

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CRBC DE ÁVILA



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022



PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	05000774
DENOMINACIÓN:	ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE CRBC
LOCALIDAD:	ÁVILA
PROVINCIA	ÁVILA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	BACHILLERATO, CFGS DE FOTOGRAFÍA, ILUSTRACIÓN Y CÓMIC, ESTUDIOS SUPERIORES DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	3 de julio de 2021
-----------------------------	--------------------

INSPECTORA:	M. CARMEN BERNAL SÁNCHEZ
-------------	--------------------------



**Junta de
Castilla y León**

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

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 de la Escuela de Arte ha elaborado el siguiente Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.



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.
5. Actividades complementarias a las enseñanzas.
6. Actividades extraescolares.
 - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.



1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan tiene en cuenta las particulares características del centro y de las enseñanzas que se imparten en él: Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Superior y Enseñanzas Artísticas Superiores.

El centro cuenta con unos 150 alumnos, con edades dispares, siendo los de menor edad los alumnos de bachillerato (a partir de 16 años); la mayoría de los alumnos son mayores de edad.

El alumnado se distribuye en:

- Dos grupos de 1º de bachillerato
- Dos grupos de 2º de bachillerato
- Un grupo de 1º del CFGS de Fotografía
- Un grupo de 1º del CFGS de Ilustración
- Un grupo de 2º del CFGS de Fotografía
- Un grupo de 2º del CFGS de Ilustración
- Un grupo de 1º del CFGS de Cómic
- Un grupo de 1º de Estudios Superiores de Conservación y Restauración
- Un grupo de 2º de Estudios Superiores de Conservación y Restauración
- Un grupo de 3º de Estudios Superiores de Conservación y Restauración
- Un grupo de 4º de Estudios Superiores de Conservación y Restauración

El centro cuenta con unos espacios limitados, con muchas aulas especializadas y adaptadas a las distintas materias que se imparten en los diferentes estudios, lo que obliga a que los grupos pasen por las mismas aulas en diferentes momentos de la jornada escolar, y con un buen número de aulas teóricas por debajo de los 50 m², lo que dificulta el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 m.



1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Directora	Ana Isabel Jiménez Nieto	aijimenezn@educa.jcyl.es
Secretario	Luis Jiménez López	ljimenez@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios	Sonsoles López González	mlopezgonzalez23@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios Adjunta	Margarita Matesanz Bellas	mmatesanzbellas@educa.jcyl.es



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 Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022. Plan Inicio de Curso.	•Órganos Coordinación docente (Jefes de Departamento)	SI	Correo electrónico/ Reunión informativa	Antes del 1 de septiembre/ 2ª semana de septiembre (1ª Reunión de la CCP/1ª Reuniones de departamento)	Correo electrónico/ Reunión informativa
	• Consejo Escolar	SI	Reunión informativa	2ª semana de septiembre (1ª Reunión del Consejo Escolar)	Reunión informativa/ Correo electrónico
	• Claustro	SI	Correo electrónico Reunión informativa /	1ª semana de septiembre 2ª semana de septiembre (Primer claustro del curso)	Reunión informativa/ Correo electrónico
	•Alumnos/Familias	SI	Reunión informativa /Correo electrónico/ Correo postal/ Vía telefónica/Web	Formalización de matrícula Primeros días de curso (Equipo directivo y Tutores)	Correo electrónico/Reunión informativa (aulas, tutores, equipo directivo)
	•Personal de Administración y Servicios	SI	Reunión informativa	Primera semana de septiembre	Reunión (Equipo directivo)



Junta de Castilla y León

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

	•Personal de limpieza	SI	Reunión informativa	Primera semana de septiembre	Reunión (Equipo directivo)
--	--------------------------	----	---------------------	---------------------------------	----------------------------

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Se orientarán a mantener la distancia de 1,5 m que se ha tratado de respetar ya a lo largo del curso académico que 2020-2021, teniendo en cuenta los condicionantes que imponen las ratios de alumnos y las dimensiones de las aulas, así como los espacios disponibles en pasillos y zonas comunes. El número de alumnos que se matriculen en los diferentes cursos condicionará la distribución de los grupos en las aulas y, dado el elevado número de solicitudes en Bachillerato y en el CFGS de Ilustración, puede dificultar el mantenimiento de la distancia de seguridad.

