

**PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022
ESCUELA PROFESIONAL DE DANZA
DE CASTILLA Y LEÓN, CENTRO DE VALLADOLID.**



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CURSO 2021/2022

VERSION de 20 de ABRIL de 2022



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

CÓDIGO DE CENTRO:	47011218.
DENOMINACIÓN:	ESCUELA PROFESIONAL DE DANZA DE CASTILLA Y LEÓN. CENTRO DE VALLADOLID
LOCALIDAD:	VALLADOLID
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ENSEÑANZAS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE DANZA, EN LAS ESPECIALIDADES DE DANZA CLÁSICA Y DANZA ESPAÑOLA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	15-JULIO-2021
------------------------------------	---------------

INSPECTOR/A:	CARMEN LAS HERAS NIETO
---------------------	------------------------



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/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora	CLARA BLANCO CASQUETE	983 268 255 EXT.1311 clara.blacas@educa.jcyl.es
Secretaria	CARLOTA SANZ GARCÍA	983 268 255 EXT. 1306 carlota.sangar@educa.jcyl.es
Jefa de estudios	GLORIA RAMOS HERRERA	983 268 255 EXT.1307 gloriam.ramher@educa.jcyl.es
Profesor de música y pianista acompañante. Miembro del comité de empresa. Comisión de seguridad y salud	MIGUEL ANGEL RECIO MUÑOZ	miguela.recmun@educa.jcyl.es



Junta de Castilla y León

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

Jefa del Departamento de Enseñanzas Elementales	ANA SANCHEZ PAREJA	ana.sanpar@educa.jcyl.es
Jefa del Departamento de Enseñanzas Profesionales de Danza Clásica	SAMUEL DENIZ FALCON	samuel.denfal@educa.jcyl.es
Jefa del Departamento de Enseñanzas Profesionales de Danza Española	M ^a TERESA BAJO MARTÍN	mteresa.bajmar@educa.jcyl.es
Ordenanza	MIGUEL ANGEL ANDRÉS CAMINERO	983 268 255 miguela.andcam@educa.jcyl.es
Ordenanza	M ^a CONSOLACIÓN ANTORÁN SANZ	983 268 255 mconsolacion.ant@educa.jcyl.es
Representantes del sector madres/padres del Consejo de Centro	LORENA ESPINILLA	lespinillag@gmail.com



1.2 Comisión transversal de trabajo

La Escuela Profesional de Danza de CyL, centro de Valladolid, se sitúa dentro de las instalaciones del Centro Cultural Miguel Delibes, al igual que la Escuela Superior de Arte Dramático de CyL. Ambas comparten las instalaciones y espacios, y son gestionadas por la Fundación Universidades y Enseñanzas Superiores de CyL (FUESCYL), al igual que la Escuela Profesional de Danza de Burgos, por lo que se ha creado una Comisión trasversal de trabajo para gestionar las actuaciones que se han de llevar a cabo por motivo de Covid-19.

Esta Comisión está formada por:

Gerente de FUESCYL	JOSE LUIS SARMIENTO OLIVA	sarolijo@jcyL.es
Jefe de área de Enseñanzas Artísticas de FUESCYL	FERNANDO MARTÍN LORENZO	marlorfe@jcyL.es
Director de la Escuela Superior de Arte Dramático	JOSE MANUEL MORA ORTIZ	josem.morort@educa.jcyL.es
Directora de la Escuela Profesional de Danza, centro de Valladolid	CLARA BLANCO CASQUETE	clara.blacas@educa.jcyL.es
Directora de la Escuela Profesional de Danza “Ana Laguna” de Burgos	AMAYA IGLESIAS GALÁN	amaya.iglgal@educa.jcyL.es

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
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	Toda la comunidad educativa de la Escuela Profesional de Danza de Valladolid FUESCYL-Fundación Universidades y Enseñanzas Superiores de Castilla y León	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Web • Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • Anterioridad al inicio de curso. • Correo electrónico • Equipo directivo.
Plan de Inicio de Curso	Área de Inspección educativa Equipo directivo Claustro de	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección: antes del 15 de julio • Primer Claustro del curso • Primera reunión de CCP • Primer día del mes de • Correo electrónico • Equipo directivo. • Tutores



	Profesores CCP PAS FUESCYL			septiembre	
Medidas de prevención de higiene	Equipo Directivo Claustro de Profesores CCP Alumnado Familias PAS FUECYL Personal de limpieza CCMD	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Web • Correo electrónico • Cartelería y señalizaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Primer Claustro del curso. • Primera CCP • Primer día del mes de septiembre 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Equipo directivo. • Tutores
Cartelería sobre medidas de seguridad	Equipo directivo Claustro de Profesores	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Tablón de anuncios • Paredes, suelos, 	<ul style="list-style-type: none"> • Primer día del mes de septiembre 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Equipo directivo. • Tutores



	CCP Alumnado Familias PAS Toda persona que acceda al centro		puertas de aulas, y espacios visibles del centro		
Medidas organizativas	Equipo directivo Claustro de profesores CCP PAS Alumnado Familias Personal de limpieza CCMD	SI	<ul style="list-style-type: none">• Web• Correo electrónico• Circular informativa	<ul style="list-style-type: none">• Primer Claustro del curso• Primera reunión de CCP• Primer día del mes de Septiembre	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico• 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
Zona de acceso, escaleras exteriores	Cartelería distancia de seguridad y Cartelería de medidas higiénicas Señalización suelo	Equipo directivo PAS FUESCYL
Vestíbulo	Cartelería distancia de seguridad Cartelería de medidas higiénicas Señalización suelo Medidas de separación física	Equipo directivo PAS FUESCYL
Conserjería, zona de administración y despachos de dirección	Cartelería distancia de seguridad Cartelería de medidas higiénicas Señalización suelo Medidas de separación física, mamparas	Equipo directivo PAS
Departamentos	Cartelería distancia de seguridad Cartelería de medidas higiénicas Señalización	Equipo directivo Profesorado
Pasillos y escaleras de acceso a las aulas, ascensor	Cartelería distancia de seguridad Señalización suelo	Equipo directivo PAS FUESCYL Profesorado
Aulas prácticas y teóricas	Cartelería distancia de seguridad Cartelería de medidas higiénicas Señalización suelo	Equipo directivo Profesorado PAS
Teatro	Cartelería distancia de seguridad Cartelería de medidas	Equipo directivo Profesorado PAS



