembre | Equipo Directivo |
| | Personal de limpieza | NO | | | |
| | Proveedores/repartidores | NO | | | |
| Personal Servicio Transporte | NO | | | | |
| Personal Cafetería | SÍ | Reunión informativa | 1ª semana de septiembre | Equipo Directivo | |

| Documentos | Destinatarios | | Medio de comunicación / difusión | Momento de realizar la comunicación / difusión | Medio de respuesta a las dudas |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medidas de Prevención e Higiene | Órganos de Coordinación Docente | SÍ | Reunión informativa | 1ª Reunión CCP | Reunión CCP Equipo Directivo |
| | Consejo Escolar | SÍ | Correo electrónico Reunión informativa | 01/09/2021 1ª Reunión Consejo Escolar | Correo electrónico Teléfono Reunión Consejo Escolar Equipo Directivo |
| | Claustro | SÍ | Correo electrónico OneDrive del Centro Reunión informativa WEB | 01/09/2021 01/09/2021 Claustro de Inicio de Curso | Equipo Directivo Correo electrónico Teléfono |
| | Familias/AMPA | SÍ | Reunión informativa 1ª Reunión Consejo Escolar WEB | Semana previa al comienzo de la actividad lectiva Reunión de tutores/as informativa con las familias 1ª Reunión Consejo Escolar | Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Reunión de tutores/as Reunión Consejo Escolar |
| | Alumnos | SÍ | Reunión informativa | Semana previa al comienzo de la actividad lectiva 1er día de clase | Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Tutores/as |
| | Personal de Administración y Servicios | SÍ | Reunión informativa | 1ª semana de septiembre | Equipo Directivo |
| | Personal de limpieza | SÍ | Reunión informativa | 1ª semana de septiembre | Equipo Directivo |
| | Proveedores/repartidores | NO | | | |
| | Personal Servicio Transporte | SÍ | Correo electrónico | 1ª semana de septiembre | Equipo Directivo |
| | Personal Cafetería | SÍ | Reunión informativa | 1ª semana de septiembre | Equipo Directivo |
| Cartelería sobre medidas de seguridad | • TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA • Proveedores/repartidores | SÍ | Tablón de anuncios Paredes Puertas de Acceso al Centro Suelo | Desde el 1 de septiembre y durante todo el curso. | Equipo Directivo |

| Documentos | Destinatarios | | Medio de comunicación / difusión | Momento de realizar la comunicación / difusión | Medio de respuesta a las dudas |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Personal de limpieza • Personal de Cafetería | | | | |
| Medidas organizativas del centro | Órganos de Coordinación Docente | SÍ | Reunión informativa | 1ª Reunión CCP | Reunión CCP Equipo Directivo |
| | Consejo Escolar | SÍ | Correo electrónico Reunión informativa | 01/09/2021 1ª Reunión Consejo Escolar | Correo electrónico Teléfono Reunión Consejo Escolar Equipo Directivo |
| | Claustro | SÍ | Correo electrónico OneDrive del Centro Reunión informativa | 01/09/2021 01/09/2021 Claustro de Inicio de Curso | Equipo Directivo Correo electrónico Teléfono |
| | Familias/AMPA | SÍ | Reunión informativa 1ª Reunión Consejo Escolar | WEB Semana previa al comienzo de la actividad lectiva Reunión de tutores/as informativa con las familias 1ª Reunión Consejo Escolar | Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Reunión de tutores/as Reunión Consejo Escolar |
| | Alumnos | SÍ | Reunión informativa | WEB Semana previa al comienzo de la actividad lectiva 1er día de clase | Correo electrónico Teléfono Equipo Directivo Tutores/as |
| | Personal de Administración y Servicios | SÍ | Reunión informativa | 1ª semana de septiembre | Equipo Directivo |
| | Personal de limpieza | SÍ | Correo electrónico Reunión informativa | 1ª semana de septiembre | Equipo Directivo |
| | Proveedores/repartidores | SÍ | Cartelería | Desde el 1 de septiembre y durante todo el curso | Equipo Directivo |
| | Personal Servicio Transporte | NO | | | |
| | Personal Cafetería | SÍ | Reunión informativa | 1ª semana de septiembre | Equipo Directivo |

