

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEM “ANTONIO GARRIDO GAMONOSO”
CÓDIGO	21700137
LOCALIDAD	VALVERDE DEL CAMINO

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

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	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

ÍNDICE

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

	su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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 xx 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 **C.E.M. “Antonio Garrido Gamonoso”** 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

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Dionisio Rodríguez Sánchez-Toscano	Director	Equipo Directivo
Secretaría	Cristina Fernández Boniquito	Jefa de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	José Luís González Ruíz	Secretario	Equipo Directivo
Miembro	Jaime Navarro de la Osa	Coordinador	Profesorado
Miembro			PAS
Miembro			Ayuntamiento
Miembro		Enlace centro de Salud	Enlace

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Redacción inicial del Protocolo	Telemática

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

De cara al próximo curso 2020/2021, y con el objeto de establecer las medidas educativas, seguiremos las instrucciones que se han dictado por la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, en junio de 2020, estableciendo las medidas organizativas necesarias, atendiendo a lo establecido por las autoridades sanitarias, partiendo de la Orden de 19 de junio de 2020, de la Consejería de Salud y Familias, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma.

En el ámbito educativo se contempla que el retorno a la actividad docente será presencial para este curso y que se registrá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo; que las medidas de higiene y/o de prevención serán las que se determinen en cada momento por la autoridad sanitaria; y los aspectos de organización y funcionamiento específicos serán los que determinan las instrucciones de 6 de Julio 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial, de manera que se lleven a cabo las acciones necesarias para la recepción del alumnado en un entorno escolar seguro y que, básicamente, serán las siguientes:

- Preparación y programación de las actividades lectivas.
- Celebración de las pruebas de evaluación extraordinarias.
- Reuniones con familias previas al inicio de las clases.
- Organización y disposición del material escolar dentro del aula.
- Colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e Implementación de los espacios educativos.
- Organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes de inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas y en este protocolo de actuación.

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

Del 1 al 15 de septiembre de 2020, el equipo directivo informará y dará traslado de este Protocolo a las empresas de servicio, así como a cuantos particulares interrelacionarán con el Centro a lo largo del curso escolar.

Medidas específicas para el alumnado

- Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales con sus respectivas familias.
- Jornadas de recepción del alumnado, escalonadas por niveles.

Medidas para la limitación de contactos

Del 1 al 11 de Septiembre se informará en reunión conjunta (personal docente y no docente) de las medidas recogidas en el presente Protocolo de Actuación. Y al Consejo Escolar en la primera reunión que se convoque, siempre antes del inicio del curso lectivo.

Desde la apertura del centro y hasta el inicio del curso lectivo, los contactos del personal docente y no docente serán los mínimos y estrictamente necesarios, se limitarán al máximo los movimientos por los pasillos y otras dependencias del Centro.

Las reuniones de Departamento, Equipos Docentes, se realizarán preferiblemente de forma presencial, cuando el número de personas y espacio disponible lo permita, siempre con las medidas de prevención e higiene vigentes. De no ser posible, se podrá utilizar la modalidad telemática o no presencial, dejando registro de los asistentes así como el registro en los respectivos libros de actas.

Los Claustros y reuniones numerosas que se precise la presencia física se realizarán en el hall del Conservatorio o en el hall del teatro cuando sea posible, con las medidas de prevención e higiene que estén determinadas en este momento por la autoridad sanitaria.

Las reuniones con las familias se realizarán en el teatro municipal, excepto las propias tutorías que se realizarán en cada una de las aulas, velando siempre por el cumplimiento de la normativa en cuanto a la aglomeración de personas, se propone que

haya un espacio de tiempo no útil entre el final y el comienzo de las tutorías o reuniones iniciales. Cuando sea posible instaremos a las familias a realizar videoconferencias o llamadas telefónicas para evitar la aglomeración y la utilización masiva de los espacios públicos.

Otras medidas

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

- Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitarán distintas aulas, y se **identificarán sillas** usadas por el alumnado, de forma que se vayan alternando, para que los usados no vuelvan a ser utilizados hasta ser desinfectados.
- El alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.
- Las mesas del profesorado deberán desinfectarse entre cada prueba.
- Los pupitres desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlos.
- Se hará lo posible para fomentar el teletrabajo: reuniones de sesiones de evaluación, reuniones de Departamento...

