



COLEGIO DIOCESANO SANTA CLARA
C/Mártires de Ocaña, 12
45300 Ocaña (Toledo)
colegiodiocesanosantaclara.com
925 69 17 27

PLAN INICIO DE CURSO 2021 - 2022



COLEGIO DIOCESANO SANTA CLARA

OCAÑA (Toledo)

Web: <https://colegiodiocesanosantaclara.com/>

Mail: secretaria@colegiodiocesanosantaclara.com

Twitter: [@santaclaraoana](https://twitter.com/santaclaraoana)

Facebook: [colegiodiocesanosantaclaraoana](https://www.facebook.com/colegiodiocesanosantaclaraoana)

YouTube: [colegio diocesano santa clara](https://www.youtube.com/c/colegiodiocesanosantaclara)

Instagrán: [@santaclaraoana](https://www.instagram.com/santaclaraoana)



La Instrucción de junio de 2021, sobre las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al COVID19 para los Centros Educativos de Castilla la Mancha, y a tenor de la Guía Educativo sanitaria de la JCCM, incluyen un conjunto de medidas, a tener en cuenta, para el diseño del Plan de Inicio de Curso 2021/22, de manera que se establezca una vuelta al colegio en septiembre, segura, saludable y sostenible.

Recogidas las propuestas de mejora de los diferentes Equipos de Nivel y Departamentos Didácticos, el Equipo de Orientación y el Responsable de Riesgos Laborales del centro, y

Una vez elaborado este documento por el Equipo Directivo, e informado del mismo al Claustro de Profesores y Consejo Escolar del Centro, en sus respectivas reuniones extraordinarias,

D. Emilio Palomo Guío, como director del Colegio Diocesano Santa Clara de Ocaña,

APRUEBA el presente PLAN de INICIO dentro del Plan de Contingencia Covid para el CURSO ESCOLAR 2021/2022.

En Ocaña, a 1 de septiembre de 2021





PLAN INICIO CURSO 2021- 2022

1.INTRODUCCIÓN

2.OBJETIVOS y EJES DE ACTUACIÓN

- 1 LIMITACIÓN DE CONTACTOS**
- 2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**
- 3 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO**
- 4 GESTIÓN DE POSIBLES CASOS/BROTOS**

3.ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

- 1 ENTRADAS Y SALIDAS**
- 2 RECREOS**
- 3 ÁREAS/HORARIOS/MOVILIDAD**
- 4 ESPACIOS E INFRAESTRUCTURAS**
- 5 FAMILIAS/PERSONAL AJENO AL CENTRO**
- 6 RUTA ESCOLAR, AULA MADRUGADORES Y COMEDOR**

- 7 HORARIO JORNADAS INICIO DE CURSO**



1. INTRODUCCIÓN

El Colegio Diocesano Santa Clara con este Plan de Inicio de Curso quiere seguir dando respuesta a las eventualidades que se derivan de las instrucciones marcadas por la Consejería de Educación de Castilla La Mancha ante la peculiar situación asociada al COVID19. El presente documento es la guía para toda la comunidad educativa para posibilitar la mejor vuelta al colegio y el inicio de la actividad presencial y el desarrollo de su labor educativa. Es necesario el cumplimiento de este plan de inicio de curso con el compromiso de toda la Comunidad Educativa del centro, para garantizar el regreso al centro de una forma segura, saludable y sostenible en el tiempo.

Las siguientes medidas que se detallan, están programadas para poder ser llevadas a cabo por todos los responsables del centro y para la comunidad educativa, con la flexibilidad y las adaptaciones que fueran necesarias. No obstante, debemos ser conscientes de la evolución de la pandemia que en el caso que tomara el protagonismo de nuevo y el riesgo para la salud de todos fuera imposible de enfrentar con estas actuaciones. De tal modo que se ha modificado el Plan de Contingencia según las instrucciones de la Consejería de Educación y la Guía Educativo-Sanitaria de la JCCM, para acometer las incidencias que puedan surgir y mejorando las actuaciones del curso pasado. Este Plan de Inicio de curso dentro del Plan de Contingencia permitirá a alumnos y profesores poder avanzar en el proceso de enseñanza/aprendizaje.

Durante el curso 2020/21, la experiencia ha sido muy valiosa para enfrentar los diferentes casos con ciertas garantías de éxito, dado que los procedimientos con el Plan de Contingencia Covid del CDSC y se han experimentado en los diferentes niveles y etapas durante el curso anterior.

Con el presente plan de inicio escolar nos centraremos en las actuaciones que habremos de acometer entre todos, Claustro, alumnado y familias, para tratar de evitar los posibles contagios en nuestro colegio y, por extensión, en nuestros hogares y localidad. Concienciándonos de ello, este Plan constituirá un principio para enfrentar las incidencias sanitarias y lograr la estabilidad que tan necesaria es para nuestra comunidad educativa, atendiendo la garantía de nuestra salud.



2. OBJETIVOS Y EJES DE ACTUACIÓN

El Plan se basa, fundamentalmente, en cuatro objetivos:

- 1.- Limitación de Contactos.
- 2.- Organización de Espacios.
- 3.- Medidas de Prevención Personal.
- 4.- Limpieza y ventilación del centro.
- 5.- Gestión de posibles casos.

El Plan se basa, fundamentalmente, en cuatro ejes de actuación:

- a) La limitación de contactos ya sea manteniendo una distancia de 1,5 metros y el uso de mascarillas.
- b) La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión, así como el uso generalizado de gel hidroalcohólico.
- c) La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
- d) La gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de casos.

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Una vez realizada la evaluación de los espacios disponibles y tomadas en consideración las propuestas realizadas por los diferentes miembros del Claustro de Profesores, el centro adoptará las siguientes medidas:

- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros entre las personas que conviven en el colegio a diario.
- Será obligatorio el uso de la mascarilla. Una circunstancia relevante para mantener esta medida y la distancia de seguridad es el momento de la entrada y salida del aula. Para evitar al máximo las aglomeraciones en la entrada y salida del edificio, bien sea al principio y fin de la jornada lectiva, como en los periodos de recreo, se garantizará una entrada/salida



escalonada que respete al máximo la distancia de seguridad. En el acceso al colegio y al edificio se procederá a la toma de temperatura, aplicación de gel hidroalcohólico y desinfección de pies. Cada nivel o ciclo tendrá una posición de entrada y un horario de entrada. Los recreos y las salidas tendrán también un horario específico para cada nivel o ciclo.

