PROTOCOLO COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA MANUEL CARRA
CÓDIGO	29700278
LOCALIDAD	Málaga
VERSIÓN	04 - 23/04/2021

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 y se actualiza teniendo en cuenta la normativa vigente y considerando las estadísticas difundidas por el Instituto de Estadística Andaluz.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	29/08/20	Primera elaboración por la Comisión COVID-19 del Conservatorio
2	28/09/20	Primera revisión según las necesidades advertidas por la Coordinadora COVID-19 durante el inicio del curso.
3	08/02/21	Actualización general a la situación actual y nueva batería de medidas excepcionales propuestas mientras la ciudad cuente una tasa de incidencia, los últimos 14 días, superior a los 500 casos por cada cien mil habitantes.
4	23/04/2021	Adopción de las recomendaciones introducidas en la revisión de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 del elaborado por la Consejería con fecha de 25 de marzo de 2020. Nuevo Anexo VI con infografía: Emociones.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Desconocido en la actualidad. Anteriormente: Rosa
Teléfono	
Correo	
Dirección	Av. de la Aurora,47 29002 Málaga
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Desconocido
Teléfono	
Correo	
Dirección	Calle Córdoba, 4 29001 Málaga

Centro de Salud	
Persona de contacto	Rafael Poyato Ramos / Lourdes
Teléfono	
Correo	
Dirección	Calle Sancho Miranda, 9, 29014 Málaga

ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	16
4.	Entrada y salida del centro.	17
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	18
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	19
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	21
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	23
9.	Disposición del material y los recursos.	24
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	26
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	28
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	29
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	31
14.	Uso de los servicios y aseos.	34
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	36
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso.	39
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	40
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	40
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	41
20.	Anexos.	42

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).

Composición			
	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
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	Mª José López Díaz	Comisión Permanente del CE	Madres y Padres
Miembro	Heraclio Corrales Pavía	Comisión Permanente del CE	Alumnado
Miembro	Teresa Mérida Espinosa	Representante Ayuntamiento	Rep. Ayuntamiento
Miembro	Silvia Olivero Anarte	Coordinadora COVID-19	Enlace Centro Salud

Periodicidad de reuniones		
N.º reunión	**Orden del día**	**Formato**
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
3 (10/02/21)	Renovación de los miembros del equipo COVID-19, propuestas de modificación y aprobación del mismo para su publicación.	Reunión Asincrónica en foro del Aula Virtual
4 (23/04/21)	Revisión del documento con las recomendaciones publicadas por la Consejería de Salud el 25 de marzo de 2021	Videoconferencia

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

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:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - 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.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener el distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- 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.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores/as y/o profesionales:
   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.
   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.

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.

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.

4. El uso de mascarilla es obligatorio en nuestra Comunidad Autónoma, por Orden de 14 de julio de 2020, donde se dispone que *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*

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 atendrán 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. Su régimen de apertura y funcionamiento en todo caso estará supeditado a la normativa andaluza dispuesta para este tipo de establecimientos en función de la situación epidemiológica que se determine en cada momento.

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).

- Excepcionalmente, en caso de absoluta necesidad, por ejemplo por imposibilidad de movilidad autónoma por parte del alumno/a, se admitirá un acompañante hasta el aula, debiendo dejar constancia en conserjería de la justificación de dicha asistencia en un documento creado al efecto.
- 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 60-90ºC 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.).

- Dado que el alumnado de órgano y arpa no dispone del instrumental necesario para estudiar en su casa, el centro permite el uso del aula de órgano para el estudio del alumnado que lo solicite, previa firma de un documento de responsabilidad en el que se compromete a cumplir escrupulosamente las normas sanitarias: extremar la higiene de manos antes y después de su utilización; Tras su uso, deberá desinfectar las superficies del instrumento que puedan ser limpiadas sin causarles daño (teclados, clavijas, zonas de apoyo, etc.). Así mismo, ante la ausencia del profesorado, asumirá la limpieza y desinfección de la sala antes de abandonarla.

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.
- Siempre que sea posible, el alumnado utilizará mascarillas quirúrgicas o higiénicas, aunque se aconseja FFP2, cuando el profesorado interprete su instrumento. En el caso de actividades grupales que incorporen instrumentistas de viento, se aconseja a todos los integrantes el uso de las mascarillas FFP2, sin válvula de exhalación, excepto a los instrumentistas de viento mientras tocan el instrumento.
- 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.
- Excepcionalmente, dada la no disponibilidad del alumnado de saxofón de instrumentos tales como saxofón tenor o barítono, el centro facilitará el préstamo por trimestre al alumnado que lo necesite, previa firma de un documento por parte del alumno/a si es mayor de edad o del padre/madre/tutor del alumno/a y el tutor/a de la especialidad.

