

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

CENTRO	CPM COSTA DEL SOL
CÓDIGO	29700643
LOCALIDAD	FUENGIROLA (MALAGA)

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 de la COVID-19.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	03/09/20	Primera elaboración por la Comisión COVID-19 del Conservatorio
2	11/09/20	Actualización tras revisión
3	07/10/20	Actualizado el punto 15 de acuerdo al ANEXO al punto 7 del documento "Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la salud del Covid-19"

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia	
Teléfono	938079
Correo	maria.arnaiz.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	María Sixta
Teléfono	938140
Correo	prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Delegación Territorial de Educación Av. de la Aurora, 47 29002 Málaga
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	939885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle Córdoba, 4 29001 Málaga
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Araceli Quintero López
Teléfono	
Correo	araceli-quintero.lopez.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Centro de Salud Los Boliches Calle Antonio Chenel Antoñete, 4, 29640 Fuengirola





ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	14
4.	Entrada y salida del Centro.	16
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.	20
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	22
9.	Disposición del material y los recursos.	23
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	24
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	30
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	31
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	32
14.	Uso de los servicios y aseos.	35
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	36
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	42
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	46
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	47
19.	Anexos	48



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 de la COVID-19, del Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol 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, personal del Centro, alumnado y familias afronten la apertura del Conservatorio 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 Centros Docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Teva Beltrán, Francisco	Director	Equipo Directivo
Secretaría	Martínez Masó Inés	Jefe de estudios	Equipo Directivo
Miembro	Campos Asensi, Laura	Coordinador RL	Profesorado
Miembro	Baeza Baeza, Juan	Coordinador COVID-19	Enlace Centro Salud
Miembro	Pino Iglesias, Andrés	Comisión Permanente del CE	Profesorado
Miembro	Porras Portales, Silvia	Comisión Permanente del CE	Madres y Padres
Miembro	Castañeda Alares, Aránzazu	Comisión Permanente del CE	Alumnado

Periodicidad de reuniones		
N.º reunión	Orden del día	Formato
1 03/09/20	Constitución de la comisión del COVID-19	Telemático
2 11/09/20	Información de la Comisión COVID-19 del Protocolo del CPM Costa del Sol para su aprobación y difusión	Telemático



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 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 legales no podrán acceder al Conservatorio**, acompañando al alumnado máximo hasta la puerta de entrada al parking del Instituto y a la puerta de entrada de la Sede del Parque de los Naranjos. Posteriormente **la salida del alumnado se realizará por la puerta habitual de entrada del Instituto, usando el lado derecho de la escalera. En la Sede del Parque de los Naranjos, se realizará por la puerta habitual de entrada.**
 - La administración del Conservatorio (sede Parque de los Naranjos) permanecerá abierta en el horario habitual de mañana, siendo preferente la realización de las gestiones a través de la Secretaría Virtual de Centros Educativos, donde podrán llevarse a cabo todos los trámites necesarios. Para la atención presencial se tendrán en cuenta las indicaciones incluidas en el apartado 7 de este protocolo (Medidas para la atención al público...).



MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN PARA EL PROFESORADO

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

MEDIDAS ESPECÍFICAS EN LAS CLASES INSTRUMENTALES INDIVIDUALES

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

- Si no pudiera garantizarse la distancia de, al menos 1,5 metros será obligatorio el uso de **maskarilla 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 intérprete, él mismo debe extremar la higiene de manos antes y después de su utilización.**
- **Tras su uso, deberán desinfectarse las superficies de los instrumentos** que puedan ser limpiadas sin causarles daño (teclados, clavijas, zonas de apoyo, etc.).



MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ACTIVIDADES DONDE SE UTILICEN INSTRUMENTOS DE LA FAMILIA DE VIENTO

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

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

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ACTIVIDADES DE CANTO, COROS Y AGRUPACIONES VOCALES:

Como recomendaciones generales:

- Siempre que sea posible, **los vocalistas utilizarán mascarillas quirúrgicas o higiénicas.**
- Los 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 la agrupación 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 ORQUESTA, BANDA Y OTRAS AGRUPACIONES MUSICALES:

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

- Se han retirado las primeras filas de butacas del salón de actos para ampliar el espacio de escenario, respetando la **distancia de seguridad de mínimo 1,5 metros**
- La cuerda, además de **utilizar mascarilla quirúrgica o higiénica**, utilizará **atrilles individuales**
- **Durante las explicaciones del profesor o en los momentos de pausa, los instrumentos de viento permanecerán con la mascarilla colocada**
- Se van a interponer barreras físicas (mampara de orquesta) entre la zona de proyección de los intérpretes de viento y el resto de asistentes.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

- Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado**, y el profesorado se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles desinfectantes accesibles sin supervisión.
- **El alumnado deberá usar mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro** hacia o desde el aula asignada.
- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- El tutor/a en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, debe explicar el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión del virus.
- **Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar**, procurando que no cambien de mesa/pupitre o atril durante cada jornada.
- **En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.**
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado de forma mecánica en ciclos completos a 60-90° C o ciclos de lavado largo.
- En caso de no ser posible dentro del aula, mantener la distancia que garantice la seguridad del alumnado, atendiendo a la **Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021**, se implementará una modalidad de enseñanza semipresencial que se comunicará a las familias.



MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS ORDENANZAS

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

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

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

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

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

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

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

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

- **Se insistirá a la comunidad educativa a 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 no podrán acceder al conservatorio en horario de tarde, excepto por requerimiento de la dirección del centro y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. **El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible.** Cuando sea necesario utilizarlo, su **ocupación máxima será de una persona**, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Cuando se realicen actividades lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado. Se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.
- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas o celebraciones en el interior del Centro
- En este protocolo se establecen las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
- **No se autorizan las actividades extraescolares fuera del Centro mientras sea de aplicación el presente Protocolo COVID-19.**
- Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con botella o dispositivo similar, preferiblemente identificado, de agua potable.

OTRAS MEDIDAS

La situación actual nos plantea una reestructuración de algunos espacios del Centro. Con esta actuación uno de los Departamentos del Instituto, situada en la planta baja, se habilitará, para su utilización como sala de seguridad en el caso de que cualquier alumno/a o persona trabajadora inicien o presenten síntomas sospechosos de COVID-19.

Se va a proceder a la reforma de 6 espacios del centro para transformarlos en aulas.



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

Preferentemente en las asignaturas de carácter grupal: Coro, Orquesta/Banda, y Lenguaje Musical, se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA (CRECIENDO EN SALUD, FORMA JOVEN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO...)

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).

Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial.

El Conservatorio impulsará el desarrollo de estos programas mediante la creación de grupos de trabajo en cada una de los respectivos departamentos didácticos.



OTRAS ACTUACIONES (PREMIOS VIDA SANA, DESAYUNO SALUDABLE, LOS NIÑOS SE COMEN EL FUTURO...)

El Conservatorio impulsará el desarrollo de estos programas mediante la creación de grupos de trabajo en cada una de los respectivos departamentos didácticos.

Además, se solicitará formación adicional respecto a afrontar el curso 2020/21 solicitando actividades específicas al Centro de Profesorado.

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- 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.
 - 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; e incluso de 2 metros si es posible

OTRAS ACTUACIONES

- Test COVID-19:
 - **Se han realizado pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes.**
 - Si algún trabajador hubiera dado 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 Parque de los naranjos:

- **Entrada:**

La entrada al aulario del Centro se realizará por la puerta de acceso habitual de este edificio.
La entrada a la administración, despachos, etc. se realizará por la puerta de acceso habitual de este edificio.

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 habitual de este edificio

La salida de la administración, despachos, etc. se realizará por la puerta de acceso habitual de este edificio.

Las indicaciones de circulación se establecen en el apartado 8 de este Protocolo.

Edificio Instituto Mercedes Labrador:

- **Entrada:**

La entrada al aulario del Centro se realizará por la puerta de acceso habitual de este edificio.

La entrada al aula de clase, se realizará por la primera puerta

Las indicaciones de circulación se establecen en el apartado 8 de este Protocolo.

- **Salida:**

La salida del aulario se realizará por la puerta de acceso habitual de este edificio

La salida del aula de clase, se realizara por la segunda puerta

Las indicaciones de circulación se establecen en el apartado 8 de este Protocolo.

El parking del edificio Mercedes Labrador 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 hacia la salida del Centro.

ACCESO AL EDIFICIO DE FAMILIAS O TUTORES

Las familias que deban acceder al conservatorio en horario de tarde por requerimiento de la dirección, se deberán identificar en la conserjería, donde se les entregará una acreditación. En cualquier caso se atenderán a las medidas expuestas en este protocolo.

OTRAS MEDIDAS

Delimitar e informar a los familiares de las zonas de recogida y espera del alumnado



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 atenderán a las medidas expuestas en este protocolo y en particular a las medidas generales del apartado segundo.