CLAUSTRO DE PROFESORES.

El primer claustro será necesariamente presencial, para lo cual se usará el hall del conservatorio, guardando la distancia de 1,5 metros entre cada persona asistente, y utilizando la mascarilla. En el caso de no poder realizarse presencialmente, se habilitará la modalidad telemática.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos

Actuaciones específicas

Los tutores y tutoras se responsabilizarán de hacer hincapié en todo lo relativo a la higiene, uso de medidas de prevención, y todo lo referente a los establecido en este

protocolo que afecta a la actividad del alumnado en los centros educativos, para hacer del alumnado un agente activo competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que les permitan afrontar una conducta saludable.

Sobre la información que se vierta al alumnado se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

• **Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)**

No procede

• **Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**

No procede

Otras actuaciones

No procede

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

El edificio no permite poder realizar tal habilitación, solamente dispone de una puerta de acceso, y será ésta con indicaciones en el suelo y en las paredes la que permitirá el acceso y la salida del centro.

Dispone de una salida de emergencias que como su nombre indica quedará para su uso en caso de emergencias como incendios, terremotos, inundaciones o cualquier situación que obligue al desalojo del centro.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

El período de entrada para el alumnado de enseñanzas básicas será a las 16.00, para las enseñanzas profesionales será las 16.10, se requiere el compromiso en la puntualidad. Para el profesorado la entrada queda estipulada a las 15.50.

La salida para las enseñanzas básicas será a las 16.50 y la de profesional a las 17.00.

El resto de entradas y salidas para los siguientes tramos horarios, será siempre comenzando a las 05 y finalizando a las 50.

Esta medida será aplicada exclusivamente en las asignaturas colectivas. En el caso de las clases instrumentales la hora de finalización será a las en punto y la entrada a las 05.

Flujos de circulación para entradas y salidas

La apertura del centro se realizará a las 15.30, aunque el alumnado no podrá tener acceso a las distintas aulas antes de las 16.00. Las clases comenzarán 5 minutos después de las horas en punto y finalizarán a las menos diez minutos de cada hora. Los primeros minutos se utilizarán para colocar correctamente al alumnado en sus pupitres, los últimos 10 minutos para el traslado al siguiente aula y desinfección por parte del profesorado y asistente de limpieza.

El uso de las mascarillas será obligatorio en las instalaciones del centro. Los cambios de clases serán supervisados por el profesorado encargado de impartir docencia en ese tramo horario, así como los respectivos profesores de guardia.

La circulación del alumnado y profesorado en el centro deberá desplazarse entre clases siempre por la derecha. El profesor responsable de la materia debe supervisar en la medida de lo posible que se cumple lo aquí estipulado.

En las clases colectivas el alumnado una vez finalice sus tareas, se colocará junto a su silla de pie, permitiendo que la limpiadora entre a desinfectar el espacio utilizado, habilitándolo para el siguiente turno.

El recibidor o hall del conservatorio que los padres y madres utilizan habitualmente para la recogida de sus hijos, queda limitado a un aforo máximo de 10 personas. Los padres o madres que por fuerza mayor necesiten recoger o estar en las instalaciones del centro, deberán solicitarlo por escrito. Este escrito será valorado por la comisión Covid, y será remitido a la persona solicitante, quedando la respuesta en caso afirmativo supeditada a la disponibilidad del aforo máximo permitido.

Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

La ordenanza del centro tomará la temperatura aleatoriamente al alumnado y profesorado que acceda a las instalaciones, quedando totalmente prohibido acceder al recinto si se supera la temperatura máxima de 37 grados centígrados. Si este fuera el caso se procederá a llamar a la familia para que lleven al alumno o alumna al centro de salud.

La toma de temperatura deberá realizarse en casa antes de venir a las instalaciones por parte de los padres y madres del alumnado, en la reunión inicial se entregará documentación para ser firmada y entregada, adquiriendo este compromiso.

Al acceder al edificio el alumnado deberá ir equipado con mascarilla y deberá desinfectarse las manos, en distintos momentos, al acceder al centro y cada vez que entre en un espacio diferente, hay instalado un dispensador de gel hidro alcohólico en cada aula.