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.
- Dado que el alumnado de percusión no dispone del instrumental necesario para estudiar en su casa, el centro permite el uso del aula de estudios de percusión para el uso del alumnado que lo solicite, previa firma de un documento de responsabilidad en el que se compromete a utilizar sus propias baquetas, lavar muy bien las manos, desinfectárselas con hidrogel y no tocarse los ojos, boca, etc. Así mismo, ante la ausencia del profesorado, asumirá la limpieza y desinfección de la sala antes de abandonarla.

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 (tipo mampara).

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.
- En el caso de asignaturas, como música de cámara, donde los grupos incorporan instrumentistas de viento, se aconseja a todos los integrantes de la agrupación el uso de las mascarillas FFP2, sin válvula de exhalación, excepto a los instrumentistas de viento mientras tocan el instrumento.

Medidas específicas para el alumnado

- No podrán incorporarse a las clases:
    - Alumnado que esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
    - Alumnado 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.
- Las familias se responsabilizarán, antes de llevar el alumno/a al centro, de vigilar el estado de salud y realizar la toma de temperatura antes de salir de casa. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica.
- Se dispondrá gel hidroalcohólico 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.
- Es obligatorio el uso de la mascarilla, salvo a la hora de interpretar en aquellos instrumentos en que sea incompatible su uso.
- 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. En dicho caso será de obligado cumplimiento la justificación del no uso de la mascarilla por medio de un certificado médico que lo acredite, debiendo ser enviado mediante la secretaría virtual, a la atención de la coordinadora Covid-19 del centro

(Silvia Olivero). Para este alumnado se establecerán medidas compensatorias que reduzcan el riesgo de contagio. Si no se acredita tal condición no pueden asistir a las clases.

- 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.
- El alumnado deberá traer a clase el material solicitado y/o enviado previamente por el profesorado por vía virtual, dado que, debido a las medidas de prevención e higiene, no se podrá repartir material en formato papel en horario de clase.
- 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 60-90º 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 60-90º 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 60-90º 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 aulario 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, quedando reservado para personas con problemas de movilidad, traslado de instrumentos pesados y profesorado. Cuando sea necesario utilizarlo su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes.
- 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 el apartado 6 de este protocolo se establecen las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como biblioteca, 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 dadas sus características. no podrá ser usada.
- 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. En la zona de despachos la jefatura de estudios se emplaza en la antigua sala de profesorado y la antigua jefatura ejerce de habitación de seguridad en el caso de que cualquier alumno/a o persona trabajadora inicien o presenten

síntomas sospechosos de COVID-19. Por otro lado la sala de profesorado se ubicará en la antigua biblioteca y esta última se traslada a la sala de conferencias. Así mismo, en el edificio anexo se ha habilitado la sala 18 como habitación de seguridad en el caso de que cualquier alumno/a o persona trabajadora inicien o presenten síntomas sospechosos de COVID-19 en dicho edificio.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas /materias/módulos. Actuaciones específicas
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
Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)
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.
Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)
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.
Otras actuaciones
Test COVID-19: Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases. Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias. 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
Edificio Principal: ● 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. ● 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. **Edificio Anexo:** ● Entrada: Se realizará por el acceso habitual de este edificio ● Salida: Se empleará la salida de emergencia situada en la planta baja 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.
Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas
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.
Flujos de circulación para entradas y salidas
Quedan descritos en el apartado octavo.
Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas
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 hacía la salida del Centro.
Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores
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 atendrán a las medidas expuestas en este protocolo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
Otras medidas

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro
Las familias y tutores legales se atendrán 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. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal). En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia
Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro
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. **Personal de la empresa de limpieza Guadalmedina:** Los trabajadores de esta empresa, que presta los servicios de limpieza, deberán atender las siguientes medidas y recomendaciones: MEDIDAS DE PROTECCIÓN . ● Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento. ● Además de las medidas generales, se utilizarán guantes de protección biológica. ● Se emplearán gafas de montura universal conforme a norma UNE-EN 166, si procede. ● 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 60-90º C o ciclos de lavado largo. ● 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: ○ Orden de colocación: vestuario específico – mascarilla – gafas si proceden – guantes si proceden ○ Orden de retirada: guantes, si proceden – vestuario específico – gafas, si proceden – mascarilla. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS ● 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.
- Limpieza y desinfección, ventilación y gestión de residuos siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias.