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: Los trabajadores de la 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 60-90° 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.).



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...)

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- Biblioteca: Durante el presente curso la biblioteca no tendrá funcionamiento y estará destinada a impartir clases de piano acompañante
- Salón de Actos: Seguirá siendo el eje principal de las audiciones que están previstas en las programaciones como respuesta a los objetivos previstos en nuestras enseñanzas. Debido a que nuestro centro no dispone de un edificio propio ni de una sala de ensayos para la asignatura orquesta/banda, este espacio se compatibilizará con la impartición de clase de la asignatura orquesta/banda. Los grupos de orquesta y banda se han equilibrado e incrementado para reducir la ratio de esta asignatura donde coincide gran cantidad de alumnado. A las audiciones no podrá asistir público, pero estas sesiones podrán ser grabadas para su visualización por parte de las familias. El aforo máximo se definirá al comienzo del curso y se calculará teniendo siempre en cuenta no rebasar la distancia social establecida en 1,5 m entre los usuarios.
- 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.
- Otros espacios comunes:
 - Pasillos: No se podrá permanecer en los pasillos entre las horas de clases.
 - Bancos: Si el alumno/a tiene huecos no lectivos en su jornada escolar, realizará la espera en los bancos del hall de entrada del IES Mercedes Labrador, donde siempre se mantendrá la distancia de seguridad de 1.5 metros.



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 V, (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 atenderse 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 15h.).

La entrada se realizará por la puerta habitual de la sede del parque de los naranjos 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.
- La tutoría a las familias se realizará mediante el uso de medios telemáticos o telefónicos.



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

FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS

Edificio Mercedes Labrador

- Aulario: Se dispone de una sola entrada y salida, la puerta habitual de entrada al centro. Cada pasillo del edificio se dispone en un único sentido de circulación que se encuentra debidamente señalizado.
La escalera situada en el centro del edificio, tendrá únicamente sentido ascendente, mientras que las escaleras situadas en los extremos, serán siempre de sentido descendente.

Edificio Parque de los Naranjos

- Aulario: Se dispone de una sola entrada y salida, la puerta habitual de entrada al centro. El pasillo del edificio se dispone en un único sentido de circulación, que se encuentra debidamente señalizado.
- Administración y Despachos: El acceso a la administración, y despachos se realizará por la puerta habitual del centro 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.

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.

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.

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.



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, siempre que se den las circunstancias que lo permitan, se realizarán de forma telemática. Para ello se utilizará preferentemente Google Classroom, excepto la asignatura de Lenguaje Musical que usará obligatoriamente la plataforma Estudio Música. 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.

El coordinador TIC, el profesor Daniel Valdés Álvarez, 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 la plataforma educativa y deberá realizar las siguientes tareas:

- Creación de todos los cursos que deba utilizar en caso de docencia telemática.
- Matriculación de todo el alumnado en los cursos correspondientes.
- Verificar que todo el alumnado accede correctamente a los cursos e informar de los problemas que presente el alumnado que no pueda acceder, tanto al tutor como al coordinador TIC.

ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS

- El horario individual del profesorado y del alumnado no se modificará en caso de adoptar la docencia telemática y será competencia exclusivamente de la jefatura de estudios realizar cualquier 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 Meet.



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, a través de la plataforma Google Classroom, excepto la asignatura de Lenguaje Musical que será a través de la plataforma Estudio Música . En caso de encontrar problemas con este cauce, siempre permanecerán abiertos 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 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.

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad



de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a. Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b. Situación excepcional con docencia telemática.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

- Teléfono móvil
- Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

Riesgos asociados al teletrabajo

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el discomfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.



Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.
- Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)
- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)
- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

Recomendaciones generales

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.



- Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

- Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.
- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.

Recomendaciones generales

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente fijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.



- Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc.

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

Enlace oficial de información general

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html

Ver Anexo IV



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

ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

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 empleen mascarillas del tipo FFP2 por ser las que son consideradas de mayor protección por las autoridades sanitarias.

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 les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- En este caso será recomendable que empleen mascarillas del tipo FFP2 por ser las que son consideradas de mayor protección por las autoridades sanitarias.



