



PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

Colegio “Nuestra Señora del Castañar”

Calle Colón, 8

37700 BÉJAR (Salamanca)

Protocolo de Prevención.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO

2021/2022

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO
2021/2022**

CÓDIGO DE CENTRO:	37000981
DENOMINACIÓN:	COLEGIO: "NUESTRA SEÑORA DEL CASTAÑAR"
LOCALIDAD:	BÉJAR (SALAMANCA)
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	26 de JULIO DE 2021
------------------------------------	---------------------

INSPECTOR:	D. AVELINO JIMÉNEZ CRUZ
-------------------	-------------------------

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
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 de carácter individual.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
 - 2.5. Medidas establecidas para el personal del centro.
 - 2.6. Medidas establecidas para las personas ajenas al centro.
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, escaleras y uso de ascensores.
 - 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, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
 - 3.9. Particularidades en la etapa de Educación Infantil.
 - 3.10. Medidas en las actividades físicas y en otras actividades.
 - 3.11. Medidas en las actividades complementarias a la enseñanza.
 - 3.12. Medidas en los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos.
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.

Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” .

1. ASPECTOS GENERALES.

El presente Plan establece un protocolo de actuación en cuanto a medidas de seguridad e higiénico-sanitarias, criterios para la utilización de espacios, la distribución de horarios y el agrupamiento de alumnos; de acuerdo con lo establecido en el apartado 4.1 del Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022. Las actuaciones aquí especificadas, serán completadas con otras que, según la casuística, se puedan presentar y no aparezcan aquí contempladas.

De manera general, además de lo especificado:

- 1.- Se solicitará a todos los padres, una declaración responsable como que su hijo/a, no ha tenido síntoma alguno relacionado con el Covid-19, los quince días anteriores a su incorporación al centro.
- 2.- Se utilizarán para la entrada y salida los cuatro accesos con los que cuenta el centro, estableciendo horarios diferentes para cada etapa y curso, fijando en dichos accesos la información necesaria de los alumnos que acceden, previa comunicación a los padres por los medios establecidos.
- 3.- Se tomará la temperatura de los alumnos en el momento de acceder al centro, derivando al alumno/a a una sala independiente y avisando a los padres si tuviese fiebre.

4.- El Equipo Directivo del centro, ante situaciones que puedan surgir y que no estén aquí contempladas, implementará, siguiendo los protocolos establecidos, las medidas complementarias que contribuyan a la mejora de las condiciones higiénico-sanitarias; siempre con el objetivo de garantizar la salud de los alumnos y de todo el personal del centro.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Titular	Socorro Macho Gil	923400363 nscb@planalfa.es
Director	Óscar Hernández Hernández	637463258 oscarohh@hotmail.com
Jefe de Estudios	Alberto Sánchez Seisdedos	628784963 albertosanchez6d2@hotmail.com
Secretario	Moisés Marcos de Paz	636679719 snsc2018@outlook.es
Coordinadora EI (1ºC)	Mª Consuelo Bermejo Hdez.	659945842 chelobejar@hotmail.com
Coordinadora EI(2ºC)	Mª.Lourdes Sánchez Sánchez	639150191 lursansan@yahoo.es
Coordinadora de EP	Silvia Sánchez García	625787650 silviagarcia_sanchez@hotmail.com
Coordinador de ESO	Elena Moreno Gil	665309338 elenamoreno22@hotmail.com

