

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022



PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	37013341
DENOMINACIÓN:	CIFP RIO TORMES
LOCALIDAD:	SALAMANCA
PROVINCIA	SALAMANCA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	CICLOS FORMATIVOS GRADO SUPERIOR, GRADO MEDIO Y FP BÁSICA

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

INSPECTOR/A:	Carlos Iglesias Alonso
--------------	------------------------



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

Este Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 15 de julio de 2021, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos un modelo de Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los apartados que debe contemplar; dicho modelo le acompaña una Guía para su elaboración.



ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Información a la comunidad educativa de las medidas contenidas en esta Plan.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, salas de usos múltiples, departamentos, despachos, etc.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios*.
 - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.



- 6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.
- 6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (si procede).

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar 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 concretará 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	Miguel Ángel Casanova González	miguela.casgon@educa.jycl.es 923 18 69 61
Secretario/a	Raimundo Sadia Alonso	rsadia@educa.jycl.es 923 18 69 61
Otros: Jefe de Estudio	Roberto de Cabo del Caño	rcaboc@educa.jycl.es 923186961



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	
Plan de Inicio del Curso	Comunidad Educativa CIFP Río Tormes	SI/NO	Página web Claustro de inicio de curso Plan de acogida por los tutores al alumnado	Mes de septiembre 2021	Correo electrónico, teléfono y presencial



2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
Aulas	<p>Se colocarán las mesas en 5 filas de tal forma que las filas impares ocupen los espacios contra las paredes y centro con 4 puestos cada fila y las filas pares tengan 3 puestos cada una colocados a tresbolillo. Se seguirá siempre el mismo orden y sentido de circulación dentro del aula, evitando el cruce con compañeros. Cada alumno/a ocupará siempre el mismo puesto.</p> <p>Ventilación periódica y medición continua del nivel de CO2. Las puertas permanecerán siempre abiertas y la apertura frecuente de ventanas se controlará a través del nivel de concentración de CO2 en el aula.</p>	Tutores y profesorado
Vías de circulación	Señalización del sentido de circulación de las personas en el centro para evitar aglomeraciones.	Director
Cafetería	Disposición de las mesas garantizando la distancia de seguridad de 1.5 m.	Personal de cafetería
Entradas y salidas del centro	Cada grupo de alumnos será conocedor de las vías y horas de entrada y salida de su grupo para evitar aglomeraciones. Se mantendrán la organización de horarios diferenciados de entrada y salida para los Ciclos de la familia	Conserjes



	profesional de Mantenimiento de Vehículos y el resto de Ciclos del curso anterior.	
Zonas comunes	Se seguirán siempre las indicaciones y uso de las puertas señalizadas para entrar o salir de forma diferenciada y las indicaciones de sentido de circulación habilitadas en el suelo.	Director
Departamentos	Evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas	Jefes de Dpto.
Salas de reuniones	Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas	Profesorado
Aulas específicas	En las aulas de informática se dejará siempre un espacio/equipo entre usuarios. Resto de aulas se seguirán los principios generales. Se seguirá siempre el mismo orden y sentido de circulación dentro del aula, evitando el cruce con compañeros. Normas de ventilación igual que en aulas generales.	Profesorado
Biblioteca	Se dejará siempre un espacio entre puestos y solamente se ocuparán dos de cada mesa. Se seguirá siempre el mismo orden y sentido de circulación dentro del aula, evitando el cruce con	Conserjes



	compañeros. Normas de ventilación igual que en aulas generales. Se limitará el aforo a 12 personas.	
Talleres	Según lo marcado anteriormente para aulas específicas y las normas generales. Se seguirá siempre el mismo orden y sentido de circulación dentro del aula, evitando el cruce con compañeros. Mismas normas de ventilación que en aulas generales.	Profesorado

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Medidas	Responsables
Uso obligatorio de mascarilla en todo el centro. Cartelería informativa por todo el centro. Información al profesorado en claustro inicial.	Director
Información al alumnado en el proceso de acogida por tutores.	Tutores
Si a algún alumno/a se le rompe, deteriora o porta una mascarilla que no cumple las características de seguridad requeridas (por el material o no cubrir boca y nariz de forma segura) se le facilitará una nueva. Informándole de su obligación de portar una mascarilla homologada.	Conserjes
Información al alumnado de las actuaciones y sanciones recogidas en nuestro Reglamento de Régimen Interior para las conductas contrarias a las recomendaciones en los protocolos COVID.	Tutores



Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº profesores: 50 Nº PAS: 5	Nº profesores/ PAS x días mes x 0,3 55x22=1210 *0,3=363 Total=1573/mes	Secretario	Conserjes

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	Dispensador gel hidroalcohólico Papel Papeleras de pedal	Conserjes
Vestíbulo	Dispensador gel hidroalcohólico Papel Papeleras de pedal	Conserjes
Secretaría	Dispensador gel hidroalcohólico Papel Papeleras de pedal	Secretario: Raimundo Sadia
Sala de profesores	Dispensador gel hidroalcohólico Papel Papelera de pedal	Conserjes
Departamentos	Dispensador gel hidroalcohólico	Jefes/as de



	Papel Papeleras de pedal	Dpto.
Despachos	Dispensador gel hidroalcohólico Papel Papeleras de papel	Usuarios
Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Otros....	Dispensador gel hidroalcohólico Papel Papeleras Papel para el secado de manos. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación.	Conserjes

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
Vestíbulo	Información general, uso obligatorio de mascarilla, distancia social, uso de gel hidroalcohólico. Teléfono de atención al coronavirus. Estornudar y toser correctamente. (ETIQUETA RESPIRATORIA y ETIQUETA SOCIAL)	Conserjes
Pasillos	Información general, uso obligatorio de mascarilla, distancia social, uso de gel hidroalcohólico. Teléfono de atención al coronavirus. Estornudar y toser correctamente. (ETIQUETA	Conserjes



	RESPIRATORIA)	
Aulas	Distancia social, uso de mascarilla y uso de gel desinfectante. (ETIQUETA RESPIRATORIA y ETIQUETA SOCIAL)	Profesorado
Cafetería	Distancia social, uso de mascarilla y uso de gel desinfectante. (ETIQUETA RESPIRATORIA y ETIQUETA SOCIAL)	Concesionario: Carmen
Salón de actos	Información general, uso obligatorio de mascarilla, distancia social, uso de gel hidroalcohólico. Teléfono de atención al coronavirus. Estornudar y toser correctamente.	Jefatura de Estudios
Biblioteca	Distancia social, uso de mascarilla y uso de gel desinfectante	Profesorado de guardia

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

Previendo un refuerzo en el servicio de limpieza como hemos tenido este curso:

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
Entradas al Centro	Suelos, puertas y demás elementos existentes. <u>No se permite el uso de bancos ni sillas compartidas.</u>	2 veces en horario de mañana y 2 veces en horario de tarde	Empresa de limpieza
Pasillos	Suelos, puertas y demás elementos existentes. <u>No se permite el uso de bancos ni sillas compartidas.</u>	2 veces en horario de mañana y 2 veces en horario de tarde	Empresa de limpieza



Baños	Elementos de wc y lavabos, suelos, puertas y demás	3 veces en horario de mañana e igual en horario de tarde.	Empresa de limpieza
Zonas comunes compartidas	Suelos, puertas y demás elementos existentes.	2 veces en horario de mañana e igual en horario de tarde	Empresa de limpieza
Aulas	Mesas y sillas, pizarras y otros elementos	1 vez en horario de mañana y 1 vez en horario de tarde	Empresa de limpieza
Aulas específicas	Mesas y sillas, pizarras y otros elementos. <u>Se recomienda limitar su uso.</u>	Cada vez que se use por diferente alumnado	Empresa de limpieza
Aulas: puesto del profesor	Mesa, silla y equipo informático.	Cada vez que se use por distinto profesor	Profesorado saliente y personal de limpieza
Biblioteca	Profesorado de guardia	Cada vez que se use	Usuarios y profesorado encargado.
Talleres	Máquinas y herramientas	Cada vez que se use	Usuarios y profesorado
Aulas	Ordenadores, mesas y sillas	Cada vez que se use	Empresa de limpieza
Cafetería	Sillas, mesas y mostrador	Diaria	Concesionario. D ^a Carmen