	higiénicas Señalización suelo	Personal de sala y responsable de CCMD
Biblioteca	Cartelería distancia de seguridad Cartelería de medidas higiénicas Señalización	Equipo directivo PAS (bibliotecaria)
Sala de profesores/as	Cartelería distancia de seguridad Cartelería de medidas higiénicas Señalización	Equipo directivo Profesorado PAS
Sala de trabajo de profesores, Zona de fotocopiadora y sala del AMPA	Cartelería distancia de seguridad Cartelería de medidas higiénicas Señalización	Equipo directivo Profesorado PAS AMPA
Aseos de Vestuarios profesores/as	Cartelería distancia de seguridad Cartelería de medidas higiénicas Señalización	Equipo directivo Profesorado PAS
Baños y aseos de cada planta	Cartelería distancia de seguridad Cartelería de medidas higiénicas Señalización	Equipo directivo Profesorado PAS
Almacén vestuario	Cartelería distancia de seguridad Cartelería de medidas higiénicas Señalización	Equipo directivo Profesorado PAS



2.2 Medidas relativas al uso de mascarillas.

Será de aplicación la versión del 20 de abril de 2022 del protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/22

Ante la nueva modificación de la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 establecida por el Real Decreto 286/2022, de 19 de abril, se hace necesario adaptar las medidas de carácter preventivo que afecten a las actividades realizadas en centros educativos que para este ámbito se concretan en:

- *No será obligatorio el uso de la mascarilla por parte del alumnado y del personal del centro educativo a excepción de las personas de seis años en adelante que quedan obligadas al uso de mascarilla en el transporte escolar.*
- *Se recomienda el uso responsable de la mascarilla en espacios cerrados cuando haya personas vulnerables y no se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5 m.*

Punto 4. medidas de carácter preventivo:

4.2.- Uso de mascarillas.

1. No será obligatorio el uso de mascarillas en las aulas u otros espacios del centro educativo por parte del alumnado y del personal del centro, manteniendo el uso responsable de la misma en el caso de que haya personas vulnerables, así como la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.

En los grupos estables de convivencia de educación infantil y primero de educación primaria no se aplicarán los criterios de limitación de distancia de forma estricta.

2. El cese con carácter general de la obligatoriedad del uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, la ventilación, la concentración de personas en espacios interiores que no superen los límites establecidos en este protocolo, así como las medidas de higiene en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

4. En el caso de tener que utilizar mascarillas quirúrgicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial para trabajar con alumnado con discapacidad auditiva y los aspectos de audición y lenguaje, se seguirá lo indicado en Orden CSM/115/2021 de 11 de febrero.



Espacio	Medidas	Responsables
Vestíbulo	En todos estos espacios se sustituye el término “USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA “ por <u>“USO RESPONSABLE DE MASCARILLA”</u>	
Conserjería, zona de administración y despachos de dirección		
Departamentos		
Pasillos y escaleras de acceso a las aulas, ascensor		
Aulas prácticas y teóricas		
Teatro		
Biblioteca		
Sala de profesores		
Sala de trabajo de profesores, Zona de fotocopidora y sala del AMPA		
Aseos de Vestuarios Profesores		
Baños y aseos de cada planta		
Almacén de vestuario		

El centro contará con mascarillas para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
30 Profesores 5 PAS	35x30x0,3= 315	Secretaria	ordenanzas



2.3 Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

2.3.1 Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medida	Responsable
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none">• Gel hidroalcohólico• Mamparas de protección en ventanilla de administración• Papeleras con pedal	Equipo directivo PAS FUESCYL
Conserjería ,zona de administración y despachos de dirección	<ul style="list-style-type: none">• Gel hidroalcohólico en cada mesa• Mamparas de protección en las mesas de administración• Papeleras con pedal	Equipo directivo PAS FUESCYL
Departamentos	<ul style="list-style-type: none">• Gel hidroalcohólico• Desinfectante para los equipos informáticos (ordenadores) para su uso anterior y posterior.• Papel desechable• Papelera con pedal	Equipo directivo PAS FUESCYL
Pasillos y escaleras de acceso a las aulas,	<ul style="list-style-type: none">• Gel hidroalcohólico	Equipo directivo PAS FUESCYL
Aulas prácticas y teóricas	<ul style="list-style-type: none">• Gel hidroalcohólico• Disolución desinfectante para los elementos que se utilicen: barras, soportes, equipos de audio, mando a distancia, banqueta de piano, teclado de pianos, mesas, sillas, ordenadores• Papel desechable• Papelera con pedal• Desinfectante de suelos	Equipo directivo PAS FUESCYL Empresa de limpieza externa del edificio CCMD
Teatro	<ul style="list-style-type: none">• Gel hidroalcohólico• Disolución desinfectante para los elementos que se utilicen: barras, soportes, equipos de audio, mando a distancia, teclado de piano, banqueta de piano.• Papel desechable• Papelera con pedal	Equipo directivo PAS FUESCYL Empresa de limpieza externa del edificio CCMD



	<ul style="list-style-type: none">• Desinfectante de suelos	
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none">• Gel hidroalcohólico• Desinfectante en cada equipo informático para su uso anterior y posterior al uso del ordenador.• Papel desechable• Papelera con pedal	Equipo directivo PAS (bibliotecaria) FUESCYL
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">• Gel hidroalcohólico• Disolución desinfectante para los elementos que se utilicen: mesas sillas• Papel desechable• Papelera con pedal	Equipo directivo PAS FUESCYL
Sala de trabajo de profesores , Zona de fotocopiadora y sala del AMPA	<ul style="list-style-type: none">• Gel hidroalcohólico• Disolución desinfectante para los elementos que se utilicen: mesas sillas, odernadores, fotocopiadora• Papel desechable• Papelera con pedal	Equipo directivo PAS FUESCYL
Aseos de Vestuarios Profesores	<ul style="list-style-type: none">• Papel, jabón y papeleras con pedal.	Equipo directivo PAS FUESCYL Empresa de limpieza externa del edificio CCMD
Baños y aseos de cada planta	<ul style="list-style-type: none">• Papel, jabón, y papeleras con pedal.	Equipo directivo PAS FUESCYL Empresa de limpieza externa del edificio CCMD

Aspectos a tener en cuenta:

- Todos estos espacios contarán, además, con cartelería sobre medidas de



protección, lavado de manos, forma correcta de toser y estornudar... y serán ventilados periódicamente, en la medida de las posibilidades, por los responsables de cada uno de los espacios.