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

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

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

| Espacios afectados | Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad | Responsables | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro • Vestíbulo • Pasillos • Escaleras • Sala de Profesores • Conserjería • Espacio de Atención a familias • Sala COVID-19 para uso individual • Usos múltiples | <ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes | Equipo Directivo Equipo de Coordinación de Plan de Inicio de Curso | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Departamentos • Despachos • Secretaría | | Jefes/as de Departamento Usuarios de los despachos Secretaría del Centro | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Conserjería | | Administrativa Conserjes | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Baños y aseos • Almacenes | | Conserjes | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gimnasio | | Profesora de Educación Física | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aulas de referencia | | Tutores/as y resto del profesorado del grupo | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aulas específicas | | Profesorado que utilice dichas aulas | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cafetería | | Personal de la cafetería | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Patio | | <ul style="list-style-type: none"> • Señalización suelo | Equipo Directivo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ascensor | | <ul style="list-style-type: none"> • Cartelería específica de utilización del ascensor. | Equipo Directivo |

| | | |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| • Vestuarios | <ul style="list-style-type: none"> • Cinta y cartelería indicando la prohibición de utilización. | Profesora de Educación Física |
| • Biblioteca | <ul style="list-style-type: none"> • Cartelería distancia de seguridad • Señalización suelo o paredes | Responsable Biblioteca Profesorado con horario de atención a la Biblioteca. |

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Se recordará a toda la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4.2 del Protocolo, que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

Los alumnos mayores de 6 años deben usar obligatoriamente mascarilla para minimizar el impacto de un posible contagio en el aula. Los grupos estables de convivencia no precisan el uso de mascarilla, aunque si es recomendable para el profesorado, ni guardar la distancia interpersonal de seguridad. Hay que recordar que los grupos estables no deben interactuar entre ellos.

Se debe recordar que, de forma general, no se recomienda el uso de mascarillas a menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), en personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la misma, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, personas que desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y aquellos otros casos que pudieran establecer las autoridades sanitarias.

En el caso de tener que utilizar mascarillas quirúrgicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial para trabajar con alumnado con discapacidad auditiva y los aspectos de audición y lenguaje pertinentes, se seguirá lo indicado en la ORDEN CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas.

BOE 12/02/2021.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro • Vestíbulo • Pasillos • Escaleras • Sala de Profesores • Conserjería • Espacio de Atención a familias • Sala COVID-19 para uso individual • Usos múltiples • Departamentos • Despachos • Secretaría • Administración • Conserjería • Baños y aseos • Almacenes • Gimnasio • Cafetería • Ascensor • Biblioteca | <ul style="list-style-type: none"> • Cartelería • Uso obligatorio de mascarilla | <p>Equipo Directivo Tutores Profesorado PAS</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aulas de referencia • Aulas específicas | <ul style="list-style-type: none"> • Cartelería • Uso obligatorio de mascarilla. | <p>Tutores Profesorado</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Patio | <ul style="list-style-type: none"> • Cartelería • Uso obligatorio de mascarilla en caso de no poder mantener la distancia de seguridad (1,5m) | <p>Equipo Directivo Tutores Profesorado PAS Docentes con guardia de recreo.</p> |

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

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

| Necesidades | Stock Seguridad | Responsable control stock y pedidos | Responsable Reparto |
|---------------|-----------------|-------------------------------------|---------------------|
| 27 profesores | 243 | Secretaria | PAS |

| | | | |
|-------|----|------------|-----|
| | | | |
| 3 PAS | 27 | Secretaria | PAS |

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

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

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

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

Se ventilarán periódicamente las aulas y los lugares de trabajo, abriendo puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. De manera orientativa, esta ventilación se realizará durante 15 minutos al inicio y final de la jornada, durante el recreo y, siempre que sea posible, entre clases, garantizando también una buena ventilación de los pasillos.

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

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

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

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

| Espacio | Medida | Responsables |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro • Vestíbulo | <ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. | Equipo Directivo PAS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aulas de referencia | <ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. | Tutores Profesorado |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aulas específicas | <ul style="list-style-type: none"> • Dispensadores de jabón. • Papel para el secado de manos. • Geles hidroalcohólicos (si en el aula no hay lavavó) • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. | Tutores Profesorado |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sala de Profesores • Conserjería • Espacio de Atención a familias • Usos múltiples • Departamentos • Despachos • Secretaría • Administración • Conserjería • Almacenes • Gimnasio • Patio • Ascensor • Biblioteca | <ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. | Equipo Directivo PAS Profesorado |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sala COVID-19 para uso individual | <ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papelera con tapa. • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. | Equipo Directivo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Baños y aseos | <ul style="list-style-type: none"> • Dispensadores de jabón. • Papel para el secado de manos. | PAS |

| Espacio | Medida | Responsables |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cafetería | <ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. • Ventilación. | Personal de cafetería |

