

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MÚSICA "JOAQUÍN TURINA"
CÓDIGO	11700238
LOCALIDAD	SANLUCAR DE BDA. (CÁDIZ)

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
1	15 / 07 / 2020
2	04/09/20
3	15/09/20
4	10/11/20



TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Inspector	David Benítez Martín
Teléfono	677982974 (CORPORATIVO: 672974)
Correo	david.benitez.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Inmaculada González Bernal
Teléfono	671538493
Correo	gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Antonio López, 1 y 3
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	María Isabel Paredes Serrano
Teléfono	955 009 089
Correo	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ M ^a Auxiliadora, nº 2 11009 - Cádiz
Referente Sanitario	
Persona de contacto y teléfonos	ISABEL RIOS JIMENEZ - 638944338 / 637673 MERCEDES BERRA BENITEZ - 697958625 CEFERINO PRIETO GARCIA - 670948366
Correo	isabel.rios.jimenez.sspa@juntadeandalucia.es
Distrito/Zona básica de salud/Centro de Atención Primaria:	Distrito Jerez-Costa Noroeste / Sanlúcar de Barrameda / La Dehesilla



ÍNDICE

0.	Introducción. 7
1.	Composición Comisión Específica COVID-19. 8
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro. 10
3.	Actuaciones de educación, promoción de la salud y EDUCACIÓN EMOCIONAL.25
4.	Entrada y salida del Centro. 29
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro. 34
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes. 37
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> o Grupos – Clase. 41
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva. 45
9.	Disposición del material y los recursos. 47
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática. 49
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales. 59
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares. 62
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal. 63
14.	Uso de los servicios y aseos. 65
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro. 70
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso. 82
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias. 85
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo. 87
20/1 2/20	Anexos. 88



Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 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.



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 ELEMENTAL DE MÚSICA “JOAQUÍN TURINA” según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(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, para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

Composición centros docentes

El Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar (artículos 58.1 y 58.2 del Decreto 361/2011), que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará al equipo:

- Representante del equipo directivo del centro (Director, que presidirá la Comisión).
- Jefe de Estudios.
- Persona Coordinadora del Plan de autoprotección y PRL del centro (el mismo Director, que mantendrá con la persona de enlace con el centro de salud de referencia y dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro).
- Representante de la administración local (Ayuntamiento).

Además, en aquellos casos que sean posibles podrán incorporar al mismo:

- Un miembro del personal de administración y servicios (PAS).
- Representante del Profesorado.
- Representante de la AMPA.
- Representante del alumnado.



- Personas de enlace del centro de salud de referencia o, en su caso, el médico del EOE.

Para nuestro centro, la composición de este equipo, así como el calendario de seguimiento y evaluación del protocolo queda definido en el siguiente organigrama COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Vissi García, Daniel	Director	Equipo Directivo
Secretaría	Sanz Rioboo, Julian	Jefe de Departamento	Profesorado
Miembro	López López, Manuel	Jefe de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Vissi García, Daniel	Coordinador Covid	Equipo Directivo
Miembro	Bernal Montaña, Daniel	Representante Ayto.	Excmo. Ayto.
Miembro	Sánchez-Lirola Ortega, M ^a José	Administrativo	PAS
Miembro	Romero Carmen	Presidenta AMPA	Padres / madres
Miembro	Pérez Casas, Francisco	Alumno	Alumnado

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Información sobre la Comisión (jueves 27 agosto)	Telemática
2	Información sobre el Borrador Protocolo (jueves 10 septiembre)	Telemática
3	Información sobre Protocolo Covid (martes 15 de septiembre)	Telemática
4	Revisión del Protocolo Covid (lunes 9 de noviembre)	Telemática



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.0. Limpieza y Desinfección (L+D)

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza contratado externo (Empresa SANA) realizó una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles.

Durante la primera quincena de septiembre se procede a asegurar la ventilación adecuada de los locales, limpiando los ventiladores manuales que disponemos (para su posible uso en las aulas de instrumentos de viento) e incluyendo la limpieza de los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

A partir del 1 de septiembre, el personal laboral fijo y el personal extraordinario contratado por la administración procederá al mantenimiento de la limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles. Con el asesoramiento del servicio de inspección y el departamento de administración general y gestión económica, la comisión COVID determina (por escrito) el horario de las limpiadoras que asistne en horario de tarde (por un total de 6 horas).

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA:

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

En el apartado 13 del presente documento se enumeran las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos).



2.1 Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

2.1.1. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.

Antes del inicio del curso la Comisión Permanente del Consejo Escolar, constituirá la Comisión Específica COVID-19, en los términos expresados en el apartado 1.

2.1.2. Elaboración del protocolo COVID-19.

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19 definido en el punto anterior, DICHA COMISIÓN deberá velar por el seguimiento y evaluación del protocolo y supervisar el Plan de Actuación de contingencia por COVID-19, que pasará a formar parte como anexo del "Plan de autoprotección del centro".

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:



- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

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

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN.



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

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

- Se dotará de gel desinfectante a la entrada de los centros.
- Se recomienda el siguiente orden de colocación y retirada de elementos de protección, cuando proceda:
 - Orden de colocación: Bata – mascarilla – gafas (o visera) – guantes.
 - Orden de retirada: Guantes – bata – gafas – mascarilla.
- Se minimizará la manipulación de documentación, procediendo a la higiene de manos al inicio y al final de la transacción.
- Se intentará evitar compartir equipos de trabajo, teléfonos, bolígrafos, etc. en caso contrario, proceder a la desinfección, tras su uso.
- Control de aforos, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA.

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Realizan labores de limpieza y



servicios complementarios en su sentido más amplio, se ocupan de la desinfección y limpieza de los centros, de la lencería, alimentación, etc.

MEDIDAS ESPECÍFICAS 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.
- Gafas (o visera) de montura universal conforme a norma UNE-EN 166, si procede.
- 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.