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	Responsable
Zona de acceso, escaleras exteriores	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.• Lavado de manos.	Equipo directivo PAS FUESCYL
Vestíbulo	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.• Lavado de manos.	Equipo directivo PAS FUESCYL
Conserjería ,zona de administración y despachos de dirección	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.• Lavado de manos.	Equipo directivo PAS FUESCYL
Departamentos	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.• Lavado de manos.	Equipo directivo PAS profesorado
Pasillos y escaleras de acceso a las aulas, ascensor	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.• Lavado de manos.	Equipo directivo PAS FUESCYL
Aulas prácticas y teóricas	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.	Equipo directivo PAS Profesorado



	<ul style="list-style-type: none">• Lavado de manos.	
Teatro	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.• Lavado de manos.	Equipo directivo PAS profesorado Responsables CCMD
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.• Lavado de manos.	Equipo directivo PAS (bibliotecaria)
Sala de profesores	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.• Lavado de manos.	Equipo directivo PAS profesorado
Sala de trabajo de profesores, Zona de fotocopiadora y sala del AMPA	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.• Lavado de manos.	Equipo directivo PAS
Aseos de Vestuarios Profesores	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.• Lavado de manos.	Equipo directivo PAS
Baños y aseos de cada planta	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.• Lavado de manos.	Equipo directivo PAS
Almacén de vestuario	<ul style="list-style-type: none">• Distancia mínima de seguridad 1,5 m.• Uso de gel hidroalcohólico.• Forma correcta de estornudar y toser.• Lavado de manos.	Equipo directivo PAS Responsable de vestuario



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

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso, escaleras exteriores	escaleras pasamanos puertas zonas de contacto	diaria	Equipo directivo PAS
Vestíbulo	suelo pasamanos zonas de contacto	diaria	Equipo directivo PAS
Conserjería ,zona de administración y despachos de dirección	mesas sillas mamparas teléfonos equipos informáticos fotocopiadora estanterías zonas de contacto	diaria	Equipo directivo PAS
Departamentos	mesas sillas equipos informáticos, estanterías teléfonos zonas de contacto	diaria	Equipo directivo PAS
Pasillos y escaleras de acceso a las aulas, ascensor	suelo pasamanos zonas de contacto	diaria	Equipo Directivo PAS
Aulas prácticas y teóricas	suelo mesas sillas barras soportes equipo audio piano banqueta espejos equipos informáticos zonas de contacto	Diaria y después de cada uso por alumnos diferentes	Equipo directivo Profesorado Empresa de limpieza externa del edificio CCMD
Teatro	suelo barras soportes equipo audio	Diaria y después de cada uso por alumnos diferentes	Equipo directivo Profesorado



	piano banqueta zonas de contacto		Empresa de limpieza externa del edificio CCMD
Biblioteca	suelo mesas sillas equipos informáticos estanterías zonas de contacto	Diaria y despues de cada uso por alumnos diferentes	Equipo directivo PAS
Sala de profesores	Suelo Mesas Sillas zonas de contacto	Diaria y despues de cada uso por profesores diferentes	Equipo directivo
Sala de trabajo de profesores, Zona de fotocopiadora y sala del AMPA	suelo mesas sillas equipos informáticos estanterías zonas de contacto	Diaria y despues de cada uso por profesores diferentes/AMPA	Equipo directivo Profesores AMPA
Aseos de Vestuarios profesores/as	Urinaris, inodoros, lavabos, suelo, zonas de contacto	2 veces al día	Equipo directivo Empresa de limpieza externa del edificio CCMD
Baños y aseos de cada planta	Urinaris, inodoros, lavabos, suelo, zonas de contacto	2 veces al día	Equipo directivo Empresa de limpieza externa del edificio CCMD
Almacén vestuario	Zonas de contacto	diaria	Equipo directivo

Aspectos a tener en cuenta:

Todo el material de uso imprescindible en las aulas, específico de danza y del resto de las materias que se imparten en el centro, tanto prácticas como teóricas, como son los suelos, las barras de danza, soportes móviles, equipos de audio, mandos a distancia, equipos informáticos, teclado de piano, banqueta, mesas, sillas, se deberán higienizar antes y después de cada uso.



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

3.1 Medidas de acceso al centro educativo.

Otras medidas organizativas generales.

(Medidas específicas para los conservatorios de música en situación de pandemia por covid-19 curso 2021-22 -versión publicada el 20 de ABRIL 2022)

1. En las audiciones y actividades de carácter público (muestras y galas de danza) podrán asistir alumnos, profesores, personal del centro educativo y personas ajenas al centro, cumpliendo con todas las medidas establecidas en el presente plan de inicio, en el Protocolo de organización y prevención de los centros educativos de Castilla y León y lo establecido por la autoridad sanitaria para el desarrollo de espectáculos públicos

Espacio	Medidas	Responsables
Escaleras de acceso y puerta de entrada	<ul style="list-style-type: none">Control por personal de centroGeles hidroalcohólicosSeñalización de entrada y salidaEscalonamiento de llegadas y salidas en la medida de lo posible.Medidas para el acceso de personas ajenas al centro: atención telemática de familias, atención con cita previa,Señalización de distancia de seguridad	Equipo directivo PAS Profesorado del centro

Aspectos a tener en cuenta:

- Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro. Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán USO RESPONSABLE de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
- Evitar los desplazamientos del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.



- Tanto el alumnado como el personal docente deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.
- Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en la entrada mediante marcaje en el suelo y con paneles informativos
- Se indicarán en los pasillos y escaleras el sentido de circulación.
- Se mantendrán las puertas abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.
- Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.
- Se procurará que las reuniones generales con las familias sean de manera telefónica o telemática, salvo que sean convocados para una reunión físicamente en el centro.
- Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada una de ellas.