Espacios afectados	Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad	Responsables
- Zona de acceso al centro - Vestíbulo - Pasillos - Secretaría / Conserjería - Sala de profesores - Departamentos - Despachos - Escaleras - Ascensor - Aseos - Aulas	- Cartelería distancia de seguridad - Señalización suelo - Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. - Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.). - Será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento dentro del centro	Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado de cada aula y de guardia, Personal de conserjería

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Obligatoriedad del uso de mascarillas para alumnos, profesores, personal de administración, de limpieza y conserjes, en todo el centro.

Medidas	Responsables
Cartelería Uso obligatorio de mascarilla.	Director Jefe Estudios Secretario Jefe Dpto. Tutores Profesorado

Prohibición del uso del ascensor del centro (salvo excepciones).



Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
29 profesores 7 PAS	210	Secretario	Secretario Conserjes

El centro contará con mascarillas para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

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 Vestíbulo Secretaría/ Conserjería Sala de profesores Departamentos Despachos Escaleras Baños y aseos Aulas	Geles hidroalcohólicos (a disposición de alumnos, profesores y personal de administración y servicios, distribuidos por todo el centro). Papeleras (preferente con tapas accionadas por pedal para evitar contactos, sobre todo en los baños). Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación (periódica de las aulas, despachos, departamentos...). Dispensadores de Jabón y papel para el secado de manos. Productos desinfectantes en las aulas.	Personal de limpieza Conserjes

Se recomienda a los alumnos venir de casa con la ropa de deporte el día asignado en su horario para la materia de educación física (para minimizar el uso de los vestuarios). Se informará de este punto a las familias cuando Jefatura de Estudios comunique los tutores de los grupos y el horario de atención de los mismos.



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

Espacio	Infografía	Responsables
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría / Conserjería Sala de profesores Departamentos Escaleras Baños y aseos	Cartelería de medidas de protección: - lavados de manos, - forma correcta de estornudar y toser, - distancia mínima de seguridad	Secretario Conserjes

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría /Conserjería Sala de profesores Departamentos Despachos Escaleras Ascensor Baños y aseos Aulas Sala atención padres...	Se prestará atención a la limpieza de suelos, mamparas, zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) También de mesas y sillas de aulas necesariamente usadas por diferentes grupos /personas Ordenadores y demás material que deban compartir los alumnos y profesores en talleres y aulas específicas. Impresoras/ teléfonos de secretaría (que tengan que se usados por diferentes trabajadores)	Diariamente Varias veces al día Tras cada uso Diariamente/tras cada uso	Equipo directivo



La limpieza en profundidad de las instalaciones al menos una vez al día, deberá reforzarse en los espacios más utilizados, lo que será posible gracias al mantenimiento del personal de limpieza para poder abordar todas las labores. Este personal se incrementó ya en el curso 2020-2021 en una persona más, que se mantendrá durante el 2021-2022. Además se mantendrá la modificación de su horario laboral, que transcurre mayoritariamente por las mañanas para poder abordar la labor continuada de limpieza de aulas y baños durante la jornada escolar.

Como en el curso 2020-2021, se expondrá en la puerta de cada aula el horario de ocupación de la misma para una mejor organización de las tareas de limpieza.

Los baños serán limpiados en función de la intensidad de uso, y al menos tres veces al día, lo que unido a la limpieza de las aulas para ser ocupadas por otro grupo puede hacer muy difícil atender todas las labores en determinados momentos. Por ello se tratará de implicar a alumnos y profesores en las labores de desinfección del material pedagógico, teclados de ordenador, ratones... cuando deba entrar inmediatamente después de ellos otro grupo, dejando material de limpieza y desinfección en las aulas que lo necesiten.

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

El centro educativo cuenta con un único punto de acceso.

