

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

IES VEGA DEL PIRÓN

CARBONERO EL MAYOR
(SEGOVIA)



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



**Junta de
Castilla y León**

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

CURSO 2021/2022



PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	40004725
DENOMINACIÓN:	INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA IES VEGA DEL PIRÓN
LOCALIDAD:	CARBONERO EL MAYOR
PROVINCIA	SEGOVIA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES, Y CIENCIAS

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	15 DE SEPTIEMBRE DE 2021
-----------------------------	--------------------------

INSPECTOR/A:	D. OCTAVIO BUSNADIEGO ANTÓN
--------------	-----------------------------



De acuerdo con lo establecido en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*, el equipo directivo del IES VEGA DEL PIRÓN ha elaborado el Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Este Plan ha sido remitido a la Dirección Provincial de Educación de Segovia con anterioridad al 15 de septiembre de 2021, para su supervisión por el Área de Inspección Educativa.

El presente documento, ha tenido presente el modelo de Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los apartados que debe contemplar, facilitado por la Consejería de Educación.



ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en este 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.
7. PROTOCOLO COVID-19 DEL IES VEGA DEL PIRÓN CURSO 21-22



Junta de Castilla y León

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



1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se ha realizado acorde a las características propias del IES VEGA DEL PIRÓN 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 las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlas, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022*.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director/a	Rafael PAJARES BARCENILLA	rpajaresb@educa.jcyl.es
Secretario/a	Elena GONZÁLEZ CASTRO	
Jefa de Estudios	Elena GONZÁLEZ CASTRO	
Jefe de Estudios Adjunto	Francisco Luis SANCHIDRIÁN RODRÍGUEZ,	
Coordinador TIC Profesor (Técnico Covid)	Daniel ABRIL RUIZ	
Profesor (Técnico Covid)	Rubén ALONSO ESCRIBANO	



Riesgos Laborales	Miguel SÁNCHEZ SANCHEZ	
Madre Consejo Escolar	Antonia SASTRE LLORENTE	
Alumno Consejo Escolar	Marta MANSO GARCÍA	
PAS (ordenanza)	Azucena MARTÍN MANSO	
PAS (limpieza)	M ^a de los Angeles TORREGO OTERO	



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

Documentos	Destinatarios		Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las consultas planteadas
Documento 1. Documento de prevención e higiene para los trabajadores.	Profesorado y PAS.	SÍ	Correo electrónico. Claustro. P.E. TEAMS.	Última semana de agosto. Inicio de curso. Claustro.	Reunión con especialistas/ Web/correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios
Documento 2. Documento de prevención e higiene dirigido a los alumnos.	Alumnos.	SÍ	Correo electrónico. Claustro. P.E. TEAMS.	Última semana de agosto. Inicio de curso.	Reunión con tutores/ Reunión con especialistas/ Web, /correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/aulas / equipo directivo
Documento 3. Documento de prevención e higiene dirigido a los padres.	Padres.	SÍ	Correo electrónico. Claustro. P.E. TEAMS.	Última semana de agosto. Inicio de curso.	Consultas al correo/ electrónico del centro/ circular/



Documento 4. Protocolo de Organización y Prevención Centros 21-22	Profesorado y PAS.	Sí	Correo electrónico. Claustro. P.E. TEAMS.	Última semana de agosto. Inicio de curso.	Consultas al correo electrónico del centro.
Documento 5. Protocolo COVID-19 del IES VEGA DEL PIRÓN.	Proveedores Repartidores Servicio Transporte	Sí	Contacto directo Via telemática.	Previamente al contacto	Consultas al correo electrónico del centro.



2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros como medida principal de prevención. En las aulas cada alumno tendrá asignado un puesto, en cualquier desplazamiento por el centro (entrada, salida o cambio de aula) así como en el recreo es fundamental el cumplimiento de esta medida. Para facilitar su cumplimiento los recorridos de entrada y salida estarán claramente identificados para evitar la confusión y las aglomeraciones.

En lugares conflictivos como pueden ser los aseos de alumnos su uso será escalonado. Para ello el profesorado facilitará la salida de alumnos si es preciso durante el transcurso de las clases. Se establece un número máximo de **un alumno por baño**.

Respecto a espacios de uso exclusivo por parte del profesorado como sala de profesores se han habilitado los puestos que permiten el cumplimiento de las distancias de seguridad.

En los espacios de atención al público como pueden ser conserjería, secretaría o despachos (orientación, jefatura de estudios, etc.) se dispone de distancia de seguridad y mamparas de seguridad que permitan la separación física.

En todo caso la señalización y cartelería está presente por todos los espacios del centro.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
Pasillos, aulas de referencia, aulas específicas.	Información sobre la importancia de la distancia de seguridad de 1,5 metros	Jefe de Estudios
TODOS	Información con material multimedia y señalización	Dirección TECNICOS COVID Secretaría



2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Se informará y facilitará a toda la comunidad educativa, según la legislación vigente del momento, 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.

Se utilizará mascarilla de forma obligatoria siempre, siguiendo la legislación vigente.

Se ha regulado en el RRI en el artículo 100.3 la sanción a la que el incumplimiento de esta medida dará lugar.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán traer la mascarilla puesta desde casa, ya que es obligatorio acceder al centro con ella puesta. Sin embargo, el centro contará con stock por si alguien pierde o rompe su mascarilla, y proporcionará a sus empleados dos mascarillas higiénicas diarias.

Medidas	Responsables
Explicación al alumnado sobre su uso y necesidad. Información de la obligatoriedad. Control de la obligatoriedad. Cartelería.	Jefe de Estudios Tutores de alumnos. Profesorado
Material multimedia	Dirección

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
2 unidades por día y empleado	750 unidades	Secretaria	Secretaria



2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como durante su permanencia.

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

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 mantendrán ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas.

Permanecerán abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.