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

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos, escaleras	<ul style="list-style-type: none">• Indicación de sentido de circulación.• Distancia de seguridad de 1,5m• Señalización en suelo de vías de acceso.	Equipo directivo PAS FUESCYL profesorado
ascensores	<ul style="list-style-type: none">• No se utilizarán, salvo caso estrictamente necesario. El alumno/a lo harán con acompañante si precisan de ello.• Distancia de seguridad de 1,5m	Equipo directivo PAS profesorado

3.3 Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas prácticas y teóricas	<ul style="list-style-type: none">• Organización del aula• Apertura de ventilación• Disposición de geles hidroalcohólicos• Disposición de papeleras con pedal	Equipo directivo PAS FUESCYL Profesorado



	<ul style="list-style-type: none">• Cartelería sobre medias básicas de higiene y prevención de contagios.• Desinfección del espacio y materiales ante cambio de grupo	Empresa de limpieza externa del edificio CCMD
--	--	---

Consideraciones generales para aulas teóricas y prácticas

- Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.
- Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
- Las mochilas y pertenencias de los alumnos (vestuario, material de clase, ...) se colocarán fuera del aula, en el pasillo, en una zona delimitada para ello.
- El alumnado y profesorado de danza se cambiará de calzado en el momento de acceder al aula práctica y en el momento de abandonar la misma. El resto de profesorado empleará protección de calzado
- Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. Si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso.
- Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo y al acabar la jornada. De la apertura inicial y cierre final se encargarán los ordenanzas. Los periodos entre clases será el profesorado que se encuentre en el aula el que se encargue de la ventilación.
- En las aulas teóricas minimizar el uso de materiales didácticos que sean manipulados por varios alumnos. En caso contrario deberá ser higienizado entre usos.
- En las aulas prácticas el profesorado desinfectará las barras, soportes, así como equipo de audio y mando a distancia.
- El profesor pianista/guitarrista acompañante desinfectará el teclado del piano, atril, tapa y banqueta y otros elementos que utilice antes y después de su uso.
- Uso obligatorio de gel hidroalcohólico al entrar en el aula



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

Espacio	Medidas	Responsables
NO HAY		

3.5 Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
Aseos profesorado	<ul style="list-style-type: none">• Establecimiento de número máximo de usuarios en el interior.• Distancia de seguridad 1,5m• Limpieza y vaciado de papeleras 2 veces al día• Disposición de jabón líquido y papel de manos• Cartelería sobre normas de medidas de higiene y prevención de contagio	Empresa de limpieza externa del edificio CCMD Equipo directivo PAS
Aseos alumnado	<ul style="list-style-type: none">• Establecimiento de número máximo de usuarios en el interior.• Distancia de seguridad 1,5m• Limpieza, y vaciado de papeleras 2 veces al día• Disposición de jabón líquido y papel de manos• Cartelería sobre normas de medidas de higiene y prevención de contagio	Empresa de limpieza externa del edificio CCMD Equipo directivo PAS
Aseos personas ajenas al centro	<ul style="list-style-type: none">• El personal ajeno al centro no podrá hacer uso de los aseos de la Escuela de Danza, deberá usar los aseos públicos de la cafetería.	Empresa de limpieza externa del edificio CCMD Equipo directivo PAS
Vestuario Profesores/as	No se podrá hacer uso de los vestuarios. Sí de las taquillas del centro. Y sólo de los aseos que se encuentran en su interior. <ul style="list-style-type: none">• Establecimiento de número máximo	Empresa de limpieza externa del edificio CCMD Equipo directivo PAS



	<p>de usuarios en el interior.</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza y vaciado de papeleras 2 veces al día• Disposición de jabón líquido y papel de manos• Cartelería sobre normas de medidas de higiene y prevención de contagio	
--	--	--

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

Espacio	Medidas	Responsables
Sala de profesores/as	<ul style="list-style-type: none">• Organización de puestos a 1,5m• Desinfección de elementos de uso común• Ventilación frecuente.• Disposición de geles hidroalcohólicos.• Cartelería sobre higiene y prevención de contagio• Velar por la desinfección y limpieza del material de uso común	Equipo directivo PAS profesorado
Despachos	<ul style="list-style-type: none">• Organización de puestos a 1,5m• Desinfección de elementos de uso común• Ventilación frecuente.• Disposición de geles hidroalcohólicos.• Cartelería sobre higiene y prevención de contagio	Equipo directivo PAS
Departamentos	<ul style="list-style-type: none">• Organización de puestos a 1,5m• Desinfección de elementos de uso común• Ventilación frecuente.• Disposición de geles hidroalcohólicos.• Cartelería sobre higiene y prevención de contagio• Velar por la desinfección y limpieza del material de uso común	Equipo directivo PAS profesorado
Sala de trabajo de profesorado/AMPA	<ul style="list-style-type: none">• Organización de puestos a 1,5m• Desinfección de elementos de uso común	Equipo directivo PAS



	<ul style="list-style-type: none">• Ventilación frecuente.• Disposición de geles hidroalcohólicos.• Cartelería sobre higiene y prevención de contagio• Velar por la desinfección y limpieza del material de uso común	profesorado
--	--	-------------

Aspectos a tener en cuenta:

- Utensilios de uso común, como ordenadores, fotocopiadoras, teléfono, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
- Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 m evitando sentarse frente a frente.
- USO RESPONSABLE de mascarilla.
- Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
- Ventilar con frecuencia las salas.
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

3.7 Medidas para la gestión de las bibliotecas.

VER PROTOCOLO ANEXO I.

3.8 Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias:
la atención a las familias se realizará, preferentemente, vía telemática o telefónica. En caso de no poder emplearse estos medios se atenderá a las familias con cita previa, en espacios ventilados y manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m así como respetándose en todo momento las medidas higiénico sanitarias establecidas.
- Espacios para repartidores:
Los repartidores dejarán la mercancía en el hall de entrada del centro, o en la zona de muelle de descarga del Centro Cultural Miguel Delibes, aplicándose las



medidas de distanciamiento e higiénico sanitarias establecidas.