1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none"> - Guía de medidas de limpieza, higiene y prevención. - Protocolo de organización y prevención. - Plan de Inicio de Curso. - Información gráfica sobre las medidas higiénico-sanitarias y de conducta en los diferentes lugares del centro. - Medidas organizativas del centro (accesos, horarios de entrada-salida, resto de medidas organizativo-pedagógicas de desarrollo de la actividad lectiva). 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunidad Educativa: AMPA y familias, profesores, alumnos, PAS,... - Proveedores y reparadores. - Resto de personal de servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Página Web del Centro. - Plataforma Global-Educa. Correos personalizados a cada familia. - Circulares. - Tablón de anuncios del Centro. - Conocimiento del profesorado de las medidas de prevención puestas en práctica el día 1 de septiembre en la reunión de Claustro. - Reunión con el PAS, para poner en su conocimiento todas las medidas de prevención adoptadas y sus competencias en esta materia. - Reunión con el Consejo Escolar y con el AMPA. - A través del tutor/a, el primer día de clase se pondrá en conocimiento de los alumnos/as los horarios de entrada-salida, servicios complementarios, recomendaciones de uso de espacios, etc... 	<ul style="list-style-type: none"> - Última semana de agosto y primera de septiembre. 	<ul style="list-style-type: none"> - A través de la Plataforma educativa. - De manera presencial a la dirección del centro y/o tutores pidiendo cita previa.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Acceso al centro. • Espacios comunes: vestíbulos, pasillos, aseos, gimnasio, patio, comedor y sala de profesores. • Despachos: dirección, secretaría, conserjería y sala de visitas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colocación de barreras físicas para garantizar la distancia de seguridad. • Señalización en paredes y suelos. • Utilización de cintas y balizas de separación de zonas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director. • Jefe de Estudios. • Secretario. • Coordinadores. • Tutores. • Profesores. • Personal de administración y servicios.

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Zonas comunes (zonas de acceso al Centro, vestíbulos, escaleras, pasillos, ascensores, baños y aseos). • Salas comunes: de profesores, de visitas y despachos. • Aulas de Educación Primaria y ESO. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso obligatorio para todo el alumnado a partir de 6 años. • Mantener una distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros. • Contar con mascarillas en caso de que alguien inicie síntomas o para reponer en caso de necesidad por rotura o deterioro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director. • Jefe de Estudios. • Secretario. • Profesorado. • PAS.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsables control stock y pedidos	Responsables Reparto
24 profesores/as 2 Técnicos Educación Infantil 3 PAS	$29 \times 190 \text{ días} \times 0,3 =$ 1653 mascarillas	Director. Jefe de Estudios. Secretario.	Director. Jefe de Estudios. Secretario. Coordinador/a Etapa.

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacios	Medidas	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Zonas comunes: zonas de acceso al centro, vestíbulos, escaleras, pasillos, ascensores, aseos, despachos y gimnasio. • Sala de profesores. • Aulas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensadores de gel hidroalcohólico en la puerta de cada sala/aula y/o espacio. • Obligatoria higiene frecuente de manos, siendo posible evitar tocarse las zonas de la cara. • Cartelería (distancia de seguridad y medidas preventivas, normas de uso, obligatoriedad del lavado de manos, uso de mascarilla, zonas de tránsito...) • Utilización de felpudos desinfectantes en cada entrada al centro. • Utilización de papeleras de pedal, tanto en la mayoría de las dependencias y obligatoriamente en los aseos para evitar contagios. • Obligatorio uso de jabón de manos y secado con papel siempre que se acuda al baño, en su defecto se utilizará gel hidroalcohólico. • Dispensadores de pañuelos en las clases para prevenir los estornudos y casos de tos en los alumnos. En su defecto, respetar cartelería para protegerse con el brazo en ángulo. • Las aulas y todas las dependencias se mantendrán ventiladas en todo momento, para higienizar los espacios, procurando mantener abiertas las dependencias para evitar tocar pomos o manillas de puertas. • La utilización del ascensor queda limitada a situaciones especiales por cualquier caso de movilidad. Se utilizarán preferentemente las escaleras, y estas a su vez estarán divididas para aumentar la distribución del paso del alumnado por ellas. Y con ello evitar la interacción de este en cuanto al tránsito por el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director. • Jefe de Estudios. • Secretario. • Profesorado. • PAS.

2.3.2. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la

forma correcta de estornudar y toser, entre otras.

Espacios	Infografía	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Zonas comunes: zonas de acceso al centro, vestíbulos, escaleras, pasillos, ascensores, baños y aseos. • Sala de profesores. • Aulas de Educación Primaria y ESO. • Despachos. • Secretaría. • Conserjería. • Pabellón. • Patios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería: distancia de seguridad y medidas preventivas, normas de uso, obligatoriedad del lavado de manos, uso de mascarilla, zonas de tránsito, uso del gel hidroalcohólico, lavado frecuente de manos, direcciones de tránsito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director. • Jefe de Estudios. • Secretario. • PAS