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

C/Almonte, 6 11540 Sanlúcar de Bda (Cádiz) Tel.:956 38 65 60 Fax: 956 38 65 61

e-mail: 11700238.edu@juntadeandalucia.es

www.conservatoriosanlucar.es



dará aviso al responsable del centro (DIRECTOR – COORDINADOR COVID) que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias..

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

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

Serán de aplicación las medidas recogidas en los apartados 4 y 5 del presente documento, dirigidas a las familias y demás personas ajenas al centro, que seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones.

2.3.1. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DE OFICIOS Y SERVICIOS TÉCNICOS Y/O MANTENIMIENTO.

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 vigilan el buen funcionamiento de las instalaciones, mantenimientos y reparaciones, tanto interiores como exteriores, entre otras.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN.

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



RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

- Se dotará de gel desinfectante a la entrada de los centros.
- Se recomienda el siguiente orden de colocación y retirada de elementos de protección, cuando proceda:
 - Orden de colocación: Bata – mascarilla – gafas – guantes.
 - Orden de retirada: Guantes – bata – gafas – mascarilla.

Se minimizará la manipulación de documentación, procediendo a la higiene de manos al inicio y al final de la transacción.

- Se intentará evitar compartir equipos de trabajo, teléfonos, bolígrafos,... en caso contrario, proceder a la desinfección, tras su uso.
- Control de aforos, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

2.4. Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.

A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Todo el alumnado, a excepción de los menores de 6 años, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

2.4.1. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO.



Serán de aplicación las medidas específicas para el alumnado recogidas en el apartado correspondiente del documento de medidas.

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada de las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan 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.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, se recomienda el lavado de manos (con agua y jabón).

Los geles estarán accesibles bajo supervisión continua POR PARTE DE LA CONSERJE DEL CENTRO, LIMPIADORA / LIMPIADORAS AUXILIARES Y COORDINADOR COVID.

Será obligatorio para el alumnado mayor de 6 años el uso mascarillas higiénicas en todo momento a lo largo de la jornada escolar, sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, debiendo prever una mascarilla de reserva. (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas:

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.

Será obligatorio el uso de mascarilla en los tiempos de espera y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas por la DIRECCIÓN) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.

Se explicará al alumnado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres respetando el tipo de agrupación en el caso de realizar trabajo colaborativo (por ejemplo, 2 alumnos-as, en disposición mirando hacia delante). Se colocarán



mamparas en las mesas de las especialidades no de viento. Mamparas verticales en las especialidades de viento, agrupaciones musicales y coro.

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

Serán de aplicación las medidas específicas para el alumnado recogidas en el **apartado correspondiente** del documento de medidas.

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo. Aunque no es posible realizar grupos de convivencia, a través de la confección de horarios seguiremos las instrucciones de 6 de julio (el menor contacto posible de un docente con una diversidad de grupo de alumnado).

El cumplimiento de la ratio será supervisado por el director y la inspección educativa, no siendo posible aumentarla velando por el interés general del centro. Es decir, la preferencia de asistencia de las familias no tienen prioridad sobre las medidas de limitación de contactos, estrechamente ligadas a la confección de los horarios para este curso 2020/2021. La entrega de horario se ha realizado el lunes 14 de septiembre. Antes de la entrega a las familias, los horarios serán visados por el Director del centro, pudiendo consultar al servicio de inspección cualquier cuestión relacionada, para velar por el interés general del centro.

2.6. Otras medidas

Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, los centros mantendrán reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.



Dichas reuniones informativas se realizarán durante la primera semana del inicio de clases: días martes 15, miércoles 16 y jueves 17 de septiembre, en horario de tarde ([ver enlace web ACOGIDA](#)). Las reuniones serán presenciales para el alumnado. Las familias no pueden entrar en el centro (por instrucción interna orientada por la administración). El DIRECTOR del centro para hacer todas las aclaraciones necesarias a las familias (de forma telemática) respecto al Plan de Acogida y previsión de cronograma académico. El DIRECTOR hará especial énfasis en la PUNTUALIDAD y en la necesidad de colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa en lo dispuesto a través del PLAN DE CENTRO en cuanto a MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Las reuniones presenciales con las familias se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten CON EL VISTO BUENO DEL DIRECTOR, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. Manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

Si hubiera tiempos de descanso, espera, se harán preferiblemente en el patio grande, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. No se podrá hacer uso de la sala de profesores para reuniones informales. **Se ventilarán todas las aulas continuamente manteniendo las ventanas y puertas abiertas.** Se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.



2.6.1. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PROFESORADO DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL.

Debido a las características específicas de estas enseñanzas se detallan una serie de medidas recomendables para adoptar por los centros que impartan estos estudios que en los Conservatorios de música.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

- Distancia social de 1,5 metros, intentando que sea lo máximo posible siempre que el aula lo permita, evitando el contacto físico.
- Ventilar frecuentemente los espacios donde se desarrolle la actividad.
- El profesor/a al realizar las explicaciones sobre el instrumento del alumno/a y las correcciones posturales deberá lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida, 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 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.