- La entrada y las filas externas de acceso al colegio se realizarán obligatoriamente con mascarilla.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el interior del edificio, siendo los profesores quienes acudan al aula de referencia de cada grupo, siempre que sea posible.
- Las reuniones de Equipos de Nivel o Equipos Docentes, las reuniones de Claustro de profesores y el consejo escolar se celebrarán por la tarde y de manera presencial en aulas espaciosas que permitan mantener la distancia de seguridad, Aula Laboratorio Ciencias, Aula de Dibujo o Sala de Reuniones. Cuando sea necesario, debido a las diversas circunstancias relacionadas con los casos Covid, realizarlas de manera telemática por medio de la plataforma Teams.
- Las actividades extraescolares, complementarias y extracurriculares del centro tendrán las mismas instrucciones y medidas del plan de contingencia Covid del centro y se adecuarán flexibilizándose a la evolución de la pandemia y a los posibles brotes de casos. Siempre se mantendrán la distancia de seguridad y el uso de la mascarilla. Las actividades complementarias y extracurriculares deberá tener en cuenta la posible evolución de la pandemia y las recomendaciones sanitarias en cada momento.
- En cumplimiento con la Guía Educativa sanitaria de JCCM. Los eventos deportivos, celebraciones especiales, actos académicos o graduaciones durante el curso escolar 2021-2022 desarrollados en el colegio y sus instalaciones, se celebrarán únicamente con la presencia de los alumnos y profesores. Siempre que sea posible los diversos actos serán grabados y compartidos en los canales habituales y redes sociales del colegio.
- El contacto presencial con las familias será el mínimo e indispensable y salvo por causas muy justificadas y siempre cumpliendo con estrictas medidas de higiene. Las familias no podrán acceder al centro, fuera de ser atendidos en la Secretaría, Librería por la ventana exterior. Se utilizarán todos los cauces disponibles (Educamos, redes sociales, web, Plataformas oficiales, Teams y plataformas de trabajo del alumnado, teléfono y otras formas de contacto con familias, videoconferencias, correo electrónico, etc. para mantener un



contacto personalizado y eficaz.

2. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

Dado que el límite de espacio es esencial para el control de la pandemia en el centro, el edificio se adaptará a este precepto en la medida que sea posible. Las aulas del centro para la docencia directa con alumnos serán las habituales, de forma que se evite al máximo su desplazamiento por el edificio, circunscribiendo su estancia en el centro a las mínimas estancias posibles (aula de referencia, aseos, pasillos, accesos y recreo).

Dentro del edificio, solo los despachos del Equipo Directivo y el Equipo de Orientación, protegidos adecuadamente, serán visitados por los alumnos que utilizan este servicio. Los refuerzos de pedagogía terapéutica se realizan en el aula, salvo que resulte conveniente y, de forma excepcional, dependiendo de las medidas de inclusión educativa del alumnado en cuestión, utilizando los despachos del Departamento de Orientación para tal fin y con las medidas de protección.

Algunos espacios adoptarán medidas para favorecer el distanciamiento y otras contarán, así mismo, con un límite de aforo:

- Aulas específicas materia para favorecer dada su mayor amplitud las optativas: Biblioteca, aula laboratorio bachillerato, sala reuniones, capilla grande.
- La Sala de Profesores solo permitirán pequeñas reuniones y el trabajo del Claustro, con un aforo máximo de 8 personas.
- Los alumnos tienen totalmente prohibida la entrada a estos espacios de trabajo de los profesores.

3.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

Este es otro de los aspectos fundamentales para contener la pandemia en el colegio y fuera de él.

Hemos de volver a incidir en la importancia de entender este Plan como un COMPROMISO ENTRE TODOS, centro, familias y localidad, porque si alguno falla, todos quedaremos expuestos al virus y las consecuencias podrían ser fatales en algunos casos.

Por lo tanto, hemos de estar muy concienciados con estas medidas que se



enumeran a continuación, conocidas ya por todos y que han sido cumplidas con responsabilidad de manera muy satisfactoria por todo nuestro alumnado.

Son las siguientes:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, bien con agua y jabón o con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón o un sustitutivo, como toallitas húmedas.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca con las manos sucias, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos, tras su uso, a una papelera específica.
- Utilizar mascarilla de forma obligatoria y mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.
- En ningún caso compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención.

LAS MASCARILLAS

Teniendo esto en cuenta y las instrucciones de la Consejería de Educación, se procederá de la siguiente manera:

- En Educación Infantil, la mascarilla no será obligatoria, salvo para el tránsito y las entradas y salidas del centro.
- En Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato la mascarilla será obligatoria en todo momento en el colegio y en el transporte escolar.
- Esto también será de aplicación para docentes, personal laboral y cualquier persona que acceda al centro.
- La mascarilla, como mínimo, será de tipo higiénico, pero se recomienda el uso de una mascarilla FFP2 para asegurar la contención del virus al respirar, sobre todo en los adultos y en personas con algún tipo de vulnerabilidad. Se desaconseja, sin sancionar, las mascarillas de tela, por su baja calidad de protección, su mínima higiene y alto índice bacteriano. Las mascarillas deben ser discretas y no contener diseños que entren en conflicto con el ideario del centro, o afecten a la sensibilidad de los alumnos más pequeños.