3.9 Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Espacio	Medidas	Responsables
NO HAY		

3.10 Medidas para el uso del transporte escolar.

Espacio	Medidas	Responsables
NO HAY		

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
NO HAY					



4.2 Medidas para la organización del resto de los grupos.

El principal criterio que se va a tener en cuenta en la elaboración de los horarios del curso 20/21 será limitar el desplazamiento y cambio de aula de los grupos, siempre que las circunstancias lo permitan.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN
1ºEE	2 unidades: A Y B	pendiente de superación de prueba de acceso en septiembre. Ratio máxima permitida 22 alumnos por grupo	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	3 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas
2º EE	2 unidades: A Y B	20 Y 20 pendiente de superación de prueba de acceso en septiembre. Ratio máxima permitida 22 alumnos por grupo	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	4 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas
3ºEE	2 unidades: A Y B	15 Y 15 pendiente de superación de prueba de acceso en septiembre. Ratio máxima permitida 22 alumnos por	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula.	4 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas



		grupo			
4 ^º EE	2: A Y B	16 Y 15 pendiente de superación de prueba de acceso en septiembre. Ratio máxima permitida 22 alumnos por grupo	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	4 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas
1 ^º EPDC CLÁSICO	1 unidad	pendiente de superación de prueba de acceso en septiembre. Ratio máxima permitida 17 alumnos por grupo	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	4 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas
1 ^º EPDE ESPAÑOL	1 unidad	pendiente de superación de prueba de acceso en septiembre. Ratio máxima permitida 17 alumnos por grupo	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	6 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas
2 ^º EPDC CLÁSICO	1 unidad	13	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	4 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas
2 ^º EPDE ESPAÑOL	1 unidad	15	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el	6 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas



			mismo aula		
3º EPDC CLÁSICO	1 unidad	11	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	6 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas
3º EPDE ESPAÑOL	1 unidad	7	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	7 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas
4ºEPDC CLÁSICO	1 unidad	10	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	6 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas
4ºEPDE ESPAÑOL	1 unidad	7	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	7 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas
5ºEPDC CLASICO	1 unidad	5	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	8 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas



5ºEPDE ESPAÑOL	1 unidad	7	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	8 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas
6ºEPDC CLASICO	1 unidad	5	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	7 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas
6ºEPDE ESPAÑOL	1 unidad	3	No hay aulas específicas. En la medida de lo posible se intentará que permanezcan el mayor tiempo en el mismo aula	8 profesores por grupo	Utilización de todo el edificio según aulas asignadas

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

En las actividades complementarias que se desarrollarán en la EPDCYL - Valladolid se deberá planificar el uso de los espacios correspondientes (teatro experimental, aula escénica, sala sinfónica del CCMD...) de manera que las condiciones de seguridad establecidas en el Protocolo de Organización y Prevención en los Centros Educativos de CyL para el curso 2021-22 sean respetadas.

La realización de actividades complementarias que supongan la salida de la Escuela estarán condicionadas por el nivel de alerta, siendo posible su realización en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2, previa consulta al inspector de referencia del centro, tal y como se recoge en el apartado 4.12 punto 3 del Protocolo



de Organización y Prevención en los Centros Educativos de CyL para el curso 2021-22.

Todas las actividades que se planteen serán coordinadas por el equipo Covid del Centro y contarán con la colaboración del resto del profesorado implicado.

Las actividades complementarias para el curso 2021 - 2022, a fecha de actualización del presente documento (septiembre 2021), están siendo planificadas y coordinadas en CCP y serán recogidas en la PGA del centro que será remitida a inspección.

Entre las actividades que se proponen se encuentran:

actividad	espacios	medidas	responsables
Día internacional de la Danza	Teatro Experimental	Las recogidas en el protocolo 2021-22	Equipo Covid del centro junto con el profesorado implicado en la actividad
Paso a Profesional	Teatro Experimental	Principalmente: -Mascarilla	
Emocionarte	Aulas/ telemático	RESPONSABLE,	
Exámenes finales de 6º curso de enseñanzas profesionales de danza	Teatro Experimental	-distancia de seguridad -gel hidroalcoholico -desinfección de	
Graduación 6º EPD	Teatro Experimental	materiales utilizados	
Exámenes finales de 4º curso de enseñanzas elementales de danza	Teatro Experimental	-ventilación	



Graduación 4ºEE	Teatro Experimental		
-----------------	------------------------	--	--

6.ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1 Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Siempre que las condiciones sanitarias lo permitan se podrán realizar actividades extraescolares durante el presente curso, con el obligado cumplimiento de las medidas recogidas en el Protocolo de Prevención y Organización de los Servicios Complementarios, Actividades Extraescolares y otras actividades permitidas en los Centros Educativos de CyL para el curso escolar 2021-22.

Todas las actividades extraescolares que se planteen serán coordinadas por el profesor responsable de actividades extraescolares y el equipo Covid del centro y contarán con la colaboración del resto del profesorado implicado.

En el caso de actividades a desarrollar en el interior de la Escuela se tendrán en cuenta las ratios establecidas y el cumplimiento de todas las medidas de seguridad, especialmente el USO RESPONSABLE de mascarilla, distancia de seguridad de 1,5 m y ventilación de los espacios.

actividad	espacios	medidas	responsables
Montajes coreográficos taller de danza clásica	Aulas Aula escénica Teatro experimental	Las recogidas en el protocolo 2021-22 Principalmente: -USO RESPONSABLE	Equipo Covid del centro junto con el profesorado implicado en la actividad
Montajes coreográficos taller de danza	Aulas Teatro experimental	DE Mascarilla, -distancia de seguridad	



española		-gel	
Estreno GALA TALLERES COREOGRÁFICOS 2021/2022	Sala sinfónica del Auditorio Miguel Delibes (Valladolid)	hidroalcoholico -desinfección de materiales utilizados	
Actuaciones en teatros externos	Teatros externos a la escuela* *actividades en proceso de gestión. No confirmadas.	-ventilación	

6.4. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

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

Medidas	Responsables
No procede	

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

Medidas	Responsables
No procede	

6.5. 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
No procede			

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.