Espacios	Medidas	Responsables
Puerta principal de acceso al centro Vestíbulo	- Señalización - Organización de espacios - Geles hidroalcohólicos - Alfombrilla desinfectante - Mantenimiento de apertura de puertas durante el tiempo de entrada y salida de los alumnos - Control y limitación de acceso de las personas ajenas al centro	• Equipo Directivo • Tutores • Profesores de guardia • Conserjes



- Recepción de los alumnos el primer día: Se expondrán en el exterior (dentro del recinto del centro pero al aire libre) las listas de alumnos correspondientes a cada grupo y el aula en el que serán recibidos, cuyo itinerario de acceso estará debidamente señalizado, siendo acompañados por los tutores y el equipo directivo, que les indicará con claridad el acceso a su aula.
- A partir de ese día el control de acceso correrá a cargo de los conserjes y de los profesores de guardia.
- La organización del horario de los alumnos en 6 periodos lectivos a lo largo de mañana, en tramos de 50 minutos, generalmente uno o dos para cada una de las asignaturas/módulos, hace imposible el escalonamiento en las entradas, pues los profesores imparten docencia en diferentes grupos y estudios el mismo día, lo que obliga a uniformizar los horarios de inicio y finalización de cada clase.
- Se mantendrá lo aplicado en el curso 2020-2021 haciendo que los alumnos de Ciclos Formativos y Estudios Superiores accedan al centro 5 minutos más tarde que los alumnos de bachillerato (los más numerosos), alargando esos 5 minutos en la última hora de la mañana (si bien las asignaturas de primera hora perderán 5 minutos y las de última hora se verán incrementadas en el mismo espacio de tiempo).
- Las aulas estarán abiertas 10 minutos antes del inicio de la jornada escolar, de manera que se evite la acumulación de los alumnos en los accesos.

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacios	Medidas	Responsables
Vestíbulo Pasillos/rellanos Escaleras Ascensor	- Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender. - Organización del uso de pasillos y escaleras - Uso obligatorio de mascarilla. - Distanciamiento básico. - Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.	Equipo directivo Profesorado



	-El uso de ascensor quedará limitado a situaciones excepcionales	
--	--	--

Los itinerarios de acceso indicarán con claridad el sentido de la circulación, organizando un itinerario de subida y otro de bajada en función de los condicionantes del edificio. La escalera de acceso a la biblioteca desde la planta baja se usará sólo en sentido de bajada. El resto de los tramos de escalera se tendrán que usar en ambos sentidos, de modo que se señalizará, acotando el espacio a la mitad, para habilitar los dos sentidos.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Se procurará, como en curso anterior, mantener a los alumnos de cada grupo en la misma aula para las asignaturas comunes, si bien esto resulta muy difícil en un centro con enormes limitaciones de espacio y en el que muchas de las asignaturas y módulos obligan a usar aulas específicas, lo que hace necesario el desplazamiento de los alumnos a las mismas (aula para tics, dibujo artístico, plató de fotografía, dibujo técnico, técnicas de expresión gráfico-plástica, imagen y sonido, proyectos....), cada una adaptada a las necesidades específicas de cada asignatura.

Se asignarán las aulas más grandes a los grupos más numerosos (previsiblemente los de 1º de bachillerato), siendo consideradas aulas de referencia. No obstante, muchas de las aulas teóricas tienen una superficie inferior a 50 m² (47,61 m²), lo que exige que el número de alumnos por aula sea inferior a la ratio máxima (*35 alumnos para bachillerato, 30 para los módulos teóricos y teórico-prácticos de los CFGS de artes plásticas, 15 para los módulos prácticos*): 30 como máximo en las dos aulas más grandes y 25 como máximo en el resto (21 si hay que mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 m).

Los alumnos de ciclos formativos comparten aulas especializadas con los de bachillerato, lo que obliga a hacer hincapié en las labores de limpieza.

En cuanto a los alumnos de Estudios Superiores estos usarán prioritariamente cuatro aulas situadas en la última ampliación del centro (en el ala izquierda de mismo), zona en la que se ubican estos estudios mayoritariamente, y que permite que estén un poco más aislados del resto, si bien puntualmente no tienen más remedio que usar otras aulas especializadas del centro, como la de medios informáticos.