2.6.1.1. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN CONSERVATORIOS DE MÚSICA

- a. **En clases instrumentales individuales y debido a la proximidad entre el docente y el/la alumno/a se recomienda:**
- **Si no pudiera garantizarse la distancia de, al menos 1,5 metros será obligatorio el uso de mascarilla de protección FFP2, sin válvula de exhalación en aquellos instrumentos que lo permitan.**
- **En el caso de instrumentos de viento será imprescindible mantener la distancia de seguridad de, al menos 1,5 metros y/o el uso de elementos de protección de barrera.**

POR DECISIÓN DEL COORDINADOR COVID Y DIRECTOR DEL CENTRO, ASÍ COMO POR ORIENTACIÓN DEL GABINETE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SE INSTA AL PROFESORADO DE VIENTO:

- **QUE USE CONTINUAMENTE LA MASCARILLA FFP2.**
- **-QUE USE OBLIGATORIAMENTE LA MAMPARA DE SEPARACIÓN**
- **- QUE AMPLIE LA DISTANCIA A DOS METROS O MÁS. SIEMPRE QUE LE SEA POSIBLE.**
- **QUE COLABORE CON EL COORDINADOR Y LA COMISIÓN COVID EN LA ADQUISICIÓN DE CUALQUIER MATERIAL O NECESIDAD (ESPACIOS, USO DE EMPAPADERAS, ETC.)**

En caso de que se trate de instrumentos compartidos:

C/Almonte, 6 11540 Sanlúcar de Bda (Cádiz) Tel.:956 38 65 60 Fax: 956 38 65 61

e-mail: 11700238.edu@juntadeandalucia.es

www.conservatoriosanlucar.es



- Los instrumentos serán de uso individual, en la medida de lo posible. No obstante, podrá usarse el mismo instrumento por varios intérpretes siempre que no sean instrumentos de viento. Para garantizar la seguridad de el/la intérprete, él mismo debe extremar la higiene de manos antes y después de su utilización. El conservatorio prevé que en las aulas de piano existan dos teclados, además del piano de cola, para que los/as estudiantes trabajen (tendrán que traer sus propios auriculares). Dichos pianos podrán usarse para Agrupaciones Musicales.
- Tras su uso, deberán desinfectarse las superficies de los instrumentos que puedan ser limpiadas sin causarle daño (teclados, clavijas, zonas de apoyo, etc.). La desinfección correrá a cargo del propio alumno/a al terminar de tocar (le pasará papel empapado en gel hidroalcohólico).

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

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

• En el caso de instrumentos de viento, al ser imposible el uso de mascarilla de protección, será imprescindible la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros.

• Se debe evitar dejar el agua producida por tal condensación sobre el suelo, para ello, los intérpretes utilizarán 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/as docentes utilizarán mascarillas FFP2, sin válvula de exhalación, excepto cuando deban realizar la interpretación para instruir al alumnado.**



• Se dotará a las aulas de papeleras de pedal provistas de bolsa para que, una vez acabada su interpretación, el/la instrumentista pueda depositar en las mismas las empapaderas utilizadas.

- No se compartirán instrumentos, boquillas o cañas.
- En las clases individuales, siempre y cuando sea posible, se deberá interponer alguna barrera física (tipo mampara) entre el/la docente y el/la alumno/a. El centro ya ha tomado medidas en este sentido.

c. Medidas específicas para actividades de canto, coros y agrupaciones vocales:

Como recomendaciones generales:

• Siempre que sea posible, los/as vocalistas utilizarán mascarillas quirúrgicas o higiénicas.

• Los/as docentes presentes durante el desarrollo de las clases donde algún/a vocalista no utilice mascarilla, utilizarán mascarillas FFP2 (sin válvula de exhalación).

• Se recomienda interponer alguna barrera física (tipo mampara) entre la zona de proyección de los/as vocalistas que no utilicen mascarillas y el resto de asistentes.

d. En canto coral:

- Respetar la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros de distancia entre los/las coristas.

• Las salas de ensayo deben ser lo más amplias posible y minuciosa y regularmente ventiladas.

1. En clase individual de canto / lenguaje musical:

- Se respetará la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Se realizará en un aula amplia, haciendo pausas entre cada alumno/a para ventilarla continuamente.



- Para cantantes e instrumentistas de viento se pueden utilizar elementos de separación.

2. Medidas específicas para orquestas, bandas y otras agrupaciones musicales:

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

- Preferentemente se desarrollarán este tipo de actuaciones al aire libre.

• Se recomienda interponer alguna barrera física (tipo mampara) entre la zona de proyección de los/as intérpretes de viento y/o vocalistas que no utilicen mascarillas y el resto de asistentes.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**PLAN ESCUELA SALUDABLE****Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas.**

Se podrán diseñar 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.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **ESPECIAL ÉNFASIS EN CUIDAR EL BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.



ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN EL CONSERVATORIO RELATIVAS A SALVAGUARDAR LA EDUCACIÓN EMOCIONAL DEL ALUMNADO (SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO)

1. Se instalarán estas pegatinas en el suelo diseñadas para ayudar a ubicarles a distancia. El propio alumnado, con ayuda del tutor/a, pegará en el suelo su pegatina:



Se podrá realizar alguna actividad relativa a FAVORECER LA educación emocional del alumnado (tal como recoge la Instrucción de 6 de julio). Por ejemplo:

3. Actuación del equipo docente al aire libre (cortando la calle Almonte con ayuda de contacto policía municipal)
4. Taller de educación emocional para el profesorado.

• 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:

a) Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

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

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud. Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades 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:

1. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
2. Higiene respiratoria:



- a 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.
 - b Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
3. Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
4. Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

Otras actuaciones: Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases. Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias. El test para el CEM "Joaquín Turina" se ha realizado el 11/09 en el IES Doñana, en horario de 17.00 h. a 18.00 h. El resultado del test ha sido negativo para los 17 trabajadores/as del centro.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021 de la Consejería de Salud y Familias)

Habilitación de vías entradas y salidas

Las entradas se realizarán a las 16.00 por el acceso principal.