Patio	Se marcarán los bancos para evitar su utilización en los periodos de descanso	Diaria	Empresa de limpieza
-------	---	--------	---------------------

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
Acceso por entrada principal	Las puertas de entrada permanecerán abiertas, utilizando siempre una para entrar y otra para salir, indicando convenientemente esta circunstancia. En las horas de entrada y salida del Centro y en las horas de entrada y salida de los periodos de descanso habrá una conserje cerca de las puertas para controlar que la entrada y salida se hagan de forma ordenada y cumpliendo las normas establecidas.	Conserjes



Acceso por parking	La puerta de acceso lateral permanecerá abierta. Los alumnos de la Familia Profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos accederán desde esta puerta al aparcamiento y desde aquí a los talleres o a sus aulas en el primer piso. En las horas de entrada y salida del Centro y en las horas de entrada y salida de los periodos de descanso habrá una conserje cerca de las puertas para controlar que la entrada y salida se hagan de forma ordenada y cumpliendo las normas establecidas.	Conserjes
--------------------	---	-----------

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacios	Medidas	Responsables
Pasillos	Se han colocado señales indicadoras del sentido de circulación para evitar cruces innecesarios y garantizar la distancia de seguridad.	Conserjes
Escaleras	Del mismo modo que en los pasillos, se ha indicado el sentido de subida y bajada. Las dimensiones de las mismas permiten usar la misma escalera para ambos sentidos.	Conserjes



Ascensores	El uso de los ascensores será para una persona exclusivamente, en condiciones normales. Cuando por su condición de indisponibilidad deba ir acompañada, se respetarán las medidas de seguridad de uso obligatorio de la mascarilla e higiene de manos.	Conserjes
------------	--	-----------

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de grupo	<ul style="list-style-type: none">• 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 las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene.• Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.• Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del	Profesorado



	<p>docente al alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realizará ventilación periódica y control de nivel de CO2 a través de los medidores instalados en cada aula..	
Aulas específicas	<ul style="list-style-type: none">• Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio..• Se actuará de la misma manera que en el caso de aulas de grupo.	Docentes de cada materia en cuestión
Talleres	<ul style="list-style-type: none">• Se actuará del mismo modo que en el caso de aulas de grupo.• Cada alumno debe realizar sus prácticas de trabajo en su puesto y con sus herramientas, evitando compartir nada con los compañeros.	Docentes de cada módulo
Laboratorio PRP	<ul style="list-style-type: none">• Se actuará del mismo modo que en el caso de aulas de grupo.• No se podrán realizar prácticas compartidas entre el alumnado ni podrán compartir material alguno.	Profesorado de laboratorio

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



Espacio	Medidas	Responsables
Estancia en pasillos, hall y demás zonas diáfanas del edificio	<ul style="list-style-type: none">Se evitará la estancia de grupos, reuniones o cualquier otra actividad en zonas de paso de todo el Centro.	Conserjes
Jardines	<ul style="list-style-type: none">Todo el personal de la comunidad educativa que haga uso de este espacio deberá mantener la distancia de separación de 1,5 metros, el uso obligatorio de la mascarilla y evitar reuniones o acciones que puedan generar contacto directo con otros miembros.	Profesorado de guardia

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
Baños zona del patio	<ul style="list-style-type: none">Se respetarán siempre las medidas de higiene generales. Además, se cerrarán la mitad de las letrinas para que siempre exista un elemento vacío entre usuarios	Personal de limpieza
Vestuarios Talleres	<ul style="list-style-type: none">Se alternarán entre los diferentes grupos estables de clase. Solamente podrá haber un grupo de clase en el interior de los vestuarios.	Encargado de almacén y vestuarios talleres



Baños Talleres	• Señalización de “Solamente se permite la entrada de una persona”	Personal de limpieza
Baños uso exclusivo del profesorado	• Señalización de “Solamente se permite la entrada de una persona”	Personal de limpieza
Baños zona FP	• Señalización de “Solamente se permite la entrada de una persona”	Personal de limpieza
Resto de baños	• Señalización de “Solamente se permite la entrada de una persona”	Personal de limpieza