Las aulas se ventilarán periódicamente (al menos 10-15 minutos) antes de la llegada de los alumnos, tras cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada. Si el tiempo lo permite se mantendrán abiertas de forma continuada.

Espacios	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas específicas/Talleres	- Organización de aulas-grupo. - Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. - Apertura de las aulas por el docente y conserjes al inicio de la jornada. - Disposición de geles hidroalcohólicos. - Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. - Medidas de señalización. - Medidas de ventilación.	Equipo directivo Profesorado

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

El centro carece de patio y zona de recreo. Sólo dispone de un recinto limitado de acceso.

Como criterio general se evitará que el alumnado quede dentro centro en el horario asignado al recreo, dadas las limitaciones de espacio. Es preciso evitar la acumulación de personas en pasillos, rellanos y escaleras; los alumnos deberán salir al recinto de entrada y el entorno próximo al centro manteniendo las distancias de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Recinto de acceso al centro e inmediaciones	- Uso de mascarillas - Llamamiento a la responsabilidad de los alumnos para mantener la distancia de seguridad	Los propios alumnos (fuera del centro).

		El profesorado apelará insistentemente a la responsabilidad de los alumnos
--	--	--

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

El centro está dotado con baños para el profesorado separados de los baños de alumnos.

En lo referente a los baños del alumnado el centro cuenta con dos áreas diferenciadas, una situada en el ala izquierda del edificio, a la cual tendrían acceso los alumnos de Estudios Superiores, y otra para el alumnado del resto de estudios (en la primera planta del edificio central).

Espacios	Medidas	Responsables
Baños/Aseos	- Disposición de jabón líquido y papel de manos. - Cartelería informativa sobre el lavado de manos antes y después del uso de WC. - Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores	Personal de limpieza

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

Espacios	Medidas	Responsables
Salas de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos	- Organización de puestos a 1,5 metros. - Uso de mascarilla. - Desinfección de elementos de uso común. - Supresión de elementos decorativos (alfombras...) - Ventilación periódica de los espacios	- Equipo directivo - Profesorado - Personal de limpieza

Actuación ante un caso de COVID-19: Cuando un alumno manifieste síntomas compatibles con la COVID durante su jornada escolar, se le llevará a una sala para uso individual, con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se utilizará una de las dependencias de la planta baja (Departamento 3) para minimizar el contacto con otras personas del centro y garantizar una rápida evacuación. Se avisará a la familia para que venga a recogerle informándola que debe contactar con su centro de salud. En caso de gravedad se contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso. Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la sala de vigilancia tras cada uso

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Medidas	Responsables
La biblioteca a menudo debe ser usada como aula (ante las limitaciones de espacios del centro), de modo que se aplicarán las mismas medidas higiénico-sanitarias fijadas para ellas. En cuanto a la manipulación de los libros, se fijarán 72 horas de cuarentena para aquellos libros devueltos (quedarán aislados en un armario, en diferentes cajas, hasta que transcurra ese periodo de tiempo). El responsable de biblioteca será el encargado de volver a ponerlos en su ubicación habitual para dejarlos disponibles. Deberá llevarse un registro de los libros consultados en la biblioteca del centro (cuando y por quién) para establecer el tiempo de cuarentena.	El responsable de biblioteca informará de todas estas cuestiones a comienzo de curso a los profesores que tengan asignadas labores de biblioteca en su horario.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Se utilizará un espacio en la planta baja del edificio	Se les informará previamente de que el acceso al centro siempre	Jefatura de Estudios



(zona de departamentos), bien ventilado, para atender a madres/padres o responsables legales: serán atendidos siempre con cita previa, manteniendo las distancias de seguridad en los espacios habilitados para recibirles, espacios que se dotarán el correspondiente dosificador de gel hidroalcohólico.	tendrá que ser con mascarilla. La habitual comunicación, realizada por Jefatura de Estudios, informando de los tutores de cada grupo y los horarios de atención (que tratarán de estar escalonados para limitar la presencia de personas en el centro) incluirán, además del día y hora de atención por parte del tutor/a y el teléfono del centro, el correo electrónico de cada profesor tutor. Se priorizará la atención telefónica o telemática.	Tutores Profesores
--	---	-----------------------

• Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Hall de entrada/ Consejería	- Se limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro - Uso de mascarilla. - Sólo permanecerán en estos espacios el tiempo imprescindible para dejar los paquetes correspondientes, manteniendo en todo momento las medidas de distanciamiento e higiene definidas - Extremar las medidas de higiene personal al manipular los paquetes (tras su recogida, lavar las manos)	Secretario Conserjes



4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

Los criterios de agrupamiento de los alumnos de bachillerato están generalmente condicionados por las asignaturas troncales de opción y las específicas elegidas por cada alumno. En algunos casos el número de alumnos que opta por una determinada asignatura obliga a desdoblar el grupo, dada la limitación de espacio de las aulas.

Se procurará, como en el curso pasado, asignar un aula de referencia a cada grupo de bachillerato para las asignaturas comunes. Para estas asignaturas el profesorado se desplazará de un aula a otra extremando las precauciones y medidas higiénicas. No obstante, estas aulas también deberán ser ocupadas en otros momentos por alumnos de los ciclos formativos, cuyo número suele ser menor, por lo que permiten mantener la distancia mínima con más garantías. En cualquier caso será preciso una adecuada limpieza del aula tras el abandono del grupo previo (para ello se dispondrán del horario de ocupación del aula a la puerta, de manera que el personal de limpieza pueda organizarse para higienizarla ante un cambio de grupo).

En el caso de las aulas especializadas se procurará asignar las aulas más grandes a los grupos más numerosos.

En cuanto a los alumnos de los Estudios Superiores, menos numerosos, serán considerados como un solo grupo y usarán indistintamente el aula de talleres, laboratorio de química, aula teórica 15 y aula de procedimientos, intentando limitar su movilidad a estas cuatro aulas, alejadas del resto del centro. Solo dos materias específicas necesitan aulas compartidas con los otros grupos.



El contenido de este cuadro se concreta en el Anexo I que deberá ser revisado en septiembre, una vez que finalicen los períodos de matriculación y las pruebas de acceso a Ciclos y Estudios Superiores, de manera que se cuente con los datos exactos del número de alumnos por aula y de asignaturas elegidas por ellos.

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

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Actividades complementarias desarrolladas en el interior del centro (Charlas seminarios...)	- Aulas - Sala de exposiciones	- Planificación adecuada con antelación de los espacios usados (dotados de todas las medidas de seguridad e higiénicas impuestas por el protocolo de prevención de los centros educativos) - Las personas ajenas al centro que puedan venir a desarrollar la actividad deberán cumplir con todas las normas que impone el	Equipo directivo Profesores organizadores de la actividad



		protocolo de prevención de los centros educativos fijado por la administración y el centro)	
Actividades complementarias que supongan la salida del centro (Visitas a exposiciones, monumentos...) (siempre y cuando los protocolos correspondientes autoricen estas salidas del centro)	- Museo - Biblioteca - Monumentos (Catedral...)	- 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 centro. - Uso de mascarilla (desplazamientos, lugares en los que se desarrolle la actividad)	Profesores que organizan la actividad

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
Visitas a exposiciones, monumentos ...	- Museo - Biblioteca - Monumentos	Profesores del centro	- Estarán condicionadas a que las condiciones sanitarias lo permitan - Todos los alumnos que participen en la actividad extraescolar deberán presentar una declaración	- El responsable de actividades extraescolares del centro - El responsable COVID del mismo



	(Palacios ...)		responsable al responsable de la actividad extraescolar, conforme al modelo que aparece en el Portal de Educación (https://www.educa.jcyl.es/ es/institucional/crisiscorona virus/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 (que será remitida al responsable COVID del centro)	- El profesor/es que organiza/n la actividad
--	-------------------	--	---	--

--