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan. En el caso del Conservatorio, solo hay una única puerta de ENTRADA / SALIDA. **Estamos utilización de la salida de emergencia como segundo punto de ENTRADA / SALIDA. Esto requiere una limpieza especial del espacio SALIDA DE EMERGENCIA que ha sido confirmada por el director-gerente de EMULISÁN (D. Francisco Ávila) el 10 de septiembre.** El mismo centro ha contratado a una empresa externa para tareas de limpieza, pintado e instalación de una puerta de chapa, por el problema (trasladado a la administración) con el guarecimiento en el hueco de toxicómanos.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*. **En el caso del Conservatorio no es viable esta configuración y optamos por los Grupos-Clase.**

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es



compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

- **(Plan A) Inicialmente, de forma general, la apertura de puertas tendrá lugar a las 15.40 h. para todos los grupos que serán recibidos por los docentes correspondientes quienes les organizarán por filas que en no más de 5 minutos accederán al edificio.**
- (Plan B) Días de lluvia (igual dinámica, pero se podrán utilizar protectores de zapatos). ATENCIÓN: La actual normativa no prevé la utilización obligatoria de alfombras con desinfectante.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Se establecerán y señalizarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes para todo el Centro.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Adjuntar plano-gráfico (VER ANEXO PLANOS COVID TURINA)

Entradas / Salidas

Calle Almonte. Organización en filas en paralelo a la fachada. Requerirá extremar la PUNTUALIDAD del docente a la hora de recoger al alumnado (desde menos 5 hasta en punto) y una comunicación con el Sr. Delegado de movilidad ciudadana para apoyar con agentes, si se diera el caso, la movilidad de tráfico que



pueda poner en riesgo el acceso del alumnado y la desatención a la señal viaria instalada en C/ Caballeros.

Salida:

Recorrido inverso al de entrada para todos los grupos. Requerirá la supervisión de la Conserje a la hora de mantener al alumnado a una distancia considerable (**se usará el patio del pozo**). Posibilidad de utilizar la salida de emergencia como SALIDA.

Para los desplazamientos internos se podrán usar las dos escaleras manteniendo el flujo siempre por el lado derecho y siguiendo las flechas indicativas de colores. Los aseos de la planta superior se reservarán para los grupos que asisten a las clases de la primera planta.

Los aseos de la planta inferior se habilitarán para las clases de la planta baja.

Los docentes llevarán un control por escrito del alumnado que asiste a los aseos.

Habilitación de vías de entradas y salidas

En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Será de aplicación la instrucción de flexibilización horaria de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, relativa a la flexibilización horaria. En nuestro centro se establecen los siguientes periodos: 16.00 / 17.00 / 18.00 / 19.00 / 20.00 / 21.00 / 21.30 (excepcionalmente).

Flujos de circulación para entradas y salidas



En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

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

La atención al público en horario distinto al de entradas y salidas, será mediante cita previa. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio en caso de necesidad o indicación del personal del centro o del equipo COVID-19, 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. Horario de atención al público (Sólo con cita previa):

Horario de atención al público. Por determinar, a través del horario de tutorías presenciales o telemáticas / atención equipo directivo:

<http://conservatoriosanlucar.es/horario-de-tutoria-2020-21/>

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

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas deben responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

El alumnado se organizará en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad. Las salidas y las entradas serán organizadas y escalonadas, por aulas.

El alumnado no saldrá de sus clases. Cuando lo haga será para dirigirse a otro espacio de trabajo y salir tras la jornada escolar.

El desplazamiento se realizará en fila, sin mantener contacto y con mascarilla.

Cualquier desplazamiento individual por el interior del centro se realizará siguiendo las direcciones de flujo y dirigidos por el profesorado acompañante.



Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase.

Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente al exterior (para edades sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno).

Como medida más factible, DETERMINADA EN ESTE PROTOCOLO COVID Y EN LA ACTUALIZACIÓN DEL ROF DEL PLAN DE CENTRO, serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. **Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.**

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

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

Otras medidas

Delimitar e informar a los familiares y a los usuarios de transporte de las zonas de recogida y espera del alumnado e información de las medidas en el transporte (mascarillas obligatorias).



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal). VER EN LA WEB EL [DIRECTORIO TELEFÓNICO ADMINISTRATIVO, CONSERJE Y EQUIPO DIRECTIVO](#).

El acceso al centro por parte de familiares, proveedores y de personas ajenas al centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado. Se establecerán citas previas para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes. De forma excepcional, se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público (secretaría, AMPA): con cintas adhesivas para señalar las distancias, y con la instalación de elementos de protección como mamparas “anti contagio”, o viseras protectoras, que reforzarán las medidas básicas de higiene, como las mascarillas.

Será controlado el aforo del centro (POR PARTE DE ADMINISTRATIVO / CONSERJE) en los accesos o vestíbulos donde se lleven a cabo las entregas y recogidas del alumnado, con una persona al cargo, que limite la entrada y salida de personas para garantizar una distancia mínima entre familias.

Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas, y que en caso de mostrar síntomas no deben entrar al centro. Se limitarán pagos con dinero en efectivo, estableciendo el pago con tarjeta de crédito o contact-less como sistema preferente.

En cualquier caso, las familias y demás personas ajenas al centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones descrito en el apartado anterior.



1. En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos. SERÁ POTESTAD DEL DIRECTOR, COMO MÁXIMO RESPONSABLE DEL CENTRO, ANULAR EL CONVENIO HASTA QUE SE GARANTICEN LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN RECOGIDAS EN LA VIGENTE NORMATIVA.

Otras medidas

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

El Director podrá exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede). Por ello, queda pendiente la aprobación de esta comisión del convenio con EDUCOMÚSICA y JUVENTUDES MUSICALES.

Resolución de la Comisión respecto al convenio actividades extraescolares:

OÍDA LA ORIENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, LOS SERVICIOS SANITARIOS, Y COMO CONSECUENCIA DE LA NECESIDAD DE USAR EL ESPACIO BIBLIOTECA ASÍ COMO DESTINAR EL PRESUPUESTO DE EXTRAESCOLARES A MEDIDAS DE PREVENCIÓN, A 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020,



LA COMISIÓN ESPECÍFICA DECIDE SUSPENDER EL CONVENIO CON DICHAS ENTIDADES HASTA QUE NO SE DEN LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.



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

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de clase, no siendo posible la configuración de grupos de convivencia escolar, por las peculiaridades de las enseñanzas de conservatorios de música.