MAMPARAS DE PROTECCIÓN

Además de las mascarillas como método de protección, en general, el centro dispondrá de mamparas de plástico o metacrilato para mejorar la protección en:

- Los despachos del Equipo de Orientación y Apoyo, fundamentalmente, para el trabajo a desarrollar por las PT y para las entrevistas del Orientador con las familias, si fuera el caso.
- Conserjería, Librería y Secretaría, que en conjunción con la ventana que da al recibidor del edificio, pueden conjugarse en ventanilla de atención al público, para la administración del centro, cuando no fuera posible hacerlo de manera telemática, o ser atendidos desde la ventana exterior. El objetivo siempre es que el menor número de personas ajenas a la comunidad natural del colegio, puedan convertirse en vector de contagio para el resto.

OTROS ELEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL

Con las medidas a adoptar para la prevención del contagio, además de elementos como las mascarillas y mamparas, hemos de considerar otros elementos fundamentales para la correcta limpieza e higiene de las manos que, en estas edades, suele ser un vector de contagio muy importante.

Alumnos y profesores desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico al acceder al centro, al entrar y salir siempre de la aula y al final de la jornada escolar, y al salir del centro.

Por ello, el centro contará en todas las aulas, en un lugar preferente, bien señalado y cercano a la puerta de acceso, con los siguientes elementos:

- Un dispensador de gel hidroalcohólico,
- Un dispensador desinfectante y papel de limpieza,
- Un paquete de pañuelos o toallitas desechables de papel,
- Una papelera para recoger toallitas, pañuelos de papel, etc.

Así mismo, todos los alumnos del centro, a partir de Educación Primaria, traerán de casa, en su mochila, para su uso personal durante la jornada escolar:

- Un paquete de pañuelos o toallitas húmedas desechables,
- Un botecito de gel hidroalcohólico.
- Una botella de agua.
- Una mascarilla de repuesto.



Esto les permitirá tener siempre limpias sus manos y su puesto escolar sin necesidad de abandonarlo, salvo cuando sea imprescindible. Y también ayudará en su higiene después de visitar el baño o de regresar del recreo o Educación Física.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

Siguiendo con las Instrucciones de junio de 2021, en su apartado 3.3, cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características.

Este protocolo, que se habrá de coordinar con la empresa responsable de la limpieza del Centro, incluirá, como mínimo, las siguientes actuaciones y recomendaciones:

- Limpieza y desinfección diaria del edificio, con atención especial a mobiliario, suelos, paneles y pizarras digitales, vaciado de papeleras COVID, etc.
- Limpieza y desinfección, tres veces al día, de los aseos y cualquier otra zona o superficie de uso común y frecuente, como pomos de puertas, pasamanos, perchas, aparatos de uso compartido como teléfonos, fotocopiadoras, mamparas y otros elementos de similares características.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Los servicios de limpieza o la Administración Educativa proveerán al centro de dichos desinfectantes o preparados para poder ser usados en casos de necesidad por parte del personal docente.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se debe vigilar atentamente la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Todo el material de higiene personal debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

Además de este protocolo, se deberán tener en cuenta otra serie de actuaciones para minimizar el riesgo de contagio en las labores típicas de un centro escolar como,

por ejemplo, la obligatoriedad de llevar a cabo una higiene de las manos, anterior y posterior, al utilizar objetos compartidos, como fotocopiadora, teléfonos, etc.

Otro de los aspectos fundamentales para la contención del contagio, es la atmósfera de nuestras aulas y de nuestro colegio. Un espacio cerrado y sellado, hará que el aire se enrarezca y, si hubiera algún vector de contagio, su poder de transmisión sería mucho mayor.

Así lo recoge el punto 8.2 de la Guía Educativo-Sanitaria de la JCCM, *"la ventilación natural es la opción preferente. Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto. Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias"... "Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar ventilación forzada (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire."*

Por lo tanto, es muy importante, la ventilación de todas las aulas y del centro, en su conjunto. Tal y como se realizó durante el curso pasado y apoyándonos en la ventilación artificial gracias a los purificadores que con generosidad aportó el AMPA con la colaboración de las familias.

Así, cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, el colegio y sus aulas se mantendrán con todas las puertas y ventanas abiertas para favorecer la circulación del aire y su renovación constante.

Cuando llegue el invierno y sea difícil mantener esta medida, se hará de forma periódica, al inicio de cada clase y al inicio del recreo, a su término y entre sesiones, siempre que sea posible.

4. GESTIÓN DE POSIBLES CASOS/BROTOS

Como parece inevitable, dada la exposición de un grupo tan numeroso de personas en un mismo espacio de trabajo, por muchas medidas que pongamos en práctica, surgieran algunos casos con síntomas compatibles con la enfermedad, deberíamos actuar lo antes posible para evitar el contagio en el resto de la población del centro.



Como norma general para toda la comunidad educativa del centro, como es lógico, no se podrá acceder al colegio si se tienen síntomas compatibles con COVID19.

Como medida de precaución, cualquier persona con fiebre, deberá quedarse en casa. El uso de medicamentos antipiréticos para bajar la temperatura, solo pueden enmascarar un problema mayor si se usan para burlar el acceso al colegio.

Los alumnos deben tomarse la temperatura en casa antes de venir al colegio. El centro revisará la temperatura al acceder a todos los profesores y alumnos, así que es nuestra responsabilidad no poner en peligro al resto de personas del colegio guardando la prudencia necesaria en estos casos.

Por supuesto, menos aún, si alguien se encuentra en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID19.

LOS ESPACIOS DE AISLAMIENTO

Durante la jornada lectiva, si alguna persona presentara fiebre o cualquier otro síntoma compatible con COVID19 (tos seca, dificultad al respirar, malestar general, ...), el centro pondrá en marcha el siguiente protocolo de actuación:

1. En el caso de un alumno con síntomas, el profesor que en esos momentos esté trabajando en el aula, le indicará que salga del aula y le acompañará al espacio de aislamiento del edificio en cuestión. Este lugar se encontrará debidamente señalado en la puerta y con todo el material higiénico y de protección posible para poder atender la incidencia. Aula de oratorios anexa a librería.
2. Después, se pondrá en contacto con el responsable Covid del centro, que comunicará al tutor y el equipo directivo para que pueda organizarse la atención a los alumnos afectados, mientras se informa a la familia de la circunstancia y se solicita su presencia en el centro para acompañarle a casa o al Centro de Salud.
3. Si los síntomas los tuviera un profesor o personal laboral del centro, este deberá abandonar inmediatamente su puesto de trabajo y desde el centro se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para solicitar instrucciones sobre cómo actuar, que se comunicarán a la persona afectada.
4. También se dará cuenta del incidente al Centro de Salud de Atención Primaria de Ocaña para seguir sus instrucciones.