Otras medidas

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.).

La dirección del centro podrá exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

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

Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

En nuestro Conservatorio no se dan las condiciones para establecer grupos de convivencia escolar.

Medidas para otros grupos clase
(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

En todos los grupos de clase las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, sillas, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Ello será llevado a cabo por el usuario saliente (alumnado y profesorado); para ello se hará uso del desinfectante y rollo de papel ubicado en cada aula, realizando posteriormente la higiene de manos con el hidrogel.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Biblioteca:** 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. La biblioteca cuenta con un depurador de aire, así como un extractor que facilita la renovación del aire en esta dependencia.

- **Salón de Actos:** Este espacio se utilizará, como norma general, para la impartición de clases dado el desdoblamiento de las asignaturas de banda/orquesta y agrupaciones, reduciendo así el número de alumnado. La distancia entre el alumnado será como mínimo de 1,5 m, colocándose mamparas de protección. Las audiciones (sin público) serán actividad de clase con un máximo de 38 participantes debido al aforo permitido del auditorio, pudiendo ser grabadas para su posterior visualización por las familias. A lo largo del segundo trimestre se ha aumentado el número de mamparas en el salón de actos, a disposición de las agrupaciones musicales, a fin de separar al máximo a los instrumentistas de viento.

- **Salas de Cámara:** 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 en la Sala de Cámara del Anexo se ha establecido en 10 alumnos/as más el alumno/a en escena. El aforo máximo en la Sala de Cámara del edificio principal, se establece en 8 alumnos/as más el alumno/a en escena.

- **Aula de informática:** 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.

- **Aula de orquesta:** Los grupos de orquesta y banda se han desdoblado para reducir la ratio de estas asignaturas donde coincide gran cantidad de alumnado. La distancia entre el alumnado será de 1,5 metros como mínimo, colocándose mamparas de protección en las secciones de viento. A lo largo del segundo trimestre se ha aumentado el número de mamparas en el aula de orquesta, a disposición de las agrupaciones musicales, a fin de separar al máximo a los instrumentistas de viento.

- **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 sólo podrán usarse por un máximo de dos alumnos/as siempre que se respete la distancia de seguridad.

Otras medidas

- **Salón de actos del IES Sierra Bermeja**
  Este curso disponemos del Salón de Actos del IES Sierra Bermeja (acondicionado a tal efecto con un piano de cola) para la realización de audiciones. El aforo máximo de esta sala es de 27 personas más el alumno en escena.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar
En nuestro Conservatorio no se dan las condiciones para poder establecer grupos de convivencia escolar.
Medidas para la higiene de manos y respiratoria
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).
Medidas de distanciamiento físico y de protección
Las medidas dispuestas para el distanciamiento físico están establecidas en el apartado de medidas generales del segundo punto.
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.)
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. 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. Para la entrega y/o recogida de documentación se atenderán las siguientes medidas: ● 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. ● 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.
- 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.
- No se permitirá dejar en conserjería ningún material para la posterior recogida del profesorado o del alumnado.
- En caso de olvido por parte del alumnado o del profesorado de algún elemento en el aula, este será recogido, desinfectado y custodiado higiénicamente, dentro de una bolsa, para su posterior recogida.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas
Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se deben respetar los flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad. **Edificio Principal** **Aulario:** 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. **Cafetería:** 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. **Administración y Despachos:** 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. **Edificio Anexo:** **Aulario:** Se dispone de una sola entrada, por la puerta principal, y una sola salida, que corresponde con las salida de emergencia situada en la planta baja. En la planta baja el flujo será en una única dirección, hacia la salida y en la primera planta será bidireccional, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m. El uso de la escalera será subida por el interior y bajada por el exterior.
Señalización y cartelería
● 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. ● 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.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal
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. Se dotará de mascarilla FFP2 al profesorado que trabaje con alumnado que, por necesidades del instrumento, se quite la mascarilla en clase.
Material de uso común en las aulas y espacios comunes
● 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) ● 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. ● Excepcionalmente, por la imposibilidad de traer, por parte del alumnado, instrumentos de grandes dimensiones (arpa y contrabajo) y por sus peculiares características a la hora de ser limpiados y desinfectados, se permitirá el uso del arpa o contrabajo del centro, previa firma de un documento por parte del alumno/a si es mayor de edad o del padre/madre/tutor del alumno/a y el tutor/a de la especialidad. ● Las aulas dispondrán para uso común de rollo de papel, un bote de desinfectante y otro de hidrogel, así como una papelera de pedal.
Dispositivos electrónicos
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.
Libros de texto y otros materiales en soporte documental
● 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). ● 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.