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

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

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

Todos los aseos del centro cuentan con jabón y papel para el correcto aseo de manos. Respecto a la distribución de geles hidroalcohólicos estarán distribuidos por todo el centro, siendo necesario al menos un bote de gel en cada aula, puerta de entrada/salida al centro, despachos, y cualquier espacio físico que vaya a ser utilizado. En el caso de espacios en los que pueda haber elevada concurrencia como sala de profesores, secretaría, etc. se dispondrá de más botes de gel, de acuerdo a las necesidades y distribuidos estratégicamente para su fácil acceso por los usuarios. Las papeleras se distribuirán por todo el centro, dotando a cada aula y espacio común de al menos una. En los lugares de paso, como pasillos o vestíbulo se colocarán varias



a una distancia que permita su fácil uso. Las papeleras serán de pedal preferentemente y contarán con una bolsa que permitirá su vaciado al menos una vez al día.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia.	Gel hidroalcohólico. Desinfectante de superficies bajo control de profesorado. Papel de limpieza.	Secretaría.
Aulas específicas.	Gel hidroalcohólico. Desinfectante de superficies bajo control de profesorado. Papel de limpieza.	Secretaría.
Resto de estancias.	Gel hidroalcohólico. Desinfectante de superficies bajo control de profesorado. Papel de limpieza.	Secretaría.
Todos los wc	Gel hidroalcohólico. Desinfectante de superficies bajo control de profesorado. Papel de limpieza.	Secretaría.
Estancias en uso.	Gel hidroalcohólico. Desinfectante de superficies bajo control de profesorado. Papel de limpieza.	Secretaría.

2.3.2. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.

En las zonas comunes del centro, así como en todas las aulas, despachos, y zonas de uso habitual se intentará disponer de la cartelería necesaria para que en todo momento la comunidad educativa esté informada de las medidas de protección a llevar a cabo. Es fundamental recordar con frecuencia, por parte del profesorado y los tutores en especial, a los alumnos de la importancia de llevar a cabo estas medidas

Espacio	Infografía	Responsables
Monitor multimedia informativo de acceso.	Medidas de protección.	Director. Técnicos Covid
Proyección de espacio EARTE.	Medidas de protección. Técnicos de Aplicación.	Director. Técnicos Covid
Carteles en paneles de pasillos.	Medidas de protección.	Director. Técnicos Covid
Material multimedia/web/	Medidas de protección. Técnicos de Aplicación.	Jefe de estudios adjunto



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

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

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.

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

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

La limpieza y desinfección del **material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos se realizará siempre que vaya a haber cambio de alumnos** y de acuerdo a las normas que establezcan las autoridades sanitarias

Se eliminará todo el material incensario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Las necesidades de limpieza requerirán un refuerzo de la habitual plantilla de personal de limpieza.

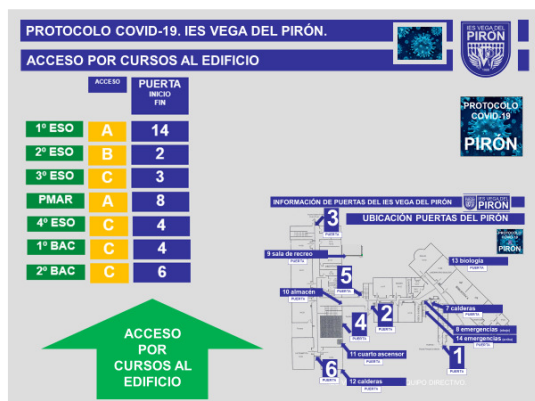
Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
Aseos en horario lectivo.	Lavabos, tazas, suelo, portarrollos, papeleras, etc	Cada dos horas.	Secretaria
Aseos fuera de horario lectivo	Todos los elementos.	Una vez al día.	Secretaria
Aulas de referencia	Mesas, sillas y zonas de contacto frecuente	Cada vez que cambie el alumnado y al menos una vez al día	Secretaria



Aulas específicas	Aulas específicas Ordenadores Instrumentos musicales Material de laboratorio Material Deportivo Etc.	Cada vez que cambie el alumnado y al menos una vez al día	Secretaria
Todas las estancias, excepto almacenes.	Todos los elementos.	Una vez al día.	Secretaria
Almacenes	Suelo y estanterías.	Una vez a la semana.	Secretaria

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

Con el fin de evitar aglomeraciones a las entradas y salidas del centro, así como durante los recreos se establecen varias medidas fundamentales. Se han establecido los accesos que garantizan una mejor seguridad sanitaria y todos controlados por personal del centro educativo.





3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

El elevado volumen de alumnos que conviven en el centro por la mañana obliga a indicar con toda claridad los recorridos a utilizar por los alumnos. Se utilizará señalización clara y fácilmente entendible. El primer día de clase se informará a todos los alumnos de los recorridos y medidas de precaución que han de tener. Serán los tutores quienes realicen la transmisión de esa información.

Se establece una salida al recreo escalonada con diferencias de un minuto por cursos y separados lo suficiente para que no haya coincidencia entre alumnos. Se reforzarán las guardias de recreo con el fin de vigilar que los alumnos cumplan con las medidas establecidas. Se procurará que en cada recreo haya al menos un miembro del equipo directivo (o en su defecto del equipo de coordinación COVID) con el fin de vigilar el cumplimiento del presente plan.

Las máquinas dispensadoras de comida y bebida permanecerán desconectadas hasta nueva orden.

Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos	Caminar siempre por la derecha. Indicaciones en el suelo.	Jefe de estudios adjunto
Escaleras	Caminar siempre por la derecha. Indicaciones en el suelo.	Jefe de estudios adjunto
Uso del ascensor	Uso exclusivo previa petición a conserje.	Jefe de estudios adjunto



ESCALERAS Y SU USO

Cada curso-grupo conocerá los itinerarios fijados para desplazarse durante todo el horario lectivo semanal.

La señalización de las vías de acceso y evacuación en el IES VEGA DEL PIRÓN son las determinadas en el presente PLAN. Como norma general siempre se caminará por el pasillo por el lado DERECHO del viandante y en fila de a uno.