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"> • Zona de acceso al centro • Vestíbulo | <ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. | Equipo Directivo PAS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aulas de referencia y específicas | <ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. | Tutores Profesorado |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sala de Profesores • Conserjería • Espacio de Atención a familias • Usos múltiples • Departamentos • Despachos • Secretaría • Administración • Conserjería • Almacenes • Gimnasio • Patio • Biblioteca | <ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. | Equipo Directivo PAS Profesorado |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sala COVID-19 para uso individual | <ul style="list-style-type: none"> • Geles hidroalcohólicos • Papelera con tapa. • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. | Equipo Directivo |

| Espacio | Infografía | Responsable |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Baños y aseos | <ul style="list-style-type: none"> Dispensadores de jabón. Papel para el secado de manos. Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. | PAS |
| <ul style="list-style-type: none"> Cafetería | <ul style="list-style-type: none"> Geles hidroalcohólicos Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. | Personal de cafetería |

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

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

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

Se identificarán los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia y eliminarán todo el material innecesario para la actividad educativa para favorecer las labores de limpieza diaria.

| Espacio | Elementos | Frecuencia | Responsables seguimiento |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Escaleras Sala de Profesores Conserjería Espacio de Atención a familias Usos múltiples Departamentos Despachos Secretaría Administración Conserjería | <ul style="list-style-type: none"> Suelos Mesas Sillas | Diario | Equipo Directivo PAS Profesorado |
| | <ul style="list-style-type: none"> Ordenadores/impresoras/teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Ventanas | Tras cada uso | Equipo Directivo PAS Profesorado |
| | <ul style="list-style-type: none"> Paredes | Semanalmente | Equipo Directivo PAS Personal de |

| Espacio | Elementos | Frecuencia | Responsables seguimiento |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Almacenes Ascensor | | | limpieza |
| <ul style="list-style-type: none"> Baños y aseos | <ul style="list-style-type: none"> Suelos | Tres veces al día | PAS |
| | <ul style="list-style-type: none"> Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Ventanas | Tres veces al día | PAS |
| | <ul style="list-style-type: none"> Paredes | Semanalmente | Personal de limpieza |
| <ul style="list-style-type: none"> Sala COVID-19 para uso individual | <ul style="list-style-type: none"> Suelos Mesas Sillas | Diario Tras cada uso | Equipo Directivo |
| | <ul style="list-style-type: none"> Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Ventanas | Diario Tras cada uso | Equipo Directivo |
| | <ul style="list-style-type: none"> Paredes | Tras cada uso | Personal de limpieza |
| <ul style="list-style-type: none"> Gimnasio | <ul style="list-style-type: none"> Suelos Bancos | Diario | Profesora EF |
| | <ul style="list-style-type: none"> Materiales específicos Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) | Tras cada uso | Profesora EF |
| | <ul style="list-style-type: none"> Paredes | Anual | Equipo Directivo |
| <ul style="list-style-type: none"> Patio | <ul style="list-style-type: none"> Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) | Diariamente | PAS |
| <ul style="list-style-type: none"> Aulas de referencia | <ul style="list-style-type: none"> Suelos Mesas Sillas | Diariamente | Tutor PAS |
| | <ul style="list-style-type: none"> Ordenadores/impresoras Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Ventanas | Tras cada uso | Tutor Profesorado |
| | <ul style="list-style-type: none"> Paredes | Semanalmente | Personal de limpieza |
| <ul style="list-style-type: none"> Aulas específicas | <ul style="list-style-type: none"> Mesas Sillas | Tras cada uso (en la medida de lo posible) | Profesor de aula específica |
| | <ul style="list-style-type: none"> Suelos | Diariamente | Profesor de aula específica |
| | <ul style="list-style-type: none"> Ordenadores/impresoras Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Ventanas | Tras cada uso | Profesor de aula específica |
| | <ul style="list-style-type: none"> Paredes | Semanalmente | Personal de limpieza |
| <ul style="list-style-type: none"> Cafetería | <ul style="list-style-type: none"> Mesas Sillas | Tras cada uso | Personal de cafetería |
| | <ul style="list-style-type: none"> Suelos | Diariamente | Personal de cafetería |

| Espacio | Elementos | Frecuencia | Responsables seguimiento |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Materiales específicos • Zonas de contacto frecuentes (puertas, pomos, pasamanos, etc.) | Tras cada uso | Personal de cafetería |

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Se establecerán tantos accesos como sea posible los cuales serán controlados por las conserjes del IES. Aliste.