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

Espacios	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Zonas comunes: accesos, vestíbulos, escaleras, pasillos, ascensores, baños y aseos. • Sala de profesores. • Aulas de Educación Primaria y ESO. • Despachos. • Secretaría. • Conserjería. • Pabellón. • Sala de visitas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suelos. • Paredes. • Puertas, ventanas y mamparas. • Mesas y sillas. • Ordenadores, impresoras, fotocopiadoras y teléfonos. • Materiales de aulas específicas. • Zonas de contacto frecuente: puertas, pomos, manillas, pasamanos... • Utensilios de comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dependiendo de la utilización será la frecuencia de la limpieza. De todas las instalaciones se procederá a la limpieza y desinfección una vez al día, incluidos los materiales pedagógicos de uso común. • Los espacios compartidos serán limpiados después de su utilización. • Los aseos, como mínimo, se limpiarán tres veces al día, utilizando una ficha de registro de su limpieza donde se especificarán los días y las horas de limpieza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Titular. • Director. • Jefe de Estudios • PAS.

2.5. Medidas establecidas para el personal del centro.

Todo el personal del centro debe cumplir con las medidas preventivas frente al Covid-19, comprendiendo este personal, el profesorado, el de administración y servicios, el de personal de limpieza, monitores o cualquier otro que realice una actividad continuada en el centro. De dichas medidas deben ser informado todo el personal antes de que comience la actividad educativa presencial. Las medidas son las siguientes:

- Uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del centro.
- Utilización de gel hidroalcohólico en las entradas y salidas de las aulas, así como en las horas de recreo o cuando se utilicen los servicios.
- Cumplir con la distancia de seguridad de 1,5 metros entre el personal del centro y los alumnos, así como con cualquier otra persona que se encuentre en el centro.
- Se debe minimizar compartir cualquier material (borrador, mandos a distancia, ordenadores...), mobiliario (silla, mesa...) o dependencias (aulas, comedor...). En caso de que no sea posible, hay que realizar una limpieza después de su utilización.
- Continuar con el uso de guantes sólo en los trabajos de limpieza o cuando las circunstancias lo requieran, como por ejemplo con los alumnos de EI. Una vez utilizados, dichos guantes deben ser desechados.
- Los desplazamientos fuera de las zonas de trabajo deben ser los mínimos.
- Las reuniones de trabajo, de coordinación... en un mismo espacio deben tener el mínimo de asistentes, siendo preferentes la realización de ellas de forma telemática.
- En el caso de compartir espacios comunes, como la sala de profesores, se debe ocupar siempre el mismo lugar, desinfectándose antes y después de su uso y realizándolo de forma escalonada.

2.6. Medidas establecidas para las personas ajenas al centro.

La presencia de personas ajenas al centro debe ser mínima, priorizando la atención no presencial. En caso de necesidad de acceso al centro, se deben cumplir las medidas sanitarias establecidas en este Protocolo y se limitarán los desplazamientos dentro de las instalaciones, intentando que no se comparta material (ordenadores, material de oficina...). Las medidas estarán expuestas en el vestíbulo de entrada.

- Atención a padres/madres o responsables legales:
 - Será prioritaria su atención de manera no presencial: bien por vía telefónica o telemática.
 - En caso de no ser posible, se atenderá a las familias con cita previa, que se pedirá con anterioridad a través de la plataforma educativa o por teléfono.
 - Las visitas se recibirán en la sala destinada a este fin, bien ventilada, higienizada, desinfectada una vez utilizada y respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros.
 - En la entrada de dicha sala se dispondrá de un gel hidroalcohólico para la desinfección de las manos. También en el vestíbulo del centro podrán tener a su disposición este gel.
 - La sala se mantendrá constantemente ventilada.
 - Las visitas tendrán una duración estimada de entre 15 y 30 minutos. Una vez acabadas, se deberán desinfectar e higienizar, por ello se dará un receso de 30 minutos entre cada visita con cita previa.
- Atención a repartidores:
 - Cuando los repartidores entreguen el producto en el centro escolar deben avisar de su llegada con anterioridad, dejando el paquete delante de la conserjería, manteniendo la distancia de seguridad y el distanciamiento necesario, definidas y recogidas en la cartería informativa del vestíbulo del centro.
 - En la manipulación de los paquetes se extremarán las medidas de higiene personal, lavándose las manos después de su recogida y utilizando guantes de protección siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.