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

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

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Semana Cultural: La Semana Cultural del Conservatorio no se realizará este curso y se propondrá en ETCP su aplazamiento.
- Graduación: La graduación del alumnado que finalice sus estudios en el curso 2020/21 se realizará en el tercer trimestre por la tarde cumpliendo las medidas de seguridad generales desarrolladas en el apartado segundo y las siguientes medidas específicas:
 - El alumnado participante se atenderá a las medidas expuestas en este protocolo y en particular a las medidas generales del apartado segundo.
 - Será obligatorio el uso de mascarilla y se cumplirá la distancia mínima requerida de 1,5 metros entre los asistentes.
 - Acompañarán al alumnado representantes del equipo directivo y los tutores y tutoras correspondientes al alumnado, dependiendo de la franja horaria.
 - Será grabado íntegro para que las familias puedan tener un recuerdo de este día tan especial.
 - La organización podrá tener en cuenta que durante la graduación se puedan llevar a cabo actividades interpretativas tanto individuales como camerísticas, siempre que se cumplan todas las normas de seguridad establecidas en el protocolo y que serán detalladas al alumnado participante en la preparación del acto.
- Concierto de Santa Cecilia y demás actividades que se realizan habitualmente en el Centro: siempre que se puedan cumplir todas las normas de seguridad establecidas en el protocolo.



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

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Antes de la apertura del Centro, 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, 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.
- Se informará al personal que realice estas operaciones cómo deben ser realizadas, siguiendo en todo caso las instrucciones de los fabricantes de los productos usados.
- Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.
- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua fría, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente. Esta labor al comienzo de cada turno de mañana/tarde será realizada por el



personal de limpieza. Las desinfecciones posteriores las realizará el profesor/a que acceda a un aula que haya estado ocupada anteriormente por otro compañero/a.

- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales o equipos de trabajo.
- En todas las aulas el profesorado dispondrá de materiales de protección, de papel desechable, de geles hidroalcohólicos y desinfectantes para su uso.
- En cuanto a la limpieza personal en el centro, se recomienda el lavado frecuente y correcto de manos, sobre todo al tocar objetos de uso común.
- En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

VENTILACIÓN

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



RESIDUOS

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será el seguido habitualmente.
- Se dispondrán papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o 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.



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 utilizará exclusivamente los baños destinados al profesorado tanto en la sede del parque de los naranjos como en el IES Mercedes Labrador.
 - El alumnado de Enseñanzas Básicas utilizará en exclusiva los baños destinados al alumnado en el IES Mercedes Labrador.
 - El alumnado de Enseñanzas Profesionales utilizará en exclusiva los baños destinados al alumnado tanto en el parque de los naranjos como en el IES Mercedes Labrador.
 - El PAS y Servicio de limpieza utilizará exclusivamente los baños destinados al profesorado tanto en el parque de los naranjos como en el IES Mercedes Labrador.
- 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.
- 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.



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

IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA

- **CASO SOSPECHOSO:**

Caso sospechoso: 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 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.

- **CASO CONFIRMADO:**

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.

Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

- **CONTACTO ESTRECHO:**

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (biblioteca, zonas comunes etc.), siguiendo los criterios anteriores.
- **Los convivientes serán considerados contacto estrecho**
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.



- En el momento que se detecte un caso **CONFIRMADO** se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

- **TUTOR:**

Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos.

- **REFERENTE SANITARIO:**

Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/ AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros o Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

- **COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE:**

Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública.

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 o servicio 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.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho 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 alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 951 03 98 85).
- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la



familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.

- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio 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.
- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- 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 período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

• EN EL CENTRO EDUCATIVO.

- 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. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- 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 propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para



proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), para facilitar la labor de rastreo.
- 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 del alumnado de la misma clase, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 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 del alumnado de la misma clase para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.
- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en



coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, 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 dicha evaluación.

- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLOGICA

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada con-texto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo.

COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONOMICA

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento CO-VID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la



existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extra-ordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

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 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. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

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

PRUEBAS DE ACCESO A CURSOS DIFERENTES DE PRIMERO. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

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

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

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

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

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

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

MEDIDAS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ACCESO

- La entrada y salida se realizará por la puerta habitual de acceso a la sede del Instituto Mercedes Labrador.
- Se recomienda que cada aspirante y acompañante traiga su propio gel desinfectante, mascarilla y botella de agua.
- Sólo se admitirá un acompañante por aspirante menor de edad.



