

# PROTOCOLO COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA MANUEL CARRA
<b>CÓDIGO</b>	29700278
<b>LOCALIDAD</b>	Málaga
<b>VERSIÓN</b>	01 - 29/08/2020

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	29/08/20	Primera elaboración por la Comisión COVID-19 del Conservatorio

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	951 038 000
Correo	francisco.carbonero.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Av. de la Aurora,47 29002 Málaga
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	951 039 885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle Córdoba, 4 29001 Málaga
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	



## ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	15
4.	Entrada y salida del centro.	16
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	17
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	18
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	20
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	22
9.	Disposición del material y los recursos	23
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	25
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	27
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	28
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	29
14.	Uso de los servicios y aseso	32
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	34
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	37
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	38
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	39
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	40
20.	Anexos	41

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



## 0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **Conservatorio Profesional de Música Manuel Carra**, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, **resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.**

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*seguimiento y evaluación del Protocolo*”.



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

*(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los Centro Docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).*

<b>Composición</b>			
	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	A. Enrique Bazaga Martínez	Director	Equipo Directivo
Secretaría	Virgilio Meléndez Jiménez	Jefe de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	David García Moreno	Coordinador RL	Profesorado
Miembro	Estefanía Guerra Matilla	Comisión Permanente del CE	Profesorado
Miembro	Lourdes Toboso Jiménez	Comisión Permanente del CE	Madres y Padres
Miembro	Andrea Palomo Alcántara	Comisión Permanente del CE	Alumnado
Miembro	Julia Guzmán Martín	Jefa de Distrito 3	Rep. Ayuntamiento
Miembro	Silvia Olivero Anarte	Coordinadora COVID-19	Enlace Centro Salud

<b>Periodicidad de reuniones</b>		
<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1 (24/08/20)	Constitución de la comisión COVID-19	Videoconferencia
2 (29/08/20)	Información de la Comisión COVID-19 del Protocolo del CPM Manuel Carra para su aprobación y difusión	Videoconferencia



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

<b>Medidas generales</b>
<p>Todo el personal (docente y no docente) y alumnado del centro deben conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19, que estarán dispuestas en la plataforma miConservatorio y en la página web del Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.</li><li>• Higiene respiratoria:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo de un solo uso al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.</li><li>○ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.</li></ul></li><li>• Mantener el distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.</li><li>• El uso de mascarilla es obligatorio en todo momento y todas las instalaciones del Centro, por Orden de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Salud y Familias.</li></ul>
<b>Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores/as y/o profesionales:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Trabajadores/as y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.</li><li>b. Trabajadores/as y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.</li></ol></li><li>2. El Director del Conservatorio adoptará las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador y se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.</li><li>3. Se adaptarán las condiciones de trabajo (ordenación de puestos de trabajo y turnos) así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando esto no sea posible, se proporcionarán a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, informándose a este personal mediante documento normalizado (Anexo II) sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.</li><li>4. El uso de mascarilla es obligatorio en nuestra Comunidad Autónoma, por Orden de 14 de julio de 2020, donde se dispone que <i>las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en</i></li></ol>





*cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.*

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. La comunidad educativa reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos que no sea posible los usuarios deberán comprobar que estos elementos han sido desinfectados entre cada uso.
7. Lo dispuesto en los puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

**Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.**

**Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo**

**Medidas del personal de cafetería:** La cafetería del CPM Manuel Carra permanecerá abierto en su horario habitual y sus trabajadores se atenderán a las medidas expuestas en este protocolo y especialmente a las consideradas en la Orden de 16 de agosto de 2020 de la Junta de Andalucía:

1. “Los establecimientos de hostelería no podrán superar el 75% de aforo máximo para consumo en el interior del local (...)”
2. El consumo dentro del local podrá realizarse en la barra o sentado en una mesa, o agrupaciones de mesas, debiendo asegurarse el mantenimiento de la debida distancia de seguridad entre mesas o grupos de mesas para que, entre clientes de diferentes grupos, haya como mínimo 1,5 metros o, en su caso, entre clientes situados en la barra. La ocupación máxima será de diez personas por mesa o agrupación de mesas.
3. “Las terrazas al aire libre de los establecimientos de hostelería podrán ocupar la totalidad de las mesas (...)” siempre que se mantenga la debida distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros entre las mesas o agrupaciones de mesas, siendo en todo caso la ocupación máxima de estas de 10 personas.”

**Medidas para proveedores:** el contacto con los proveedores se realizará preferentemente por vía telemática evitándose siempre que sea posible su acceso al Centro, y en todo caso su acceso estará supervisado por el Secretario del Conservatorio o la persona en la que este delegue.



#### **Medidas para madres/padres/tutores:**

- Durante los periodos lectivos, las madres, padres y tutores no podrán acceder al aulario del Conservatorio, acompañando la entrada del alumnado hasta la puerta derecha del hall y posteriormente la salida del alumnado se realizará por la puerta que hemos acondicionado para la salida frente al edificio B (aula de orquesta).
- El uso de la biblioteca solo estará habilitada para el alumnado del Centro.
- Las madres/padres y tutores podrán hacer uso de la cafetería, para lo cual, accederán a la misma a través de la puerta izquierda del hall.
- La administración del Conservatorio permanecerá abierta en el horario habitual, siendo preferente la realización de las gestiones a través de la Secretaría Virtual de Centros Educativos, donde podrán llevarse a cabo todos los trámites necesarios. Para la atención presencial se tendrán en cuenta las indicaciones incluidas en el apartado 7 de este protocolo (Medidas para la atención al público...).

#### **Medidas específicas de protección para el Profesorado**

- Distancia social de 1,5 metros, intentando que sea lo máximo posible siempre que el aula lo permita, evitando el contacto físico.
- Ventilar frecuentemente los espacios donde se desarrolle la actividad.
- El profesor/a al realizar las explicaciones sobre el instrumento del alumno/a y las correcciones posturales deberá lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida, pudiendo utilizar guantes, si así lo considerase.
- Los instrumentos y material utilizado deberán ser desinfectados después de su uso
- Respetar las medidas establecidas en cada recinto en función del aforo permitido.
- Lavado y desinfección diaria de la ropa utilizada durante la jornada de trabajo. Se recomienda usar ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Lavado y desinfección diaria de la ropa utilizada durante la jornada de trabajo, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90°C o ciclos largos.
- Al salir de la zona de trabajo, quitarse los EPIS (Equipos de Protección Individual) y guardarlos en lugares que no contengan otras prendas, procediendo tras ello al lavado de manos o aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados.