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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Puertas de acceso al centro (2), colegio antiguo. • Puerta de acceso al centro (2), colegio nuevo. • Vestíbulos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Control por el personal del centro. • Mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros. • Uso obligatorio de mascarilla, tanto por los alumnos como por los profesores o personal acompañante de los alumnos. • Geles hidroalcohólicos en cada entrada al centro y en la puerta de cada aula. • Cartelería (distancia de seguridad y medidas preventivas). • Distribución de los alumnos por clases en cuanto a la puerta de acceso al centro para evitar aglomeraciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ El 1º y 2º ciclo y 1º EP: puerta acceso EI. ○ De 2º a 4º EP: puerta principal colegio antiguo. ○ 5º y 6º EP: puerta secundaria del IESO. ○ ESO: puerta principal del IESO. • Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado para evitar contacto con las manillas. • Limitación del acceso de personas ajenas al centro. Se establecerán citas previas para todo tipo de reuniones presenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Titular. • Director. • Jefe de Estudios. • Profesores. • PAS.

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Pasillos. • Escaleras. • Vestíbulos. • Ascensores. • Patio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería en las paredes y suelos, indicando el sentido de circulación por los pasillos, escaleras y zonas comunes. • Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. • Uso obligatorio de mascarilla. • Señalización distanciamiento de seguridad, 	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • Tutores y profesores responsables de los alumnos en una determinada

	<p>vías de acceso y evacuación, además de la medidas básicas de prevención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los ascensores solo serán utilizados por aquellos alumnos que presenten un problema de movilidad y acompañados por un profesor. • Cada grupo/clase tendrá asignado un acceso, zonas de paso, recreo... que deberán seguir de forma estricta. • Distribución de los alumnos por clases en cuanto al uso de pasillos del centro para evitar aglomeraciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1º y 2º ciclo EI y 1º EP: puerta, pasillos y escalera interior. ○ De 2º a 4º EP: escaleras y pasillos principales colegio antiguo. ○ 5º y 6º EP: puerta secundaria. ○ ESO: puerta principal del IESO, siguiendo un orden en el acceso. 	hora donde se produce el tránsito.
--	--	------------------------------------

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Aulas de referencia/curso • Aulas de apoyo • Aulas específicas: laboratorios, salas de informática, pabellón. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de un horario de utilización de estas aulas con una hora de diferencia para poder desinfectar todos los puestos ocupados. • Higiene, desinfección y ventilación periódica de las aulas de referencia, después de cada sesión, en el recreo y antes y después de la jornada lectiva. • Higiene, desinfección y ventilación periódica de las aulas de apoyo y específicas después de haber sido utilizadas por un grupo/clase. • En la medida de lo posible se impartirán todas las materias/áreas en las aulas de referencia de los grupos a excepción de las optativas y los que necesiten apoyo específico. • Las aulas serán abiertas por el docente que imparta la primera sesión y en la medida de lo posible se mantendrán abiertas a lo largo de la jornada escolar. • Cada aula/clase tendrá en su entrada un gel hidroalcohólico 	<ul style="list-style-type: none"> • Director. • Jefe de Estudios. • Tutores/as. • Profesorado • PAS.

	<p>que permitirá desinfectar las manos de los alumnos y de todo aquel profesorado que imparta clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartelería con información sobre las medidas de seguridad y sobre el distanciamiento social. • Se ventilarán periódicamente abriendo puertas y ventanas, favoreciendo la circulación del aire. Siendo la periodicidad entre clase y clase. • Se utilizarán los medidores de CO₂ disponibles como apoyo al control de la ventilación. • Se distribuirán los puestos escolares, dentro del aula, con la suficiente distancia de seguridad y priorizando la distribución cerca de paredes. Además, estos puestos deberán estar alejados de la zona de trabajo del docente, y de la puerta del aula. • En Educación Infantil, se prohíbe llevar objetos o juguetes, desinfectando cada día el material utilizado en clase. 	
--	--	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Patio ESO. • Patio EP. • Patio EI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. • Uso obligatorio de la mascarilla. • Mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros • Señalización y cartelería de las distancias de seguridad y de las medidas a llevar a cabo. • Distribución de diferentes horarios para la utilización del patio y zonas de recreo. • Nunca se producirá una interacción del alumnado de dos grupo/clase distintos en un mismo espacio y horario. Siempre estarán individualizados los grupos estables de convivencia. • Se dividirá el patio con cintas de separación en varias partes 	<ul style="list-style-type: none"> • Director. • Jefe de Estudios. • Secretario. • Profesorado.