Las escaleras del IES VEGA DEL PIRÓN aparecen en el siguiente plano.



Las escaleras del IES VEGA DEL PIRÓN serán todas de subida a primera hora lectiva, y en la entrada del recreo.

Las escaleras del IES VEGA DEL PIRÓN serán todas de bajada a última hora lectiva, y en la salida al recreo.

Entre horas, es decir, durante 1ª y 2ª hora, 2ª y 3ª hora, 4ª y 5ª hora, 5ª y 6ª hora existirán escaleras de subida y bajada para acceder a actividades específicas ineludibles en otras estancias tales como gimnasio, laboratorio, etc., así como otros desplazamientos autorizados. Dicha función de subida o bajada aparece detallada en la siguiente tabla y en las indicaciones de cada escalera.



ESCALERAS	PRIMERA HORA Y ENTRADA DEL RECREO	ÚLTIMA HORA Y SALIDA AL RECREO	ENTRE HORAS
ESCALERA 1	DE SUBIDA	DE BAJADA	BAJADA
ESCALERA 2	DE SUBIDA	DE BAJADA	SUBIDA
ESCALERA 3	DE SUBIDA	DE BAJADA	SUBIDA
ESCALERA 4	DE SUBIDA	DE BAJADA	BAJADA
ESCALERA 14	DE SUBIDA	DE BAJADA	BAJADA

No obstante, siempre se caminará por las escaleras en fila de a uno y por la derecha del viandante.

DETALLE DEL DESPLAZAMIENTO ENTRE HORAS





LOS PASILLOS Y SU USO.

En los pasillos se caminará en fila de a uno y por la derecha del viandante.



Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con la organización en la llegada del transporte y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso.

El alumnado será informado previamente al acceso al centro de la forma de entrar, la distancia de seguridad y los recorridos a realizar.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y cerrarla con una posterior desinfección de manos.

Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.



Detalle de los recorridos

ACCESOS, PUERTAS Y ESCALERAS POR CURSOS		IES VEGA DEL PIRÓN						
ITINERARIOS		PROTOCOLO COVID-19					PROTOCOLO COVID-19 PIRÓN	
	ACCESO	PUERTA INICIO FIN	PUERTA SALIDA Y ENTRADA AL RECREO	PUERTA GIMNASIO SALIDA/ ENTRADA	ESCALERA INICIO Y FIN	ESCALERA ENTRE HORAS		ESCALERA RECREO BAJADA/ SUBIDA
1º ESO	A	14	5	14/5	14	2	1	2/2
2º ESO	B	2	2	2/5	2 ∅	2 ∅	1 ∅	2/2 ∅
3º ESO	C	3	3	4/3	3	3	4	3/3
PMAR	A	8	3	2/5	3 ∅	3 ∅	4 ∅	3/3 ∅
4º ESO	C	4	4	4/3	4	3	4	4/4
1º BAC	C	4	4	4/3	4	3	4	4/4
2º BAC	C	6	6	6/3	4	3	4	4/4

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Se intentará crear grupos lo más estables posibles, reduciendo al máximo alumnos con opciones diferentes (bilingüe, segundo idioma...) en un mismo grupo.

El uso de aulas específicas se limitará a lo imprescindible cumpliendo con todas las medidas de desinfección oportunas. Cada grupo de alumnos tendrá un aula de referencia que utilizará siempre que sea posible, con un puesto fijo y reduciendo el movimiento en ella al mínimo.

Las puertas permanecerán abiertas siempre que sea posible y, en caso de no serlo, será el docente quien se encargue de ello, con la desinfección correspondiente. En cada aula y junto a cada puerta se dispondrá de gel hidroalcohólico para la desinfección.

La ventilación es un elemento fundamental, y siempre, antes del inicio y a la



finalización de las clases se ventilará por un mínimo de 15 minutos. Durante el recreo se ventilará y entre clase y clase.

Es obligatorio el uso de mascarilla.

El profesor procurará evitar el acercamiento a los alumnos. Se intentará reducir el material entregado por el profesor a los alumnos, procurando que la entrega de apuntes, fichas o demás información se haga a través de medios virtuales que permitan que sea el alumno quien lo imprima minimizando así el intercambio de material.

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas de referencia	<ul style="list-style-type: none">• Puertas de las aulas abiertas.• Gel hidroalcohólico en aulas.• Distribución cerca de paredes de mesas.• Disposición adecuada del mobiliario.• Retirada del mobiliario que no se va a utilizar.• Limitación del movimiento en el aula.• Señalización del sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.• Minimización de la utilización de aulas específicas.• Ventilación periódica de manera prescriptiva. Esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.	Profesorado



El Equipo Directivo ha organizado todos espacios posibles para ser habilitados como aulas. Se han dispuesto los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no permite que el alumnado se sitúe frente a frente.

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

Se ha retirado y señalado el mobiliario que no se va a utilizar.

Se ha imitado el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado. Para ello el alumno debe conservar la distancia de seguridad en la pausas de cinco minutos y moverse por la zona próxima a su puesto en el aula.

Se ha informado y señalado el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado, y se establece la circulación por la derecha del viandante como norma general.

Se ha minimizado 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, para ello se ha establecido un protocolo de limpieza de las mismas.

DESINFECCIÓN URGENTE DE AULAS DE SEGUNDO USO, consistente en:

Provisión de gel hidroalcohólico a todo el alumnado.

Desinfección personal de su posición, supervisada por el profesor.

Ventilación al inicio, mitad y fin del periodo lectivo.

Uso obligatorio de mascarilla.

Distancia de seguridad permanente.

Recomendación a las familias para que el alumno traiga un kit personal de desinfección consistente en pequeño bote de hidroalcohol y papel higiénico de limpieza, y mascarilla de repuesto.