Habrà solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.

Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

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.

Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

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

| Espacio | Medidas | Responsables |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Puertas de acceso al centro | <ul style="list-style-type: none"> • Control por el personal del centro • Uso obligatorio de mascarilla • Geles hidroalcohólicos. | Equipo Directivo PAS |

| Espacio | Medidas | Responsables |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las puertas de acceso y salida. • Escalonamiento de llegadas y salidas. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. • Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Vestíbulo | <ul style="list-style-type: none"> • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla. • Geles hidroalcolohólicos. • Identificación de las puertas de acceso, salida y pasillos. | <p>Equipo Directivo PAS</p> |

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

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

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

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

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

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Se indicará a cada uno los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá que acceder y abandonar el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Pasillos • Escaleras | <ul style="list-style-type: none"> • Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender (flechas de diferentes colores). • Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. • Uso obligatorio de mascarilla en todos los desplazamientos. • Distanciamiento básico (1,5 m). • Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo. • Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación. | <p>Equipo Directivo PAS Profesorado</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ascensor | <ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio de mascarilla • Su uso se limitará al mínimo imprescindible • La ocupación máxima será de una persona, salvo que se necesite acompañante. | <p>Equipo Directivo PAS</p> |

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

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

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

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

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

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

Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.

Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

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

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

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará durante y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

Como apoyo al control de la ventilación, el IES. Aliste utilizará los medidores de CO2 que la Consejería de Educación ha puesto a su disposición.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Aulas de referencia | <ul style="list-style-type: none"> • Organización de aulas-grupo. • Apertura de las aulas por el docente. • Disposición de geles hidroalcohólicos. • Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. • Medidas señalización. • Medidas de ventilación (medidores de CO2) • Preasignación de asientos. | <p style="text-align: center;">Tutor Profesorado</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aulas específicas | <ul style="list-style-type: none"> • Organización de aulas-grupo. • Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. • Apertura de las aulas por el docente. • Disposición de geles hidroalcohólicos. • Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. • Medidas señalización. • Medidas de ventilación. • Preasignación de asientos. | <p style="text-align: center;">Profesor de aula específica PAS Personal de limpieza</p> |

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

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

Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.

Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.

Se reforzará la vigilancia en recreos.

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

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

Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones.

| Espacio | Medidas | Responsables |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Patio | <ul style="list-style-type: none"> • Escalonamiento de las salidas y regresos. • Distribución espacial de los grupos. • Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. • Incremento de la vigilancia. • Establecimiento de normas de uso. • Uso obligatorio de mascarilla en caso de no poder mantener la distancia de seguridad (1,5m) | <p>Equipo Directivo Profesorado PAS</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cafetería | <ul style="list-style-type: none"> • Escalonamiento de entradas y salidas. • Señalización de las zonas de uso y zonas de espera. • Establecimiento de normas de uso. • Uso de mascarillas. | <p>Equipo Directivo Proferado de guardia de recreo. Personal de cafetería</p> |

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

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

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

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

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

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

| Espacio | Medidas | Responsables |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Baños Aseos | <ul style="list-style-type: none"> Establecimiento del número máximo de personas en el interior: <ul style="list-style-type: none"> 2 personas - baños/aseos alumnado 1 persona - baños/aseos profesorado 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 PAS Personal de limpieza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Baños del Pabellón | <ul style="list-style-type: none"> NO SE UTILIZARÁN | <p>Profesora de Educación Física</p> |

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

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

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

Siempre que sea posible, se bloquearán las puertas para que permanezcan abiertas.

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

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

Se ventilará o airear los espacios de trabajo frecuentemente.

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

| Espacio | Medidas | Responsables |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Sala de profesores | <ul style="list-style-type: none"> Organización de puestos a 1,5 metros. Uso de mascarilla obligatorio. Desinfección de elementos de uso común. Supresión de elementos decorativos. Establecimiento del número máximo de personas en el interior (7 personas) | <p>Equipo Directivo Profesorado</p> |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Departamentos | <ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. • Uso de mascarilla. • Desinfección de elementos de uso común. • Supresión de elementos decorativos. | Profesorado del Departamento |
| <ul style="list-style-type: none"> • Despachos • Administración | <ul style="list-style-type: none"> • Distanciamiento básico a 1,5 metros. • Uso de mascarilla. • Desinfección de elementos de uso común. • Supresión de elementos decorativos. | Equipo Directivo Administrativa |
| <ul style="list-style-type: none"> • Conserjerías | <ul style="list-style-type: none"> • Acceso solo permitido a PAS. • Distanciamiento básico a 1,5 metros. • Uso de mascarilla. • Uso de pantalla. • Desinfección de elementos de uso común. • Supresión de elementos decorativos. • Un miembro de PAS por habitáculo. | Conserjes |