Como medida general, existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Para llevar a cabo, con ciertas garantías, lo expuesto en el capítulo anterior, el centro tendrá en cuenta las siguientes medidas:

1. ENTRADAS Y SALIDAS

El principal problema que surge a la hora de entrar y salir del centro, lo constituye el elevado número de personas que ha de esperar a las puertas del colegio, entre los que se encuentran, muchos adultos para acompañar a sus hijos. Es, quizás, el momento más crítico de todos y que puede dar lugar a una expansión del virus, si no se cuidan con esmero las medidas de separación y protección.

Dado que la distancia de seguridad entre personas y grupos supondría una superficie enorme para poder mantenerla, las entradas y salidas del centro se realizarán de forma escalonada por edades.

Por lo tanto, otro de los factores esenciales para la agilidad del proceso, será la puntualidad.

Todos, familias, alumnos y profesores deberán llevar puesta la mascarilla al esperar, entrar y salir del centro.

Las familias, a no ser que tengan permiso expreso del centro, bajo ningún concepto, podrán acceder al interior del recinto del colegio.

La entrada y salida se realizará de forma escalonada. Los alumnos de todos los grupos formarán en filas en el espacio reservado para ellos, según las indicaciones siguientes y pasarán al centro acompañados de sus profesores.

Las familias deberán permanecer siempre fuera del recinto del edificio, sin traspasar las puertas exteriores de acceso al colegio.



Las familias, una vez se encuentren los alumnos en las filas, los recojan a la salida del edificio del colegio, se marcharán de manera progresiva para evitar el contacto con los siguientes turnos de entrada y salida de alumnos.

EDUCACIÓN INFANTIL HORARIO JORNADA REDUCIDA SEPTIEMBRE y JUNIO

TURNOS	ENTRADA	SALIDA	PUERTA ACCESO y SALIDA
INFANTIL AULA MATINAL	08:20 a 08:30 Puerta Infantil Puerta Aula	13:00 Puerta Aula y Puerta Infantil	Puerta acceso a Infantil calle Mártires La maestra recoge a los alumnos no más tarde de las 8:30 y lo acompaña a su clase. A la salida las familias de los alumnos de 3 años recogen a los alumnos en el patio de infantil a las 13:00h. Los alumnos de 4 y 5 años son acompañados por sus maestras hasta la puerta de infantil a las 12:50.
INFANTIL COMEDOR		12:50	Entrada al comedor recogidos en sus aulas por el personal del comedor por la puerta de acceso al edificio en el pasillo de secretaría. Los alumnos a la salida del comedor a las 14:30 son acompañados por las monitoras hasta la puerta exterior enfrente de cafetería.
INFANTIL 3 AÑOS	09:00 Puerta Infantil	12:45 Puerta Aula y Puerta Infantil	Puerta acceso a Infantil calle Mártires Las maestras de Infantil reciben a los alumnos en la puerta y las familias hacen filas en la puerta de su aula.
INFANTIL 4 AÑOS	09:05 Puerta Infantil	13:00 Puerta Aula y Puerta Infantil	Puerta acceso a Infantil calle Mártires Las maestras de Infantil reciben a los alumnos en la puerta y hacen filas en la puerta de su aula.
INFANTIL 5 AÑOS	09:10 Puerta Infantil	13:00 Puerta Principal Centro	Puerta acceso a Infantil calle Mártires Las maestras de Infantil reciben a los alumnos en la puerta y las familias hacen filas en la puerta de su aula.



EDUCACIÓN INFANTIL HORARIO OCTUBRE a MAYO

TURNOS	ENTRADA	SALIDA	PUERTA ACCESO y SALIDA
INFANTIL AULA MATINAL	08:20 a 08:30 Puerta Infantil Puerta Aula	14:00 Puerta Aula y Puerta Infantil	Puerta acceso a Infantil calle Mártires 08:20 5 años / 08:25 4 años / 08:30 3 años La maestra recoge a los alumnos no más tarde de las 8:30 y lo acompaña a su clase
INFANTIL COMEDOR		13:50	Entrada al comedor recogidos en sus aulas por el personal del comedor por la puerta de acceso al edificio en el pasillo de secretaría. Los alumnos a la salida del comedor a las 15:30 son acompañados por las monitoras hasta la puerta exterior enfrente de cafetería. Los alumnos usuarios de ludoteca, estudio dirigido, o actividades extraescolares, serán acompañados por las monitoras de las diversas actividades y serán recogidos por las familias en el exterior del edificio por la puerta de cafetería y puerta principal del colegio dependiendo de su edad y actividad en su horario.
INFANTIL 3 AÑOS	09:10 Puerta Infantil	13:45 Puerta Aula y Puerta Infantil	Puerta acceso a Infantil calle Mártires Las maestras de Infantil reciben a los alumnos en la puerta y las familias hacen filas en la puerta de su aula.
INFANTIL 4 AÑOS	09:05 Puerta Infantil	14:00 Puerta Aula y Puerta Infantil	Puerta acceso a Infantil calle Mártires Las maestras de Infantil reciben a los alumnos en la puerta y hacen filas en la puerta de su aula.
INFANTIL 5 AÑOS	09:00 Puerta Infantil	14:00 Puerta Principal centro	Puerta acceso a Infantil calle Mártires Las maestras de Infantil reciben a los alumnos en la puerta y las familias hacen filas en la puerta de su aula.



