

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:	
DENOMINACIÓN:	Colegio Santísimo Rosario
LOCALIDAD:	Ávila
PROVINCIA	Ávila
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Ed. Infantil, Ed. Primaria y Ed. Secundaria Obligatoria

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	06/07/2021
-----------------------------	------------

INSPECTOR/A:	Rosendo Serrano Sánchez
--------------	-------------------------



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.



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	Aurora Llamazares	920252805
Secretario/a	Pearl Teófilo	920252805
Otros (especificar cargo/puesto)	Javier Tomás Pisonero	920252805
	M ^a Del Carmen Fraga	920252805
	M ^a José Gálvez	920252805

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 Organización y Prevención en los Centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022. • Plan Inicio de curso. • Medidas de prevención e higiene. • Cartelería sobre medidas de seguridad. • Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc). 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo • Órganos Coordinación docente • Consejo Escolar • Claustro • Familias/AMPA • Alumnos • Personal de Administración y Servicios • Personal de limpieza • Proveedores • Repartidores 	SI /N O	<ul style="list-style-type: none"> • Página Web del colegio • Correo electrónico • Plataforma Educamos • Circular • Reuniones informativas • Tablón de anuncios • Cartelería 	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro inicio de curso • 1ª Reunión del equipo directivo • 1ª Reunión CCP • 1ª Reunión de Padres • Circular previa al inicio de clases 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro • Plataforma educamos • Reunión informativa • Equipo directivo • Tutores



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
<ul style="list-style-type: none">• Zona de acceso al hall• Hall• Pasillos• Secretaría• Sala de profesores• Departamentos• Despachos• Escaleras• Baños y aseos• Gimnasio• Patio	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería para señalar distancia de seguridad• Señalización suelo o paredes• Utilización de cintas o balizas de separación de zonas• Medidas de separación física (mamparas, paneles móviles, etc)	<ul style="list-style-type: none">• Director• Jefe de estudios• Coordinadores etapa• Secretaria• Tutores• Profesorado• Otro personal del centro

2.2. Medidas relativas al uso de mascarilla.

Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Cartelería• Plan de inicio• Reuniones informativas periódicas con la comunidad educativa sobre las disposiciones sanitarias• Protocolos	<ul style="list-style-type: none">• Director• Jefe de estudios• Secretaria• Coordinadores• Profesorado• Tutores• Otro personal del centro



Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Nº Profesores : 24 Nº PAS: 4	185*	<ul style="list-style-type: none">• Director• Jefe Estudios• Secretaria• Equipo coordinadores	<ul style="list-style-type: none">• Director• Jefe de estudios• Secretaria• Tutores• Profesorado

**Para el cálculo se ha tomado como referencia 22 días lectivos por mes.*

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Zona de acceso al centro• Secretaría• Sala de profesores• Despachos• Escaleras• Baños y aseos• Gimnasios	<ul style="list-style-type: none">• Dispensadores de jabón• Papel para el secado de manos• Geles hidroalcohólicos• Papeleras• Cartelería de medidas de protección, lavados de manos.• Ventilación	<ul style="list-style-type: none">• Director• Jefe de estudios• Secretaria• Tutores• Profesorado



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
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro • Secretaría • Sala de profesores • Despachos • Escaleras • Baños y aseos • Gimnasios 	<ul style="list-style-type: none"> • Dispensadores de jabón • Papel para el secado de manos • Geles hidroalcohólicos • Papeleras • Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director. • Jefe de estudios • Secretaria • Tutores • Profesorado

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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables del seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Zona de acceso al centro • Secretaría • Sala de profesores • Despachos • Escaleras • Baños y aseos • Gimnasios • Aulas 	<ul style="list-style-type: none"> • Suelos • Paredes • Ventanas/mamparas • Mesas • Sillas • Ordenadores/impresoras/ • Fotocopiadoras • Teléfonos • Materiales de talleres y aulas específicas. • Zonas de contacto frecuente 	<ul style="list-style-type: none"> • Se limpiarán tras cada uso los materiales de uso común. • A diario 	<ul style="list-style-type: none"> • Director • Secretaria • Profesorado