- No se repartirán fotocopias en clase, el material se enviará previamente al alumnado en formato digital, en caso de no haber incompatibilidad con los derechos de autor, o bien se le informará de qué material debe comprar para la siguiente clase.
- En los archivos en formato papel, el centro dispondrá de guantes para la manipulación de los mismos.

Otros materiales y recursos

- 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).
- 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 acceda 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 cambio, 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
Con carácter general el principio fundamental es permitir, en caso necesario, el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

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

Alumnado especialmente vulnerable y alumnado con necesidades especiales

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

* Alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Medidas de prevención personal:

- Cada **caso** 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.

Limitación de contactos

- 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 emplee mascarillas del tipo FFP2 por ser las que son consideradas de mayor protección por las autoridades sanitarias.
- En caso de que el informe médico no aconseje acudir a las clases se estudiará la viabilidad de realizar las clases no presenciales a través del aula virtual.

Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

Profesorado especialmente vulnerable

Medidas de prevención personal:

- 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.

Limitación de contactos

- El profesorado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable 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 emplee mascarillas del tipo FFP2 por ser las que son consideradas de mayor protección por las autoridades sanitarias.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro

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

• Limitación de contactos
En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.
Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

• Medidas de prevención personal
Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

• Limpieza y ventilación de espacios
Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

Actividades propias del centro:

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

Graduación: Se pospone su realización dada la situación sanitaria actual.

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 realizarán estas actividades. Se utilizarán las redes sociales para compartir actividades internas del centro relacionadas con los diferentes actos.

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

Limpieza y desinfección

- 200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf (juntadeandalucia.es)

- Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)
  Listado_virucidas.pdf (mscbs.gob.es)

- 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 secretaría 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 abandona el aula, dado que conoce cuáles son las superficies utilizadas durante sus clases.
- 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 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 papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
    - El cubo o papelera 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.
- El profesorado que comparta aulas deberá prestar atención a dejar el espacio ventilado adecuadamente y en condiciones idóneas para su uso posterior por el resto de personal del centro, prestando atención especial a la papelera de pedal y a los elementos de uso común.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y Aseos

- **Ventilación:** 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.

- **Limpieza y desinfección:** 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".

- **Asignación y sectorización:**
    - **El profesorado** usará exclusivamente los baños ubicados en la primera planta del edificio B así como los ubicados en la nueva biblioteca. En el edificio anexo, se utilizará tan solo el baño de la planta baja.
    - El **alumnado de Enseñanzas Básicas** utilizará en exclusiva los baños situados en la primera planta del edificio A.
    - El **Alumnado de Enseñanzas Profesionales** 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.
    - El **PAS y Servicio de limpieza** utilizará exclusivamente los baños ubicados en la zona de despachos y en el edificio Anexo, el baño de la planta baja

- **Ocupación máxima:** 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.
    - Despachos: menor de cuatro metros
    - Aseo edificio A: menor de cuatro metros
    - Aseo edificio B: mayor de cuatro metros
    - Aseo en nueva biblioteca: mayor de cuatro metros
    - Aseo edificio anexo planta baja: menor de cuatro metros
    - Aseo edificio anexo primera planta: mayor de cuatro metros

- **Otras medidas:** 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.

    - Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
    - 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.
    - Se recomienda el uso de papelera con pedal.
    - Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

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, síntomas gastrointestinales, dolor de garganta, sensación de falta de aire, mialgia, y secreción o congestión nasal, generalmente de forma agrupada. Se ha descrito también la presencia de anosmia o ageusia. La presencia aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico. El alumnado o el personal del centro con sintomatología compatible con COVID-19 que ya han tenido una infección confirmada por Prueba Diagnóstica de Infección Activa (PDIA) de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores NO serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha. 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 compartido espacio con el caso confirmado, a una distancia menor de 2 metros y durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. ● Las personas convivientes. En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO la coordinadora COVID iniciará las actividades de identificación de contactos estrechos, con el apoyo del referente sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. 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 asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico. 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,

El alumnado y profesorado confinado por algún referente sanitario por ser contacto estrecho con positivo de COVID19, recibirá o impartirá clases en la modalidad telemática haciendo uso del Aula Virtual del Conservatorio. Esta situación será avisada en todos los casos por la coordinadora COVID a los equipos educativos y a las familias.