	<p>diferenciadas, con amplitud suficiente para la movilidad de un grupo-clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prohibición de los juegos/deportes donde los alumnos utilicen un implemento que sea tocado por todos los participantes. • En la medida de lo posible, los tiempos de recreo se distribuirán para que en cada patio solamente exista la presencia de un grupo-clase para evitar la interacción entre dos grupos distintos. 	
--	---	--

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Baños Educación Infantil. • Baños (1º - 4º EP). • Baños (5º y 6º EP y ESO). 	<ul style="list-style-type: none"> • Se limitará a 3 el número de alumnos que puedan coincidir en un baño, siempre que sean del mismo grupo-clase. Si son de distintos grupos la entrada será de un alumno. • Higiene, desinfección y ventilación de los baños, mínimo 3 veces al día. Se establecerá un sistema de registro de hora de limpieza. • Las papeleras de los baños estarán accionadas por un pedal con el objetivo de evitar contagios. • Cartelería (distancia de seguridad y medidas preventivas, normas de uso, además de la obligatoriedad del lavado de manos antes y después del uso del WC) • Disposición de jabón líquido y papel de manos en cada aseo. • El personal del centro cuenta con unos aseos independientes a los del alumnado. • Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Titular. • Director. • Jefe de Estudios. • Profesorado. • PAS.

3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Sala de profesores • Departamentos. • Despachos y sala de visitas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colocación de las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros, evitando sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad. • Uso obligatorio de la mascarilla. • Disposición de gel hidroalcohólico antes de entrar en las salas de uso común. • Recolocación de mobiliario que dificulte la disposición de seguridad entre el profesorado. • Desinfección e higiene de estas zonas dos o tres veces al día, al igual que cualquier utensilio (mandos a distancia, rotuladores, señalizadores...) destinado a las exposiciones. • Mantener ventiladas las zonas a lo largo de la jornada escolar, bloqueando las puertas para que permanezcan abiertas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Titular. • Director. • Jefe de Estudios. • Profesorado • PAS

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

- La apertura y cierre de la biblioteca dependerá del profesor encargado de esta.
- Higiene y desinfección de los espacios de la biblioteca una o dos veces diarias, siempre después de la visita de los alumnos. Además, se mantendrá ventilada esta dependencia el mayor tiempo posible.
- Se establecerá un horario, como ya se hacía, para que solo acuda un grupo/clase por día y en un horario determinado que no implique la interacción con otro alumnado del centro.
- Los libros que sean sacados de la biblioteca, una vez devueltos, deberán pasar una cuarentena de dos o tres días tras ser desinfectados por el personal encargado de la biblioteca.
- Se prohibirá la manipulación de los libros de las estanterías, siendo los responsables los que acompañen a los alumnos a elegir y coger el libro que deseen.

3.8. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Se establecerán cuatro turnos de acceso regulado y ordenado al servicio de comedor: <ul style="list-style-type: none"> ○ El primer grupo lo compondrán los alumnos de guardería, que recibirán el servicio en su propia sala de usos múltiples. ○ El segundo grupo estará compuesto por los alumnos que pertenecen a los grupos estables y accederán al comedor a las 13 horas. ○ El tercer grupo lo forman los alumnos de Primaria que accederán al comedor a las 13 h 45'. ○ El cuarto grupo formado por los alumnos de ESO que utilicen este servicio accederán a él a las 14 h 30'. • Tanto a la hora de acceder al comedor como en el momento de salir, procederán al lavado de manos. • Se mantendrá la distancia de seguridad en las mesas. • Se ventilará el comedor al finalizar cada grupo. • El personal auxiliar prestará su servicio en todo momento usando la mascarilla. • Los alumnos recibirán información previa de sus tutores y se acompañará de infografía adaptada a la edad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Titular. • Director. • Jefe de Estudios. • Profesores. • PAS.