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

3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

Espacios	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro	<ul style="list-style-type: none">• Control por el personal del centro.• Uso obligatorio de mascarillas• 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/telefónica a las familias, reuniones presenciales inevitables a través de cita.• Se evitará el acceso de repartidores al interior del centro se realizará su atención a través del cristal de secretaría.• Si un alumno se incorpora al centro más tarde o debe abandonarlo antes, el adulto que vaya a acompañarlo lo notificará en secretaría y personal del centro le acompañará hasta su clase.	<ul style="list-style-type: none">• Director.• Jefe de estudios• Secretario.• Personal de administración y servicios.• Profesores del centro.



3.2. Medidas para el tránsito por pasillos y escaleras.

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Pasillos• Escaleras	<ul style="list-style-type: none">• Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas de señalización de fácil comprensión.• Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos.• Uso obligatorio de mascarilla.• Distanciamiento de seguridad.• Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo.	<ul style="list-style-type: none">• Director.• Jefe de estudios.• Secretaria.• Profesorado.

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Aulas de referencia.• Aulas específicas.	<ul style="list-style-type: none">• Organización de aulas grupo.• Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.• Apertura/cierre de las aulas por el docente. Será el encargado de desinfectar pomo de la puerta en el caso de tener que utilizarlo.• Disposición de geles hidroalcohólicos.• Distribución, según el protocolo de los espacios del alumnado y el profesorado.• Medidas de señalización.• Medidas de ventilación.	<ul style="list-style-type: none">• Director• Secretaria• Jefe de estudios• Profesorado



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

Espacio	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">• Patio• Zonas de recreo	<ul style="list-style-type: none">• Escalonamiento de las salidas y regresos.• Distribución espacial de los grupos.• Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.• Incremento de vigilancia.• Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso (bancos).• Uso de mascarillas.	<ul style="list-style-type: none">• Director.• Jefe de estudios.• Secretaria.• Profesorado.

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacios	Medidas	Responsables
Baños	<ul style="list-style-type: none">• Se establecerá un número máximo de personas en el interior que será indicado con cartelería en la puerta del baño.• Se limpiarán y ventilarán los baños al menos tres veces al día.• Disposición de jabón líquido y papel de manos.• Información de las normas de uso.	<ul style="list-style-type: none">• Director.• Jefe de estudios.• Secretaria.• Personal de limpieza.• Profesorado



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

Espacios	Medidas	Responsables
<ul style="list-style-type: none">Sala de profesoresSala de reuniones.Despachos.	<ul style="list-style-type: none">Organización de puestos a 1,5 metros.Uso de mascarillaDesinfección de elementos de uso común.Ventilación frecuente.	<ul style="list-style-type: none">Director.Jefe de estudios.Secretaria.Profesorado.Personal de limpieza.

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

Medidas	Responsables
Se regulará la manipulación de los libros y se llevará a cabo la desinfección de éste tras su uso.	Profesorado presente en la biblioteca en ese momento
En caso de utilización del ordenador se llevará a cabo la desinfección de éste tras su uso.	Profesorado presente en la biblioteca en ese momento

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:

Espacios	Medidas	Responsables
Sala de tutoría	Siempre que sea posible, se atenderá a las familias por vía telemática o telefónica. Si esto no fuera posible, se atenderá a las familias en ese espacio abiertos y bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 metros, y siempre, con cita previa.	Profesorado encargado de cada tutoría

- Espacios para repartidores:

Espacios	Medidas	Responsables
Hall de entrada	Cuando se produzca una entrega en	Secretaria



	<p>el centro escolar, el repartidor dejará el paquete delante de la ventana de secretaría y se evitará en todo lo posible, su acceso al interior del centro.</p> <p>Cada vez que una persona ajena al centro deba entrar en este, la entrada será registrada con nombre y número de teléfono en el libro de visitas externas.</p>	<p>del centro</p>
--	---	-------------------