En el caso de las salidas, los padres deberán recoger al alumnado en la puerta exterior del recinto, respetando las medidas de distanciamiento y mascarillas.

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

El acceso para las familias o tutores por parte del profesorado quedarán organizadas según la siguiente prioridad:

- Preferentemente vía telefónica o telemática (el tutor realizará una llamada desde el centro o indicará los asuntos a tratar vía correo electrónico o videoconferencia).
- En caso de asistencia al centro necesaria, no podrá asistir más que una persona por familia y además deberá cumplir con las medidas obligatorias de desinfección, distancia de seguridad y uso de la mascarilla. La confirmación de esta tutoría deberá siempre ser solicitada con cita previa. Para ello se propone crear una base de datos con los correos electrónicos de los distintos tutores del centro.

Otras medidas

Quedan pendientes a la espera del desarrollo de los acontecimientos.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Atendiendo al punto 7, de la instrucción 9ª, de 6/7/2020, la atención al público se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, en el teléfono 959 559 502, o a través del correo electrónico 21700137.edu@juntadeandalucia.es

En la reunión inicial con las familias, se les facilitarán los números de teléfono y la dirección del correo electrónico, así como el horario disponible del equipo directivo, tutores y especialistas, en función del horario docente establecido por la jefatura de estudios.

Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, lo harán previo cita telefónica. Deberán venir provistos de mascarilla, lavarse las manos con hidrogel y desinfectarse el calzado antes de acceder al centro, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

Otras medidas

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...)

Siguiendo la estructura de la organización interna, así como el cumplimiento del currículo de las enseñanzas básicas de música, es inviable la formación de grupos de convivencia escolar.

Medidas para otros grupos clase

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

No existen pupitres en las instalaciones del centro, sí, sillas de palas. Estas se encontrarán a una distancia de 1,5 metros como mínimo, y se procederá a su desinfección una vez finalice el tiempo lectivo. El mobiliario del aula será de uso exclusivo y manipulación por parte del profesorado.

El alumnado se desplazará en el aula siempre con la mascarilla y solicitándolo previamente al profesor, que en la medida de lo posible evitará estos desplazamientos.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Aulas especialidades instrumentales**

Se limita el aforo de las distintas aulas dedicadas a la impartición de las especialidades instrumentales a un número máximo de tres alumnos. Dotando de cierta flexibilización al profesorado para la distribución de los tiempos lectivos dentro del propio aula. Para el acceso al aula, el profesor deberá recibir al alumnado en la puerta, autorizando su acceso, entrarán de forma tranquila y siempre provistos de mascarilla y distancia de seguridad, una vez accedan al espacio lo primero será la desinfección de manos, en el dispensador ubicado dentro del aula. Este proceso deberá realizarse en distintos momentos del tiempo lectivo de clase. Se recuerda que el uso de la mascarilla es obligatorio, salvo las especialidades de viento que podrán retirarla para tocar, deberán colocar la mascarilla en un recipiente o bolsa de uso personal que deberán traer de casa.

En cada aula estará indicado con una señalización el espacio que puede ocupar cada alumno, debiendo depositar su material en el espacio habilitado para el desarrollo de su clase. Queda totalmente prohibido dejar el material en un sitio diferente al autorizado anteriormente. Al finalizar la clase, el alumnado procederá al lavado de manos y el profesor lo acompañara para el abandono del aula, intentando que no coincidan en el momento de entrada y salida los alumnos en la puerta de acceso.

- **Aulas de agrupación**

El centro dispone de diferentes aulas, cada una de ellas con unas dimensiones. En lo que se refiere a las especialidades instrumentales de viento, al no usar mascarilla el aforo queda limitado a la garantía del distanciamiento de 1,5 entre usuarios. En el

caso de las especialidades de cuerda y piano que si usan la mascarilla en el desarrollo de clase, el aforo queda limitado a la distancia de 1,5 metro entre el alumnado. Se habilita al profesor a poder realizar el agrupamiento necesario para que prevalezcan las medidas de distanciamiento.