#### **Medidas específicas en las clases instrumentales individuales**

En clases instrumentales individuales y debido a la proximidad entre el docente y el/la alumno/a se recomienda:







- Si no pudiera garantizarse la distancia de, al menos 1,5 metros será obligatorio el uso de mascarilla de protección FFP2, sin válvula de exhalación en aquellos instrumentos que lo permitan.
- En el caso de instrumentos de viento será imprescindible mantener la distancia de seguridad de, al menos 1,5 metros y/o el uso de elementos de protección de barrera tal y como se contemplan en las medidas específicas de estas especialidades instrumentales que se detallan más adelante.

En caso de que se trate de instrumentos compartidos:

- Los instrumentos serán de uso individual, en la medida de lo posible. No obstante, podrá usarse el mismo instrumento por varios intérpretes siempre que no sean instrumentos de viento. Para garantizar la seguridad de el/la intérprete, él mismo debe extremar la higiene de manos antes y después de su utilización.
- Tras su uso, deberán desinfectarse las superficies de los instrumentos que puedan ser limpiadas sin causarles daño (teclados, clavijas, zonas de apoyo, etc.).

#### **Medidas específicas para actividades donde se utilicen instrumentos de la familia de viento**

Merecen especial mención, las actividades donde se usen instrumentos de viento ya que se produce condensación en los pabellones de los instrumentos a causa de la espiración, y puede ser potencial de propagación de virus. Se recomienda:

- En el caso de instrumentos de viento, al ser imposible el uso de mascarilla de protección, será imprescindible la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros.
- Se debe evitar dejar el agua producida por tal condensación sobre el suelo, para ello, los intérpretes utilizarán empapaderas desechables y/o recipientes propios que les permitan la recogida y eliminación de sus propios condensados. Si se utilizan recipientes, se colocará debajo una empapadera para recoger posibles salpicaduras.
- No deberán soplar enérgicamente a través del instrumento para limpiarlo.
- La limpieza de instrumentos de viento debería efectuarse en habitaciones separadas del espacio de la ejecución/ensayo.
- Los/as docentes utilizarán mascarillas FFP2, sin válvula de exhalación, excepto cuando deban realizar la interpretación para instruir al alumnado.
- Se dotará a las aulas de papeleras de pedal provistas de bolsa para que, una vez acabada su interpretación, el/la instrumentista pueda depositar en las mismas las empapaderas utilizadas.
- No se compartirán instrumentos, boquillas o cañas.
- En las clases individuales, siempre y cuando sea posible, se deberá interponer alguna barrera física (tipo mampara) entre el/la docente y el/la alumno/a.
- El profesorado de estas especialidades dispondrá de pantalla protectora que deberá utilizar siempre que el alumnado se encuentre tocando el instrumento y por tanto sin mascarilla.





### **Medidas específicas en el aula de Percusión**

- Se establece la obligación de que todo el alumnado lleve a clase sus propias baquetas, evitando compartirlas con ningún otro alumno/a ni con el profesor, de no ser estrictamente necesario. Si se produce este hecho se aplicarán las medidas higiénicas pertinentes expuestas en este Protocolo.
- El profesorado de la asignatura establecerá una limpieza frecuente de los instrumentos de percusión que deban compartir los alumnos/as, con el desinfectante virucida asignado al aula y que no dañe las superficies de los mismos.

### **Medidas específicas para actividades de canto, coros y agrupaciones vocales:**

Como recomendaciones generales:

- Siempre que sea posible, los/as vocalistas utilizarán mascarillas quirúrgicas o higiénicas.
- Los/as docentes presentes durante el desarrollo de las clases donde algún/a vocalista no utilice mascarilla, utilizarán mascarillas FFP2 (sin válvula de exhalación).
- Se recomienda interponer alguna barrera física (tipo mampara) entre la zona de proyección de los/as vocalistas que no utilicen mascarillas y el resto de asistentes.

En canto coral:

- Respetar la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros de distancia entre los/las coristas.
- Las salas de ensayo deben ser lo más amplias posible y minuciosa y regularmente ventiladas.

En clase individual de canto:

- Se respetará la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Se realizará en un aula amplia, haciendo pausas entre cada alumno/a para ventilarla.
- Para cantantes e instrumentistas de viento se pueden utilizar elementos de separación.

### **Medidas específicas para orquestas, bandas y otras agrupaciones musicales:**

Los/as docentes presentes durante el desarrollo de las clases utilizarán mascarillas FFP2 (sin válvula de exhalación).

- Preferentemente se desarrollarán este tipo de actuaciones al aire libre.
- Se recomienda interponer alguna barrera física (tipo mampara) entre la zona de proyección de los/as intérpretes de viento y/o vocalistas que no utilicen mascarillas y el resto de asistentes.





### Medidas específicas para el alumnado

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y el profesorado se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles desinfectantes accesibles sin supervisión.
- El alumnado deberá usar mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada.
- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- El tutor/a en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, debe explicar el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión del virus.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa/pupitre o atril durante cada jornada.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado de forma mecánica en ciclos completos a 60-90° C o ciclos de lavado largo.

### Medidas específicas para las Ordenanzas

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Realizan labores, entre otras, relacionadas con el cierre y apertura de los centros, información en mostradores y ventanillas de conserjería, comunicación y control del centro de trabajo tanto en su vertiente interna como externa, tareas auxiliares de gestión como es el traslado de documentos y enseres de escaso volumen o labores de reprografía, tareas relacionadas con la utilización ordinaria de las instalaciones, atención a las comunicaciones telefónicas y labores de vigilancia, control de accesos, repartos, etc.

### MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90° C o ciclos de lavado largo.
- Se intentará mantener la distancia de 1,5 metros en todo momento, si no fuese posible podrá hacerse uso de barreras físicas de separación mediante elementos físicos fijos o, bien individuales, por ejemplo, además de las mascarillas obligatorias, guantes, si procede, en el caso de manipulación frecuente de documentación o elementos de uso común, gafas o similar.





### Medidas específicas para el Personal de Administración

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Pertenecen a esta categoría los trabajadores que realizan tareas administrativas y de oficina, de acuerdo con los procedimientos establecidos por cada centro. Gestionan, organizan, planifican, atienden y realizan tareas administrativas, de soporte y apoyo al centro, entre otras.

#### MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento.
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90° C o ciclos de lavado largo.
- Se garantizará la seguridad de la zona de trabajo, mediante la circulación del menor personal posible y manteniendo la distancia de seguridad.
- Existencia de gel desinfectante a disposición de las personas en el entorno de trabajo.

#### RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

- Se insistirá a la comunidad educativa que se comunique con los servicios educativos por medios telemáticos.
- Se informará claramente a los usuarios/as sobre las medidas a aplicar y sobre la obligación de cooperar en su cumplimiento.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario/a, se recordará a los/as trabajadores/as la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los/as trabajadores/as.
- En todo caso, se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación se haga uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, esta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad marcada en el suelo.
- Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el caso de que así corresponda, en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que el/la usuario/a pueda recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de seguridad, mínima de 1,5 metros de distancia. Se desinfectará las manos e intentará dejar en “cuarentena de 3 horas” los documentos con los que tenga que quedarse el centro.
- Debe asegurarse la distancia mínima de seguridad entre usuarios fijándose de manera visible, marcadores de distancia para evitar aglomeraciones. Se deben establecer aquellas medidas que eviten la formación de colas en la zona de recepción.
- Se recomienda no disponer de bolígrafos en las mesas de atención al público, ni compartir los de uso personal con los/as usuarios/as. En caso de ponerlos a disposición del público, deben ser desinfectados tras cada uso.





- No se utilizará el teléfono móvil del ciudadano/a.
- Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse de forma periódica y al menos diariamente, considerando, en todo caso, la mayor o menor afluencia de usuarios/as.
- El equipo informático y cualquier otro elemento de uso (teléfono, ordenador, etc.) debe limpiarse y desinfectarse al inicio y al finalizar el turno de trabajo, recomendándose disponer de auriculares y cascos de uso individual, si procede.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

### Medidas para la limitación de contactos

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

En el Conservatorio **no se podrán establecer grupos de convivencia escolar.**

- Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo como principal medida la creación de un flujo en la circulación del alumnado tanto para la entradas y salidas como en el sentido de circulación de las escaleras y los pasillos. Todas estas medidas estarán debidamente señalizadas.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al aula del conservatorio en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Cuando se realicen actividades lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado. Se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.
- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del Centro
- En este protocolo se establecen las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
- No se autorizan las actividades extraescolares fuera del Centro mientras sea de aplicación el presente Protocolo COVID-19.
- Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con botella o dispositivo similar, preferiblemente identificado, de agua potable. La fuente de agua sólo podrá usarse para llenar esta botella o similar.
- El servicio de cafetería deberá ajustarse a la normativa actualizada establecida para esta actividad, por las autoridades sanitarias.





### Otras medidas

La situación actual nos plantea una reestructuración de algunos espacios del centro. Para evitar grandes desplazamientos del profesorado, la ubicación de la sala de profesorado se va a trasladar desde su ubicación actual en la zona de despachos hasta la biblioteca, que por su parte se trasladará a la sala de conferencias (situada bajo el escenario del salón de actos). Con esta actuación la antigua sala de profesores se utilizará como habitación de seguridad en el caso de que cualquier alumno/a o persona trabajadora inicien o presenten síntomas sospechosos de COVID-19.



### 3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

<b>Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas /materias/módulos. Actuaciones específicas</b>
La Educación para la salud y las medidas higiénicas y hábitos saludables de este protocolo serán considerados contenidos transversales al revisar las Programaciones didácticas de todas las especialidades del Conservatorio, este curso 2020/2021
<b>Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)</b>
El Conservatorio no participa en programas de innovación educativa pero, como cada inicio de curso, se ofertará esta posibilidad al profesorado que esté interesado en coordinar alguno de estos programas.
<b>Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)</b>
El Conservatorio no participa en programas de innovación educativa pero, como cada inicio de curso, se ofertará esta posibilidad al profesorado que esté interesado en coordinar alguno de estos programas.
<b>Otras actuaciones</b>
Se aprovechará esta situación en el centro para fomentar en nuestro alumnado y en todos los miembros de la Comunidad Educativa actitudes de responsabilidad compartida y hábitos de vida saludables que los conviertan en agentes promotores de una vida sana. Toda la información proporcionada, especialmente por los/las profesores/as tutores/as al alumnado a través del POAT, se realizará considerando la situación emocional de cada persona, evitando alarmar a la Comunidad Educativa.





## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas
<p><b>Edificio Principal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada: La entrada al aulario del Centro se realizará por la puerta derecha del hall de la entrada principal. El acceso a la administración, despachos y cafetería, se realizará por la puerta izquierda del hall. Las indicaciones de circulación se establecen en el apartado 8 de este Protocolo.</li> <li>• Salida: La salida de las aulas se realizará por la puerta de acceso del edificio B y el acceso exterior se realizará por la puerta situada junto al aula de orquesta. La salida de la administración, despachos y cafetería se realizará por la puerta izquierda del hall.</li> </ul> <p><b>Edificio Anexo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada: Se realizará por el acceso habitual de este edificio</li> <li>• Salida: Se empleará la salida de emergencia situada en la planta baja</li> </ul> <p>El parking del edificio principal estará habilitado y el profesorado que haga uso de él se incorporará desde la puerta de acceso, al flujo ya establecido en el centro.</p>
Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas
<p>Las singulares características de las enseñanzas en el Conservatorio, establecen de por sí una entrada y salida del alumnado escalonada, no produciéndose especiales aglomeraciones en las entradas y salidas.</p>
Flujos de circulación para entradas y salidas
<p>Quedan descritos en el apartado octavo.</p>
Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas
<p>El alumnado accederá al Centro en el mismo momento del inicio de las clases, evitando la permanencia en los pasillos de los edificios. Asimismo, a la salida de cada clase, el alumnado se dirigirá inmediatamente a la nueva aula o hacia la salida del Centro.</p>
Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores
<p>Las familias que deban acceder al aulario por indicación del profesorado o por alguna necesidad, se deberán identificar en la conserjería. En cualquier caso se atenderán a las medidas expuestas en este protocolo.</p>
Otras medidas





## 5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

<b>Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro</b>
<p>Las familias y tutores legales se atenderán a las medidas expuestas en este protocolo y en particular a las medidas generales del apartado segundo. Se limita en cualquier caso el acceso a la zona de las aulas a un solo acompañante por alumno/a.</p>
<b>Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro</b>
<p>Las empresas externas que presten servicios en el centro deberán atenerse a las medidas expuestas en este protocolo y en particular a las medidas generales del apartado segundo.</p>
<p><b>Personal de la empresa de limpieza Guadalmedina:</b> Los trabajadores de esta empresa, que presta los servicios de limpieza, deberán atender las siguientes medidas y recomendaciones:</p>
<p>MEDIDAS DE PROTECCIÓN</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento.</li> <li>● Además de las medidas generales, se utilizarán guantes de protección biológica.</li> <li>● Se emplearán gafas de montura universal conforme a norma UNE-EN 166, si procede.</li> <li>● Se utilizará ropa y calzado en el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90° C o ciclos de lavado largo.</li> <li>● Para la puesta de ropa de trabajo específica se adoptarán las medidas de seguridad oportunas. Se elaborará e implementará una secuencia de colocación y retirada de todos los equipos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Orden de colocación: vestuario específico – mascarilla – gafas si proceden – guantes si proceden</li> <li>○ Orden de retirada: guantes, si proceden – vestuario específico – gafas, si proceden – mascarilla.</li> </ul> </li> </ul>
<p>RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.</li> <li>● Limpieza y desinfección, ventilación y gestión de residuos siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias.</li> </ul>
<b>Otras medidas</b>