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 domiciliaria 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 a la **coordinadora COVID del centro** llamando a**l teléfono 671 538 754** o si no fuera posible, en el **mail: sil.oli.ana@gmail.com.**
- 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, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.
- 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 jefatura de estudios), 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. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. En el caso de que la persona sospechosa no pueda llevar mascarilla, el acompañante deberá llevar una mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable. La persona responsable del manejo COVID-19 en el centro contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor

de edad, para que acudan al centro para su recogida. Deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o con quien su comunidad haya designado, o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma para responder ante un caso sospechoso de COVID-19.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a la habitación de seguridad (antigua jefatura de estudios) y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, 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 o al 061.

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, 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. Se dispondrá 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 todo el grupo familiar conviviente debe 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.

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 medidas sanitarias de cara a las pruebas extraordinarias de septiembre del curso 2020/21 se publicarán teniendo en cuenta el momento epidemiológico que se encuentre vigente en esas fechas.

Pruebas de Acceso a Cursos diferentes de primero. Medidas higiénico-sanitarias
Las medidas sanitarias de cara a las pruebas extraordinarias de septiembre del curso 2020/21 se publicarán teniendo en cuenta el momento epidemiológico que se encuentre vigente en esas fechas.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases
Se establecerán reuniones de los distintos órganos colegiados y didácticos para informar el presente protocolo, donde se obtendrá importante información para su correspondiente actualización. Las familias quedarán oportunamente informadas del presente documento a través de la página web del Centro y de la plataforma miConservatorio.
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
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.
Reuniones periódicas informativas
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.
Otras vías y gestión de la información
Las vías y gestión de la información tendrán en cuenta las siguientes opciones: ● Asociación de Madres y Padres Julia Parody ● Delegados del alumnado y Junta de Delegados ● iPasen ● Página web www.conservatoriomanuelcarra.es ● Tablón de anuncios ● Aula Virtual del Conservatorio Manuel Carra ● Plataforma miConservatorio

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

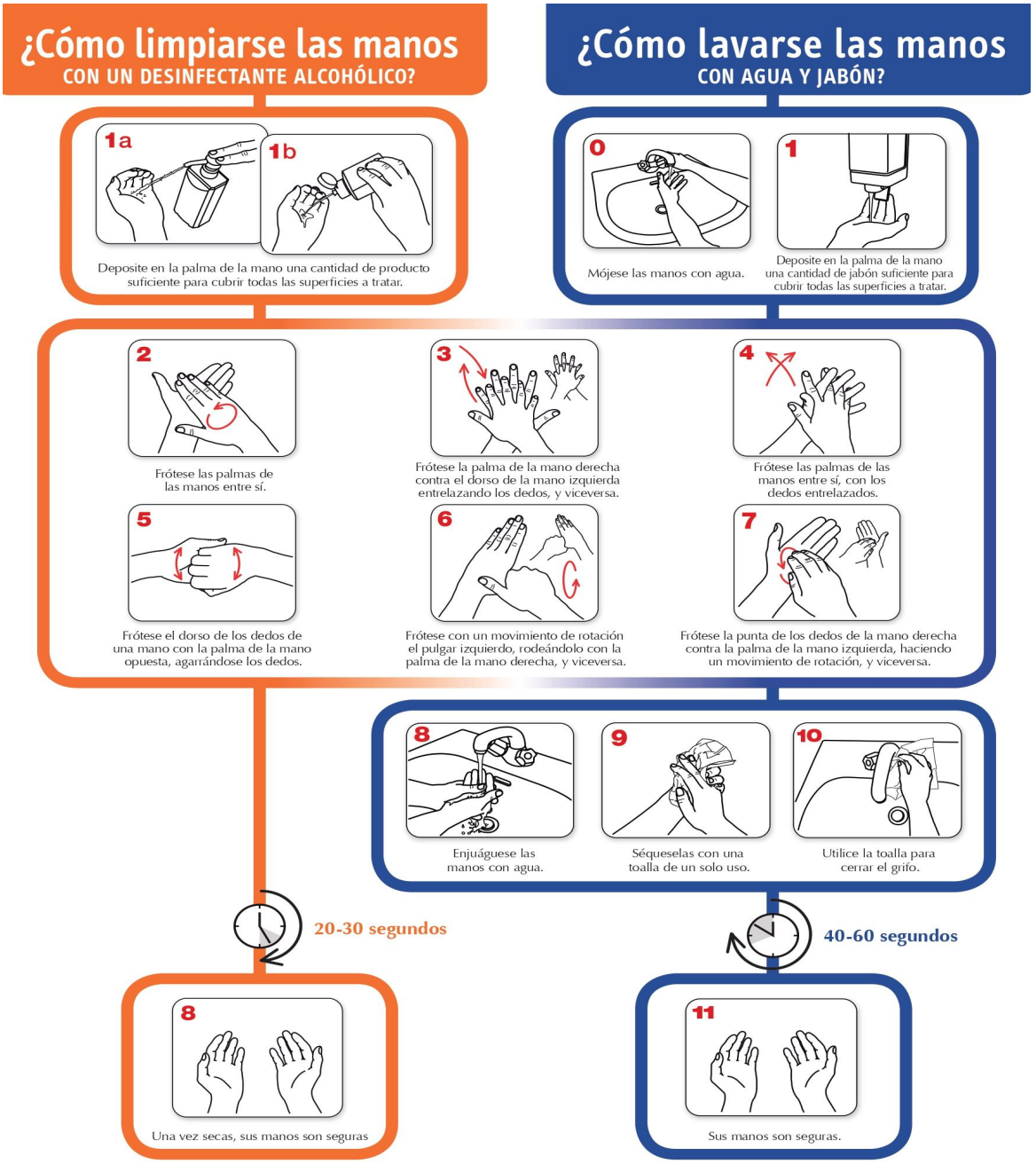
Seguimiento			
Será determinado por el consejo escolar			
ACCIONES	**RESPONSABLES**	**TEMPORALIDAD**	**INDICADORES**
Informe al Claustro	Silvia Olivero	Trimestral	Casos registrados