ANEXO III**HORARIO SEMANAL EN LAS ENSEÑANZAS BÁSICAS
DE MÚSICA**

MATERIAS	CICLO 1.º		CICLO 2.º	
	Curso 1.º	Curso 2.º	Curso 1.º	Curso 2.º
Instrumento (*)	2	2		
Lenguaje musical	2	2	2	2
Instrumento o Educación vocal			1	1
Coro			1	1
Agrupaciones musicales			1	1

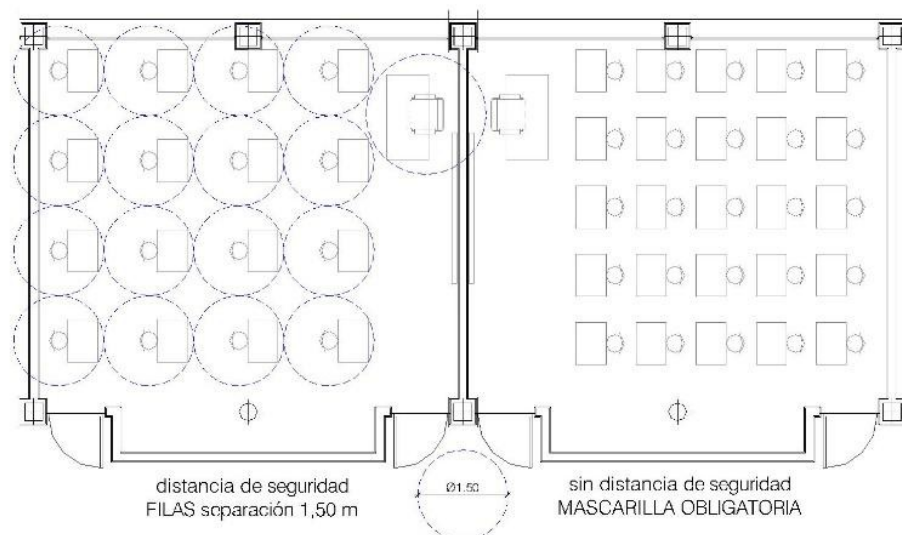
(*) Las clases instrumentales de primer y segundo cursos del primer ciclo serán colectivas, con un máximo de tres alumnos o alumnas por cada dos horas.

EL HORARIO DEFINIDO POR LA JEFATURA DE ESTUDIOS PERMITE LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO RESPETANDO LAS RATIOS A DISTANCIA DE 1,5 METROS



Los diferentes grupos de un mismo nivel con número similar de alumnos se podrán organizar en filas orientadas en una misma dirección con una distancia entre puestos de 1'5 metros. En caso de no ser posible, usando obligatoriamente mascarilla y reduciendo al máximo los desplazamientos del alumnado durante el desarrollo de la clase, según

instrucción
duodécima



de las

Instrucciones de 6 de julio de 2020.

Medidas para Grupos de Convivencia Escolar (EN EL CASO DE QUE SE PUDIERA REALIZAR ALGUNO DURANTE EL CURSO) (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo.



Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.

Se podrá establecer un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas, el aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

Medidas para los grupos clase PREVISTOS POR EL EQUIPO DIRECTIVO, EN ATENCIÓN A LAS CARACTERÍSTICAS DE NUESTRAS ENSEÑANZAS (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados). Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

LA DESINFECCIÓN EN CADA TRAMO HORARIO (DE MENOS CUARTO A Y CINCO: 16, 17, 18, 19, 20, 21) CORRERÁ A CARGO DE LAS LIMPIADORAS AUXILIARES, NO PUDIENDO EVITAR LA COHABITACIÓN DEL TRABAJO DE LA LIMPIADORA CON



TAREAS DE FINALIZACIÓN DE LA CLASE: COPIAR TAREAS, PREGUNTAR DUDAS, RECOGER...

Respecto a la siguiente pregunta: ¿Quién desinfecta en el transcurso de los tramos horarios intermedios? se determinará en el ROF del conservatorio, el cual se puede modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se podrá determinar que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiara el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento. **Se ha encargado un spray virucida por cada aula para el uso de profesorado y alumnado.**

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**• ESCENARIO-PATIO.**

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como uso múltiple exigirse el uso de mascarilla (salvo menores de 6 años). Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

• Aulas de refuerzo y apoyo

Las aulas de refuerzo y apoyo podrán ser utilizadas por grupos – clase configurados, pudiendo realizarse la sesión de forma telemática (si se trata de contenidos teóricos) Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma.

1. Tutorías:

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. EN REUNIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS SE DECIDIRÁ LA ADQUISICIÓN DE UN TELÉFONO CORPORATIVO PARA LOS DOCENTES. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

• **Otros espacios comunes**

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.



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

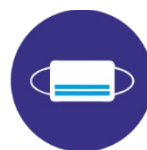
El equipo directivo ha determinado que no se dan las Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

1. La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
2. La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
3. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

OBSERVACIONES ESPECÍFICAS:

4. De forma general se recordará e informará [EN EL PLAN TELEMÁTICO DE ACOGIDA](#) que:
5. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
6. Hay que mantener la 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.
7. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
8. Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas, como el uso de la mascarilla.



Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

(Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado).

Las medidas de distanciamiento físico son las contempladas en el apartado ***Entrada y Salida del centro***, donde se pretende evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro tratará de adoptar medidas de flexibilización horaria.

2. LA COMISIÓN VA A VALORAR EL ESTABLECIMIENTO DE UN ESPACIO distinto a la entrada y salida del alumnado.

También las recogidas en el apartado ***Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes***, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior, así como las descritas en el apartado ***Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de protección personal***.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.



Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. 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. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará mascarilla en todo momento.

Se retira la maquina de agua de la sala de profesorado para prever aglomeraciones y uso inapropiado que pueda generar oportunidad para la infección.

Asimismo, se retira el microondas, la tetera, y cualquier utensilio destinado a la comida (cucharas, jarras, etc.).