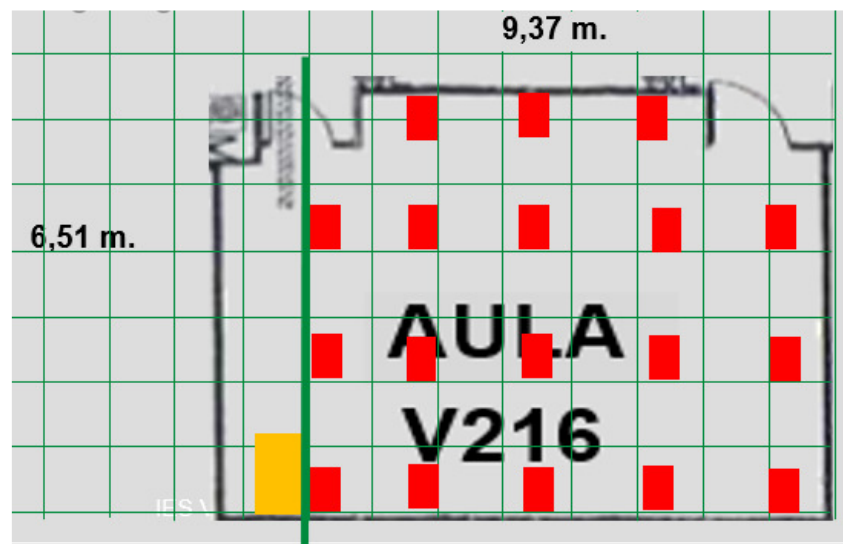


Se ventilará periódicamente el aula en los siguientes espacios de tiempo. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

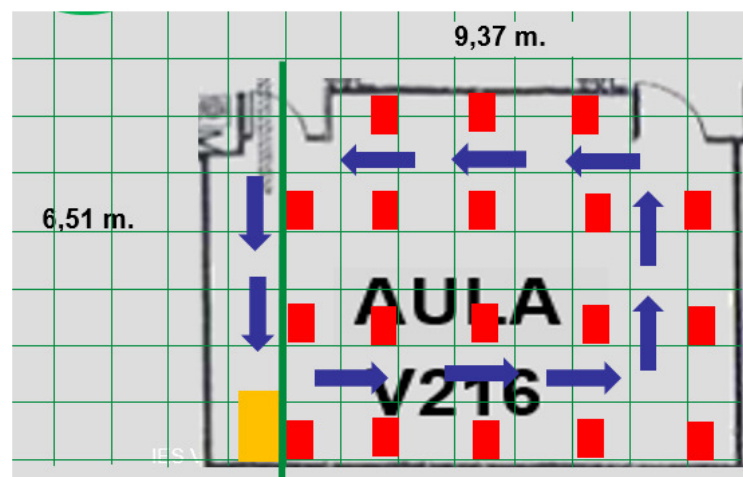
VENTILACIÓN	RESPONSABLE	HORA DE VENTILACIÓN
ENTRE 10 Y 15 minutos ANTES DE LA LLEGADA DE LOS ALUMNOS	CONSERJES	8:10 A 8:20
AL FINAL DEL 1º PERIODO LECTIVO	PROFESOR	9:20 A 9:25
AL FINAL DEL 2º PERIODO LECTIVO	PROFESOR	10:15 A 10:20
AL FINAL DEL 3º PERIODO LECTIVO	PROFESOR	11:10 A 11:15
DUTRANTE EL RECREO	CONSERJES	11:15 A 11:40
AL FINAL DEL 4º PERIODO LECTIVO	PROFESOR	12:30 A 12:35
AL FINAL DEL 5º PERIODO LECTIVO	PROFESOR	13:25 A 13:30
AL FINAL DEL 6º PERIODO LECTIVO	PROFESOR	14:20 A 14:25
AL ACABAR LA JORNADA	CONSERJES	14:25 A 14:30



DETALLE ORDENACIÓN AULAS



DETALLE DE RECORRIDOS INTERIOR DEL AULA





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

El amplio espacio exterior del IES VEGA DEL PIRÓN permite unos recreos seguros. Teniendo en cuenta que los alumnos de bachillerato pueden salir del recinto escolar podrá haber en el patio unos 300 alumnos pertenecientes a ESO. Se establecen zonas diferenciadas por cursos para constituir unidades seguras que eviten contagios.

Las entradas y salidas al patio se realizarán de forma escalonada, ordenada y siguiendo los recorridos establecidos y de los que se informa seguidamente.

Se evitarán los juegos de contacto y deportes de equipo. La mascarilla será de uso obligatorio.

Si se considera necesario se podrán reforzar las guardias de recreo con el fin de asegurar que se cumplen las medidas oportunas.

El patio contará con señalización sobre las zonas de estancia, así como de elementos que no deban utilizarse (bancos, porterías, etc.)

Espacio	Medidas	Responsables
Patio	Zonificación de patio por cursos. Anexo.	Profesores de guardia. Técnicos de Aplicación.
Edificios	Salida coordinada por orden de cursos y a distinta hora. Anexo.	Jefatura de estudios. Técnicos de Aplicación.
Edificios	Entrada coordinada por orden de llegada e itinerarios diferenciados. Anexo.	Jefatura de estudios. Técnicos de Aplicación.
Patio Edificios	Escalonamiento de las salidas y regresos. Distribución espacial de los grupos. Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos. Incremento de la videovigilancia. Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso. Uso de mascarillas.	Jefatura de estudios. Técnicos de Aplicación.



Con relación a la organización de los accesos y actividades en el IES VEGA DEL PIRÓN se realizarán las siguientes medidas:

RECREO

Se escalonará las salidas y regresos del recreo.

La salida de las aulas al RECREO se realiza una vez que todos los grupos con salida anterior han abandonado el IES.

En caso de mal tiempo y la imposibilidad de salir al recreo al exterior, el RECREO SE REALIZA EN EL PROPIO AULA, sin salida al pasillo y sin intercambios de alumnos con otras clases.