## 6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

<p><b>Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)</b></p>
<p>En nuestro Conservatorio no se dan las condiciones para establecer grupos de convivencia escolar.</p>
<p><b>Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)</b></p>
<p><b>Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Biblioteca:</b> Estará ubicada en la sala de conferencias (bajo el escenario del salón de actos). El aforo máximo se definirá al comienzo del curso y se calculará teniendo siempre en cuenta no rebasar la distancia social establecida en 1,5 m entre los usuarios. Será de uso exclusivo para el alumnado que tenga parte de horario no lectivo en su jornada escolar. El sentido de circulación estará señalizado siendo la entrada a este espacio desde la rampa del patio y la salida por la puerta de emergencias del salón de actos.</li> <li>● <b>Salón de Actos:</b> Seguirá siendo el eje principal de las audiciones que están previstas en las programaciones como respuesta a los objetivos previstos en nuestras enseñanzas. Por este motivo este espacio no se utilizará como norma general para la impartición de clases. A las audiciones no podrá asistir público, pero estas sesiones podrán ser grabadas para su visualización por parte de las familias. El aforo máximo se definirá al comienzo del curso y se calculará teniendo siempre en cuenta no rebasar la distancia social establecida en 1,5 m entre los usuarios.</li> <li>● <b>Salas de Cámara:</b> Las salas de audiciones de cámara del edificio principal y anexo seguirán cumpliendo la misma función que hasta ahora teniendo en cuenta que no podrán albergar público en ningún caso. El aforo máximo se definirá al comienzo del curso y se calculará teniendo siempre en cuenta no rebasar la distancia social establecida en 1,5 m entre los usuarios.</li> <li>● <b>Aula de informática:</b> La distribución del alumnado de esta asignatura se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento de la distancia social estipulada de 1,5 m y los puestos de ordenadores con los que contamos. Se tendrá en cuenta especialmente la limpieza y desinfección de los teclados, ratones y cualquier otro dispositivo, recomendándose la minimización de su uso.</li> <li>● <b>Aula de orquesta:</b> Los grupos de orquesta y banda se han desdoblado para reducir la ratio de estas asignaturas donde coincide gran cantidad de alumnado. Se barajan diversas ubicaciones para estas clases, contando con los espacios al aire libre en el edificio anexo, y</li> </ul>



dependencias de grandes dimensiones ofrecidas por el IES Sierra Bermeja.

- **Otros espacios comunes**

Pasillos: No se podrá permanecer en los pasillos entre las horas de clases. Si el alumno/a tiene huecos no lectivos en su jornada escolar, realizará la espera en la Biblioteca del Centro o en el patio exterior, donde siempre se mantendrá la distancia de seguridad de 1.5 metros.

Bancos: Los bancos del centro solo podrán usarse por un máximo de dos alumnos/as siempre que se respete la distancia de seguridad.

#### Otras medidas



## 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

<p><b>Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar</b></p>
<p>En nuestro Conservatorio no se dan las condiciones para poder establecer grupos de convivencia escolar.</p>
<p><b>Medidas para la higiene de manos y respiratoria</b></p>
<p>Todos los aseos del centro están dotados de agua, jabón y papel secante para poder realizar una correcta higiene de manos. Para una correcta desinfección y limpieza de las manos se deben seguir las indicaciones establecidas en el Anexo I, (último punto, de este documento).</p>
<p><b>Medidas de distanciamiento físico y de protección</b></p>
<p>Las medidas dispuestas para el distanciamiento físico están establecidas en el apartado de medidas generales del segundo punto.</p>
<p><b>Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)</b></p>
<p>Toda la actividad administrativa que se realiza en nuestro Conservatorio se puede realizar telemáticamente, no siendo necesaria la personación en las dependencias de la administración del centro en ningún caso. Cualquier trámite puede ser solicitado desde la web de la Secretaría Virtual de Centros Educativos de la Junta de Andalucía. Esta vía de comunicación será el medio preferente.</p> <p>En caso de no poder realizar la solicitud de forma telemática, el acceso a la administración del centro se realizará en el horario establecido (todos los días en horario de mañana de 10h. a 13h. y martes/miércoles en horario de tarde de 16h. a 18h.) La entrada se realizará por la puerta izquierda del hall y se adoptarán las medidas establecidas.</p> <p>Para la entrega y/o recogida de documentación se atenderán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad marcada en el suelo.</li> <li>• Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro.</li> <li>• Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el caso de que así corresponda, en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que el/la usuario/a pueda recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de</li> </ul>





seguridad, mínima de 1,5 metros de distancia.

- La administración contará en todo caso con una mampara de seguridad a través de la cual se realizará el intercambio de documentación.

#### **Otras medidas**

Una importante medida dirigida al profesorado para la limitación de los contactos en el Centro es la siguiente:

- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia.
- Se promoverá la tutoría electrónica mediante el uso de medios telemáticos o telefónicos; no obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica, manteniéndose en este caso la distancia de seguridad de 1,5 metros y si no se pudiera garantizar tal distancia se procederá al uso de mascarilla junto a otros medios de protección de barrera.



## 8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas
<p><b>Edificio Principal</b></p> <p><b>Aulario:</b> Se dispone de una sola entrada, por la puerta derecha del hall, y una sola salida, junto al aula de orquesta. Cada pasillo del edificio se dispone en un único sentido de circulación que se encuentra debidamente señalizado. La escalera situada en el centro de los edificios tendrá únicamente sentido ascendente, mientras que las escaleras situadas en los extremos, serán siempre de sentido descendente.</p> <p><b>Cafetería:</b> Se accede desde la puerta izquierda del hall y dispondrá de una puerta de entrada y otra de salida, creándose por tanto un flujo natural de los usuarios de la misma. Las medidas adoptadas para su utilización están descritas en el apartado segundo de este Protocolo.</p> <p><b>Administración y Despachos:</b> El acceso a la administración, y despachos se realizará por la puerta izquierda del hall y el flujo natural de circulación de los usuarios se realizará manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m y será indicado con la cartelería y señalización pertinente.</p>
Señalización y cartelería
<ul style="list-style-type: none"><li>• En el Conservatorio se promoverá el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene establecidas en este protocolo.</li><li>• Será obligatorio respetar la cartelería y las medidas establecidas para el acceso y circulación por el centro, así como para el acceso a las aulas.</li></ul>