- **Aulas de Lenguaje Musical, Historia, Armonía**

Se limita el aforo del aula 5 y 8 a un máximo de 11 personas. El aula 11 queda limitada a un máximo de 17 personas. En el caso de exceder el número anteriormente indicado, el profesorado comunicará a la dirección del centro este hecho, debiendo dividir el grupo garantizando el cumplimiento del aforo indicado. . Para el acceso al aula, el profesor deberá recibir al alumnado en la puerta, autorizando su acceso, entrará de forma tranquila y siempre provista de mascarilla y distancia de seguridad, una vez accedan al espacio lo primero será la desinfección de manos, en el dispensador ubicado dentro del aula. Este proceso deberá realizarse en distintos momentos del tiempo lectivo de clase. Se recuerda que el uso de la mascarilla es obligatorio

En cada aula estará indicado con una señalización el espacio que puede ocupar cada alumno, debiendo depositar su material en el espacio habilitado para el desarrollo de su clase. Queda totalmente prohibido dejar el material en un sitio diferente al autorizado anteriormente. Al finalizar la clase, el alumnado procederá al lavado de manos y el profesor lo acompañara para el abandono del aula, intentando que no coincidan en el momento de entrada y salida los alumnos en la puerta de acceso.

- **Aula de coro**

Se limita el uso a un máximo de 17 personas. En el caso de exceder el número anteriormente indicado, el profesorado comunicará a la dirección del centro este hecho, debiendo dividir el grupo garantizando el cumplimiento del aforo indicado. . Para el acceso al aula, el profesor deberá recibir al alumnado en la puerta, autorizando su acceso, entrará de forma tranquila y siempre provisto de mascarilla y distancia de seguridad, una vez accedan al espacio lo primero será la desinfección de manos, en el dispensador ubicado dentro del aula. Este proceso deberá realizarse en distintos momentos del tiempo lectivo de clase. Se recuerda que el uso de la mascarilla es obligatorio

En cada aula estará indicado con una señalización el espacio que puede ocupar cada alumno, debiendo depositar su material en el espacio habilitado para el desarrollo de su clase. Queda totalmente prohibido dejar el material en un sitio diferente al autorizado anteriormente. Al finalizar la clase, el alumnado procederá al lavado de manos y el profesor lo acompañara para el abandono del aula, intentando que no coincidan en el momento de entrada y salida los alumnos en la puerta de acceso.

- **aula de orquesta**

Queda limitado el aforo máximo a 30 personas. El profesor de orquesta, podrá dividir el grupo para realizar ensayos seccionales atendiendo a la instrucción de semipresencialidad.

- **Aula pianista acompañante**

Queda limitado el aforo a un máximo de 3 personas. El alumno del siguiente tramo horario deberá esperar en el pasillo anterior al aula de impartición de clase.

- **Sala de profesores**

Queda limitado el aforo a un máximo de 1 persona. El uso del material que se encuentra en la sala, como ordenador, hoja de firmas, llaves, nevera, cafetera, se permite, es obligatorio la desinfección por parte del profesorado del material usado. Los materiales de uso compartido con material genético, como leche, capsulas de café, paletinas, vasos, comida, la custodia de dichos elementos será de uso personal, no debiendo haber nada de estos materiales en la sala de profesores.

- **Dirección, secretaria y jefatura de estudios**

Queda limitado el aforo a un máximo de tres personas en el caso de la secretaria y la jefatura de estudios. La dirección queda limitada a 4 personas. Para acceder a las instalaciones anteriormente descritas, deberán cumplirse el lavado de manos, uso de mascarilla y garantizar el distanciamiento de 1,5 metros.

- **Hall Conservatorio**

Queda limitado el aforo a un máximo de 10 personas, prioritariamente para el personal del centro. Queda prohibida la entrada de padres y madres a las instalaciones, a excepción de aquellas personas que dejen por escrito y argumenten sus motivos. Este documento lo supervisará la comisión COVID y autorizará o denegará en función de los argumentos expuestos. El espacio quedará higienizado correctamente por parte de nuestra limpiadora, garantizando free Covid.

- **Servicios**

Queda limitado a una persona. Todos los detalles están expuestos en el punto 14.

- **Otros espacios comunes**

Consejería o administración: Queda limitado a 2 personas. Se esperará en la puerta de acceso para ser autorizado por el administrativo. El uso de la fotocopidora del centro, queda únicamente autorizado a la ordenanza y el auxiliar administrativo. Una vez utilizado se procederá a su desinfección.