EDUCACIÓN PRIMARIA HORARIO JORNADA REDUCIDA SEPTIEMBRE y JUNIO

TURNOS	ENTRADA	SALIDA	PUERTA ACCESO y SALIDA
1º, 2º y 3º EP	09:00 Puerta trasera parking del pabellón Puerta Recreo patio interior	12:50 Puerta Recreo patio interior Puerta trasera parking del pabellón	Entrada por el aparcamiento y puerta trasera del pabellón hasta el patio, acceso al edificio por patio interior primaria y puerta secretaría. Salida por puerta de secretaría y patio interior de primaria, hasta el parking.
4º, 5º y 6º EP	09:05 Puerta trasera parking del pabellón Puerta recreo primaria	13:00 Puerta recreo primaria Puerta trasera parking del pabellón	Entrada por el aparcamiento y puerta trasera del pabellón hasta el patio, filas en el soportales del patio de primaria y acceso por la puerta del recreo de primaria. Salida por puerta de recreo de primaria.

EDUCACIÓN PRIMARIA HORARIO OCTUBRE a MAYO

TURNOS	ENTRADA	SALIDA	PUERTA ACCESO y SALIDA
1º, 2º y 3º EP	08:20 Puerta trasera parking del pabellón Puerta Recreo patio interior	13:50 Puerta Recreo patio interior Puerta trasera parking del pabellón	Entrada por el aparcamiento y puerta trasera del pabellón hasta el patio, acceso al edificio por patio interior primaria y puerta librería. Salida por puerta de librería y patio interior de primaria, hasta el parking.
4º, 5º y 6º EP	08:25 Puerta trasera parking del pabellón Puerta recreo primaria	14:00 Puerta recreo primaria Puerta trasera parking del pabellón	Entrada por el aparcamiento y puerta trasera del pabellón hasta el patio, filas en el soportal del patio de primaria y acceso por la puerta del recreo de primaria. Salida por puerta de recreo de primaria.
COMEDOR			Salida de sus respectivas aulas y por las escaleras asignadas a su ciclo y curso. Entrada al comedor por orden establecido por las monitoras. Los alumnos a la salida del comedor a las 15:30 son acompañados por las monitoras hasta la puerta exterior enfrente de cafetería. Los alumnos usuarios de ludoteca, estudio dirigido, o actividades extraescolares, serán acompañados por las monitoras de las diversas actividades y serán recogidos por las familias en el exterior del edificio por la puerta de cafetería y puerta principal del colegio dependiendo de su edad y actividad en su horario.



EDUCACIÓN SECUNDARIA

TURNOS	ENTRADA	SALIDA	PUERTA ACCESO y SALIDA
AUTOBÚS RUTA PUEBLOS	7:55 a 8:00 Dependiendo de la ruta escolar	14:30 a 14:45 Dependiendo de la ruta escolar	Puerta grande acceso trasera patios vía servicio. Todos los alumnos permanecerán en el exterior del edificio en los soportales del patio de ESO y soportales de Bachillerato respecto a su etapa en su horario de entrada y salida, hasta la apertura de las puertas acceso al edificio a las 8:15 y a la salida a las 14:20 permanecerán en estos mismos lugares.
1º y 2º ESO	08:20 Puerta grande frente cafetería. Puerta recreo secundaria.	14:20 Puerta recreo secundaria Puerta grande frente cafetería.	Puerta grande acceso calle Mártires frente a cafetería. Acceso al patio por detrás del edificio de Bachillerato. Acceso puerta patio de ESO. Subida y bajada escaleras ESO.
3º y 4º ESO	08:25 Puerta grande frente cafetería. Puerta recreo cafetería	14:25 Puerta recreo cafetería Puerta grande frente cafetería	Puerta grande acceso calle Mártires frente a cafetería. Acceso al patio por detrás del edificio de Bachillerato. Acceso al edificio por la puerta de cafetería. Subida y bajada escaleras centrales del edificio.
COMEDOR	Salida de sus respectivas aulas y por las escaleras asignadas a su ciclo y curso. Entrada al comedor por orden establecido por las monitoras. Los alumnos a la salida del comedor a las 15:30 son acompañados por las monitoras hasta la puerta exterior enfrente de cafetería. Los alumnos usuarios de ludoteca, estudio dirigido, o actividades extraescolares, serán acompañados por las monitoras de las diversas actividades y serán recogidos por las familias en el exterior del edificio por la puerta de cafetería y puerta principal del colegio dependiendo de su edad y actividad en su horario.		

BACHILLERATO

TURNOS	ENTRADA	SALIDA	PUERTA ACCESO y SALIDA
BACHILLERATO	08:15 Puerta grande frente cafetería Puerta de Bachillerato	14:15 Puerta de Bachillerato Puerta grande frente cafetería	Puerta grande acceso calle Mártires frente a cafetería. Acceso al patio por detrás del edificio de Bachillerato. Puerta de Bachillerato subida y bajada por escalera Bachillerato



La comunicación entre tutores y familias, que circunstancialmente se realizaban de manera espontánea al entrar y salir los alumnos del colegio, debido a estos ajustes, se organizará preferentemente de forma telemática, con cita previa, a través de Educamos.

De igual modo la entrada y salida, se realizará de forma escalonada se distribuirá por 3 lugares diferentes.

Los alumnos de todos los grupos de EI, EP y ESO formarán en filas en el espacio reservado para ellos, según el esquema y pasarán al centro acompañados de su tutor.

Las familias tienen reservado su espacio en la calle Mártires y en el aparcamiento para realizar la espera, bien para la entrada, como para la salida del colegio. Se recomienda que, a medida que los alumnos dominen este protocolo de entrada y salida, eviten acompañarlos al centro o recogerlos, si no es imprescindible.

Las familias, una vez accedan los alumnos al recinto, se marcharán de la calle para evitar al máximo el contacto con los otros grupos de padres y madres.

Se hará una entrada escalonada al edificio por edades. Las salidas se harán también de forma escalonada. Se han distribuido los horarios de entrada, no obstante, para facilitar evitar aglomeraciones los alumnos podrán acceder al recinto con mascarilla alrededor de las 08:15 horas, en el patio guardando la distancia de seguridad y teniendo un adecuado comportamiento a pesar de no estar supervisados por los profesores.