Todos los alumnos salen al recreo en el siguiente horario:

GRUPOS	PUERTA DE SALIDA	HORA DE SALIDA
1º ESO	PUERTA 5	11:10
2º ESO	PUERTA 2	11:11
3º ESO	PUERTA 3	11:12
4º ESO	PUERTA 4	11:13
1º BACHILLERATO	PUERTA 4	11:14
2º BACHILLERATO	PUERTA 6	11:15

La entrada del RECREO a las aulas se realiza una vez que todos los grupos con horario de entrada anterior han accedido al IES.

Todos los alumnos entran del recreo en el siguiente horario:

GRUPOS	PUERTA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
1º ESO	PUERTA 8	11:40
2º ESO	PUERTA 2	11:41
3º ESO	PUERTA 3	11:42
4º ESO	PUERTA 4	11:43
1º BACHILLERATO	PUERTA 4	11:44
2º BACHILLERATO	PUERTA 6	11:45



Se ha minimizado 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 ha adaptado el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.

Se ha minimizado la interacción entre el alumnado de diferentes grupos.

Se ha organizado, señalizado e informado sobre la distribución del alumnado por zonas en el patio.

Se ha reforzado la vigilancia en recreos con un profesor de guardia por zona y alumnos ayudantes.

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

Se ha previsto un sistema de señalización mediante cinta roja y blanca, y amarilla y negra, que indicará que no se puede sobrepasar ni tocar. La cinta roja y blanca, una vez colocada en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. indicará que no sean utilizados.

Siempre uso obligatorio de gel hidroalcohólico al entrar del recreo, una vez en el aula.





3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Se establece un límite de una persona 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 tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que tendrán tapa accionada por pedal para evitar contactos

Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Hay que señalar que es necesario secarse las manos con papel.

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



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

Cada grupo de alumnos tiene asignado un aseo que será el que usen siempre.

Espacios	Medidas	Responsables
Baños de alumnos	Regulación de uso de baños según anexo. Tarjeta de uso y ocupación de baño.	Profesor de aula
Baños de profesores	Regulación de uso de baños según anexo. Tarjeta de uso y ocupación de baño.	Secretaria

Gestión del uso de baños.

Se limita el número de personas en el interior de los baños, a una persona, con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima. Los baños sólo se usan con el permiso del profesor con el que se tiene clase y la anotación en la **HOJA DE USO DE BAÑOS COVID-19** existente en la mesa del profesor. La hoja la completa el profesor que tiene clase y da permiso, y sirve para conocer la utilización razonable del baño, el estado de los materiales COVID del baño, la comprobación de la veracidad de los permisos indicados por el alumno, la necesidad de su limpieza, etc. Siempre se usa el mismo baño, incluso si se está muy lejos del mismo. Los baños asignados a los grupos son los siguientes:



ASEOS ASIGNADOS A ALUMNOS

EL PROTOCOLO COVID-19 DEL PIRÓN			PIRÓN IES VEGA DEL PIRÓN
GESTIÓN DE ASEOS			
	ASEOS ALUMNOS		
	MASCULINO	FEMENINO	
1º ESO	V-212	V-213	
2º ESO	N-120	N-116	
3º ESO	N-212	N-211	
PMAR	V-112	V-111	
4º ESO	V-310	N-311	
1º BAC	V-310	V-311	
2º BAC	NB-06	NB-06	
DISCAP.	N-118	N-118	
GESTIÓN DE ASEOS			

Cada baño dispone de jabón y papel de secado de manos, además de gel hidroalcohólico a la entrada y salida del baño. Las infracciones de mal uso de estas instalaciones están contempladas con sanción muy grave en el RRI.

ASEOS ASIGNADOS A PROFESORES, PAS Y VISITAS.

El profesorado, PAS y visitas dispondrá de los siguientes baños y materiales.

EL PROTOCOLO COVID-19 DEL PIRÓN			PIRÓN IES VEGA DEL PIRÓN
GESTIÓN DE ASEOS			
	ASEOS PERSONAL Y VISITAS		
	MASCULINO	FEMENINO	
SALA 1	N-105	N-105	
SALA 2	V-201	V-201	
PAS. SEC. DIR	V-101	V-102	
VISITAS	VB-03	VB-01	
DISCAP.	N-118	N-118	
GESTIÓN DE ASEOS			



Solución hidroalcohólica en el acceso al baño.

Baños para el solo uso de los alumnos con aula de referencia en esa planta (mismo curso). Prohibición de usar otros.

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

Gestión de aseos mediante anotación de usuarios en el aula de referencia (HOJA DE USO DE BAÑOS COVID-19 de ANEXO II) por el profesor, con el fin de racionalizar su uso, evitar actos vandálicos y realizar una limpieza eficiente.

El servicio de limpieza del TURNO DE MAÑANA limpiará y ventilará frecuentemente los baños, al menos tres veces al día (anotación de HOJA DE LIMPIEZA DIARIA DE BAÑOS, ANEXO I a las 9, 11 y 13 horas), así como el vaciado de papeleras, que tendrá tapa accionada por pedal para evitar contactos.

Todos los baños tendrán jabón líquido y papel de secado de manos en el interior. Hay que señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.

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

Se limita el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, usando los baños habilitados al efecto, se utilizarán aseos distintos a los que utiliza el personal y alumnado del centro.

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

Espacios	Medidas	Responsables
Sala de profesores 1	<ul style="list-style-type: none">• Separación y distanciamiento de puestos de trabajo.• Equipos informáticos separados.• Gel hidroalcohólico	Dirección. Técnicos de aplicación.
Sala de profesores 2	<ul style="list-style-type: none">• Separación y distanciamiento de puestos de trabajo.• Equipos informáticos separados.• Gel hidroalcohólico	Dirección. Técnicos de aplicación.



Sala de profesores

Se han dispuesto las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y se ha evitado sentarse frente a frente. No obstante, es obligatorio el uso de mascarilla. Se han habilitado dos salas de profesores con distancia de seguridad y recorridos preestablecidos y aseos diferenciados para cada grupo de profesores.