ANEXO I. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN -ESCUELA PROFESIONAL DE DANZA DE CASTILLA Y LEÓN, CENTRO DE VALLADOLID- FECHA 15 DE JULIO DE 2021

**Según instrucciones del protocolo de organización y prevención en los centros educativos de
Castilla y León para el curso escolar 2021/2022*

Revisión 20 de abril 2022

Acceso al Centro

1. Cualquier persona que acceda a la EPDCYL seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas.
2. No podrán acceder al Centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
3. El acceso principal dispondrá de una alfombra desinfectante del calzado para uso de toda persona que acceda a las Escuelas.
4. El uso de mascarilla es RESPONSABLE para cualquier persona que acceda al Centro: alumnado, profesorado, PAS y personas ajenas a la Comunidad educativa de la EPDCYL.
5. Es obligatorio la desinfección de manos con solución hidroalcohólica para acceder al Centro. En la entrada de la EPDCYL, habrá gel hidroalcohólico.
6. Cualquier persona que acceda al Centro, deberá seguir en todo momento la señalética de tránsito, respetando la dirección de los pasillos y escaleras, tanto para subir como para bajar a cada una de las plantas. El alumnado, profesorado, y resto de personal deberán conocer por donde acceder a cada aula o espacio educativo.
7. Se mantendrán, siempre y cuando sea posible, las puertas de acceso al Centro abiertas.
8. Se limita al máximo el acceso de personas ajenas al Centro. Se evitarán los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.
9. Las familias no podrán acceder al hall de la Escuela ni en la entrada ni en la salida de los alumnos.

La recogida de alumnos se hará en la zona exterior de la Escuela no pudiendo acceder los padres al hall de entrada.
10. En las pruebas de acceso de danza, los alumnos podrán acceder a la escuela acompañados de un familiar. Durante el desarrollo de las pruebas los familiares no podrán permanecer en el vestíbulo. A la salida de la prueba los recogerán fuera del edificio.
11. Como medidas complementarias se cumplirán las siguientes instrucciones:
 - La utilización de guantes debe ser evitada, hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.



- Minimizar los desplazamientos fuera de las zonas que le han sido asignadas.
- En los espacios comunes compartidos, procurar ocupar siempre el mismo lugar y en caso de imposibilidad realizar su desinfección antes y después de cada uso. En caso de que sea necesario compartir un mismo espacio durante la misma jornada por más de un docente, se realizará su desinfección cuando se vaya a abandonar espacio.
- Evitar compartir el material (ordenadores, material de oficina, equipos técnicos, etc.) y en caso de hacerlo prever su desinfección antes y después de cada utilización.

Repartidores

1. Cuando la entrega del producto se realice en el centro hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

2. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

Uso de mascarillas

Será de aplicación la versión del 20 de abril de 2022 del protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/22

Ante la nueva modificación de la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 establecida por el Real Decreto 286/2022, de 19 de abril, se hace necesario adaptar las medidas de carácter preventivo que afecten a las actividades realizadas en centros educativos que para este ámbito se concretan en:

- *No será obligatorio el uso de la mascarilla por parte del alumnado y del personal del centro educativo a excepción de las personas de seis años en adelante que quedan obligadas al uso de mascarilla en el transporte escolar.*
- *Se recomienda el uso responsable de la mascarilla en espacios cerrados cuando haya personas vulnerables y no se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5 m.*

Punto 4. medidas de carácter preventivo:

4.2.- Uso de mascarillas.

1. No será obligatorio el uso de mascarillas en las aulas u otros espacios del centro educativo por parte del alumnado y del personal del centro, manteniendo el uso responsable de la misma en el caso de que haya personas vulnerables, así como la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.



En los grupos estables de convivencia de educación infantil y primero de educación primaria no se aplicarán los criterios de limitación de distancia de forma estricta.

2. El cese con carácter general de la obligatoriedad del uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, la ventilación, la concentración de personas en espacios interiores que no superen los límites establecidos en este protocolo, así como las medidas de higiene en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.

4. En el caso de tener que utilizar mascarillas quirúrgicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial para trabajar con alumnado con discapacidad auditiva y los aspectos de audición y lenguaje, se seguirá lo indicado en Orden CSM/115/2021 de 11 de febrero.

Conserjería

1. No se podrá dejar en custodia en conserjería ningún tipo de elemento.
2. Finalizado el turno de cada conserje, este procederá a limpiar y desinfectar su puesto de trabajo. Para ello, contará con papel y solución desinfectante.
3. El profesorado no utilizará el espacio de conserjería para estar, reunirse, comunicarse, etc.
4. No se permite el uso de la fotocopiadora de conserjería a profesorado ni alumnado. Se reforzará la limpieza y desinfección de los puntos de contacto de la fotocopiadora.
5. El profesorado no tomará prestado el material de oficina del puesto de conserjería.
6. El profesorado firmará en el libro de entradas y salidas con su propio bolígrafo. No se facilitará este material en conserjería.
7. Cada conserje dispondrá de un manojito de llaves para su uso individual y de guantes para todas las tareas que supongan el movimiento de mobiliario, equipos técnicos, informáticos, de oficina, etc.

Departamentos y despachos

1. Se suprimirán de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
2. Se ventilarán los espacios de trabajo frecuentemente.
3. Si el espacio es compartido, se evitará sentarse frente a frente y se respetará, en todo momento, la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
4. Se evitarán los desplazamientos a otros despachos y departamentos.
5. Se velará por la desinfección del material de uso común (sillas, equipos informáticos, etc.)
6. Uso de solución hidroalcohólica en caso de intercambio de documentación u otros objetos



Aseos, vestuarios y taquillas

1. El uso de los aseos y baños será individual con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
2. Es obligatorio lavarse las manos antes y después del uso de los aseos. Es necesario secarse las manos con papel. Se prohíbe el uso de toallas.
3. Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que su uso sea necesario, utilicen los situados en la zona de cafetería.
4. Se prohíbe el uso de vestuarios y taquillas (excepto profesorado y alumnado de 5º y 6º curso)
5. Los alumnos que tengan clase en el aula escénica utilizarán los baños del 1er piso de la Escuela. No se pueden utilizar los aseos situados en la zona de la cafetería