3.9. Particularidades en la etapa de Educación Infantil.

Deben cumplir las medidas recogidas en el presente protocolo, pero además, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- **Ropa y enseres personales.**
 - Para que el contacto sea mínimo entre el profesorado y el alumno/a se solicitará a las familias que sus hijos/as sean autónomos para ponerse o quitarse parte de su ropa.
 - No estará permitido traer juguetes de casa.
 - No se usará el inmobiliario que se encuentra normalmente en el patio como toboganes, columpios, ruedas... Si la actividad lo requiere y se tiene que utilizar, se debe limpiar y desinfectar después de su uso.
 - Si el alumno debe traer material, como chupete, plato, vaso, babero o cualquier otra ropa o calzado, se hará dentro de una bolsa individual.

- Si utilizan chupete, hay que evitar que se intercambien de forma accidental. Se emplearán indicadores distintivos si es posible.
- **Actividad física.**
 - El alumnado debe venir con la ropa adecuada para la realización de actividades físicas, sin que se tengan que producir cambios.
 - Se priorizarán las actividades o juegos en los que se comparta el mínimo número de material y con los que se cumpla la distancia de seguridad.
- **Otras actividades.**
 - Cada alumno/a deberá tener un espacio individual para almacenar su material, como pinturas, rotuladores, tijeras...
 - Se evitará compartir juguetes, materiales o espacios, si es posible. En caso contrario, hay que desinfectarlo antes y después de ser utilizado.
 - Se intentará que los espacios de juegos sean al aire libre y que los aseos se dispongan separados para el alumnado y para los profesionales.

3.10. Medidas en las actividades físicas y en otras actividades.

- **Actividades deportivas.**
 - Las actividades deportivas serán individuales o colectivas, pero que no impliquen contacto físico continuado.
 - El máximo número de alumnos/as en la práctica deportiva de forma simultánea será de 30.
 - El uso de mascarilla será obligatoria.
 - Si la actividad deportiva es colectiva se realizará sólo al aire libre.
 - El material deportivo debe ser limpiado y desinfectado de forma regular.
 - Estas actividades se adaptarán en cada momento a las normas que se dictaminen las autoridades sanitarias.
- **Otras actividades.**

- Los materiales empleados para su desarrollo serán individuales y desechables. En el caso de que no sea posible, como ordenadores, material de laboratorio, aulas de música, talleres..., se deberán mantener las normas de limpieza y desinfección antes y después de su uso.
- La lectura de libros se hará por parte del profesorado en el caso de que se trabaje con un solo libro, desinfectándolo después de su uso.
- En el caso de los ordenadores que están las aulas sólo serán manipulados por el profesorado. También se desinfectará después de su uso.

3.11. Medidas en las actividades complementarias a las enseñanza.

- Cualquier actividad complementaria que se desarrolle en el interior del centro se planificará el uso de las aulas (aula de Plástica, Tecnología, Informática, laboratorio...) de tal manera que se cumplan las normas establecidas en el presente Protocolo.
- Las aulas y su material se utilizarán de forma mínima, desinfectando la instalación con el material usado si es compartido por varios alumnos/as.
- Las actividades complementarias, si es posible, deben ser aquellas que se puedan utilizar las nuevas tecnologías, minimizando el contacto entre el alumnado.
- En caso de que se requiera material, debe ser con actividades individuales, siendo después limpiado y desinfectado dicho material.
- Se permitirá la entrada a estas actividades de personas ajenas al centro, cumpliendo con todas las medidas especificadas en el presente Protocolo.
- Si la actividad complementaria se realiza fuera del centro educativo, es decir, las tradicionales salidas del centro, serán sólo con el nivel de alerta 1 y 2 y en los niveles de nueva normalidad, previa consulta al inspector del centro.

3.12. Medidas en los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos.

Cuando se presten servicios complementarios como madrugadores, comedor o en las actividades de la tarde, así como en las actividades extraescolares o cualquier otra actividad que se permita en los centros educativos, se cumplirán las medidas recogidas en el presente Protocolo, además de aquellas que se establezcan en el protocolo específico de la actividad.