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

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

En concreto:

- 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 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. Uso obligatorio de mascarilla.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.

Respecto a las condiciones para el establecimiento de grupo de convivencia escolar, no procede ninguna indicación en este apartado, dada la naturaleza de estas enseñanzas.

MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

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

a) Trabajadores 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 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. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes.

3. Será obligatorio el uso de mascarillas.

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

No procede.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. 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, como el distanciamiento físico. Obviamente en las clases de instrumento de la familia de viento, el alumnado no podrá usar la mascarilla.
- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón
- c) Utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- d) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo 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.
- e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
- f) Se recomienda el uso durante toda la actividad docente.
- g) Se recomienda que todo el personal del Centro laven la ropa a diario.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro.
- b) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general, salvo en las clases de instrumento de la familia de viento.
- c) Las aulas de todos los grupos se organizarán con sillas individuales
- d) Se adaptarán las actividades grupales tales como audiciones de fin de trimestre, a las circunstancias del momento, en cuanto al aforo de la sala o a la no realización de las mismas.

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.)

La atención al público, preferentemente se llevará a cabo de manera telemática o telefónica. El horario de atención presencial de administración será de 9:00 a 14.00.

En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

TELÉFONO CITA:

959 559 502

CORREO ELECTRÓNICO:

21700137.edu@juntadeandalucia.es

Otras medidas

- a) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al centro. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- b) Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Según las características de nuestras instalaciones, contamos con dos edificios propios y dos de uso compartido.

Edificio principal:

La circulación dentro del edificio estará regulada siempre por la zona derecha, existen elementos de señalización, como carteles e indicaciones en el suelo que organizan y delimitan los espacios. El uso de la escalera se realizará siempre por la derecha, manteniendo el orden, y distancia de seguridad.

Edificio anexo:

Las características del edificio y sus aulas permiten que el acceso al mismo sea directo desde la calle. Una vez finalicen las clases, el alumnado se desplazará por la derecha.

Edificio banda de música:

El desplazamiento del alumnado desde las instalaciones principales hasta estas dependencias se realizará por el andén y por el lado derecho. Antes de acceder al edificio el alumnado deberá desinfectar las manos y esperar manteniendo la distancia de seguridad así como el uso de la mascarilla. La organización para la entrada al edificio se predispondrá que los alumnos que ocupan las sillas traseras accedan en primer lugar al edificio. Para la salida, viceversa.

Edificio teatro:

El alumnado accederá a las instalaciones siempre por la derecha, cuando finalice la actividad también por la derecha para abandonar las instalaciones

Señalización y Cartelería:

En los distintos espacios del centro, se encuentran perfectamente colocados y a la vista de todos, las diferentes señalizaciones. Tales como, el uso del gel y lavado de manos, la circulación dentro y fuera del edificio, distanciamiento social etc...

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- a) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible.
- b) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- a) Los pupitres y mobiliario, así como los pomos de las puertas y pasamanos, se deberán desinfectar periódicamente durante la jornada lectiva, para cada cambio de clase. El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase.
- b) En la medida de lo posible queda prohibido el uso de la pizarra por parte del alumnado, quedando únicamente habilitado para el profesorado del centro. Si fuera necesario, se procederá a la desinfección de los elementos utilizados.

Dispositivos electrónicos

El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.

Otros materiales y recursos

Los instrumentos y todos sus accesorios serán de uso personal e intransferible del alumnado y profesorado.

Material de uso personal

- c) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible.
- d) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- c) Los pupitres y mobiliario, así como los pomos de las puertas y pasamanos, se deberán desinfectar periódicamente durante la jornada lectiva, para cada cambio de clase. El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase.

Dispositivos electrónicos

El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.

Otros materiales y recursos

Los instrumentos y todos sus accesorios serán de uso personal e intransferible del alumnado y profesorado.

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

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

En lo referido a este apartado, se informa que tras los buenos resultados obtenidos en el periodo de confinamiento y las numerosas felicitaciones obtenidas por parte de la comunidad educativa. Llegamos al acuerdo de mantener el formato creado para este acontecimiento.

