

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



**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: | 37013444 |
| DENOMINACIÓN: | ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA SANTA MARTA DE TORMES |
| LOCALIDAD: | SANTA MARTA DE TORMES |
| PROVINCIA | SALAMANCA |
| ENSEÑANZAS QUE IMPARTE: | MÚSICA Y DANZA |

| | |
|-----------------------------|------------|
| FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN: | 15-07-2021 |
|-----------------------------|------------|

| | |
|--------------|-----------------------------|
| INSPECTOR/A: | D ^a Carmen Duque |
|--------------|-----------------------------|



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

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

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



**Junta de
Castilla y León**

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

ÍNDICE



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



1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.), entre otras cuestiones- y concretará las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlas, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el *Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022*.

1.1. Equipo de coordinación.

| Cargo/Puesto | Nombre y apellidos | Teléfono e email |
|----------------------------------|---|--|
| Director/a | M ^a del Mar Martín Domínguez | 678 89 10 75; marmartin237@hotmail.es |
| Secretario/a | M ^a Aránzazu Manzano García | 652 83 94 89; aranzamg64@gmail.com |
| Otros (especificar cargo/puesto) | | |
| | | |



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa



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

| Documentos | Destinatarios | Medio de comunicación / difusión | Momento de realizar la comunicación / difusión | Medio de respuesta a las consultas planteadas |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2021/2022. • Plan Inicio de Curso. • Medidas de prevención e higiene. • Cartelería sobre medidas de seguridad. • Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos. etc.) | <p>Equipo Directivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claustro • Familias • Alumnos • Personal de Administración y Servicios • Personal de limpieza • Proveedores | SI/ NO | <p>Web/correo electrónico/ circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/ RRSS.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Claustro inicio de curso. • 1º Reunión Equipo directivo. • Formalización de matrícula. • 1ª semana/ día de clase. • Semana previa al comienzo de la actividad lectiva. <p>correo electrónico/circular/ reunión informativa/ tablón de anuncios/ aulas / equipo directivo/tutores/ etc.</p> |



2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

| Espacios afectados | Medidas a adoptar para garantizar la distancia de seguridad | Responsables |
|--|---|---|
| Zona de acceso al centro Vestíbulo Pasillos Sala de profesores Despacho Escaleras Baños y aseos Vestuario | <ul style="list-style-type: none"> • Cartelería de distancia de seguridad. • Se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 m. • Señalización de suelos o paredes • Utilización de balizas o cintas de separación de zonas. • Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc.). | <ul style="list-style-type: none"> • Director • Secretario • Profesorado |

2.2.

2.2.

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

| Medidas | Responsables |
|---|---|
| Cartelería. Uso obligatorio de mascarilla. | <ul style="list-style-type: none"> • Director • Profesorado |

2.3.

2.3.

| Necesidades | Stock Seguridad | Responsable control stock y pedidos | Responsable Reparto |
|------------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------|
| 14 profesores 380 alumnos | 4 para profesores 96 para alumnos | Director Secretario | Director Secretario |



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 | Se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 m. | Director Secretario |
| Vestíbulo | Dispensadores de Jabón. | Profesorado |
| Sala de profesores | Papel para el secado de manos. | |
| Despacho | Geles hidroalcohólicos. | |
| Escaleras | Papeleras. | |
| Baños y aseos | Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. Ventilación. | |

2.3.2.

2.3.2.

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 | Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. | Director Secretario |
| Vestíbulo | Geles hidroalcohólicos. | Profesorado |
| Sala de profesores | Papeleras. | |
| Despacho | Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser. | |
| Escaleras | | |
| Baños y aseos | | |

2.3.3.

2.3.3.

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



| Espacio | Elementos | Frecuencia | Responsables del seguimiento |
|---|--|-------------------------|------------------------------------|
| Zona de acceso al centro Vestíbulo Sala de profesores Despacho Escaleras Baños y aseos | Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) | Tras cada uso Diario | Director Secretario Profesorado |

2.5.

2.5.

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

1. Medidas de acceso al centro educativo.

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



| | | |
|--|--|---|
| <p>Puertas de acceso al centro Vestíbulo</p> | <p>Control por el personal del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Uso obligatorio de mascarilla. · Se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 m. · Geles hidroalcohólicos. · Identificación de las puertas de acceso y salida. · Escalonamiento de llegadas y salidas. · Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. · Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores. | <ul style="list-style-type: none"> • Director • Secretario • Profesorado |
|--|--|---|

2.
2.