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

| Medidas | Responsables |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Fomento del uso de la biblioteca digital LEOCyL. | Coordinador de Biblioteca Profesorado |
| <ul style="list-style-type: none"> • La biblioteca estará cerrada durante los recreos. • Contará con señalización horizontal para los desplazamientos, así como con cartelería informativa. • Este espacio estará dotado con gel hidroalcohólico y señalización indicando su posición. | Conserjes Equipo Directivo |
| <ul style="list-style-type: none"> • Desinfección de elementos de uso común, antes y después de su uso. | Usuario que los utilice |
| <ul style="list-style-type: none"> • Préstamo de libros necesarios para una materia concreta. | Docente de la materia Responsable de la Biblioteca |
| <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de la Biblioteca, por parte del alumnado, reducida a la hora de tutoría. • Desinfección con gel hidroalcohólico a la entrada y salida de la Biblioteca. • Utilización obligatoria de mascarilla. • Tras la devolución de un ejemplar éste pasará un período de cuarentena. • Se respetará el sentido de la circulación dentro de la Biblioteca y la distancia de seguridad. • Los asientos se utilizarán a una distancia mínima de 1,5 metros y serán desinfectados tras su uso. No se podrán utilizar asientos colocados frente a frente. | Docente encargado de la Biblioteca durante ese período lectivo. |

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

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

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

| Espacios | Medidas | Responsables |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Sala de atención a familias | <ul style="list-style-type: none"> • Organización de puestos a 1,5 metros. • Uso de mascarilla obligatorio. • Desinfección de elementos de uso común. • Supresión de elementos decorativos. • Puerta abierta. | Respectivo Docente |

- Espacios para repartidores:

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

| Espacios | Medidas | Responsables |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Vestíbulo • Conserjería | <ul style="list-style-type: none"> • Control por el personal del centro. • Uso obligatorio de mascarilla. • Geles hidroalcolohólicos. • Señalización horizontal distancia de seguridad (1,5 m). | Equipo Directivo. Conserjes |

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

Dados los estudios impartidos en el centro (ESO y Bachillerato) el IES. Aliste no cuenta con grupos estables de convivencia.

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

En el resto de grupos, será obligatorio el uso de mascarilla y el número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada

enseñanza, sin que se puedan efectuar excepciones de ratio, respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros.

En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.

El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

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

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

A efectos de distribución y agrupación del alumnado, también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución

| Grupos | Nº UNIDADES | Nº ALUMNOS POR GRUPOS | AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS | PROFESORADO ASIGNADO | ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS | |
|--------------------------|-------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1º ESO | 1 | 22 | P08 | Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia | Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 2 situada en la entrada principal. La salida la realizarán por la puerta 3. | |
| | | | MATERIA | | | AULA |
| | | | EPVA | | | Plástica |
| | | | VALORES ÉTICOS | | | P01 |
| | | | CONOCIMIENTO DEL LENGUAJE | | | P01 |
| | | | EDUCACIÓN FÍSICA | | | Pabellón Polideportivo |
| | | | CONOCIMIENTO MATEMÁTICAS | | | P02 |
| TECNOLOGÍA | Tecnología | | | | | |
| 2º ESO | 1 | 19 | B04 | Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia | Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 2 situada en la entrada principal. La salida la realizarán por la puerta 3. | |
| | | | MATERIA | | | AULA |
| | | | MÚSICA | | | Música |
| | | | VALORES ÉTICOS | | | B01 |
| | | | EDUCACIÓN FÍSICA | | | Pabellón Polideportivo |
| | | | CONOCIMIENTO DEL LENGUAJE | | | B01 |
| CONOCIMIENTO MATEMÁTICAS | B05 | | | | | |
| 3º ESO | 1 | 14 | B01 | Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia | Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 1 situada en la entrada principal. | |
| | | | MATERIA | | | AULA |
| | | | MÚSICA | | | Música |
| | | | VALORES ÉTICOS | | | B05 |
| | | | TECNOLOGÍA | Tecnología | | |