Después de las distintas propuestas llevadas a cabo durante el periodo de confinamiento decidimos que el horario de clase establecido con el alumnado para la asistencia a clase presencial, será el mismo en el no presencial, utilizando la plataforma moodle para la impartición de las clases telemáticas. Así igual, si la familia llega a un acuerdo con el tutor en usar otra plataforma digital estará autorizado por la comisión covid, lo que debe quedar claro es que la hora de clase del alumnado deberá ser de atención al alumnado. Excepto en las clases de lenguaje musical, y armonía, que se realizará un solo grupo por nivel, respetando la hora, y pudiendo llegar a dos grupos para atender a la división de grupos.

Si en algún caso el profesorado o las familias solicitan un cambio en el horario lectivo, éste deberá ser informado a la dirección del centro, debiendo venir aprobado por las familias y por el profesor. Será la dirección del centro la que autorice finalmente el cambio.

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

El horario establecido al inicio del curso escolar, será el mismo disponible para las familias durante el periodo de formación telemático. Debiendo celebrarse, reuniones de departamento, reuniones tutoriales, tutorías administrativas etc... en la misma franja horaria.

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

El centro pondrá a disposición de la comunidad educativa, el teléfono corporativo, así como el correo electrónico. El horario para la atención directa será de 9:00 a 14:00, aunque el horario de recepción de correos electrónicos estará habilitado 24 horas. El profesorado pondrá a disposición de la comunidad educativa un correo electrónico para su comunicación.

Otros aspectos referentes a los horarios

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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

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.

El centro contactará por medio del tutor o tutora, 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.

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla, excepción del profesorado de viento

cuando tenga que tocar su instrumento.

- **Limitación de contactos**

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

- **Medidas de prevención personal**

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase

Profesorado especialmente vulnerable

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

- **Limitación de contactos**

Las normas establecidas con carácter general para todo el centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores

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

Actividades extraescolares

El Centro, tras reunión con el Concejal de Cultura de la localidad y el personal técnico del Teatro Municipal, ha determinado un plan anual de actividades que podrá ser adaptado según la evolución de las actuales circunstancias.

- **Limitación de contactos**

- Se ha establecido como formato más seguro y compatible con la agenda del Teatro Municipal, el realizar las audiciones de departamentos en 3 días, a razón de 4 audiciones diarias: 2 en recibidor del Teatro y 2 en Sala 1.

- Los ensayos generales para los conciertos finales de trimestre se realizarán en dos días.

- Los conciertos finales de trimestre se desarrollarán en dos días.

- Aforo permitido en espacios cerrados 65%, con un máximo de 800 personas (Orden de 19 de junio de 2020). Esto supone que se podrán ocupar un máximo de 299 butacas.

- Medidas de prevención personal

- Todos los asistentes deberán usar mascarilla

- Mantenimiento de distancia de seguridad

- Todos los asistentes usarán gel desinfectante al entrar en las dependencias del Teatro.

- No podrán usarse las fuentes del Teatro.

- Una vez el profesorado comunique a los responsables correspondientes la configuración de sus actividades, estos establecerán las medidas organizativas para la seguridad de todos los asistentes.

- Limpieza y ventilación de espacios

- Las sillas para los asistentes serán de plástico y se desinfectarán al finalizar todas las audiciones y antes de comenzar la siguiente.

- Las puertas del Teatro serán abiertas entre las audiciones para ventilar los espacios.

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

Limpieza y desinfección

- Toda la comunidad educativa, y especialmente, el profesorado y el alumnado, participarán de estos procesos de cuidado y preparación en el caso de mobiliario y equipos que deban ser utilizados con carácter alternativo o sucesivo.
- El lavado frecuente de manos está relacionado, fundamentalmente, con el cambio

de tarea o actividad por parte del alumnado.

- Al finalizar cada clase, el profesorado deberá ser responsable en sus funciones, desinfectando con los productos suministrados por el centro los diferentes materiales de uso común, utilizados por el alumnado.

Ventilación

- Las aulas deben ventilarse con frecuencia, especialmente, aquellas que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria. Se establecerá una pauta de ventilación para cada espacio, en la que participarán el profesorado y el alumnado, en las aulas esta pauta será cada hora o cambio de asignatura.
- En la medida de lo posible y, especialmente indicado para las especialidades de viento, se recomienda el mayor tiempo de ventilación.