- Los miembros acompañantes de menores de edad esperarán en la zona exterior del patio del Instituto Mercedes Labrador y deberán de ir provistos de mascarilla y guardar la distancia de seguridad recomendada de 2 metros.
- Las aulas de las pruebas estarán provistas de gel desinfectante para todo el que lo necesite y solicite.
- El alumnado aspirante deberá traer su propio bolígrafo y una carpeta o superficie dura sobre la que poder apoyarse.
- Un miembro del tribunal será el encargado de recoger y clasificar los exámenes. Éste se desinfectará las manos con asiduidad. Dicha documentación será guardada y no se manipulará en un mínimo de tres horas.
- El tiempo de examen será de 1 hora 30 minutos y habrá un descanso de 30 minutos entre turnos para ventilar el salón de actos y evitar aglomeraciones.
- Las mesas y sillas usadas entre cada turno deberán ser desinfectadas.

TRIBUNALES DE CONTRABAJO, GUITARRA, VIOLÍN, VIOLA Y VIOLONCHELO

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



- La entrega de partituras para el tribunal se hará de forma telemática a través de un correo electrónico específico creado para tal asunto.

TRIBUNALES DE CLARINETE, FLAUTA, OBOE, SAXOFÓN, TROMBÓN TROMPA Y TROMPETA

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

TRIBUNALES DE PIANO

- Las pruebas se llevarán a cabo en aulas amplias para garantizar la distancia mínima de seguridad.
- Se recomienda que cada aspirante y acompañante traiga su propio gel desinfectante, mascarilla y botella de agua.
- Sólo se admitirá un acompañante por aspirante menor de edad.





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



17. 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.

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.

El profesorado que ejerce la tutoría, antes de la finalización del mes de noviembre, se reunirá con los padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo, por la vía telemática que considere oportuna.

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 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 Cristóbal de Morales
- Página web <http://www.conservatoriocostadelsol.es>
- Tablón de anuncios
- Plataforma MiConservatorio





18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

SEGUIMIENTO

El consejo escolar de nuestro conservatorio establecerá los ítems establecidos en este apartado.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

EVALUACIÓN

La comisión Covid de nuestro conservatorio establecerá los ítems establecidos en este apartado.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			



19. ANEXOS

ANEXO I

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.

En el Centro Educativo: 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. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelería 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 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.



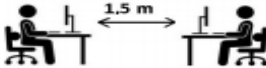
ANEXO II

1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. Uso obligatorio de mascarillas.	
Uso preferente de las escaleras al ascensor.	
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.	





Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos). En los puestos de atención al público emplear barrera física. Usar mascarillas 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. Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc., deben intensificar el lavado de manos. Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	    

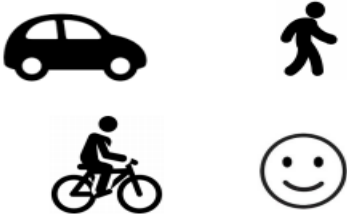




Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	 
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	 
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa. Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc.).	   
Si detecta que falta medidas de higiene/prevenición (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.	
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	 



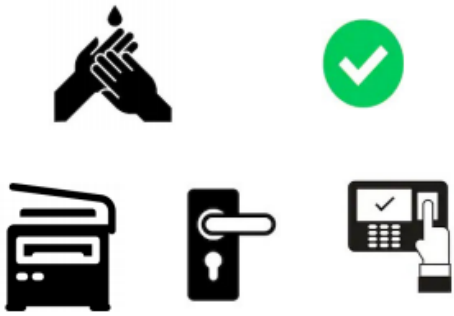


Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).	
Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.	
En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.	
Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: Distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio. Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.	



ANEXO III

2. 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, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.	





ANEXO IV

Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.





EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la		





	concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evitan una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