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

<b>Material de uso personal</b>
<p>Como medida general, cada miembro de la Comunidad Educativa empleará su propio material. Se evitará compartir material con los compañeros/as, y si no es posible será importante desinfectarlos antes y después de su uso.</p>
<b>Material de uso común en las aulas y espacios comunes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En los casos en que sea necesario compartir los materiales y documentos de un aula o espacio común, será importante hacer énfasis en las medidas de higiene y limpieza ya indicadas en este protocolo (uso de mascarilla, higienización de manos antes y después de su uso y desinfección frecuente de los elementos de uso compartido y de las superficies donde los apoyemos)</li> <li>• El uso de guantes no está recomendado, salvo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos, tareas de desinfección y limpieza o tareas en determinadas enseñanzas. Por lo tanto se podrán usar guantes para manipular documentos, siendo necesario desecharlos tras su uso.</li> </ul>
<b>Dispositivos electrónicos</b>
<p>El uso de dispositivos electrónicos está contemplado y regulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y no se establecen medidas específicas en este Protocolo.</p>
<b>Libros de texto y otros materiales en soporte documental</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En los casos en que se empleen este tipo de materiales, por ser necesarios para el desarrollo normal de la actividad laboral y lectiva, cada miembro de la Comunidad Educativa traerá los propios y se evitará el compartir dichos materiales. Asimismo se seguirán con ellos las normas de higiene ya expuestas en este protocolo (higienización de manos antes y después de su uso, desinfección frecuente de los mismos y de los elementos donde se apoyen dichos documentos y materiales diversos).</li> <li>• El uso de guantes no está recomendado, salvo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos, tareas de desinfección y limpieza o tareas en determinadas enseñanzas). Por lo tanto se podrán usar guantes para manipular documentos y partituras, siendo necesario desecharlos tras su uso.</li> </ul>
<b>Otros materiales y recursos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En los casos en que se empleen este tipo de materiales por ser necesarios para el desarrollo normal de la actividad laboral y lectiva, cada miembro de la Comunidad Educativa traerá los propios y se evitará el compartir dichos materiales. Asimismo se</li> </ul>





seguirán con ellos las normas de higiene ya expuestas en este protocolo (higienización de manos antes y después de su uso, desinfección frecuente de los mismos y de los elementos donde se apoyen dichos documentos y materiales diversos).

- El uso de guantes no está recomendado, salvo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos, tareas de desinfección y limpieza o tareas en determinadas enseñanzas. Por lo tanto se podrán usar guantes para manipular documentos y partituras, siendo necesario desecharlos tras su uso.





## 10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

### Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

En el caso que la Autoridad Sanitaria determine el cierre de alguna clase, asignatura o del centro, la atención educativa y las enseñanzas de nuestro Conservatorio se realizarán de forma telemática. En este caso se tendrán en cuenta el desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, que estarán disponibles y actualizadas una vez sean aprobadas por el Claustro y siempre con anterioridad al 15 de noviembre. Estas programaciones priorizarán el refuerzo del aprendizaje y contenidos sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Para ello se utilizará preferentemente el Aula Virtual del Conservatorio y siempre que se den las circunstancias que lo permitan.

En este caso, las clases se impartirán mediante videoconferencia, usando para ello la herramienta de videoconferencia ofrecida por la Consejería de Educación, "Blackboard Collaborate", en su defecto, la plataforma BBB "BigBlueButton" disponible en el Aula Virtual del Conservatorio o cualquier otra que permita el seguimiento de las clases de forma adecuada.

- Al comienzo del curso se nombrará a un coordinador TIC que tendrá entre sus funciones la del asesoramiento a toda la comunidad educativa respecto al uso de las herramientas que ponen a disposición de los usuarios tanto la Consejería de Educación como el propio centro.
- Durante la segunda semana de septiembre, el coordinador TIC llevará a cabo reuniones con el profesorado para su familiarización con las herramientas de videoconferencia y del Aula Virtual.
- El profesorado durante el período no lectivo de septiembre, organizará y preparará los cursos necesarios en el Aula Virtual y deberá realizar las siguientes tareas:
  - Creación de todos los cursos que deba utilizar en caso de docencia telemática.
  - Matriculación de todo el alumnado en los cursos correspondientes.
  - Verificar que todo el alumnado accede correctamente a los cursos e informar de los problemas que presente el alumnado que no pueda acceder, tanto al tutor como al coordinador TIC.

### Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

- El horario individual del profesorado y del alumnado no se modificará en caso de adoptar la docencia telemática y será competencia exclusivamente de la jefatura de estudios realizar cualquier cambios, de la misma forma que en la enseñanza presencial.
- Las reuniones y tutorías con las madres, padres y tutores se desarrollarán preferentemente, y en la medida de lo posible, por vía telemática y en un horario que no interrumpa la actividad lectiva del profesorado. Se empleará preferentemente la herramienta de Videoconferencia facilitada por la Consejería de Educación, "Blackboard Collaborate".





**Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

- La atención administrativa del Centro queda asegurada en cualquier circunstancia, ya sea en la enseñanza presencial como en la docencia telemática gracias a la herramienta de la Consejería de Educación “Secretaría Virtual de Centros Educativos”.
- La gestión académica del alumnado se realizará en contacto con el tutor o tutora, preferentemente a través del Aula Virtual del Conservatorio. En caso de encontrar problemas con este cauce, siempre permanecerán abierto canales de comunicación tales como la plataforma miConservatorio o vía email.

**Otros aspectos referentes a los horarios**



## 11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Alumnado especialmente vulnerable
<p><b>Medidas de prevención personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cada <b>caso</b> tendrá que ser evaluado por el médico del alumno/a. Este profesional sanitario será quién, en su caso, determine si puede asistir al centro y qué medidas especiales requeriría para ello. Como norma general, habría que extremar, en los grupos en los que se integre este alumnado, las medidas de higiene y separación social y tenerlos en cuenta prioritariamente si hay posibilidad de hacer algún desdoble u agrupamiento flexible.</li></ul> <p><b>Limitación de contactos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alumnado: El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo , inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. En este caso será recomendable que empleen mascarillas del tipo FFP2 por ser las que son consideradas de mayor protección por las autoridades sanitarias.</li></ul>
Profesorado especialmente vulnerable
<p><b>Medidas de prevención personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesorado: El profesorado que así lo solicite podrá presentar solicitud (Anexo II de las Instrucciones correspondientes ) de su inclusión como personal vulnerable, siendo la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales la que determine la adaptación de su puesto de trabajo en el caso de así estimarlo.</li></ul> <p><b>Limitación de contactos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El profesorado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo , inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.</li><li>• En este caso será recomendable que empleen mascarillas del tipo FFP2 por ser las que son consideradas de mayor protección por las autoridades sanitarias.</li></ul>



## 12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El Conservatorio no cuenta con los servicios de transporte escolar, aula matinal ni comedor escolar.

