

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE  
INICIO DE CURSO 2020/2021**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*CURSO 2020/2021*

**MODELO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO  
2020/2021**

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	47007744
<b>DENOMINACIÓN:</b>	Escuela Sup. De Imagen y Sonido ACEIMAR
<b>LOCALIDAD:</b>	Valladolid
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	Formación profesional. Ciclos GS y GM. Familia: Imagen y Sonido <ul style="list-style-type: none"><li>- Técnico Superior en Sonido para audiovisuales y espectáculos.</li><li>- Técnico Superior en Producción de audiovisuales y espectáculos.</li><li>- Técnico Superior en Realización de proyectos audiovisuales y espectáculos.</li><li>- Técnico Superior en Animación 3D, juegos y entornos interactivos</li><li>- Técnico Vídeo disc-jockey y sonido</li></ul>
<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	22 de julio de 2020
<b>INSPECTOR/A:</b>	D. LUIS URSUA SARMIENTO

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Dicho Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 31 de julio de 2020, 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, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

## 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.
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. Otros espacios.
  - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
  - 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.
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.

## 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 abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y Organización.

### 1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Elena Marcote	689541831. <a href="mailto:direccion@esisv.com">direccion@esisv.com</a>
Administrativa	Sara Cimas	983234902 <a href="mailto:secretaria@esisv.com">secretaria@esisv.com</a>
Subdirector / Coordinador COVID	Borja Sánchez	<a href="mailto:borja.sanchez@esisv.com">borja.sanchez@esisv.com</a>
Mantenimiento	José Luis Pico	983234902
Limpieza	Empresa: VALL47	983 00 35 57

## 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
PLAN DE PREVENCIÓN COVID-19	ALUMNOS PROFESORES PADRES	SI/NO	CIRCULAR.	ANTES DEL INICIO DE CURSO	VIA TELEFÓNICA O EMAIL
PLAN INICIO DE CURSO	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	SI/NO	CIRCULAR.	CLAUSTRO INICIO DE CURSO.	VIA TELEFÓNICA O EMAIL
MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE.	PROVEEDORES	SI/NO	CARTELES INFORMATIVOS REUNIONES INFORMATIVAS WEB/CORREO ELECTRONICO,	1º DIA DE CLASE	VIA TELEFÓNICA O EMAIL
CARTELERÍA SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD.	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	SI/NO		1º DIA DE CLASE	VIA TELEFÓNICA O EMAIL
MEDIDAS ORGANIZATIVAS	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	SI/NO		1º DIA DE CLASE	VIA TELEFÓNICA O EMAIL

## 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

### 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Aulas teoría	1,5metros. Obligación mascarillas. No más de 20 alumnos.	Profesor
Aula informática/taller	Mamparas divisorias. Obligación mascarillas. No más de 20 alumnos.	Profesor
Secretaría	Atencion por ventanilla a 1,5metros. Obligación mascarillas.	Equipo directivo
Sala profesores	Obligación mascarillas. 1,5metros.	Equipo directivo
Almacén	1,5metros. Obligación mascarillas. No más de 3 alumnos.	Equipo directivo
Aseos	Uso una persona por aseo.	Personal Centro Manteminiento Empresa limpieza.
Pasillos	1,5 metros. Obligación mascarilla. Señalización suelo.	Personal Centro
Entradas	Fila de uno en uno. Obligación mascarilla. Señalización suelo.	Personal Centro

### 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Recinto del Centro	Uso obligatorio	Personal Centro.

<b>Necesidades</b>	<b>Stock Seguridad</b>	<b>Responsable control stock y pedidos</b>	<b>Responsable Reparto</b>
Mascarillas	50 unidades	Directora	Directora/Subdirector
Guantes	50 unidades	Directora	Directora/Subdirector
Gel desinfectante	50 litros	Directora	Directora/Subdirector
Papel limpieza	50 rollos	Directora	Directora/Subdirector