Clases prácticas de danza clásica, danza contemporánea y danza española

1. El profesorado velará por el respeto del protocolo sanitario en todo momento.
2. Es obligatorio la desinfección de manos con solución hidroalcohólica al entrar y al salir del aula.
3. Uso responsable de mascarilla dentro del aula para profesores de danza, profesores músicos acompañantes y alumnos.
4. Cuando se realicen ejercicios prácticos en los que exista contacto y distanciamiento mínimo entre los alumnos (asignatura de paso a dos) entonces se requerirá el uso responsable de mascarillas.
5. Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará 15 minutos antes de la llegada del alumnado y al final de cada periodo lectivo. Si una clase tiene una duración de dos horas o más, se establecerá un tiempo de ventilación de 15 minutos a mitad de clase. Siempre que sea posible, las puertas exteriores permanecerán abiertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
6. Al principio de cada jornada de mañana y tarde los ordenanzas abrirán las ventanas para ventilar.

Entre clase y clase y al final de la jornada, el profesorado será el encargado de realizar la ventilación.

Los ordenanzas cerrarán todas la ventanas al finalizar el día.

7. El alumno no podrá hacer uso del vestuario para cambiarse de ropa, por lo que tendrá que venir con el uniforme puesto. Excepto el profesorado y los alumnos de 5º y 6º que sí pueden hacer uso de las taquillas asignadas.
8. A la entrada de cada aula de danza, se habilitará un espacio en el pasillo para uso exclusivo de los alumnos.



En este espacio delimitado, el alumnado deberá dejar sus enseres personales en su puesto, evitando en todo momento que entren en contacto con los de otros compañeros o compañeras.

Todas las pertenencias y vestuario del alumnado deberán estar dentro de la mochila.

Deberán traer una bolsa de plástico desinfectada para guardar el calzado de calle.

9. Cómo debe cambiarse el calzado para entrar en el aula para **profesores de danza y alumnos:**

- una vez que el alumno ha dejado su mochila en la zona delimitada deberá coger todo el calzado específico de danza que utilizará en ese aula.
- en la misma puerta de acceso al aula se quitará el calzado de calle, que introducirá en la bolsa y se pondrá el calzado de danza pisando con él dentro del aula.
- dejará la bolsa con el calzado de calle dentro del aula.
- para salir del aula se realizará la operación contraria. Se quitará el calzado de danza. Se pondrá el calzado de calle pisando con él fuera del aula.
- el calzado de danza se deberá guardar en la mochila pero nunca en la misma bolsa del calzado de calle.
- con el calzado de calle nunca se debe pisar dentro del aula y a la inversa, con el calzado de danza no se puede pisar fuera del aula

10. El músico acompañante se pondrá unas calzas en el momento de acceder al aula, en la puerta de entrada.

Se quitará las calzas en el momento de salir del aula y se depositarán en una papelera con tapa y pedal.

11. Colocación de soportes y barras de danza:

- disposición de barras para garantizar distancia interpersonal (esta distancia se cumple cuando los alumnos pueden realizar la extensión completa de sus extremidades sin interferir entre ellos).
- los alumnos mantendrán su posición en la barra.
- una vez colocadas las barras, el profesor limpiará la superficie de contacto de los soportes y barras con papel desechable y solución desinfectante.
- los alumnos se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico antes de comenzar con los ejercicios de barra.
- una vez terminados los ejercicios en la barra, los alumnos las desmontarán y colocarán en el suelo y usarán gel hidroalcohólico.
- el siguiente grupo que deba usar las barras y soportes realizará la misma acción antes de utilizarlos.

12. El profesorado evitará, en la medida de lo posible, tener que manipular y corregir posiciones al alumno. En caso de ser absolutamente necesario deberá utilizar gel hidroalcohólico antes y después.



13. Cuando el profesor necesite acercarse al alumno para corregir movimientos o posturas, deberá hacer un uso responsable de la mascarilla.
14. Si el profesor utiliza el equipo de audio del aula, deberá desinfectarlo antes y después de su uso con papel desechable y disolución desinfectante.
15. Para la realización de los ejercicios de dinámica se deberá mantener la distancia de seguridad en las filas u otras disposiciones en las que se coloquen los alumnos.
16. Se realizará una salida escalonada del aula. El alumno se desinfectará las manos al salir y se cambiará el calzado según se indica en las instrucciones del punto 10.
17. Se evitará la formación de aglomeraciones de alumnos.
18. Al finalizar la clase, se deberá proceder a la limpieza y desinfección del suelo del aula de danza según la organización establecida por el centro.
19. El profesor pianista desinfectará la tapa del piano, el teclado, el atril y el asiento, al inicio y una vez finalizada la clase. A continuación, se quita las calzas y las deposita en la papelera. Se desinfecta con gel al salir del aula.
20. El profesor guitarrista desinfectará antes y después de la clase todos los elementos que se utilicen: micro, silla, amplificador, cajón,..... a continuación, se quita las calzas y las deposita en la papelera. Se desinfecta con gel al salir del aula.
21. No se prestarán ni compartirán las castañuelas ni otros materiales propios de la actividad (gomas, cintas, instrumentos) entre profesores ni alumnos.
22. En las coreografías (repertorio, folclore,....) o en la asignatura de música se evitará utilizar cualquier elemento o instrumento que no sea propio de cada alumno y que únicamente utilice él mismo.
23. Los ensayos y clases realizados en el teatro cumplirán con las mismas medidas preventivas establecidas para las aulas en este mismo apartado.
24. Se recomienda que todo el alumnado acuda al centro con su propio **“KIT COVID”** que constará de mascarillas, para poder cambiarse en caso necesario, gel hidroalcohólico pequeño de uso individual y pañuelos de papel desechables.

Aulas teóricas

1. El profesorado velará por el respeto del protocolo sanitario en todo momento.
2. Es obligatorio la desinfección de manos con solución hidroalcohólica al entrar y al salir del aula y el USO RESPONSABLE de mascarilla.
3. Las aulas de impartición de clases teóricas, tendrán sillas con soporte abatible para escritura, priorizando su distribución cerca de las paredes. La disposición de las sillas no permitirá que el alumnado se sitúe frente a frente. Se mantendrá el distanciamiento interpersonal.
4. El alumnado deberá dejar sus enseres personales en su puesto, evitando en todo momento que entren en contacto con los de otros compañeros o compañeras.



5. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, etc.). Se procurará alejar las sillas con soporte para escritura de las puertas del aula.
6. Se limita el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado y el sentido de circulación dentro de las aulas, de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
7. Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará 15 minutos antes de la llegada del alumnado y al final de cada periodo lectivo. Si una clase tiene una duración de dos horas o más, se establecerá un tiempo de ventilación de 15 minutos a mitad de clase. Siempre que sea posible, las puertas exteriores permanecerán abiertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
8. Al inicio de la clase, el docente procederá a la limpieza y desinfección los puestos. Para ello, se dispondrá en el aula de papelera con tapa y pedal de apertura, papel y solución desinfectante. El papel utilizado se tirará en la papelera con tapa. El alumno se desinfectará las manos con gel al salir de clase.
9. El profesor controlará que los materiales pedagógicos de uso común (rotuladores, equipos audiovisuales, mandos, etc.) hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.
10. En la asignatura de música se evitará utilizar cualquier elemento o instrumento que no sea propio de cada alumno y que únicamente utilice él mismo.
11. En el resto de asignaturas teóricas los alumnos y alumnas no compartirán libros ni documentos

Tutorías

La atención a las familias se realizará, preferentemente, vía telemática o telefónica. En caso de no poder emplearse estos medios, se atenderá a las familias con cita previa, en espacios ventilados y manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m así como respetándose en todo momento las medidas higiénico sanitarias establecidas.

Fotocopias y materiales pedagógicos para el alumnado

1. Se limita a lo mínimo imprescindible el uso de la fotocopidora.
2. Cada vez que se use la fotocopidora, será obligatorio, antes y después de su uso, la desinfección de manos con solución hidroalcohólica.
3. Se priorizará el uso de documentos telemáticos. Se enviarán con antelación los documentos que se vayan a usar en clase al alumnado y, durante la clase, si fuera necesario, serán proyectados, limitando el intercambio de documentación y el uso de papel.
4. Los alumnos y alumnas no compartirán ni libros ni documentos.

Biblioteca

1. USO RESPONSABLE de mascarilla. A la entrada y salida de la biblioteca, el usuario tendrá que usar solución hidroalcohólica para desinfectarse las manos.



2. Se deberá respetar en todo momento las indicaciones de la bibliotecaria y mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros. Se limitará el aforo y los puestos de consulta en sala (máximo dos puestos por mesa, en diagonal y respetando la distancia máxima).
3. Únicamente se podrán utilizar dos puestos de ordenador: los dos puestos más alejados, situados en diagonal.
4. Se procederá a la limpieza y desinfección de los puestos ocupados (para lectura o para visualización con ordenador). Para ello, se dispondrá en la biblioteca de papel y solución desinfectante. La limpieza abarcará la silla y mesa de trabajo, y elementos informáticos utilizados (teclado, ratón, pantalla). El papel usado se tirará a la papelera con tapa.
5. El préstamo se realizará a nivel individual, informándose al alumno de que no podrá compartir el producto prestado con otros compañeros.
6. Se dispondrán estantes destinados única y exclusivamente a almacenar los materiales devueltos.
7. Cuando el alumno devuelva el material prestado, la bibliotecaria le indicará al alumno dónde depositarlo. Después, se pondrá los guantes y ubicará el material en los estantes reservados para ese fin. Pondrá la fecha de devolución y se establecerá un periodo de cuarentena de 5 días para los libros y material audiovisual.
8. Para el material audiovisual que tenga plastificada la caja, se procederá a desinfectar la superficie de dicha caja con papel y solución desinfectante, sometiendo igualmente el producto a la cuarentena establecida.

Almacén de vestuario de danza

1. Obligatoria la desinfección de manos al entrar y salir.
2. USO RESPONSABLE de mascarilla.
3. Disposición de papelera con tapa y pedal de apertura.
4. Disposición de guantes para el profesorado encargado.
5. Se limitará la entrada al almacén de vestuario de danza a los profesores encargados de vestuario durante el curso 21/22.
6. El material ha de ser devuelto lavado y precintado en una bolsa de plástico y permanecerá en cuarentena en un espacio separado del resto.
7. Si el vestuario ha de ser lavado en tintorería se devolverá en una bolsa de plástico precintada y permanecerá en cuarentena en un perchero habilitado para ello hasta que se lleve a la tintorería.
8. El profesorado encargado informará al alumno de que la prenda prestada es para su uso exclusivo, estando prohibido compartir la prenda con otros compañeros.

Sala de trabajo y AMPA

1. Se ventilarán los espacios de trabajo frecuentemente.



2. Si el espacio es compartido, se evitará sentarse frente a frente y se respetará, en todo momento, la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
3. Se velará por la desinfección del material de uso común (sillas, equipos informáticos, fotocopiadora, etc.)
4. Uso de solución hidroalcohólica.
5. USO RESPONSABLE DE MASCARILLA.

Otras medidas organizativas generales.

(Medidas específicas para los conservatorios de música en situación de pandemia por covid-19 curso 2021-22 -versión publicada el 20 de abril 2022)

1. En las audiciones y actividades de carácter público (muestras y galas de danza) podrán asistir alumnos, profesores, personal del centro educativo y personas ajenas al centro, cumpliendo con todas las medidas establecidas en el presente plan de inicio, en el Protocolo de organización y prevención de los centros educativos de Castilla y León y lo establecido por la autoridad sanitaria para el desarrollo de espectáculos públicos

Sala de alumnos y zona office con máquinas de vending

1. Se prohíbe el uso de la sala de alumnos.
2. Los alumnos que utilicen la zona office donde están ubicadas las máquinas de vending también deberán mantener la distancia de 1,5 metros entre personas.
3. Los usuarios de las máquinas vending tendrán que desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico antes y después de utilizarlas.

Este protocolo puede ser modificado y actualizado progresivamente en la medida en que sea necesario.