| Grupos | Nº UNIDADES | Nº ALUMNOS POR GRUPOS | AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS | | PROFESORADO ASIGNADO | ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS |
|------------------|-------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | EDUCACIÓN FÍSICA | Pabellón Polideportivo | Profesor/a de la materia | La salida la realizarán por la puerta 1. |
| | | | MATEMÁTICAS ORIENTADAS A LAS ENSEÑANZAS APLICADAS | B05 | Profesor/a de la materia | |
| | | | FRANCÉS | B05 | Profesor/a de la materia | |
| 4º ESO | 1 | 23 | USOS MÚLTIPLES | | Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias | Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 2 situada en la entrada principal. La salida la realizarán por la puerta 3. |
| | | | MATERIA | AULA | Profesor/a de la materia | |
| | | | MÚSICA | Música | Profesor/a de la materia | |
| | | | VALORES ÉTICOS | B02 | Profesor/a de la materia | |
| | | | TECNOLOGÍA | Tecnología | Profesor/a de la materia | |
| | | | EDUCACIÓN FÍSICA | Pabellón Polideportivo | Profesor/a de la materia | |
| | | | MATEMÁTICAS ORIENTADAS A LAS ENSEÑANZAS APLICADAS | B03 | Profesor/a de la materia | |
| | | | CIENCIAS APLICADAS A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL | B03 | Profesor/a de la materia | |
| | | | ECONOMÍA | B02 | Profesor/a de la materia | |
| | | | LATÍN | B02 | Profesor/a de la materia | |
| | | | INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL | B03 | Profesor/a de la materia | |
| CULTURA CLÁSICA | B02 | Profesor/a de la materia | | | | |
| 1º BACH CIENCIAS | 1 | 11 | P07 | | Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias | Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo |
| | | | MATERIA | AULA | | |

| Grupos | Nº UNIDADES | Nº ALUMNOS POR GRUPOS | AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS | | PROFESORADO ASIGNADO | ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS |
|---------------------|-------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | DIBUJO I | Dibujo | Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia | mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 1 situada en la entrada principal. La salida la realizarán por la puerta 2. |
| | | | CULTURA CIENTÍFICA | P06 | | |
| | | | TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN I | Informática | | |
| 1º BACH HCS | 0 | 3* | P07 | | Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias | Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 1 situada en la entrada principal. La salida la realizarán por la puerta 2. |
| | | | MATERIA | AULA | Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia | |
| | | | CULTURA CIENTÍFICA | P06 | | |
| | | | TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN I | Informática | | |
| | | | FRANCÉS | Biblioteca | | |
| 2º BACH CIENICAS | 1 | 8 | P04 | | Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias | Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. La entrada la realizarán por la puerta 1 situada en la entrada principal. La salida la realizarán por la puerta 2 |
| | | | MATERIA | AULA | Profesor/a de la materia Profesor/a de la materia | |
| | | | DIBUJO II | Dibujo | | |
| | | | FÍSICA | Laboratorio de Física | | |
| 2º BACH HCS | 0 | 9* | P04 | | Tutor/a y profesorado de las correspondientes materias | Se respetarán los recorridos establecidos y señalizados en el suelo mediante flechas de distintos colores. |
| | | | MATERIA | AULA | Profesor/a de la materia | |
| | | | MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS | P05 | | |

| Grupos | Nº UNIDADES | Nº ALUMNOS POR GRUPOS | AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS | | PROFESORADO ASIGNADO | ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS |
|--------|-------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|-----|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| | | | CIENCIAS SOCIALES II | | | |
| | | | FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN | P05 | Profesor/a de la materia | La entrada la realizarán por la puerta 1 situada en la entrada principal. |
| | | | ECONOMÍA | P05 | Profesor/a de la materia | La salida la realizarán por la puerta 2. |

* En el IES. Aliste se imparten las modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales, pero dado el bajo número de alumnado no se llega a la ratio mínima, por lo que legalmente sólo se cuenta con un grupo de Ciencias en 1º y en 2º de Bachillerato, de modo que en las materias comunes compartirá el aula el alumnado de ambas modalidades, mientras que en las específicas de modalidad se situarán en diferentes aulas. Aunque se ha de puntualizar que se intentará hacer desdobles, para que coincidan en el aula en el menor número de materias comunes el alumnado de ambas modalidades.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

En las actividades complementarias a desarrollar en el interior del centro se planificará el uso de los espacios correspondientes (aula de música, aula de plástica, aula de tecnología, aula de informática, laboratorios, aulas taller, etc.), de manera que las condiciones de seguridad establecidas en el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022 sean respetadas.

En la medida de lo posible, se limitará el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario. Se determinarán normas de limpieza y desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.