RECREOS

Otro de los momentos que requieren de una organización específica, son las salidas al recreo de los alumnos.

En cada etapa se hará de forma diferente, de manera que cada grupo pueda disfrutar del espacio y tiempo suficientes evitando aglomeraciones excesivas.

Los horarios reservados para ambas etapas serán los siguientes:



TURNOS	ENTRADA	SALIDA	ESPACIO
EDUCACIÓN INFANTIL	11:15	11:45	PATIO DE INFANTIL
EDUCACIÓN PRIMARIA 1º	10:30	11:00	PATIO DE INFANTIL
EDUCACIÓN PRIMARIA 2º	10:30	11:00	PATIO INTERIOR PRIMARIA
EDUCACIÓN PRIMARIA 3º	10:30	11:00	PATIO RECREO SOPORTALES
EDUCACIÓN PRIMARIA 4º, 5º y 6º	10:30	11:00	PATIO RECREO
EDUCACIÓN SECUNDARIA	11:15	11:45	PATIO RECREO 1ºY 2º ESO ESO PISTA GRANDE WC LIBRERÍA 3º Y 4º SOPORTALES Y PISTA PEQUEÑA WC PATIO
BACHILLERATO	11:15	11:45	PATIO LATERAL BACHILLERATO Y JARDINES ENTRADA EDIFICIO. Wc Bachillerato

Durante ese tiempo, cada etapa disfrutará del espacio de juego de la zona asignada en el patio de recreo, de manera que se han organizado los niveles por separado. La salida y la entrada se realizará de forma escalonada según la organización que cada equipo de ciclo considere la más adecuada.



Los alumnos podrán acceder a la librería y al baño por turnos y no se permitirá permanecer en los baños más de 5 alumnos en primaria y 3 en Secundaria y Bachillerato; en la librería más de 2 alumnos, no más de 8 alumnos en la cafetería y sin poder permanecer dentro de estos espacios solamente para lo estrictamente necesario. No se permite permanecer en el interior del edificio (siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, y permanecerían en sus aulas). La biblioteca permanecerá cerrada en los recreos.

ÁREAS/HORARIOS/MOVILIDAD

Los horarios de clases serán flexibles y se adaptarán, en lo posible, a los tiempos necesarios para organizar las entradas y salidas del centro, y recreos; así como los desplazamientos que algunos profesores deben realizar diariamente entre plantas del edificio del colegio, al ser responsables de supervisar la desinfección de los puestos escolares desinfectados por cada alumno.

El objetivo es realizar el menor número de desplazamientos y por el tiempo mínimo posible, de forma que cada uno de ellos se comporte de manera independiente y pueda solventar un posible brote sin afectar al otro.

ESPACIOS E INFRAESTRUCTURAS

En relación con la organización concreta de las aulas, espacios y otras infraestructuras del centro, prevalecen los grupos estables de convivencia en sus aulas y se han diseñado los diferentes espacios para albergar a los grupos clase con mayor número de ratio en las materias optativas.

Cada equipo docente comunicará a las familias, antes del comienzo del curso, la organización concreta de su aula, las normas específicas para su grupo y los materiales necesarios para llevar a cabo su labor docente.

La intervención de ATE y PT, se realizará en el aula, manteniendo el distanciamiento o utilizando elementos de protección.



FAMILIAS Y PERSONAL AJENO AL CENTRO

Para evitar, o limitar al máximo, la entrada al centro de personas que no conviven a diario en él, la comunicación con las familias se realizará, preferentemente, por medios telemáticos (videoconferencia por Teams, plataformas educativas Educamos, teléfono, etc.).

El Departamento de Orientación, Equipo Directivo y los tutores establecerán las prioridades para la atención de los casos más necesarios y peculiares de manera presencial. Todo con cita previa. Esto no significa que no se pueda atender personalmente a las familias, pero dependerá de cómo evolucione la pandemia y del momento concreto de la solicitud, por lo que, en principio, se hará de la forma no presencial y telemática antes aludida.

SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN

De forma parecida, se atenderá a todas las cuestiones administrativas con la misma reserva y, si puede hacerse, mediante herramientas informáticas a distancia, aunque la Secretaría tendrá una ventanilla de atención al público con las medidas de seguridad adecuadas para aquellas personas que requieran de una gestión personal.

En este caso, como en el de otros trabajadores ajenos al centro, como transportistas, comerciales, etc. se limitará su acceso a Secretaría, librería o comedor exclusivamente.

Horario de Secretaría y Administración: 08:15 a 10:00 – 12:30 a 14:30.

LIBRERÍA

El servicio de librería en el presente curso escolar será atendido desde la ventana exterior de la misma en la entrada de los jardines del centro.

Horario de Librería: 08:15 a 09:30 – 11:15 a 12:00 y 13:15 a 14:30.

En septiembre se ampliará el horario de servicio, incluso por la tarde.



6.- AULA MADRUGADORES Y COMEDOR

El servicio del comedor está gestionado por una empresa externa del centro escolar que ofrecerá a los usuarios y a las familias su propio protocolo de actuación frente a las medidas de seguridad, sanidad e higiene respecto al Covid19, serán enviadas de manera telemática a las familias y serán publicadas en los medios oficiales de comunicación del centro.