Evaluación			
A determinar comisión covid			
ACCIONES	**RESPONSABLES**	**TEMPORALIDAD**	**INDICADORES**
Informe al Claustro	Estefanía Guerra	Trimestral	Encuestas de satisfacción

20. ANEXOS

ANEXO I

RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE



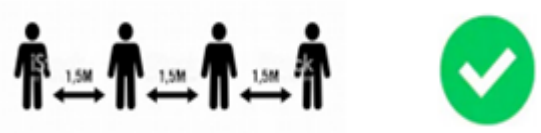
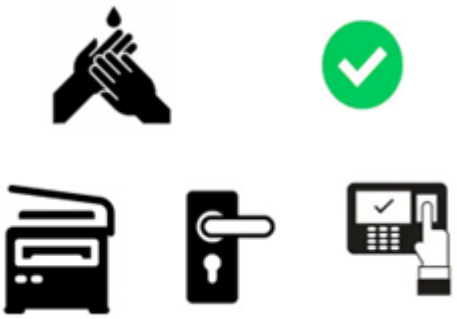
WORLD ALLIANCE for PATIENT SAFETY

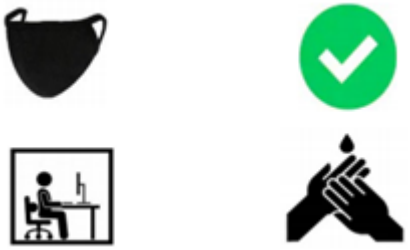
La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Octubre de 2006, versión 1

Organización Mundial de la Salud

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.

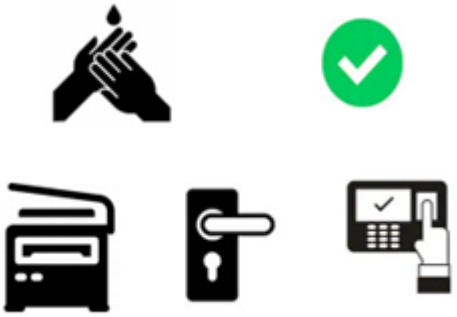
En todo momento debe mantenerse la distancia de, al menos, 1,5 metros con el resto de personas.	
Uso de mascarillas obligatorio ,salvo las excepciones que marca la normativa. **(Veáse el Anexo de recomendaciones para el uso de mascarillas).**	
Lavado frecuente y correcto de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, sobre todo después de usar objetos de uso común. **(Veáse el Anexo sobre recomendaciones sobre el lavado de manos de forma correcta).**	
Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en una papelera con bolsa. **Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.** **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	