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
1º EI (1º ciclo).	1	Variable (13 Alumnos)	1º EI (1º ciclo)	Mª Jesús Barroso García	Entrada Puerta EI. Pasillo EI Izq.
2º EI (1º ciclo).	1	Variable (20 Alumnos)	2º EI (1º ciclo)	Mª Consuelo Bermejo Hdez.	Entrada Puerta EI. Pasillo EI Der.
1º EI (2º ciclo).	1	19	1º EI (2º ciclo)	Mª Mercedes Bruno Rodero <i>(Tutora)</i>	Entrada Puerta EI. Pasillo EI Der. y escaleras Interiores.
2º EI (2º ciclo).	1	19	2º EI (2º ciclo)	Ana González Sierra <i>(Tutora)</i>	Entrada Puerta EI. Pasillo EI Der. y

					escaleras Interiores.
3º EI (2º ciclo).	1	16	3º EI (2º ciclo)	Mª Lourdes Sánchez Sánchez <i>(Tutora)</i>	Entrada Puerta EI. Pasillo y escaleras Interiores.
1º EP	1	23	AULA 1º EP	Julia García Schz. <i>(Tutora)</i> Rubén Barroso Moisés Marcos	Entrada Edificio Antiguo. Escaleras y pasillos principales.

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

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
2º EP	1	24	AULA 2º EP	Rosa Hdez. Hdez. <i>(Tutora)</i> Rubén Barroso Moisés Marcos	Entrada Edificio Antiguo. Escaleras y pasillos principales.
3º EP	1	23	AULA 3º EP	Silvia Sánchez García <i>(Tutora)</i> Rubén Barroso Moisés Marcos Julia Tejada	Entrada Edificio Antiguo. Escaleras y pasillos principales.
4º EP	1	23	AULA 4º EP	Isabel Gallardo Glez. <i>(Tutora)</i> Rubén Barroso Alberto Sánchez Silvia García Moisés Marcos Julia Tejada	Entrada Edificio Antiguo. Escaleras y pasillos principales.
5º EP	1	28	AULA 5º EP	Antonio Hdez. Fdez. <i>(Tutor)</i> Alberto Sánchez Mº Francisca Hdez. Moisés Marcos Julia Tejada	Entrada edificio Nuevo. Escaleras y hall 1ª Planta.
6º EP	1	24	AULA 6º EP	Mª Francisca Hdez. Sánchez <i>(Tutora)</i> Alberto Sánchez Antonio Hdez. Moisés Marcos	Entrada edificio Nuevo. Escaleras y hall 1ª Planta.

				Julia Tejeda	
1º ESO	1	25	AULA 1º ESO	Mª Victoria Sánchez Vicente (<i>Tutora</i>) Antonio Fdez. Mª Jesús Corredera Antonio Cabrera Rául Esteban Mª Ángeles Fátima de Arriba Jóse Manuel Schez.	Entrada edificio Nuevo. Escaleras y hall 3ª Planta.
2º ESO	1	24	AULA 2º ESO	Mª Jesús Corredera Rozas (<i>Tutora</i>) Mª Victoria Sánchez Antonio Cabrera Rául Esteban Mª Ángeles Fátima de Arriba Juan Manuel Óscar Hdez.	Entrada edificio Nuevo. Escaleras y hall 3ª Planta.
3º ESO	1	21	AULA 3º ESO Pabellón.	Óscar Hdez. Hd.z (<i>Tutor</i>) Mª Victoria Sánchez Antonio Cabrera Rául Esteban Mª Ángeles Fátima de Arriba Mª Jesús Corredera Óscar Hdez. José Manuel Sánchez	Entrada edificio Nuevo. Escaleras y hall 2ª Planta.
4º ESO	1	21	AULA 4º ESO	Elena Moreno Gil (<i>Tutora</i>) Mª Victoria Sánchez Antonio Cabrera Rául Esteban Mª Ángeles Fátima de Arriba	Entrada edificio Nuevo. Escaleras y hall 2ª Planta.