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
1º primer ciclo de educación infantil	1	6	Se designará un aula específica	Tutora	Se determinará e indicará en función del aula asignada
2º primer ciclo de educación infantil	1	6	Se designará un aula específica	Tutora	Se determinará e indicará en función del aula asignada
1º 2º ciclo de Educación Infantil	1	16	Se designará un aula específica	Tutora y profesorado especialista	Se determinará e indicará en función del aula asignada
2º 2º ciclo de Educación Infantil	1	21	Se designará un aula específica	Tutora y profesorado especialista	Se determinará e indicará en función del aula asignada
3º 2º ciclo de Educación Infantil	1	23	Se designará un aula específica	Tutora y profesorado especialista	Se determinará e indicará en función del aula asignada
1º Educación Primaria	1	25	Se designará un aula específica	Tutora y profesorado especialista	Se determinará e indicará en función del aula asignada

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	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS Y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
--------	----------------	----------------------	---	----------------------	---



			ASIGNADAS		
2º Primaria	1	26	Se designará un aula específica	Tutora y profesorado especialista	Se determinará e indicará en función del aula asignada
3º Primaria	1	25	Se designará un aula específica	Tutora y profesorado especialista	Se determinará e indicará en función del aula asignada
4º Primaria	1	20	Se designará un aula específica	Tutora y profesorado especialista	Se determinará e indicará en función del aula asignada
5º Primaria	1	19	Se designará un aula específica	Tutora y profesorado especialista	Se determinará e indicará en función del aula asignada
6º Primaria	1	25	Se designará un aula específica	Tutora y profesorado especialista	Se determinará e indicará en función del aula asignada
1º ESO	1	26	Se designará un aula específica	Tutora y profesorado especialista	Se determinará e indicará en función del aula asignada
2º ESO	1	20	Se designará un aula específica	Tutora y profesorado especialista	Se determinará e indicará en función del aula asignada
3º ESO	1	19	Se designará un aula	Tutora y profesorado	Se determinará e indicará en



			específica	especialista	función del aula asignada
4º ESO	1	18	Se designará un aula específica	Tutor y profesorado especialista	Se determinará e indicará en función del aula asignada



5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

De momento no se han previsto actividades complementarias para este curso. Se dejan reflejadas las medidas a tomar en el caso de que finalmente se lleven a cabo y los responsables.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
		<ul style="list-style-type: none">• Se respetarán grupos estables• Utilización de mascarillas• Utilización de gel hidroalcohólico• Se realizarán al aire libre preferentemente	<ul style="list-style-type: none">• Dirección• Coordinadores COVID• Profesores de área

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Al inicio de curso aún no están determinadas las actividades extraescolares que propone el AMPA. Se dejan reflejadas las medidas a tomar en el caso de que finalmente se lleven a cabo y los responsables.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
			<ul style="list-style-type: none">• Se priorizarán las actividades que puedan desarrollarse al aire libre• Obligatoriedad	<ul style="list-style-type: none">• Dirección• Coordinadores COVID• Persona responsable de la



			<p>del uso de mascarillas desde los 6 años</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 m• Ventilación de los espacios• Se mantendrá un grupo constante mientras dure la actividad.• Registro diario de asistencia• Presentación de una declaración responsable• Utilización por parte del alumno del mismo lugar en la actividad extraescolar• Limpieza y desinfección de materiales y mobiliario	actividad
--	--	--	---	-----------

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
<ul style="list-style-type: none">• Organización de puestos a 1,5 m• Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos• Organización de turnos• Organización de la recogida de alumnos de forma escalonada• Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada• Uso de mascarillas• Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad• Disposición de gel hidroalcohólico• Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara.	<ul style="list-style-type: none">• Dirección• Coordinadores COVID• Responsable de comedor• Cuidadores

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

Medidas	Responsables

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
Aula usos múltiples	<ul style="list-style-type: none">•Madrugadores•Continuadores	<ul style="list-style-type: none">• Ventilación del aula• Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none">• Dirección• Coordinadores COVID



		<p>del grupo estable</p> <ul style="list-style-type: none">• Distancia de seguridad• Evitar uso compartido de materiales• Limpieza y desinfección del aula• Uso de mascarilla a partir de 6 años• Uso de gel hidroalcohólico	<ul style="list-style-type: none">• Cuidadores
--	--	--	--

--