En su puesto de trabajo, debe mantener la distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros. **En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos), y si no procede, usar mascarillas de protección y lavado frecuente de manos.**	
Cada persona debe usar su propio material. **Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.**	
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos. **Las personas trabajadoras que deben manipular documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.** **El uso generalizado de guantes no está recomendado salvo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección.** **(Veáse el Anexo sobre recomendaciones para el uso de guantes).**	

Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, sólo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. **Se recomienda acudir al centro con los mismos.**	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. **Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa: fruta, bocadillo o alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar.**	
Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, papel desechable, etc.), informe a la persona encargada de su centro.	
Deberá extremarse las medidas de higiene, limpieza y desinfección, gestión de residuos y ventilación frecuente.	

Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o ir andando.	
El personal docente o no docente de los Centros o Servicios Educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID 19 no acudirán al Centro, debiendo informar de esta situación.	
Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. **Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello (900400061), o con la correspondiente Unidad de PRL, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.** **Asimismo, avisará a la persona responsable del centro (personalmente o a través de otros/as compañeros/as).**	

RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarillas.**	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo después de usar objetos de uso común).**	
Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. **Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.** **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	

Cada alumno/a debe usar su propio material. **Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.**	

Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. **Se recomienda acudir al Centro con los mismos.**	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	
Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	

Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, etc.

ANEXO II

Junta de Andalucía D.T. de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		P-CP 01
	Edición: 1.0	Fecha: 19/04/2018	Página 1 de 1
F-PCPO1-02: ENTREGA DE LA INFORMACIÓN/FORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.			

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.

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

ANEXO III

DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro. Se pueden utilizar pictogramas.

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, 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 alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado 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 que 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:

En aquellos casos que 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 a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, 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.- Se dispondrá 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.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

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 todo el grupo familiar conviviente 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– 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.

ANEXO IV

LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

• Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucía.es

• Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es

• Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es

• Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es

• Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es

• Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es

• Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es

• Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medias urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).

- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 29 de junio de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.

ANEXO V

MEDIDAS EXCEPCIONALES PARA LAS ESPECIALIDADES INSTRUMENTALES DE VIENTO Y CANTO DESDE EL 25 DE ENERO, ANTE EL INCREMENTO DE CASOS EN LA PANDEMIA

Actualmente en las aulas del CPM Manuel Carra no se ha registrado, hasta el momento, **ningún** brote de Covid. No obstante, iniciamos un **protocolo excepcional** de 15 días, prorrogables en función de la evolución de la pandemia, por el preocupante avance de la incidencia de casos en nuestra provincia, **entrando en vigor el lunes 25 de enero** y que se mantendrá en vigor en tanto la tasa de incidencia de los últimos 14 días supere los 500 casos por cien mil habitantes.

Estas medidas excepcionales afectan solo a las asignaturas prácticas en las que intervengan instrumentistas de viento y/o canto, pasando a formar **parte del Protocolo COVID19 del Centro**.

- El profesor o profesora podrá tocar durante el transcurso de la clase, siempre y cuando todo el alumnado que esté en clase tenga la mascarilla puesta, manteniendo constantemente la mampara entre profesorado y alumnado.
- Se mantendrá la distancia mínima de metro y medio (preferiblemente dos metros), quedando el alumno/a que esté tocando el instrumento **siempre tras la mampara.** Se recomienda que mientras dure esta situación, **el alumnado utilice mascarilla FFP2.**
- Se recuerda que el aula tiene que estar bien ventilada en todo momento.

1. CLASES INDIVIDUALES.

- En las Enseñanzas Básicas, solo se podrá quitar la mascarilla uno de los alumnos/as de la clase, teniendo que alternar la interpretación y nunca tocar en grupo, quedando el alumno/a que esté tocando el instrumento siempre tras la mampara. Se debe incrementar la ventilación del aula entre la interpretación de cada alumno/a de la misma clase con ventanas y puertas abiertas.
- En las Enseñanzas Profesionales, se impartirán las clases con normalidad, extremando las medidas de protección, higiene y ventilación.

2. MÚSICA DE CÁMARA/BIG BAND

- En caso de que en el grupo de cámara intervenga solo un instrumentista de viento o canto, las clases se impartirán con normalidad, extremando las medidas de protección e higiene.