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

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores	• Se colocarán las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y en caso de imposibilidad será obligatorio el uso de mascarilla.	Encargado de servicios generales
	• Se realizará la separación de los puestos informáticos para mantener esta distancia de seguridad.	Encargado de servicios generales
	• Se limita el uso de sillones y otros enseres que no se hayan desinfectado previamente, como es el caso de módulos o sofás.	Profesorado de guardia



	<ul style="list-style-type: none">• Se desinfectarán los equipos informáticos después de cada uso y al menos tres veces diarias.	Encargada de limpieza
	<ul style="list-style-type: none">• Existen dispensadores de gel	Conserjes
Salón de actos	<ul style="list-style-type: none">• Se marcarán filas alternas para su uso y se dejará espacio suficiente de dos butacas libres en las filas ocupadas.	Encargado de servicios generales
	<ul style="list-style-type: none">• Se desinfectarán los equipos informáticos después de cada uso, al igual que la sillería y la mesa del escenario.	Encargada de limpieza
	<ul style="list-style-type: none">• Se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico a disposición de todos los usuarios.	Encargado de servicios generales
Despachos	<ul style="list-style-type: none">• Evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.• Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.• Ventilar o airear frecuentemente.• Suprimir todo material superfluo para facilitar la limpieza diaria.• Limpiar frecuentemente el material de uso compartido	Usuarios.



Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida. • Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas. • Ventilar o airear frecuentemente. • Suprimir todo material superfluo para facilitar la limpieza diaria. • Limpiar frecuentemente el material de uso compartido 	Profesorado de cada Dpto.
---------------	--	---------------------------

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Medidas	Responsables
Se limitará el aforo y se utilizarán sillas separadas	Jefatura de estudios
Se marcarán aquellos puestos que no se podrán utilizar para respetar la distancia de seguridad interpersonal	Jefatura de estudios

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Sala de visitas	Respetar distancia de seguridad de 1,5 m y ventilación continua. Se atenderá con cita previa	Jefatura de estudios y tutores

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
----------	---------	--------------



<p>Conserjería de planta baja</p>	<p>Depositar el paquete en la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán las manos</p>	<p>Conserjes</p>
-----------------------------------	--	------------------

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

GRUPOS ESTABLES	Nº DE UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPO ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN

*Por la edad del alumnado, no existen grupos estables de convivencia.

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

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA DE REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º SEA	1	30	215		Planta segunda/ Ent ppal



2° SEA	1	20	214		Planta segunda/ Ent ppal
1° ME	1	20	210		Planta segunda/ Ent ppal
2° ME	1	10	200		Planta segunda/ Ent ppal
1° PRP	1	10	120	4	Planta primera/Ent ppal
2° PRP	1	11	LB PRP	3	Planta primera/Ent ppal
1° AUN	1	30	104		Planta primera/ Ent parking
2° AUN	1	30	112		Planta primera/ Ent parking
1° AUT	1	30	104		Planta primera/ Ent parking
2° AUT	1	30	112		Planta primera/ Ent parking
1° IT	1	25	304		Planta tercera/ Ent ppal
2° IT	1	10	101		
1° IEA	1	30	216		Planta



					segunda/ Ent ppal
2º IEA	1	20	209		Planta segunda/ Ent ppal
1º IFC	1	10	019		Planta baja/ Ent ppal
2º IFC	1	10	015		Planta baja/ Ent ppal
1º CAN	1	20	102		Planta primera/ Ent parking
2º CAN	1	25	109/108		Planta primera/ Ent parking
1º EVA	1	30	103		Planta primera/ Ent parking
2º EVA	1	30	114		Planta primera/ Ent parking
1º EVT	1	20	103		Planta primera/ Ent parking
2º EVT	1	20	114		Planta primera/ Ent parking
1º FPB	1	20	202		Planta segunda/ Ent ppal
2º FPB	1	10	306/307		Planta primera/ Ent



					parking
--	--	--	--	--	---------

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Charlas y talleres relacionados con las diferentes especialidades	Aula de referencia de cada grupo	Se mantendrán las mismas medidas de distancia social y ventilación que para las clases habituales	Profesorado responsable de la actividad

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.

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

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

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, en caso de menores de edad y por el propio alumnado mayor de edad, 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.

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.