La realización de actividades complementarias que supongan la salida del centro estarán condicionadas por el nivel de alerta, siendo posible su realización exclusivamente en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2, previa consulta al inspector de referencia del IES. Aliste.

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

Para la realización de estas actividades se podrá permitir la entrada de personas ajenas al centro, que en todo caso cumplirán con todo lo especificado en el Protocolo de Organización y Prevención.

| Actividad | Espacio | Medidas | Responsables |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Audición Musical | <ul style="list-style-type: none"> •Biblioteca •Aula de música | <ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarilla. • Distancia de seguridad entre puestos. • Uso de gel hidroalcohólico. • Llegadas y salidas escalonadas. • Accesos de entrada y salida diferenciados, en la medida de lo posible. | <p>Departamento de Música. Jefe Departamento de Actividades Complementarias. Docentes que tengan esa hora lectiva con el grupo.</p> |
| Animación a la lectura | <ul style="list-style-type: none"> •Aula de referencia del grupo. | <ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarilla. • Distancia de seguridad entre puestos. • Uso de gel hidroalcohólico. | <p>Responsables de este servicio (Biblioteca pública de Zamora) Docentes que tengan esa hora lectiva con el grupo.</p> |
| Jornadas de formación TIC para | <ul style="list-style-type: none"> •Informática •Aula de | <ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarilla. • Distancia de seguridad | <p>Equipo Directivo Comisión TIC</p> |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| el alumnado | referencia del grupo | <ul style="list-style-type: none"> entre puestos. Uso de gel hidroalcohólico. | Docentes del grupo que tengan esa hora lectiva en su horario. |
| Representación teatral | <ul style="list-style-type: none"> Biblioteca Pabellón Polideportivo | <ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarilla. Distancia de seguridad entre puestos. Uso de gel hidroalcohólico. Llegadas y salidas escalonadas. Accesos de entrada y salida diferenciados, en la medida de lo posible. | Departamento de Lengua Castellana Jefe Departamento de Actividades Complementarias. Docentes que tengan esa hora lectiva con el grupo. |
| Taller de impresión 3D | <ul style="list-style-type: none"> Aula P09 | <ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarilla. Distancia de seguridad entre puestos. Uso de gel hidroalcohólico | Equipo Directivo Comisión TIC Departamento de Economía |
| Charlas/actividades: <ul style="list-style-type: none"> Orientación Académica Diversos tema a tratar en tutoría (igualda, derechos,...) | <ul style="list-style-type: none"> Aula de referencia del grupo | <ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarilla. Distancia de seguridad entre puestos. Uso de gel hidroalcohólico | Departamento de Orientación Tutor/a del grupo |
| Campeonatos deportivos | <ul style="list-style-type: none"> Patio exterior | <ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarilla. Distancia de seguridad entre puestos. Uso de gel hidroalcohólico | Departamento de Educación Física Equipo Directivo |
| Charlas/actividades de divulgación | <ul style="list-style-type: none"> Aula de referencia del grupo Biblioteca | <ul style="list-style-type: none"> Uso de mascarilla. Distancia de seguridad entre puestos. Uso de gel hidroalcohólico | Departamento de Actividades Extraescolares Docentes que tengan esa hora lectiva con el grupo. Departamento organizador de la actividad |

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

a. MEDIDAS GENERALES

- 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 este supuesto se permitirá la interacción de alumnos de diferentes grupos y no será obligatorio el uso de mascarillas. 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

b.1. 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.

Se permite la interacción entre los diferentes grupos cuando se trate de actividades realizadas al aire libre.

- 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, salvo en el caso de actividades al aire libre donde podrán interactuar alumnos de diferentes grupos. En el caso de realizarse en espacios cerrados, estos permitirán 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/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/declaracion-responsable-cumplimentar-padre-madre-tutor>), firmada por el padre, la madre o el tutor del alumno, del cumplimiento de las condiciones para participar en las actividades extraescolares y que será remitida al responsable COVID del centro educativo. Todas las familias y participantes serán informados de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar mediante una circular, elaborada por los responsables de la actividad extraescolar, antes del inicio de la actividad.
- 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 extraescolares 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 extraescolares que se realicen al aire libre no será obligatorio el 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 desinfectarán después de su uso, para ser utilizados 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:

<https://www.saludcastillayleon.es/es/covid-19/informacion-profesionales/protocolo-centros-educativos>

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

6.2.1. Medidas para la gestión de los comedores escolares

No procede.

6.2.2. 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.