### Actividades extraescolares

**Semana Cultural:** La III Semana Cultural del Conservatorio no se realizará este curso y se propondrá en ETCP su aplazamiento.

**Graduación:** La graduación del alumnado que ha finalizado sus estudios en el curso 2019/20 se realizará el viernes 11 de septiembre por la tarde cumpliendo las medidas de seguridad generales desarrolladas en el apartado segundo y las siguiente medidas específicas:

- El alumnado participante se atenderá a las medidas expuestas en este protocolo y en particular a las medidas generales del apartado segundo.
- El acto se dividirá en franjas horarias de media hora, con un aforo máximo de 12 alumnos/as.
- Se realizará al aire libre en el parking del edificio principal.
- Será obligatorio el uso de mascarilla y se cumplirá la distancia mínima requerida de 1,5 metros entre los asistentes.
- No está permitida la asistencia de público. Acompañarán al alumnado representantes del equipo directivo y los tutores y tutoras correspondientes al alumnado, dependiendo de la franja horaria.
- Será grabado íntegro para que las familias puedan tener un recuerdo de este día tan especial.
- La organización podrá tener en cuenta que durante la graduación se puedan llevar a cabo actividades interpretativas tanto individuales como camerísticas, siempre que se cumplan todas las normas de seguridad establecidas en el protocolo y que serán detalladas al alumnado participante en la preparación del acto.

**Actividades fuera del Centro:** Mientras se deba aplicar el presente Protocolo no se autorizarán actividades que impliquen la salida del alumnado del Centro.

**Celebración de Santa Cecilia, Día del Flamenco, Día de Andalucía, Día contra la violencia de género, Día de la mujer, Conciertos Didácticos y demás actividades que se realizan habitualmente en el Centro:** Mientras se deba aplicar el presente Protocolo no se realizará estas actividades



### 13. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

#### Limpieza y desinfección

- Antes de la apertura del Centro, el día uno de septiembre, se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como una ventilación adecuada, incluido los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado.
- Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones establecidas en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- La empresa encargada de la limpieza del Centro, Limpiezas Guadalmedina S.L., tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por la Consejería de Educación y Deporte, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
- El Conservatorio ha recibido comunicación el 27/08/2020 de una dotación extraordinaria de 12 horas de personal de limpieza disponible a partir del inicio de curso, gracias a lo cual, la secretaria del conservatorio junto a la empresa de limpieza van a realizar un Plan Reforzado de Limpieza y Desinfección (PRL+D) que complementará al ya existente en el centro y adecuado a las características e intensidad de uso de los espacios, que en cualquier caso deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- El PRL+D tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - Frecuencia de la L+D de los mismos.
  - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
  - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Se informará al personal que realice estas operaciones cómo deben ser realizadas, siguiendo en todo caso las instrucciones de los fabricantes de los productos usados.
- Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.
- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua fría, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán





los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente. Esta labor al comienzo de cada turno de mañana/tarde será realizada por el personal de limpieza. Las desinfecciones posteriores las realizará el profesor/a que acceda a un aula que haya estado ocupada anteriormente por otro compañero/a.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales o equipos de trabajo.
- En todas las aulas el profesorado dispondrá de materiales de protección, de papel desechable, de geles hidroalcohólicos y desinfectantes para su uso.
- En cuanto a la limpieza personal en el centro, se recomienda el lavado frecuente y correcto de manos, sobre todo al tocar objetos de uso común.
- En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

### Ventilación

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a





las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

### Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será el seguido habitualmente.
- Se dispondrán papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
  - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
  - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.





## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos
<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Ventilación:</b> Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, se mantendrán encendidos durante el horario escolar.</li><li>● <b>Limpieza y desinfección:</b> El personal de limpieza llevará a cabo una correcta limpieza y desinfección que permita un uso seguro de ello. Durante el turno de tarde esta limpieza se realizará cada dos horas y en el turno de mañana al menos en dos momentos diferentes. Para ello se atenderán las medidas establecidas en el “Procedimiento de limpieza y Desinfección de superficies y espacios para la prevención del Coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía”</li><li>● <b>Asignación y sectorización:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>El profesorado</b> usará exclusivamente los baños ubicados en la primera planta del edificio B así como los baños ubicados en la zona de despachos. En el edificio anexo, se utilizará tan solo el baño de la planta baja.</li><li>○ El <b>alumnado de Enseñanzas Básicas</b> utilizará en exclusiva los baños situados en la primera planta del edificio A</li><li>○ El <b>Alumnado de Enseñanzas Profesionales</b> utilizará exclusivamente los baños situados en la planta baja y la segunda planta del edificio B así como los ubicados en la nueva biblioteca (bajo el escenario del salón de actos). En el edificio anexo se utilizarán los baños de la primera planta.</li><li>○ El <b>PAS y Servicio de limpieza</b> utilizará exclusivamente los baños ubicados en la zona de despachos</li></ul></li><li>● <b>Ocupación máxima:</b> La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aseos Despachos: menor de cuatro metros</li><li>○ Aseos edificio A: menor de cuatro metros</li><li>○ Aseos edificio B: mayor de cuatro metros</li><li>○ Aseos en nueva biblioteca: mayor de cuatro metros</li><li>○ Aseos edificio anexo planta baja: menor de cuatro metros</li><li>○ Aseos edificio anexo primera planta : mayor de cuatro metros</li></ul></li><li>● <b>Otras medidas:</b> Todos los aseos del centro contarán con dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.</li></ul></li></ul>







- El uso de mascarilla deberá ser obligatorio en todo momento, salvo para el lavado de la cara.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.



## 15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

### Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2, **según criterio clínico**.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

En los casos donde el tutor o tutora detecte alumnado que no acuda a las clases, este se pondrá en contacto con la familia o con el alumno/a mayor de edad para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19,

### Actuación ante un caso sospechoso

#### ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- No pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o





diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o al teléfono 951 039 885.

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

#### **EN EL CENTRO:**

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a una habitación de seguridad (antigua sala de profesores), con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o con el teléfono 951 039 885 para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a la habitación de seguridad (antigua sala de profesores) y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

#### **Actuación ante un caso confirmado**

Cuando el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá al teléfono 951 039 885 y correo electrónicos [epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es), o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología



referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2. Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
5. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
6. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– y por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

### **Actuaciones posteriores**

En las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.





Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y  
DEPORTE**

Conservatorio Profesional de Música Manuel Carra

**16. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y  
ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO**

Este apartado no aplica en nuestro Centro.