Se han suprimido utensilios o establecido procedimiento de desinfección antes y después de su uso para mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc.

Se ventilará con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, conserjería, etc. estableciéndose al menos los siguientes momentos en la sala de profesores:

Apertura de ventanas de sala de profesores durante todos los 5 minutos de descanso. En sala de profesores 1, lo realiza conserjería 2.

En sala de profesores 2, lo realiza conserjería 3

Siempre que sea posible, bloquear las puertas con cuñas para que permanezcan abiertas, esta función será realizada por los conserjes próximos a la estancia correspondiente.

Se dispondrá de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos. (gel hidroalcohólico en dos mesas de sala de profesores, limpiador de superficies con lejía, y papel higiénico de secado).

Desdoble en dos salas de profesores:



DISTRIBUCIÓN SALAS DE PROFESORES

INSTALACIONES DEL IES VEGA DEL PIRÓN

01	02	05	06	11	12	17	18
03	04	07	08	13	14	19	20
		09	10	15	16	21	22

IE **SALA DE PROFESORES 1** R

INSTALACIONES DEL IES VEGA DEL PIRÓN

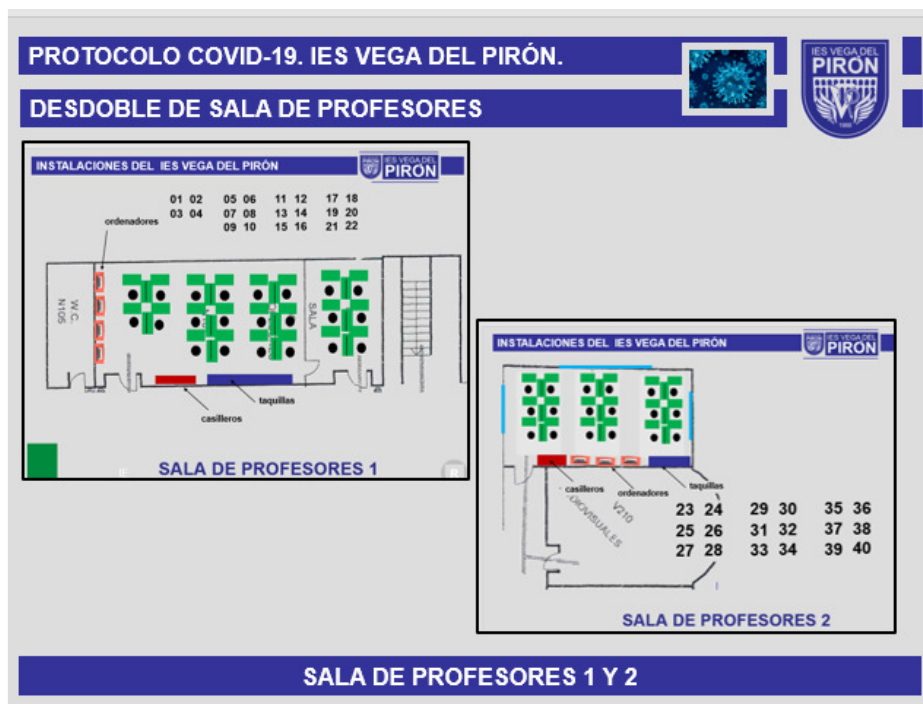
casilleros ordenadores taquillas

V210

DIVISUALES

23	24	29	30	35	36
25	26	31	32	37	38
27	28	33	34	39	40

SALA DE PROFESORES 2



Despachos.

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

Se ventilarán al menos cinco minutos por cada hora los espacios de trabajo.

Se ha evitado sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.

Se procurará evitar desplazamientos a otros despachos.

Cada persona se encargará 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, así como el resto de las medidas de la legislación vigente.



Se velará por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.) realizando desinfección antes y después de su uso.

Se dispone de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Se utilizará alcohol isopropílico para la limpieza de ordenadores personales.

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

El préstamo de libros se realizará con seguridad. Los alumnos no tendrán acceso directo a los libros, y será siempre el profesor encargado quien realice el préstamo a demanda del alumnado. Una vez devuelto el libro se depositará en unas estanterías previstas para ello en las que se mantendrá el periodo de cuarentena que se determine.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Separación y distanciamiento de puestos de estudio.• Equipos informáticos separados. Gel hidroalcohólico	Responsable de biblioteca

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios para la atención a familias: Las visitas de familias se reducirán al mínimo imprescindible, intentando realizar la atención vía telefónica o por videoconferencia. En caso de ser necesaria la atención presencial se dispone de un espacio para las mismas con las pertinentes mamparas separadoras y geles hidroalcohólicos.

Sala de atención a posibles casos con COVID-19: con todas las medidas establecidas en la legislación vigente.



Espacios	Medidas	Responsables
Sala de padres	Gel hidroalcohólico Pantalla de protección	Dirección

- Espacios para repartidores:

Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. No se recogerán paquetes particulares que no tienen relación con la función docente.

Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

Espacios	Medidas	Responsables
Vestíbulo 1	Gel hidroalcohólico	Conserjería 1

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

No se establecen grupos estables de convivencia por no reunir los requisitos edades establecidas para ello.

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

- El número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m.
- En la organización de estos grupos, se tratará de 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 podrá solicitar al profesorado que desinfecte la mesa del profesor tanto a la salida como a la entrada de clase, ya que en los intercambios de clase es inviable que el personal de limpieza pueda atender todas las aulas. Para ello se dispondrá de los equipos de desinfección pertinentes en cada aula.
- 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 estos 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.
- A continuación, se indican los grupos, así como las aulas asignadas. Estos datos son provisionales pues se han de corregir las nuevas peticiones y errores detectados.