La organización del colegio respecto al servicio del comedor y aula de madrugadores y desayunos será la siguiente:

- El horario del aula de madrugadores será de 07:00 a 08:30.
- El horario del comedor será de 13:00 a 14:30 durante los meses de septiembre y junio. Y el horario del resto del curso de 14:00 a 15:30.
- Los alumnos del comedor de forma escalonada por filas y manteniendo la distancia de seguridad. Los alumnos de infantiles usuarios de comedor serán recogidos por las monitoras del comedor.
- Los alumnos bajarán por etapas y cursos al comedor.
- Se realizará protocolo de desinfección según normativa, tanto el recorrido como la zona del comedor.
- Los alumnos dentro del comedor mantendrán la distancia de seguridad.
- Las mesas estarán separadas y divididas por cursos y el número de alumnos por mesas se reducirá a cuatro, siendo siempre esta disposición a lo largo de todo el curso. Los alumnos mantendrán siempre su misma ubicación y grupo.
- Los alumnos de secundaria usuarios del comedor podrán salir de clase a las 14:20 para acudir al comedor.
- Los alumnos usuarios del aula de madrugadores permanecerán en su mismo grupo y en sus mismos puestos de comedor en el desayuno y en la comida.
- Se recomienda la recogida puntual de los alumnos al finalizar el servicio del comedor al finalizar su horario a las 15:30 los alumnos serán entregados por las monitoras de comedor por la puerta de cafetería.
- Se establecerá dependiendo de la demanda de sus usuarios el servicio de Ludoteca, cuidado y atención de 15:30 a 16:30 por el centro, quedándose los alumnos en la biblioteca guardando la distancia de seguridad y separados por niveles y grupos, con su mismo puesto escolar para todo



el curso. Los padres solo podrán recoger a estos alumnos a las 16:30 de manera preferente y serán entregados por las monitoras de ludoteca.

- El horario del aula de Cafetería es de 08:30 a 12:00. Se realizará el servicio en el comedor y serán recogidos los alumnos por la puerta de cafetería.

7.- HORARIO JORNADAS INICIO DE CURSO

El calendario escolar para este curso marca el inicio de la actividad lectiva para el jueves 9 de septiembre, para todas las etapas de Educación Infantil hasta Bachillerato. Debido a los días de fiestas locales en el municipio de Ocaña, el primer día de curso se retrasa al viernes 10 de septiembre. Una de las medidas novedosas que se han adoptado en el Plan de Inicio de curso, es la incorporación escalonada de los cursos y niveles por etapas. Además, cumpliendo las disposiciones del plan de inicio de curso para garantizar la incorporación escalonada de todos los alumnos; se realizará un inicio de curso por etapas entre los días 10 y 13 de septiembre, según este cuadrante:

INICIO CURSO INFANTIL Y PRIMARIA – BACHILLERATO

HORA	10 de SEPTIEMBRE
9:00	Acogida y Presentación Educación Infantil 5 años
9:30	Acogida y Presentación Educación Infantil 4 años
10:00	Acogida y Presentación Educación Infantil 3 años
08:30	Acogida y Presentación Educación Primaria 3º EP
09:00	Acogida y Presentación Educación Primaria 2º EP
09:30	Acogida y Presentación Educación Primaria 1º EP
12:00	Acogida y Presentación de 1º ESO y Bachillerato
	Tras acogida cada grupo en su aula y su tutor de clase.