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. En los horarios establecidos en el IES. Aliste se tendrá en cuenta, que la entrada y salida del transporte en cada parada existente en la ruta implicarán una mayor duración para evitar las aglomeraciones y se computarán estos tiempos extras junto con el total del recorrido y se ajustarán de forma prioritaria el alumnado transportado en la distribución de las entradas y salidas escalonadas a organizar por cada centro.
3. Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos del alumnado.
4. Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios. En este supuesto, para la realización de las tareas de limpieza y desinfección se tomarán como referencia los criterios que en su día fueron exigidos, durante el estado de alarma, a través de la Orden FYM/298/2020 de 12 de marzo (BOCYL nº 51 de 13 de marzo) y que en relación con los vehículos se centraban en “La desinfección diaria de superficies y puntos comunes al tacto tanto para las personas usuarias como

para los trabajadores (puesto de conducción y cobro, salpicadero, repisas, asideros, barras de sujeción, agarraderas, posabrazos y asientos, marcos inferiores de ventanas, mandos de apertura y canceladoras, etc.), así como la eliminación diaria de desechos.”, prescribiendo asimismo que “La desinfección se realizará con desinfectantes de uso público en general, como la lejía o con una solución de hipoclorito sódico que contenga 1.000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de una lejía con concentración 30-50 gramos por litro, preparada recientemente).”

| Medidas | Responsables |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarilla a partir de los 6 años de edad. • Cada alumno utilizará durante todo el curso el asiento que se le asigne. • Espera en la para de autobus respetando la distancia de 1,5 m en el orden necesario para accede al mismo por la puerta delantera. | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador COVID. • Familias. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Los autobuses dispondrán de un dispensador de gel hidroalcohólico para desinfección de manos del alumnado. • Limpieza, desinfección y ventilación de autobuses que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios. | <ul style="list-style-type: none"> • Conductor/a de autobus. • Empresa prestadora del servicio. |

6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: “Promoción socioeducativa del medio rural”

El proyecto "Promoción socioeducativa en el medio rural", organizada por la Liga Zamorana de Educación y tiene como objetivo contribuir a la promoción y el desarrollo socioeducativo de la provincia de Zamora para el desarrollo de servicios educativos y de refuerzo escolar.

El programa consta de dos ámbitos, el sociolingüístico y el científicotecnológico, que incluiría a un grupo de entre 12 y 15 alumnos de entre 12 y 16 años, de modo que cada uno de ellos se desarrollaría en dos tardes semanales con una sesión de 2 horas y 30 minutos/3 horas, llevándose a cabo de lunes a jueves y siendo la duración del proyecto del 1 de octubre de 2021 hasta 31 del diciembre de 2022.

Las actividades serían:

- * Refuerzo educativo.
- * Estudio dirigido.
- * Educación en valores.

La metodología será: Lúdica, motivadora, participativa, creativa,...

Se contratará a dos profesores de secundaria 8 horas semanales cada uno, de las cuales cinco horas y media/seis serán de docencia directa y dos serán de preparación. Serán estos educadores los responsables de que se cumplan todas las medidas de los protocolos COVID y del presente Plan de Inicio, así como de que se cumplan las normas y se respeten las instalaciones de centro.

Dado que el centro no cuenta con conserje en horario de tarde, estará abierto cuando empiecen las sesiones del proyecto, puesto que estarán en ese momento las trabajadoras de la limpieza realizando sus tareas, mientras que para cerrarlo, en caso de que ya no estuviesen dichas trabajadoras, será un miembro del Equipo Directivo quien procederá al cierre del centro.

| Espacios | Grupos | Medidas | Responsables |
|---------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| AULA USOS MÚLTIPLES | Grupo de 12 a 15 alumnos de entre 12 y 16 años. | <ul style="list-style-type: none"> • Uso de mascarilla obligatoria • Cada alumno utilizará durante todo el curso el asiento que se le asigne (mesa y silla marcadas con su nombre y apellidos) • Distancia de seguridad entre puestos. • Lavado de manos con gel hidroalcohólico. • Desplazamientos por el centro siguiendo los recorridos | Los 2 educadores contratados para llevar a cabo el programa en el IES. Aliste |

| | | | |
|---------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| | | indicados y respetando la distancia de seguridad. | |
| AULA USOS MÚLTIPLES | Mínimo de 5 alumnos y máximo de 15 de la ESO | <ul style="list-style-type: none">• Cartelería en las instalaciones del centro con las indicaciones COVID (mascarilla, lavado de manos, distancia de seguridad, ...)• Limpieza y desinfección del aula antes y después de su utilización. | Equipo Directivo Coordinador COVID |