GRUPOS	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO	AULA DE REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
1º ESO A	4	23	V-217	EQUIPO	ENTRADA: ACCESO A, PUERTA 14 RECREO: PUERTA 5 ESCALERA: 2 SALIDA: PUERTA 14, ACCESO A LADO DERECHO DE PASILLOS
1º ESO B		22	V-216	DOCENTE	
1º ESO C		22	V-214		
1º ESO D		23	V-215		



2º ESO A	3	25	N-101	EQUIPO	ENTRADA: ACCESO B, PUERTA 2 RECREO: PUERTA 4, ESCALERA: 4 SALIDA: PUERTA 4, ACCESO B LADO DERECHO DE PASILLOS
2º ESO B		23	N-102	DOCENTE	
2º ESO C		22	V-117		
3º ESO A	4	18	N-203	EQUIPO	ENTRADA: ACCESO C, PUERTA 3 RECREO: PUERTA 3, ESCALERA: 3 SALIDA: PUERTA 3, ACCESO C LADO DERECHO DE PASILLOS
3º ESO B		17	N-205	DOCENTE	
3º ESO C		17	N-207		
3º ESO D		16	N-209		
4º ESO A	3	25	N-303	EQUIPO	ENTRADA: ACCESO C, PUERTA 4 RECREO: PUERTA 4, ESCALERA: 4 SALIDA: PUERTA 4, ACCESO C LADO DERECHO DE PASILLOS
4º ESO B		25	N-305	DOCENTE	
4º ESO C		25	N-307		
1º BACH A	2	28	N-304	EQUIPO	ENTRADA: ACCESO C, PUERTA 4 RECREO: PUERTA 4, ESCALERA: 4 SALIDA: PUERTA 4, ACCESO C LADO DERECHO DE PASILLOS
1º BACH B		26	N-306	DOCENTE	
2º BACH A	2	30	NB-01	EQUIPO	ENTRADA: ACCESO C, PUERTA 6 RECREO: PUERTA 6 SALIDA: PUERTA 6, ACCESO C LADO DERECHO DE PASILLOS
2º BACH B		18	NB-03	DOCENTE	
1º PMAR	1	9	V-122	EQUIPO DOCENTE	ENTRADA: ACCESO A, PUERTA 14 RECREO: PUERTA 3



					SALIDA: PUERTA 3, ACCESO A LADO DERECHO DE PASILLOS
--	--	--	--	--	--

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
CONTEMPLADAS EN PGA		Estricto cumplimiento de la legislación vigente	Director

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
TODAS LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES O COMPLEMENTARIAS DISPONDRAN DE SU PROPIO PLAN COVID QUE SE DEBERÁ ENTREGAR EN DIRECCIÓN	TODOS LOS PROPUESTOS EN PGA	CUALQUIER ORGANO O INTERNO O EXTERNO AL IES	TODAS LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES O COMPLEMENTARIAS DISPONDRAN DE SU PROPIO PLAN COVID QUE SE DEBERÁ ENTREGAR EN DIRECCIÓN	Director

Actividades extraescolares.

A. - Medidas Generales

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

2. En la medida de lo posible se priorizará que las actividades extraescolares puedan desarrollarse al aire libre. En el caso de actividades extraescolares a desarrollar en el interior de los centros educativos se tendrán en cuenta las ratios máximas establecidas



en el presente protocolo, así como el cumplimiento estricto de todas las medidas contempladas en los protocolos vigentes, en especial la obligatoriedad del uso de mascarillas desde los 6 años de edad, el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1.5m y la ventilación de los espacios.

3. El responsable de actividades extraescolares del centro junto al responsable COVID del mismo, velarán por 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 nuestro 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 en el centro educativo.

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

B.- Medidas específicas

B1.- Tipos de agrupamientos Los agrupamientos permitidos en las actividades extraescolares realizadas en el centro educativo son:

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

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



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

B.2.- Requisitos de participación Para participar en una actividad extraescolar un alumno cumplirá con los siguientes requisitos

- Presentar una declaración responsable al responsable de la actividad extraescolar, conforme al modelo que aparece en el Portal de Educación

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

- Como norma básica no podrán asistir al centro ni a las actividades extraescolares aquellos alumnos, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.
- En el caso de actividades en aulas, en el IES VEGA DEL PIRÓN, 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, se establecen 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 a los alumnos participantes a la salida de su respectiva aula donde se encuentre previamente al desarrollo de la actividad. Y cuando esto no sea posible, se habilitará un punto de encuentro fijo para cada grupo.

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

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

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

5.- Desarrollo de otras actividades autorizadas en los centros educativos.

En lo relativo a la organización de otras actividades, puede haber medidas que limiten el desarrollo de ciertas actividades o metodologías, que se podrán flexibilizar, adaptándose al momento epidemiológico, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del momento, como el desarrollo de actividades complementarias fuera del centro, campeonatos deportivos, certámenes, festivales culturales, etc.

En todo caso, los centros deberán consultar previamente, con su inspector o inspectora de referencia, la puesta en marcha de cualquier actividad que pudiera suponer el incumplimiento de cualquiera de las medidas recogidas en el presente protocolo. Se permitirá que durante los meses de septiembre y junio, correspondientes al curso académico 2021/2022, las AMPAS organicen actividades de conciliación, siempre que las mismas cumplan con las medidas establecidas en este plan y cualquier otro que les sea de aplicación.



Medidas para el uso del transporte escolar.

Cada alumno utilizará durante todo el curso académico el asiento que se le asigne, siendo además obligatorio el cumplimiento de todas las medidas recogidas en el presente protocolo.

De forma concreta se establecen las siguientes medidas:

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.

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

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

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



LLEGADA DEL AUTOBÚS AL IES VEGA DEL PIRÓN

Descenso escalonado y coordinado del transporte escolar:

No está permitido permanecer, ni pararse, en el exterior del IES, la entrada es directa al IES. El alumno no se puede quedar en la calle. Hasta que no termine de descender un autobús, no se abrirá el siguiente. Los alumnos permanecerán sentados en sus asientos hasta la apertura de puertas, y se bajarán manteniendo la distancia de seguridad y siempre con mascarilla.