## **17. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE**

### **Pruebas Extraordinarias de Septiembre. Medidas higiénico-sanitarias**

Las pruebas extraordinarias de septiembre que se llevarán a cabo los días uno y dos de septiembre y el alumnado que acuda al Centro se atenderá a las medidas expuestas en este protocolo y en particular a las medidas del apartado segundo, tanto generales como las específicas para actividades donde se utilicen instrumentos de la familia de viento, canto, coro, y el resto de especialidades.

### **Pruebas de Acceso a Cursos diferentes de primero. Medidas higiénico-sanitarias**

Las pruebas de acceso a cursos diferentes de primero que se llevarán a cabo el día 4 de septiembre y el alumnado que acuda al Centro se atenderán a las medidas expuestas en este protocolo y en particular a las medidas del apartado segundo, tanto generales como las específicas para actividades donde se utilicen instrumentos de la familia de viento, canto, coro, y el resto de especialidades.

Las medidas específicas elaboradas para estas pruebas están contenidas en el ANEXO III y asimismo publicadas en el portal de admisión de la página web del Conservatorio.



## 18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

<b>Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases</b>
<p>Se establecerán reuniones de los distintos órganos colegiados y didácticos para informar el presente protocolo, donde se obtendrá importante información para su correspondiente actualización.</p> <p>Las familias quedarán oportunamente informadas del presente documento a través de la página web del Centro y de la plataforma miConservatorio.</p>
<b>Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo</b>
<p>Al inicio del curso, el profesorado del Conservatorio en el ejercicio de las funciones atribuidas y desarrolladas en el Plan de Orientación y Acción tutorial, mantendrán informadas a las familias y tutores del presente Protocolo y sus futuras actualizaciones. Se priorizarán estas tutorías electrónicas mediante videoconferencia.</p>
<b>Reuniones periódicas informativas</b>
<p>Las sucesivas actualizaciones del presente Protocolo serán debatidas en las reuniones que se mantienen tanto en los órganos colegiados como didácticos del Centro con el objetivo de su concreción y mejora. Las reuniones que se lleven a cabo con la AMPA Julia Parody serán una fuente importante de información para su traslado a este documento.</p>
<b>Otras vías y gestión de la información</b>
<p>Las vías y gestión de la información tendrán en cuenta las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Asociación de Madres y Padres Julia Parody</li><li>● Delegados del alumnado y Junta de Delegados</li><li>● iPasen</li><li>● Página web <a href="http://www.conservatoriommanuelcarra.es">www.conservatoriommanuelcarra.es</a></li><li>● Tablón de anuncios</li><li>● Aula Virtual del Conservatorio Manuel Carra</li><li>● Plataforma miConservatorio</li></ul>



## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

<b>Seguimiento</b>			
La coordinadora COVID-19 de nuestro Conservatorio, D <sup>a</sup> . Silvia Olivero Anarte establecerá los ítems establecidos en este apartado tras la formación que se impartirá antes del inicio de la actividad lectiva			
<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>

<b>Evaluación</b>			
La coordinadora COVID-19 de nuestro Conservatorio, D <sup>a</sup> . Silvia Olivero Anarte establecerá los ítems establecidos en este apartado tras la formación que se impartirá antes del inicio de la actividad lectiva			
<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>



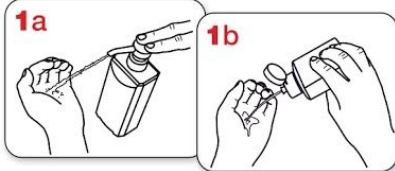




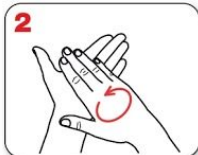
## 20. ANEXOS

### ANEXO I

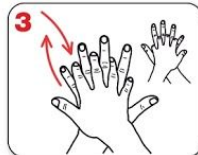
#### ¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



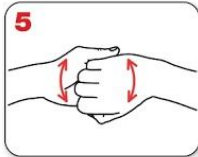
Frótese las palmas de las manos entre sí.



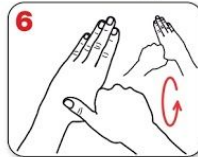
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



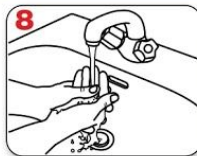
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



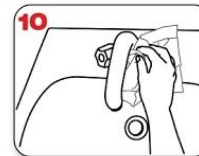
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



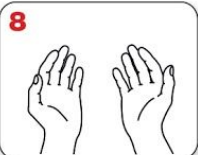
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



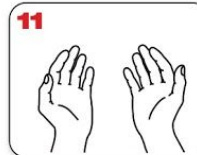
20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras




40-60 segundos



Sus manos son seguras.



**ANEXO II**

 Junta de Andalucía	D.T. de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación	<b>PROCEDIMIENTO DE          PREVENCIÓN DE RIESGOS          LABORALES</b>		<b>P-CP 01</b>
		Edición: 1.0	Fecha: 19/04/2018	Página 1 de 1
<b>F-PCP01-02: ENTREGA DE LA INFORMACIÓN/FORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.</b>				

**ANEXO II**

**REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RECIBIDA POR LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA**

El siguiente documento acredita que la persona empleada pública cuyos datos se indican ha recibido información en materia de prevención de riesgos laborales relacionada con su puesto de trabajo, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

<b>1 DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA.</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS:			
PUESTO DE TRABAJO:			
SERVICIO / CENTRO:			
<b>2</b>	<b>INFORMACIÓN RECIBIDA.</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
	1. INFORMACIÓN SOBRE LOS RIESGOS GENERALES DEL CENTRO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. INFORMACIÓN SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN MÁS ADECUADAS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD BÁSICA DEL CENTRO DE TRABAJO Y DE LA ACTIVIDAD.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. OTRA INFORMACIÓN BÁSICA:		
	• DERECHOS Y OBLIGACIONES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• CRITERIOS DE ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• OTROS: INFORMACIÓN SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS EN EL PUESTO DE TRABAJO SOBRE EL COVID-19	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>		
En Málaga al  EL DIRECTOR/A DEL CENTRO  Fdo:.....		<b>Recibí:</b>  En Málaga a      de      de 2020 EMPLEADO PÚBLICO  Fdo:.....	



### ANEXO III

#### PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LAS PRUEBAS DE ACCESO A CURSOS DIFERENTES DE 1º DE ENSEÑANZAS BÁSICAS Y PROFESIONALES

Con motivo de la situación actual motivada por el COVID-19, el equipo directivo ha determinado tomar las siguientes medidas de seguridad e higiene que garanticen el buen transcurrir de las pruebas de acceso a cursos diferentes de primero al conservatorio para el curso 2020-2021.