Residuos

MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

- 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.
- Los instrumentos y material utilizado deberán ser desinfectados después de su uso.
- Respetar las medidas establecidas en cada recinto en función del aforo permitido.
- Lavado y desinfección diaria de la ropa utilizada durante la jornada de trabajo. Se recomienda usar ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Lavado y desinfección diaria de la ropa utilizada durante la jornada de trabajo, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90°C o ciclos largos.
- Al salir de la zona de trabajo, quitarse los EPIS 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 CONSERVATORIOS DE MÚSICA

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.

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 (excepto el acordeón, que sí podrá compartirse). 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 causarle daño (teclados, clavijas, zonas de apoyo, etc.).

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

Merece 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 recipientes propios que les permitan la recogida y eliminación de sus propios condensados. Se colocará debajo una empapadera para recoger posibles salpicaduras.
- No deberán soplar enérgicamente a través del instrumento para limpiarlo.
- La limpieza de instrumentos de viento debería efectuarse en habitaciones separadas del espacio de la ejecución/ensayo.
- Los/as docentes utilizarán mascarillas FFP2, sin válvula de exhalación, excepto cuando deban realizar la interpretación para instruir al alumnado.
- Se dotará a las aulas de papeleras de pedal provistas de bolsa para que, una vez acabada su interpretación, el/la instrumentista pueda depositar en las mismas las empapaderas utilizadas.
- No se compartirán instrumentos, boquillas o cañas.
- En las clases individuales, siempre y cuando sea posible, se deberá interponer alguna barrera física (tipo mampara) entre el/la docente y el/la alumno/a.

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).

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.

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.

2.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES. ORDENANZA, CONSERJE, VIGILANTE, TELEFONISTA.

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

MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

- Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60- 90° C o ciclos de lavado largo.

- Se intentará mantener la distancia de 1,5 metros en todo momento, si no fuese posible podrá hacerse uso de barreras físicas de separación mediante elementos físicos fijos o, bien individuales, por ejemplo, además de las mascarillas obligatorias, guantes, si procede, en el caso de manipulación frecuente de documentación o elementos de uso común, gafas o similar.

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

Se dotará de gel desinfectante a la entrada de los centros.

- Se minimizará la manipulación de documentación, procediendo a la higiene de manos al inicio y al final de la transacción.
- Se intentará evitar compartir equipos de trabajo, teléfonos, bolígrafos, etc. en caso contrario, proceder a la desinfección, tras su uso.
- Control de aforos, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- 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.

PERSONAL DE LIMPIEZA Y ALOJAMIENTO

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Realizan labores de limpieza y servicios complementarios en su sentido más amplio, se ocupan de la desinfección y limpieza de los centros.

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.
- 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.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

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

MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

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

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

- Se insistirá a la comunidad educativa que se comunique con los servicios educativos por medios telemáticos.
- Se informará claramente a los usuarios/as sobre las medidas a aplicar y sobre la obligación de cooperar en su cumplimiento.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario/a, se recordará a los/as trabajadores/as la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los/as trabajadores/as.
- En todo caso, se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray 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, 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.
- 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.
- 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.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESO

Servicios y aseos

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.
- Cuando sea posible, asigne aseos por zonas del centro , de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
- Recuerde que 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.
- En todos los aseos del centro habrá 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.

- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Los aseos se limpiaran y desinfectaran, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

Los servicios se encuentran ubicados en la entreplanta del edificio principal del conservatorio. Están diferenciados en aseos para hombres (alumnos, personal docente y no docente, familiares / acompañantes) y aseos para mujeres (alumnas, personal docente y no docente, familiares / acompañantes)

Ambos servicios de hombres y mujeres tienen un aseo diferenciado para personal del centro y otro para el resto de usuarios.

Ninguno de los dos servicios tiene ventana exterior ni extractor mecánico.

Como máximo podrá haber una persona usando el servicio manteniendo la distancia de seguridad y mascarilla puesta.

Cuando el servicio no esté en uso, la puerta estará abierta.

El alumnado que encuentre el servicio ocupado, deberá esperar a que salgan las personas que están dentro. Se evitará la aglomeración de personas en el descansillo o escalera esperando para entrar al servicio.