Junta de Castilla y León

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

DESCRIPCIÓN DE LLEGADA DE AUTOBUSES AL IES VEGA DEL PIRÓN

PROTOCOLO COVID-19. IES VEGA DEL PIRÓN.

EL TRANSPORTE DE ALUMNOS Y EL ACCESO AL IES



04

PROTOCOLO COVID-19. TRANSPORTE DEL IES VEGA DEL PIRÓN.

LA LLEGADA AL IES VEGA DEL PIRÓN DE AUTOBUSES


FINALIDAD:

1. Evitar el contacto frontal entre el alumnado.
2. Evitar la concentración de alumnado.
3. Evitar agrupamientos y contactos innecesarios
4. Mantener flujo constante y ligero en la **misma dirección y sentido**.
5. Evitar maniobras de aparcamiento que supongan un riesgo para los peatones.
6. Evitar el retraso del servicio de transporte, y el retraso en la entrada.

IES VEGA DEL PIRÓN. EQUIPO DIRECTIVO.

PROTOCOLO COVID-19. IES VEGA DEL PIRÓN.

EL TRANSPORTE DE ALUMNOS Y EL ACCESO AL IES



05

PROTOCOLO COVID-19. TRANSPORTE DEL IES VEGA DEL PIRÓN.

La LLEGADA AL IES VEGA DEL PIRÓN DE AUTOBUSES

ACCIONES A REALIZAR:

1. Se trata de dejar a todos los alumnos de transporte antes de llegar a las puertas de acceso con el fin de evitar avances y retrocesos según la parte del edificio o puerta a la que van. De esta manera se produce el flujo constante y ligero de todos los alumnos en una misma dirección y sentido.
2. Para evitar que los alumnos tengan que cruzar la carretera los autobuses paran en el lado derecho (lado del IES), antes de llegar al primer acceso de alumnos (acceso A), y lo hacen en el orden de llegada de las siete rutas de transporte. Ningún autobús abre sus puertas hasta que se ha producido un descenso completo de viajeros del anterior. No se reanuda la marcha de ningún autobús hasta que no ha finalizado la bajada de todas las rutas, con el fin de evitar accidentes, taponamiento de los accesos de alumnos y colapsos de la vía. Se consigue de esta manera dejar a los alumnos en la acera más próxima al instituto, un descenso pausado por la apertura controlada de los autobuses que van llegando primero.
3. Una vez finalizada la bajada y entrada de los alumnos al recinto los autobuses inician su salida de las inmediaciones.
4. Cada curso de alumnos tiene asignada una puerta de acceso al recinto y una puerta y escalera de acceso al edificio. IES VEGA DEL PIRÓN. EQUIPO DIRECTIVO.



SALIDA DEL AUTOBÚS DEL IES

Todos los autobuses permanecerán abiertos desde las 14:10, y se irán llenando a medida que se produce la salida escalonada coordinada. En caso de no estar el autobús se hace cola en el lugar de parada con distancia de seguridad y mascarilla.

GRUPOS	PUERTA DE SALIDA	HORA DE SALIDA
1º ESO	PUERTA 14	14:15
2º ESO	PUERTA 2	14:16
3º ESO	PUERTA 3	14:17
4º ESO	PUERTA 4	14:18
1º BACHILLERATO	PUERTA 4	14:19
2º BACHILLERATO	PUERTA 6	14:20

La salida de las aulas a ÚLTIMA HORA se realiza de forma coordinada por el profesorado, una vez que todos los grupos con salida anterior han abandonado su aula.



DESCRIPCIÓN DE LA SALIDA DE AUTOBUSES DEL IES VEGA DEL PIRÓN



PROTOCOLO COVID-19. IES VEGA DEL PIRÓN.

EL TRANSPORTE DE ALUMNOS Y EL ACCESO AL IES



PROTOCOLO COVID-19. TRANSPORTE DEL IES VEGA DEL PIRÓN.

LA **SALIDA** DEL IES VEGA DEL PIRÓN

FINALIDAD:

1. Evitar el contacto frontal entre el alumnado.
2. Evitar la concentración de alumnado.
3. Evitar agrupamientos y contactos innecesarios
4. Mantener flujo constante en la **misma dirección** y con seguridad.
5. Evitar maniobras de aparcamiento de los autobuses que supongan un riesgo para los viandantes y un retraso en el servicio y en la salida de los autobuses.

06

SA



IES VEGA DEL PIRÓN. EQUIPO DIRECTIVO.

PROTOCOLO COVID-19. IES VEGA DEL PIRÓN.

EL TRANSPORTE DE ALUMNOS Y EL ACCESO AL IES



07

SA



PROTOCOLO COVID-19. TRANSPORTE DEL IES VEGA DEL PIRÓN.

LA **SALIDA** DEL IES VEGA DEL PIRÓN

ACCIONES A REALIZAR:

1. Todos los autobuses permanecerán abiertos y aparcados en posición de salida desde las 14:10, y se irán llenando a medida que se produce la salida escalonada y coordinada de los alumnos. En caso de no estar el autobús se hace cola, en fila de a uno, en el lugar de parada con distancia de seguridad y mascarilla.
2. La colocación de los autobuses se corresponderá con los criterios establecidos con anterioridad. Localización de la parada desde el acceso A y en la acera más alejada del instituto, es decir pegados a la acera de la piscina.
3. A medida que los autobuses se llenan podrán salir sin ninguna dificultad manteniendo la seguridad de los viandantes y garantizando las medidas sanitarias dentro del autobús.

IES VEGA DEL PIRÓN. EQUIPO DIRECTIVO.



Medidas	Responsables
Protocolo transporte	Dirección/técnicos covid-19

7. PROTOCOLO COVID 19 DEL IES VEGA DEL PIRÓN

EN ANEXO GRÁFICO ADJUNTO.