El alumnado no pueden acudir al centro docente para la realización de las pruebas de aptitud o acceso si muestran síntomas compatibles con la afectación por COVID-19, diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

El alumnado que presente condiciones de salud que los hagan más vulnerables al COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y se mantengan rigurosas medidas de protección y vigilancia. Serán citados en los primeros turnos o en aquellos que les sean más favorables, en su caso.

#### MEDIDAS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO

- La entrada y salida se realizará por el patio de acceso del edificio B, junto al aula de orquesta (puerta blanca)
- Se recomienda que cada aspirante y acompañante traiga su propio gel desinfectante, mascarilla y botella de agua.
- Sólo se admitirá un acompañante por aspirante menor de edad.
- Los miembros acompañantes de menores de edad esperarán en la zona exterior del aula de orquesta y deberán de ir provistos de mascarilla y guardar la distancia de seguridad recomendada de 2 metros.
- Las aulas de las pruebas estarán provistas de gel desinfectante para todo el que lo necesite y solicite.
- El alumnado aspirante deberá traer su propio bolígrafo y una carpeta o superficie dura sobre la que poder apoyarse.
- Un miembro del tribunal será el encargado de recoger y clasificar los exámenes. Éste se desinfectará las manos con asiduidad. Dicha documentación será guardada y no se manipulará en un mínimo de tres horas.
- El tiempo de examen será de 1 hora 30 minutos y habrá un descanso de 30 minutos entre turnos para ventilar el salón de actos y evitar aglomeraciones.
- Las mesas y sillas usadas entre cada turno deberán ser desinfectadas.



**TRIBUNALES DE CONTRABAJO, GUITARRA, GUITARRA FLAMENCA, VIOLÍN, VIOLA Y VIOLONCHELO.**

- Las pruebas se llevarán a cabo en aulas amplias para garantizar la distancia mínima de seguridad.
- Se recomienda que cada aspirante y acompañante traiga su propio gel desinfectante, mascarilla y botella de agua.
- Sólo se admitirá un acompañante por aspirante menor de edad.
- Las aulas de las pruebas estarán provistas de gel desinfectante para todo el que lo necesite y solicite.
- Un miembro del tribunal será el encargado de recoger los exámenes. Este se desinfectará las manos con asiduidad.
- La duración de las pruebas depende del número de ejercicios que deba realizar cada aspirante.
- Los exámenes escritos serán manipulados por un solo miembro del tribunal que se desinfectará con gel hidroalcohólico después de dicha manipulación.
- El alumnado aspirante deberá traer su propio atril para realizar la prueba.
- En caso de tener que afinar o manipular el instrumento del aspirante, siempre lo hará el mismo miembro del tribunal y se desinfectará con gel hidroalcohólico después de cada manipulación.
- En caso de que existan huecos entre los exámenes se utilizará para ventilar las instalaciones. Habrá un descanso cada cierto número de pruebas destinadas a dicha acción.
- Todos los miembros del tribunal usarán mascarilla en la totalidad del tiempo de las pruebas.
- Los aspirantes usarán mascarilla en la totalidad de la prueba.
- El material compartido será desinfectado entre cada aspirante.
- Las partituras de estudio y examen serán de un solo uso.
- Los pianistas acompañantes deberán desinfectar el teclado y tocar con mascarilla.
- La entrega de partituras para el tribunal se hará de forma telemática a través de un correo electrónico específico creado para tal asunto.



**TRIBUNALES DE FLAUTA, OBOE, CANTO, SAXOFÓN, TROMBÓN, TROMPA, TROMPETA Y TUBA.**

- Las pruebas se llevarán a cabo en aulas amplias para garantizar la distancia mínima de seguridad.
- Se recomienda que cada aspirante y acompañante traiga su propio gel desinfectante, mascarilla y botella de agua.
- Sólo se admitirá un acompañante por aspirante menor de edad.
- Las aulas de las pruebas estarán provistas de gel desinfectante para todo el que lo necesite y solicite.
- Un miembro del tribunal será el encargado de recoger los exámenes. Éste se desinfectará las manos con asiduidad.
- La duración de las pruebas depende del número de ejercicios que deba realizar cada aspirante.
- Los exámenes escritos serán manipulados por un solo miembro del tribunal que se desinfectará con gel hidroalcohólico después de dicha manipulación.
- En caso de que existan huecos entre los exámenes se utilizará para ventilar las instalaciones. Habrá un descanso cada cierto número de pruebas destinadas a dicha acción.
- Todos los miembros del tribunal usarán mascarilla en la totalidad del tiempo de las pruebas y máscara cuando el alumnado aspirante realice la prueba práctica.
- El alumno aspirante realizará la prueba de ritmo y entonación con mascarilla y podrá quitársela para la prueba práctica. Dicha mascarilla será proporcionada por el centro para casos excepcionales.
- El material compartido será desinfectado entre cada aspirante.
- Las partituras de estudio y examen serán de un solo uso.
- Los pianistas acompañantes deberán desinfectar el teclado después de usarlo y traer mascarilla y máscara.
- La entrega de partituras para el tribunal se hará de forma telemática a través de un correo electrónico específico creado para tal asunto.



### TRIBUNALES DE PIANO, ÓRGANO, ARPA Y PERCUSIÓN

- Las pruebas se llevarán a cabo en aulas amplias para garantizar la distancia mínima de seguridad.
- Se recomienda que cada aspirante y acompañante traiga su propio gel desinfectante, mascarilla y botella de agua.
- Sólo se admitirá un acompañante por aspirante menor de edad.
- Las aulas de las pruebas estarán provistas de gel desinfectante para todo el que lo necesite y solicite.
- Un miembro del tribunal será el encargado de recoger los exámenes. Este se desinfectará las manos con asiduidad.
- La duración de las pruebas depende del número de ejercicios que deba realizar cada aspirante.
- Los exámenes escritos serán manipulados por un solo miembro del tribunal que se desinfectará con gel hidroalcohólico después de dicha manipulación.
- El alumnado aspirante deberá traer su propio atril para realizar la prueba.
- En caso de que existan huecos entre los exámenes se utilizará para ventilar las instalaciones. Habrá un descanso cada cierto número de pruebas destinadas a dicha acción.
- Todos los miembros del tribunal usarán mascarilla en la totalidad del tiempo de las pruebas.
- Los aspirantes usarán mascarilla en la totalidad de la prueba.
- El material compartido será desinfectado entre cada aspirante.
- Las partituras de estudio y examen serán de un solo uso.
- La entrega de partituras para el tribunal se hará de forma telemática a través de un correo electrónico específico creado para tal asunto.