El profesorado solo concederá permiso para salir al servicio a un alumno/a a la vez. Si solicitan el permiso niño y niña simultáneamente, podrá concederlo si lo considera oportuno dado que usan servicios diferenciados.

Se colocará cartelera para dejar la puerta abierta al salir de los aseos.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire . Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o

cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

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. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. El espacio habilitado para el aislamiento del sospechoso será el aula 1. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso.

- La persona que lo detecte, deberá acompañar al aula 1 y avisar a la familia.

En el aula 1 se encuentra el director del centro, que avisará al coordinador COVID, para que inicie el protocolo de actuación marcado, poniéndose en contacto con el sanitario correspondiente y adjudicado a nuestro centro.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. En el caso de un docente, deberá avisar a Jaime Romero de la Osa Navarro, coordinador covid, para que avise a la familias de los grupos clase y permanezcan con ellos. 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

El documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19 PARA EL CURSO 2020/21, DE 29 DE JUNIO DE 2020, EN LA REVISIÓN DE 27 DE AGOSTO DE 2020”, establece lo siguiente en el punto 7.3.2:

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 el Anexo II de este documento (HUELVA epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es 959 010 612) 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 – 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. Deberá avisar a la dirección del centro para tomar las medidas organizativas necesarias.

Actuaciones posteriores

Respecto a 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 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

No procede

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

- a) Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al centro
- b) Será obligatorio la higienización de manos antes y después de acceder al aula

Distanciamiento social

- a) Los exámenes se realizarán manteniendo el mínimo de 1,5 m. de distancia social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- a) Las sillas y mobiliario del centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.
- b) Durante la celebración de los exámenes los pupitres utilizados por cada alumnos serán identificados mediante una pegatina y no volverán a utilizarse ya hasta el día siguiente

Ventilación

- a) La ventilación será permanente. No se usará el aire acondicionado

Sala de aislamiento

- a) Se establecerá una sala exclusiva como espacio para aislar alumnos o docentes en caso de que haya sospechas de algún caso.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Se establece un periodo de reuniones con las familias para la explicación del protocolo COVID, queda comprendido entre el martes 15 y el jueves 17 de Septiembre.

Se establece el martes 15 para primer ciclo, miércoles 16 segundo ciclo, y jueves 17 para enseñanzas profesionales.

DÍA		CICLO / CURSO	HORA	LUGAR
MARTES 15	PRIMER CICLO / PRIMERO (1º)	Piano/Saxofón/Violín Trombón/Trompeta/Flauta Clarinete/Guitarra/Percusión	16.30	TEATRO MUNICIPAL
	PRIMER CICLO / SEGUNDO (2º)	Piano/Saxofón/Violín Trombón/Trompeta/Flauta Clarinete/Guitarra/Percusión	18.30	
MIÉRCOLES 16	SEGUNDO CICLO / PRIMERO (3º)	Piano/Saxofón/Violín	16.15	AULAS CONSERVATORIO
		Trombón/Trompeta/Flauta	16.30	
		Clarinete/Guitarra	16.45	
	SEGUNDO CICLO / SEGUNDO (4º)	Piano/Saxofón/Violín	18.15	
		Trombón/Trompeta/Flauta	18.30	

		Clarinete/Guitarra	18.45	
JUEVES 17	PROFESIONAL / PRIMERO Y SEGUNDO	Piano/Saxofón/Violín	16.15	AULAS CONSERVATORIO
		Trombón/Trompeta/Flauta	16.30	
		Clarinete/Guitarra/ Percusión (3°)	16.45	
	PROFESIONAL / TERCERO Y CUARTO	Piano/Saxofón/Violín	18.15	
		Trombón/Trompeta/Flauta	18.30	
		Clarinete/Guitarra/ Percusión (4°)	18.45	

Para la asistencia a las reuniones se informa, que solamente podrá asistir una persona por familia. Cada usuario deberá traer un bolígrafo. Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa y optimizar el aforo de las instalaciones.

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

Las tutorías, se realizarán principalmente por vía telemática. En el caso obligatorio de ser presencial, se solicitará por cita previa. Solamente podrá acudir una persona por familia.

Reuniones periódicas informativas

Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones con familias serán trimestrales y telemáticas siempre que sea posible.

Otras vías y gestión de la información

Alumnado delegados de grupo, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

-