- En el caso de que en el grupo intervengan dos instrumentistas de viento y/o canto, estos se alternarán con el resto del grupo, solo pudiendo quedar uno de ellos sin mascarilla. Se debe incrementar la ventilación del aula entre la interpretación de cada alumno/a de la misma clase con ventanas y puertas abiertas.

- En el caso de que el grupo de cámara tenga tres o más alumnos/as de viento y/o canto, se puede alternar el carácter teórico con el práctico. En este último caso solo se podrá quitar la mascarilla uno de los alumnos/as de la clase, teniendo que alternar la interpretación y nunca tocar en grupo, quedando el alumno/a que esté tocando el instrumento siempre tras la mampara. Se debe incrementar la ventilación del aula entre la interpretación de cada alumno/a de la misma clase con ventanas y puertas abiertas. No obstante, se recomienda al profesorado que la interpretación práctica de las partes se envíe mediante vídeos como "Tarea" del Aula Virtual para ser visualizados y analizados durante las clases.

3. AGRUPACIONES/BANDA/ORQUESTA.

- En las agrupaciones cuyos intervinientes sean exclusivamente de viento, las clases prácticas se reemplazarán por clases teóricas. En ningún momento se sustituirán por clases telemáticas. No obstante, si el profesorado lo ve oportuno, el alumnado podrá enviar videos por el aula virtual al profesorado como complemento de las clases, siempre clases presenciales. Si el profesor/a ve conveniente, el alumnado podría tocar de uno en uno, siempre entre mamparas y alejado del grupo, incrementando la ventilación del aula.

- En la asignatura de orquesta sinfónica en la que haya algún instrumento de viento, quedará a criterio del profesor/a realizar la clase teórica o alternarla con clases prácticas solo de cuerda. Si el profesor lo ve conveniente el alumnado de viento podría tocar de uno en uno, siempre entre mamparas y alejado del grupo, incrementando la ventilación del aula.

4. CLASES CON PIANISTA ACOMPAÑANTE Y REPENTIZACIÓN.

- Se impartirán con normalidad, manteniendo la distancia mínima de metro y medio (preferiblemente dos metros), respetando siempre el uso de la mampara. En las clases con pianista acompañante el tutor/a no podrá asistir a los ensayos con su alumno/a, permaneciendo en el aula solo el pianista y alumno/a.

5. AUDICIONES EN LAS QUE INTERVENGAN INSTRUMENTOS DE VIENTO Y/O CANTO

- Se permite hacer audiciones siempre y cuando solo se quite la mascarilla el intérprete. Este debe ubicarse detrás de la mampara y se debe reducir al mínimo el aforo. Nunca se deben realizar audiciones conjuntas de profesorado de viento/canto.

ANEXO VI

MANEJANDO LAS EMOCIONES COVID-19

Protocolo Covid-19 CPM ManuelCarra 2020/2021 (Anexo)
Autor: EG2021

ES NORMAL :

Tanto sentir miedo como estar tranquilo.

Sentirse desapegado de la realidad o estar constantemente informado.

Sentir enfado, tristeza o sentirse anestesiado.

Sentir que no puedes más o sentirte invulnerable.

Sentirte desanimado y no ver solución o creer que todo se resolverá fácilmente.

PLANTEA RUTINAS DIARIAS Y MANTENTE ACTIVO TANTO FÍSICA COMO MENTALMENTE

EVITA LA SOBREINFORMACIÓN

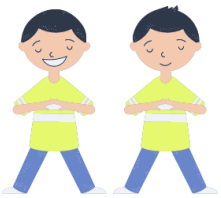
EVITA LOS PENSAMIENTOS NEGATIVOS Y TRAE TU MENTE AL PRESENTE

ACEPTA LA SITUACIÓN PERO DECIDE LA ACTITUD QUE TOMAS

ALIMÉNTATE BIEN Y TRATA DE DORMIR LO NECESARIO

CUIDA LAS RELACIONES CON TUS SERES QUERIDOS

HAZ PAUSAS EN TU TRABAJO PARA RESPIRAR



HAZ COSAS PLACENTERAS EN TU TIEMPO LIBRE

Y RECUERDA: NADA ES PERMANENTE Y CON MÚSICA TODO SE LLEVA MEJOR

Fuente:http://www.cop.es/uploads/PDF/AYUDA-PSICOLOGICA-PROFESIONALES-CRISIS-COVID19-ARAGON.pdf

DATE PERMISO PARA EXPRESAR TUS EMOCIONES