				José Manuel Óscar Hdez. M ^a Jesús Corredera	
--	--	--	--	--	--

5.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Aunque en todo momento y en todas las actividades se cumplirá el protocolo establecido, se estará pendiente de la situación epidemiológica en el momento concreto y de las instrucciones que, desde el ámbito sanitario y/o educativo se dicten, se especifica lo siguiente:

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
Salidas fuera del centro.		Las mantendremos suprimidas, aunque estaremos en todo momento pendientes de la situación epidemiológica, pudiendo autorizarlas, previa consulta a nuestro Inspector.	Todo el profesorado.
Reuniones entre los miembros de la Comunidad Educativa	Aulas. Salones. Salas de visita.	Hasta que la situación epidemiológica no mejore, se limitarán las reuniones presenciales, potenciando los encuentros virtuales. Las reuniones presenciales entre los miembros de la comunidad educativa que se mantengan, tendrán lugar respetando siempre el protocolo establecido.	Todo el profesorado.
Charlas, conferencias, cursos, etc...	Aulas, salón de actos.	Se limitará el personal ajeno al centro que acuda al mismo para impartir charlas, conferencias, etc..., tanto a alumnos como a profesores. Cumplirá con las medidas de seguridad y con el protocolo de acceso establecido.	Equipo Directivo

6.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
<p>1.- Organizadas por el centro: Informática, mecanografía audiovisual y estudio dirigido.</p> <p>2.- Monitores externos: Inglés, Zumba, deporte, ...</p>	<p>Aulas del centro. Pabellón. Pacios.</p>	<p>Gestión directa del profesorado del centro, AMPA y monitores externos.</p>	<p>Se autorizarán estas actividades siempre que las condiciones sanitarias lo permitan y con las medidas establecidas en el Plan de contingencia. Ante cualquier duda se consultará al Inspector.</p> <p>Se priorizarán las actividades que se puedan realizar al aire libre.</p> <p>Las actividades realizadas en el interior cumplirán con las ratios máximas establecidas, teniendo en cuenta el protocolo establecido y cumpliendo fielmente el uso de mascarilla y la distancia de</p>	<p>Profesorado, monitores y AMPA.</p>

			<p>seguridad.</p> <p>Se nombrará un responsable COVID, de las actividades que sean organizadas por monitores externos y se velarán por el adecuado cumplimiento de las medidas de seguridad. El responsable de la actividad extraescolar, firmará, además, una declaración responsable.</p>	
--	--	--	---	--

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

6.2.1. Medidas para la gestión de los comedores escolares (si procede).

Medidas	Responsables
<p>Se mantendrán en todo momento las medidas de higiene y distanciamiento.</p> <p>Los grupos estables de convivencia accederán al comedor en horario diferenciado del resto de alumnos.</p> <p>Se establecerán cuatro turnos de acceso regulado y ordenado al servicio de comedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ El primer grupo lo compondrán los alumnos de guardería, que recibirán el servicio en su propia sala de usos múltiples. ○ El segundo grupo estará compuesto por los alumnos que pertenecen a los grupos estables y accederán al comedor a las 13 horas. ○ El tercer grupo lo forman los alumnos de Primaria que accederán al comedor a las 13 h 45'. ○ El cuarto grupo formado por los alumnos de ESO que utilicen este servicio accederán a él a las 14 h 30'. <p>• Tanto a la hora de acceder al comedor como en el</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Titular. • Director. • Jefe de Estudios. • Profesores. • Personal del servicio de comedor.

<p>momento de salir, procederán al lavado de manos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se mantendrá la distancia de seguridad en las mesas. • Se ventilará el comedor al finalizar cada grupo. • El personal auxiliar prestará su servicio en todo momento usando la mascarilla. <p>Los alumnos recibirán información previa de sus tutores y se acompañará de infografía adaptada a la edad.</p>	
--	--

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).

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
Aulas	Variables, el número no suele sobrepasar los 8 niños.	<p>Este servicio, cumplirá igualmente el protocolo establecido.</p> <p>El personal encargado se presentará en el centro 10 minutos antes del comienzo del programa, controlando en todo momento el acceso al centro.</p> <p>Los alumnos que pertenecen a un grupo estable de convivencia, utilizarán preferentemente el aula de referencia.</p> <p>Se evitará el uso compartido de materiales y se procederá a la limpieza de los espacios utilizados.</p>	Profesorado del centro.

Béjar, 1 de septiembre de 2021

EL DIRECTOR

LA TITULAR

Fdo.: Óscar Hernández Hdez.

Fdo.: Socorro Macho Gil

SECRETARIO

Fdo.: Moisés Marcos de Paz