## 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Aulas teoría	Al entrar uso obligatorio dispensador Gel hidroalcohólico Papeleras para material desechable	Profesor
Aula informática/taller	Al entrar uso obligatorio dispensador Gel hidroalcohólico Papeleras para material desechable	Profesor
Secretaría	Uso obligatorio Gel hidroalcohólico Atención por ventanilla Obligación mascarillas. Papeleras para material desechable	Equipo directivo
Sala profesores	Dispensador Gel hidroalcohólico Papeleras para material desechable	Equipo directivo
Almacén	Dispensador Gel hidroalcohólico Papeleras para material desechable Guantes para uso material	Equipo directivo
Aseos	Dispensador Gel hidroalcohólico. Jabón líquido lavado de manos Papel secante.	Personal Centro Mantenimiento Empresa limpieza.
Pasillos	Alfombras desinfectantes Disp. de Gel hidroalcohólico.	Personal Centro
Entradas	Alfombras desinfectantes Disp. de Gel hidroalcohólico.	Personal Centro



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

<b>Espacio</b>	<b>Infografía</b>	<b>Responsable</b>
Recinto Centro	Carteles variados con toda la información.	Subdirector.

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

<b>Espacio</b>	<b>Elementos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Responsables seguimiento</b>
Aulas	Pomos puertas/ventanas Interruptores luz Mesas Sillas	Limpieza cada cambio de grupo/min. 2 veces mañana. Cada sesión ventilación aula Desinfección material después de cada uso. Desinfección diaria.	Conserje/mantenimiento Personal limpieza
Entrada Pasillos	Pomos puertas/ventanas Interruptores luz Mobiliario	2 veces por la mañana/1 por la tarde. Desinfección diaria.	Conserje/mantenimiento Personal limpieza
Aseos	Pomos puertas/ventanas Interruptores luz Mobiliario Suelos Inodoros Lavabos	2 veces por la mañana/1 por la tarde. Desinfección diaria.	Conserje/mantenimiento Personal limpieza

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

#### 3.2. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
Puerta principal	En fila, de uno en uno, guardando distancia de seguridad. Toma temperatura. Pisado en alfombra desinfectante. Mascarilla puesta. Lavado de manos con gel. Alumnos directamente al aula. Personal ajeno, solicitud identificación e información del espacio a usar con el fin de atenderle (Sala condicionada para atención)	Directora Administrativa Conserje.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos y escaleras	Señalización acceso, subida y bajada. Señalización dirección derecha e izquierda. Limpieza de pasamanos. Uso obligatorio mascarillas. Distanciamiento personal Evitar grupos numerosos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento</li><li>• Subdirector.</li></ul>

#### 3.4. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas	Uso obligatorio mascarillas 20 alumnos por aula Pantallas protectoras separación puestos. Organización aulas/grupos. Apertura aulas por docente.	Profesor.

#### 3.5. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.

Espacio	Medidas	Responsables
Cafetería	Distanciamiento social aforo	Mantenimiento

### 3.6. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
Todos los baños/aseos	Desinfección dos veces por la mañana/1 tarde 1 persona por aseo. Ventilación Limpieza y vaciado de papeleras y contenedores Dispensador jabón líquido y papel manos	Limpieza Administrativo.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores	Aforo limitado Supresión elementos decorativos Desinfección diaria de elemento de uso común.	Dirección
Despacho Dirección	Aforo limitado Supresión elementos decorativos Desinfección diaria de elemento de uso común.	Dirección
Sala atención personal ajeno al Centro.	Aforo limitado Supresión elementos decorativos Desinfección diaria de elemento de uso común.	Dirección

## 4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

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

a.

Grupos Estables	UNID.	Nº ALUMNOS POR AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRI
1º Vídeo Dj.	1	20	1	Tutor grupo
1º Animaciones	1	20	1	Tutor grupo
1º Producción	1	20	1	Tutor grupo
1º Realización	1	20	1	Tutor grupo
1º Sonido	1	20	1	Tutor grupo

2º Vídeo Dj.	1	20	1	Tutor grupo	
2º Animaciones	1	20	1	Tutor grupo	
2º Producción	1	20	1	Tutor grupo	
2º Realización	1	20	1	Tutor grupo	
2º Sonido	1	20	1	Tutor grupo	

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

Se formarán tomando todas las medidas de prevención y usos obligatorios de mascarillas y geles, así como, desinfección de todo el recinto y aparatos.