ANEXO V

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



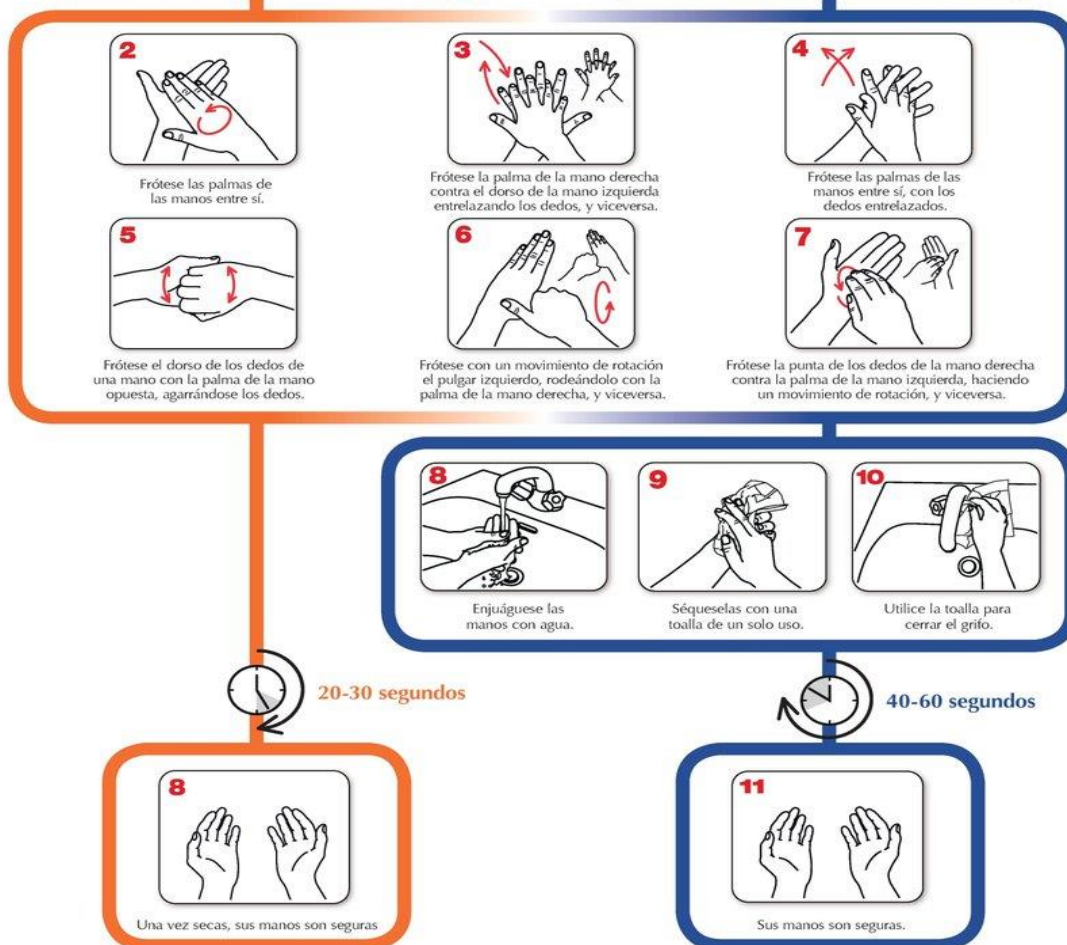
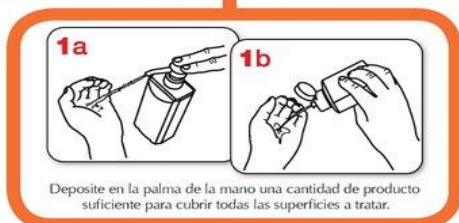
**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**





RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



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.

Imagen: iStockphoto.com/sergey



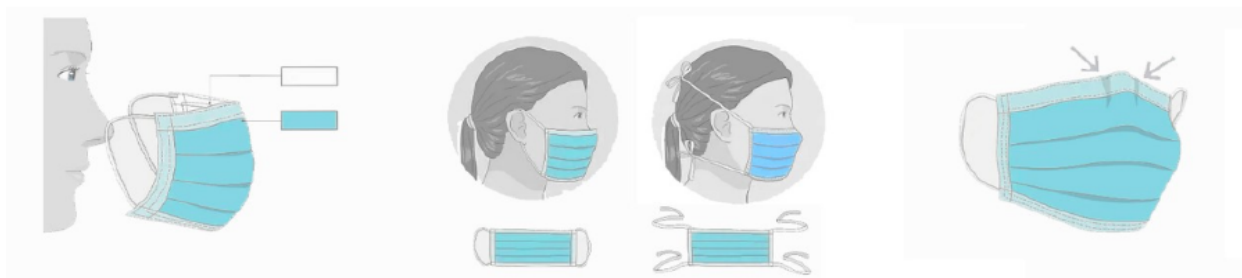


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud





RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE SANIDAD





RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior
del primer guante



Retirar sin tocar la parte
interior del guante



Retirar el guante en su
totalidad



Recoger el primer guante
con la otra mano



Retirar el segundo guante
introduciendo los dedos
por el interior



Retirar el guante sin tocar
la parte externa del
mismo



Retirar los dos guantes en
el contenedor adecuado



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

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.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 medidas 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 27 de agosto 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.](#)