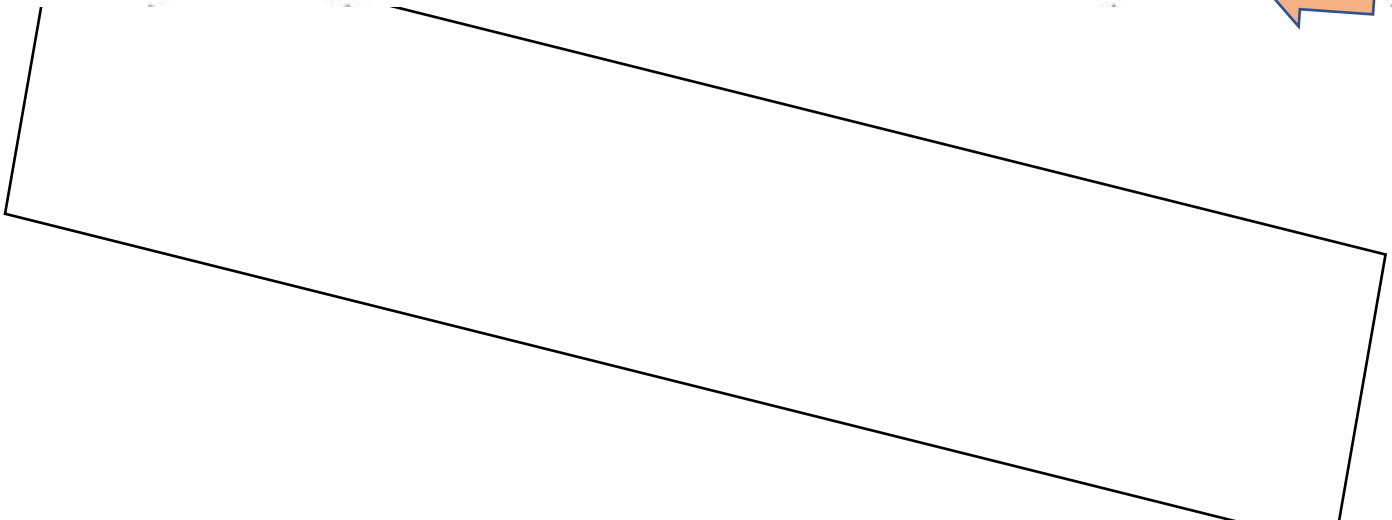
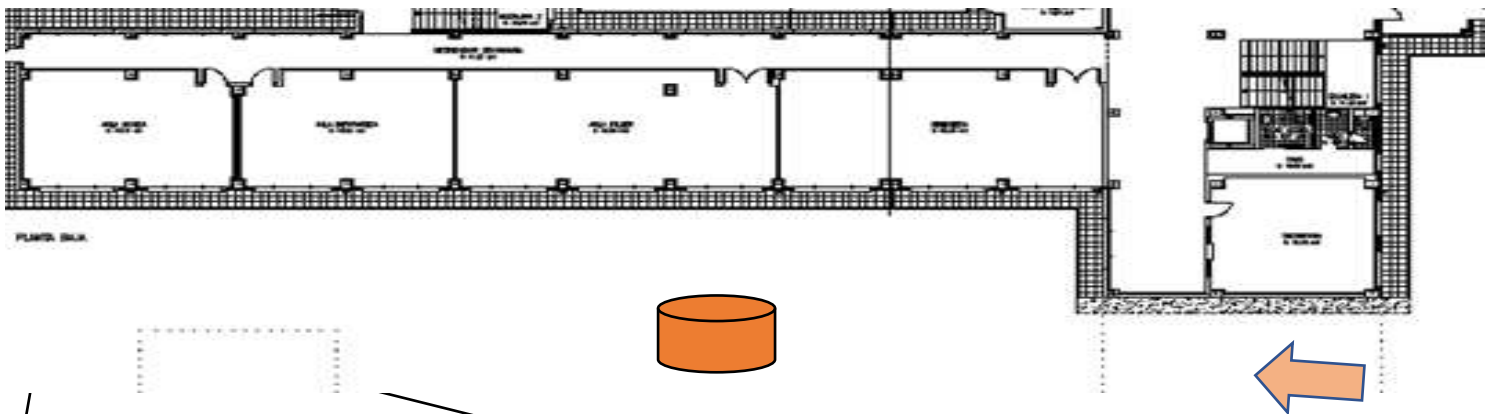
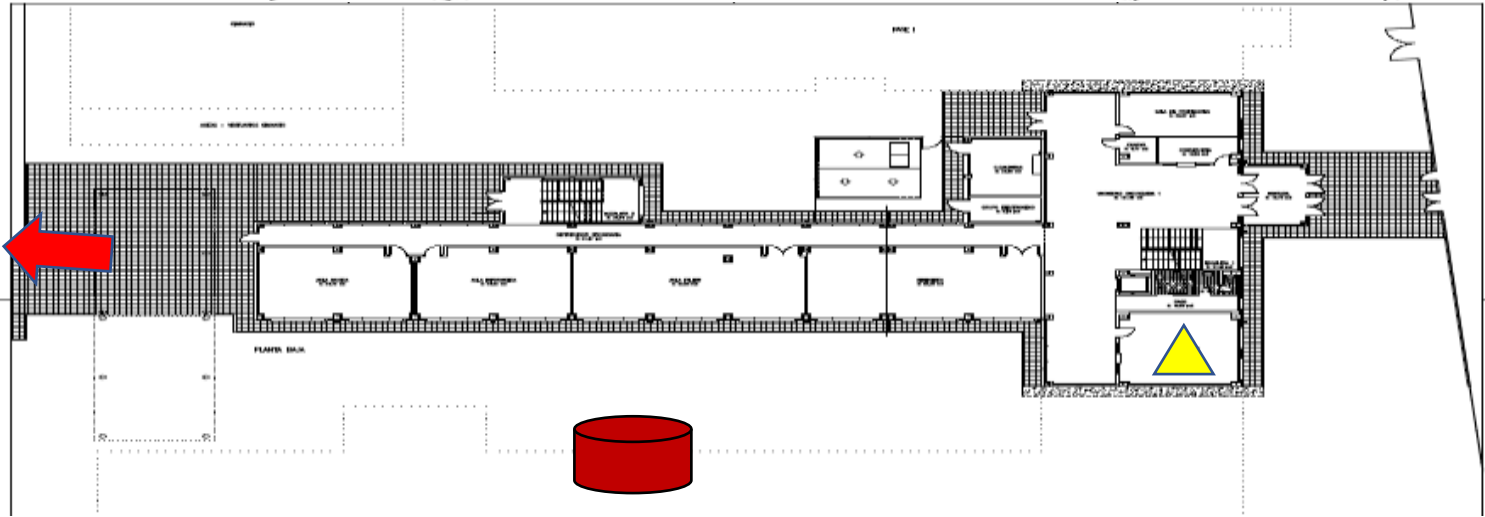
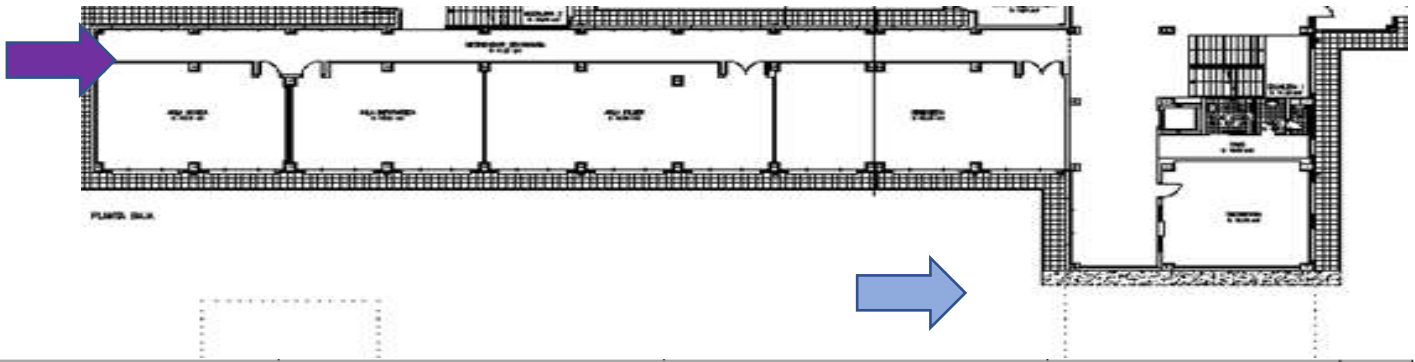
INICIO CURSO PRIMARIA y ESO

HORA	13 de SEPTIEMBRE
9:00	Acogida y Presentación Educación Primaria 4º EP
9:30	Acogida y Presentación Educación Primaria 5º EP
10:00	Acogida y Presentación Educación Primaria 10:00 6º EP
08:30	Acogida y Presentación Educación Secundaria 2º ESO, 3º ESO y 4º ESO
	Tras acogida cada grupo en su aula y su tutor de clase.



Tras acogida cada grupo en su aula y su tutor a 1ª hora.
Lectivo ESO y BACH 2ª a 6ª hora.

ANEXO I PLANO EDIFICIO





COLEGIO DIOCESANO SANTA CLARA
C/Mártires de Ocaña, 12
45300 Ocaña (Toledo)
colegiodiocesanosantaclara.com
925 69 17 27