2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

| Espacios | Medidas | Responsables |
|-------------------------------|---|---|
| <p>Pasillos Escaleras</p> | <ul style="list-style-type: none"> · Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender. · Se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 m. · Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos. · Uso obligatorio de mascarilla. · Distanciamiento básico. · Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro. · Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación. | <ul style="list-style-type: none"> • Director • Secretario • Profesorado |

3.
3.

3. Medidas para la gestión de las aulas.

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



| | | |
|--|--|---|
| <p>Aulas de referencia Aulas específicas</p> | <ul style="list-style-type: none"> · Organización de aulas-grupo. · Se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 m. · Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos. · Apertura de las aulas por el docente. · Disposición de geles hidroalcohólicos. · Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado. · Medidas de señalización. · Medidas de ventilación. | <p>Director Secretario Profesores</p> |
|--|--|---|

4.

4.

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

| Espacio | Medidas | Responsables |
|---------|---------|--------------|
| | | |

5.

5.

5. Medidas para la gestión de los baños.

| Espacios | Medidas | Responsables |
|--------------------|--|--|
| <p>Baños/Aseos</p> | <ul style="list-style-type: none"> · Establecimiento del número máximo de personas en el interior. · Se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 m. · Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores. · Disposición de jabón líquido y papel de manos. · Información de las normas de uso. | <p>Director Secretario Profesorado Personal de limpieza.</p> |

6.

6.



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 Despacho | <ul style="list-style-type: none"> · Organización de puestos a 1,5 metros. · Uso de mascarilla. · Desinfección de elementos de uso común. · Supresión de elementos decorativos. | <p>Jefe Estudios</p> <p>Secretario</p> <p>Profesorado</p> <p>Personal de limpieza</p> |

7.

7.

7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

| Medidas | Responsables |
|---------|--------------|
| | |
| | |

8.

8.

8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

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

-
-

- Espacios para repartidores:



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

-
-

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

| GRUPOS ESTABLES | Nº DE UNIDADES | Nº ALUMNOS POR GRUPO ESTABLE | AULA ASIGNADA | PROFESORADO ASIGNADO | ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN |
|------------------|----------------|------------------------------|---------------|-------------------------------------|---|
| Inicio I | 1 | 8 | 8 | Ana M ^a Fernández Blanco | Acceso directo en planta baja |
| Inicio II | 2 | 8 | 8 | | |
| Formación Básica | 2 | 8 | 8 | | |

4.2.

4.2.

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



| GRUPOS | Nº DE UNIDADES | Nº ALUMNOS POR GRUPO | AULA DE REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS | PROFESORADO ASIGNADO | ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN |
|------------------------|----------------|----------------------|---|---|--|
| 1º L.M | 3 | 8 | A U L A | Iria San Mar- | Se deter- minarán en función de las aulas asignadas a cada grupo. |
| 2º L.M | 4 | 8 | 4/7 | cial, Mario | |
| 3º L.M | 4 | 8 | A U L A | García | |
| 4º L.M | 2 | 8 | 4/7/ 8 | Derek Mc | |
| ADUL- TOS | 3 | 8 | A U L A | Ardle, | |
| L.M. | 6 | 10 | 3/4/8/ | Mar Martín, | |
| AGRU- PA- CIONES | | | A U L A 3/8 AULA 3 | Belén Arce, So Won Park, Daniel San Pablo, Juan Francisco Castellano, S a r a Domínguez, Ana María Fernandez, M a r i a n o Cobo, Ana Campo | |

4.3.

4.3.

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.



| Activi- dad | Espa- cio | Medidas | Responsables |
|----------------|--------------|---------|--------------|
| | | | |

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

| Activi- dad | Espa- cio | Entidad or- ganizadora | Medidas | Responsables |
|----------------|--------------|---------------------------|---------|--------------|
| | | | | |

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 |
|---------|--------------|
| | |

6.2.2.

6.2.2.

6.2.2. Medidas para el uso del transporte escolar (si procede).

| Medidas | Responsables |
|---------|--------------|
| | |

6.2.3.

6.2.3.

6.3. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medi-



**das relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (si
procede).**

| Espacios | Grupos | Medidas | Responsables |
|----------|--------|---------|--------------|
| | | | |

6.4.

6.4.

NOTA:

El apartado 6 de este Plan de Inicio, será cumplimentado una vez que se publique el *Protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*, del que se informará oportunamente a los centros docentes.