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopidora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de



manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado y profesorado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento, estableciendo la señalización homologada prevista.



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

Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado y del personal en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos siempre que sea posible. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia. Se utilizarán preferentemente las escaleras circulando hacia arriba a la derecha, y hacia abajo, a la izquierda.

Como criterio general, se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

En la documentación gráfica (ANEXO PLANOS) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

Si el Centro dispone de al menos dos puertas de entrada/salida, se deberá estudiar su utilización, fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.



En el patio principal se establecerán cintas o marcas en el suelo se separarán al menos 1,5 metros.

Al igual ocurrirá en aquellas zonas comunes como pistas cubiertas, porches, etc. que puedan ser compartidos.

Los espacios dispondrán de papeleras con tapa para el uso de cada clase-grupoy al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

Señalización y cartelería

El Centro utilizará señales y pictogramas HOMOLOGADOS (los provistos en el curso covid y por la empresa de autorprotección) para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección
- Ocupación etc.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, instrumentos musicales).

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

No es obligatorio el uso de mascarillas en los menores de 6 años salvo los casos anteriormente descritos o en caso de cambio de normativa.

En caso de que el alumnado deba utilizar "babi" se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada.

Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.

El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea (Limpiadora / limpiadoras auxiliares)

Dispositivos electrónicos



Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

Otros materiales y recursos

El centro debería disponer un stock de urgencia de pantallas faciales, batas desechables y mascarillas desechables, por si hicieran falta a algún miembro de la comunidad educativa (puntualmente, y bajo permiso POR ESCRITO del DIRECTOR)



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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. **Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.**

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro. Por instrucción de la administración, la docencia será SÍNCRONA con los horarios lectivos que el docente tiene en Séneca.

La plataforma ÚNICA de enseñanza que hemos preparado es GOOGLE CLASROOM, contratando el director una cuenta gratuita de Google Suite for Education durante los meses de julio y agosto de 2020.

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

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios Grupos - Clase del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no



presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.

- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

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

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

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.

MEDIDAS ESPECÍFICAS:

Quedará reflejado el horario previsto para la situación excepcional de docencia telemática, o semipresencial, teniendo en consideración lo establecido en las instrucciones de 15 de junio de 2020, para la organización del inicio de curso en enseñanzas de Régimen General, en el Anexo de planificación curricular del Plan de Centro.

En este apartado se remite, como modelo, a la dinámica de trabajo que se elaboró para la docencia a distancia durante el tercer trimestre del curso pasado, CON LA SALVEDAD DE QUE DURANTE EL PRESENTE CURSO 20/21 SE DEBERÁ UTILIZAR UNA ÚNICA PLATAFORMA DE ENSEÑANZA A DISTANCIA: GOOGLE CLASSROOM.

Aspectos a tener en cuenta:

- Antes del inicio de las clases, y no más allá de la EVALUACIÓN INICIAL, la comisión específica conocerá la adquisición de teléfonos corporativos para los docentes y la forma de uso en este período de emergencia sanitaria.
- Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia
- Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias
- Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado



-Otros aspectos referentes a los horarios: CON CARÁCTER SEMANAL, LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DEBERÁ CONOCER LAS INCIDENCIAS QUE SE PRODUZCAN RELATIVA A LA ENSEÑANZA A DISTANCIA, PROCURANDO INCENTIVAR EL SEGUIMIENTO ACADÉMICO POR PARTE DEL DOCENTE, EN CASO DE QUE EL ALUMNO/A NO RESPONDA A LAS TAREAS ENCOMENDADAS.

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

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



1. 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.
2. Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
3. 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.
4. 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°
5. Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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).
10. Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
11. 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.

12. 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

1. Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar 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”.
2. Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
3. Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
4. Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
5. 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.

6. Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
7. Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
8. 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.
9. 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 suingesta 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

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



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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- * Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- * Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• Limitación de contactos

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

• Medidas de prevención personal

Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

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



Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

El Director tendrá localizados al profesorado y alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

Es todo caso, se comunicará al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19.

Alumnado con enfermedades crónicas y/o de riesgo

Tomando como referencialas “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en adelante Orientaciones FAME, se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Se informará a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID19.



No obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes y que quedan recogidas en las Orientaciones FAME, en su apartado 5, y que son:

Alumnado con diabetes.

Alumnado con enfermedad inmunodeficiente

Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas

Alumnado con alergia / asma

Alumnado con episodios de convulsiones

Alumnado con enfermedades hemorrágicas

Alumnado con alteraciones de conducta

• **Limitación de contactos**

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

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

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



12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Será potestad del DIRECTOR, revocar el convenio con la asociación o empresa, por el interés general del centro educativo, en atención a garantizar la máxima seguridad y prevención de infecciones.

Actividades extraescolares

MIENTRAS DURE LA PANDEMIA, EL CENTRO LE PEDIRÁ UN DOCUMENTO POR ESCRITO A LA EMPRESA EDUCOMUSICA Y A JUVENTUDES MUSICALES (ASOCIACIONES CON LAS QUE COLABORA) DONDE DESCRIBAN QUE MEDIDAS DE PREVENCIÓN VAN A CONTEMPLAR. NO SIENDO POSIBLE QUE EL CENTRO PONGA A DISPOSICIÓN DE DICHAS ENTIDADES EXTERNAS SUS RECURSOS PROPIOS. POR SALVAGUARDAR EL INTERÉS GENERAL DEL CENTRO (RECURSOS HUMANOS Y ECONÓMICOS PROPIOS)

• Limitación de contactos

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas.

• Medidas de prevención personal

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

• Limpieza y ventilación de espacios

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.



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

Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

- a. (https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)

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

- a. https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a



zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.

Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

Residuos

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

3. SE INSTALARÁN CERRADURAS EN LOS ASEOS DE PROFESORADO Y PAS, DÁNDOLE UNA LLAVE A CADA DOCENTE Y PAS.

4. EL MAL USO DE LOS ASEOS POR PARTE DEL ALUMNADO (COMO HA OCURRIDO PUNTUALMENTE EN AÑOS ANTERIORES) PODRÁ SER MOTIVO DE SANCIÓN DIRECTA POR PARTE DEL DIRECTOR, QUEDANDO GRABADA EN SENECA DICHA SANCIÓN.

Servicios y aseos

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.

Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que puedan acceder de forma simultánea a ellos y se señalizará la distancia de seguridad con marcas alusivas. Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si es necesario, alguno de ellos para conseguirlo.

Se anularán los “secadores de manos” y se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.



Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.

Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva

f. Ocupación máxima

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese 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 la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

a. Limpieza y desinfección

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

b. Ventilación

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.



c. Asignación y sectorización

Según la tabla/planos del Anexo I. Es obligatoria la supervisión del uso de los baños, por parte del profesorado, por el alumnado *Grupos - Clase*, apuntando quien sale al baño, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

d. Otras medidas

- a. Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- b. Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
- c. La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- d. Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papeleras con pedal.

Higiene, limpieza y desinfección de ESCALERAS, DESPACHOS y sala de AMPA.**Se tendrá en cuenta el empleo de:**

1. Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
2. Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.
3. Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.

Uso de las escaleras

En general se aconseja utilizar las escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar barandillas, paredes, etc.

Despachos y Tutorías

En la medida de lo posible, tendrá uso exclusivo para despacho y tutoría, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del local tras su uso.

Se dotará de dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico.

La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado. En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal.

En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se

Sala de la AMPA

Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo se comunicará, la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental. En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas, etc.), por lo que el aforo permitido irá condicionado por el espacio disponible.





15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO (CONFORME AL ANEXO VII - REVISIÓN 2 DE OCTUBRE DE 2020).**OBJETIVO Y ÁMBITO:**

El pasado 29 de Junio se elaboró por esta conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recogía las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PRO-MOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021.

El documento recogía una serie de actuaciones referidas al control y gestión de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario. No obstante se ha considerado pertinente establecer un Protocolo específico, que partiendo y actualizando lo ya considerado, establezca de forma clara y comprensible para toda la comunidad educativa y los servicios de salud pública, las diversas actuaciones y comunicaciones que deben emprenderse ante la posible existencia de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario de Andalucía.

De igual forma que se contempla en el documento citado en el primer párrafo, la aplicación de este protocolo puede llegar a determinar la aparición de las siguientes situaciones:

- a. Posibilidad que uno o varios discentes o docentes o personal no docente puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- b. Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- c. Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

CONCEPTOS**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 SARSCoV-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 pau-cisintomático. 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 un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- 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 (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.

- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- 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 SARSCoV-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.



GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:

A los efectos, de la identificación de contactos estrechos entre grupos estables de convivencia, también denominados “grupos de convivencia escolar”, se hace referencia a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí durante el horario de clases, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

Necesariamente los grupos de educación infantil y primero de primaria se conforman como “grupos estables”, debiendo el Plan del centro identificar a otros grupos estables de cursos superiores a éstos.

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.

GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN



- 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.

o 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 domiciliaria 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 - 955 54 50 60).

o 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.

o 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.

o 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.



o 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.

o Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.

o 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 domiciliaria 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.

- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.

o 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 papelería de pedal con bolsa.

Lugar de confinamiento preventivo	Lugar de almacenaje de EPIs (Botiquín)
SALA DE GRABACIÓN	CONSERJERÍA



o 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.

o 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.

o 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.

o 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.

o 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.

o 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:

C/Almonte, 6 11540 Sanlúcar de Bda (Cádiz) Tel.:956 38 65 60 Fax: 956 38 65 61

e-mail: 11700238.edu@juntadeandalucia.es

www.conservatoriosanlucar.es



- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- 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.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
- 6.- 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 o grupo de convivencia estable, 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, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un



grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- 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 o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

8.- 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.

9.- 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.

10.- 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 EPIDEMIOLÓGICA.

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 contexto 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.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

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. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una



separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

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 extraordinario.

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 más 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.

ATENCIÓN A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

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. LA DISCRECIÓN SERÁ NORMA HABITUAL ANTE POSIBLES CASOS.



17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

Tener en cuenta el documento RECOMENDACIONES PARA LOS CONSERVATORIOS DE MÚSICA proporcionado en el curso de formación COVID.

La información se ha proporcionado a las familias mediante la web <http://conservatoriosanlucar.es/informacion-sobre-las-pruebas-de-acceso-a-cursos-distintos-de-primero/> con acceso bajo contraseña (según normativa protección de datos).

1. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entrada y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y



desinfección, logística, etc.

5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
 1. Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
 2. La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
 3. Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

En caso de que el alumnado necesite acompañante, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:

1. Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:
 - 1.1. Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
 - 1.2. En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.



- 1.3. Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
- 1.4. Se dispondrá de papeleras específicas para los residuos como guantes y mascarillas, dichas papeleras se recomiendan que sea de pedal y tapa.



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Información TELEMÁTICA a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro. A TRAVÉS DE LA WEB: <http://conservatoriosanlucar.es/un-recorrido-por-el-edificio/>

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

Se informará de la situación, actualizando, en su caso, el PLAN DE ACOGIDA.

Reuniones periódicas telemáticas informativas con las familias

A discreción de la PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN (DIRECTOR DEL CENTRO).

Otras vías y gestión de la información

(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.).

EL PLAN DE CENTRO debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- La información se facilitará de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Se potenciará 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.



- Se adaptará la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores(alumnado, familias, personal...).
- Se contemplará a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, personal, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Se cuidará que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones(indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, personas trabajadoras...).
- Se utilizará un único canal de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos, etc.).



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Previsión de calendario para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID-19. Se podrán establecer una serie de indicadores como:

1. Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
2. Cumplimiento de entradas y salidas.
3. Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
4. Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
5. Casos sospechosos o confirmados.

Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los directamente implicados en cada caso.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			
MEDIDAS			
PUNTUALIDAD	DIRECTOR / JEFE ESTUDIOS	MENSUAL	ANOTACIÓN INCIDENCIA EN DOCUMENTO HOMOLOGADO DESPACHO DIRECCIÓN

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			
SEGUIMIENTO PROTOCOLO			
ESPECIAL ENFASIS EN LA PUNTUALIDAD	DIRECTOR / JEFE ESTUDIOS	MENSUAL	ANOTACIÓN INCIDENCIA EN DOCUMENTO HOMOLOGADO DESPACHO DIRECCIÓN



ANEXOS:**ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS - CLASE, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.**

Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los Los grupos-clase autorizados en el centro que no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se organizarán de acuerdo con los criterios establecidos en el mismo, teniendo en cuenta que, en el caso de que se hubiera autorizado más de uno para algún curso de una determinada enseñanza, estos deberán tener un número de alumnos lo más parecido posible.

ALUMNADO DE PRIMER CICLO (PRIMERO Y SEGUNDO, REPARTIDOS EN GRUPOS DE MAX. 15: RATIO DE LENGUAJE MUSICAL, Y GRUPOS DE MAX. 8: RATIO DE AGRUPACIONES): 62 ALUMNOS/AS (actualizar después de la matrícula de septiembre)

ALUMNADO DE SEGUNDO CICLO (TERCERO Y CUARTO), REPARTIDOS EN GRUPOS DE MAX. 15 (RATIO DE LM Y GRUPOS DE 8 RATIO DE AM): 102 ALUMNOS/AS (actualizar después de la matrícula de septiembre)

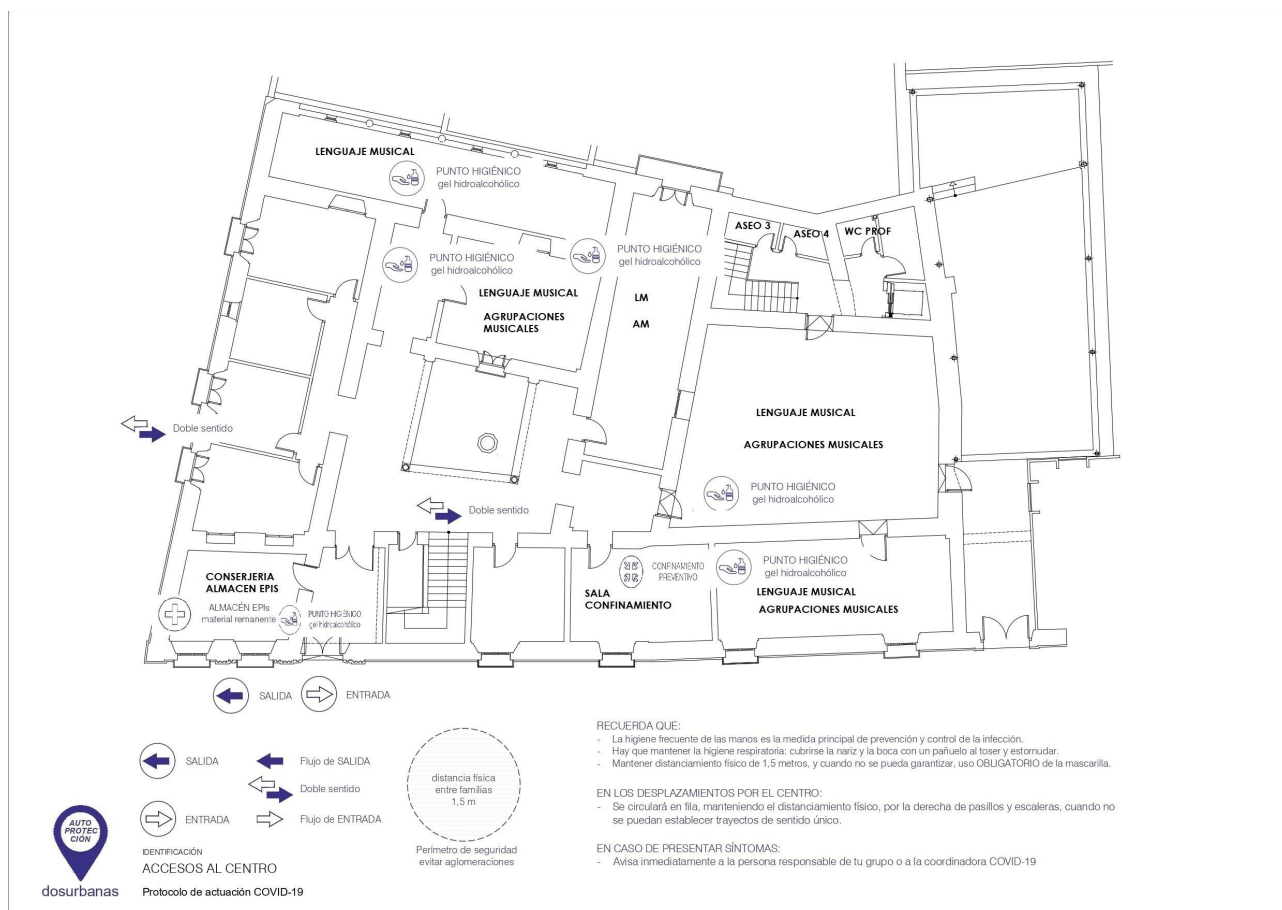
Grupo Clase	Curso/s al que pertenece el grupo	Ase o (pla nta y n.º ase o)
1	PRIMERO A, B, C Y D	SUPERIOR
5	SEGUNDO A, B, C	SUPERIOR
9	TERCERO A, B, C Y D	INFERIOR
10	CORO 3º / CORO 3º'	INFERIOR
11	CORO 4º / CORO 4º'	INFERIOR
12	CUARTO A, B, C Y D	INFERIOR



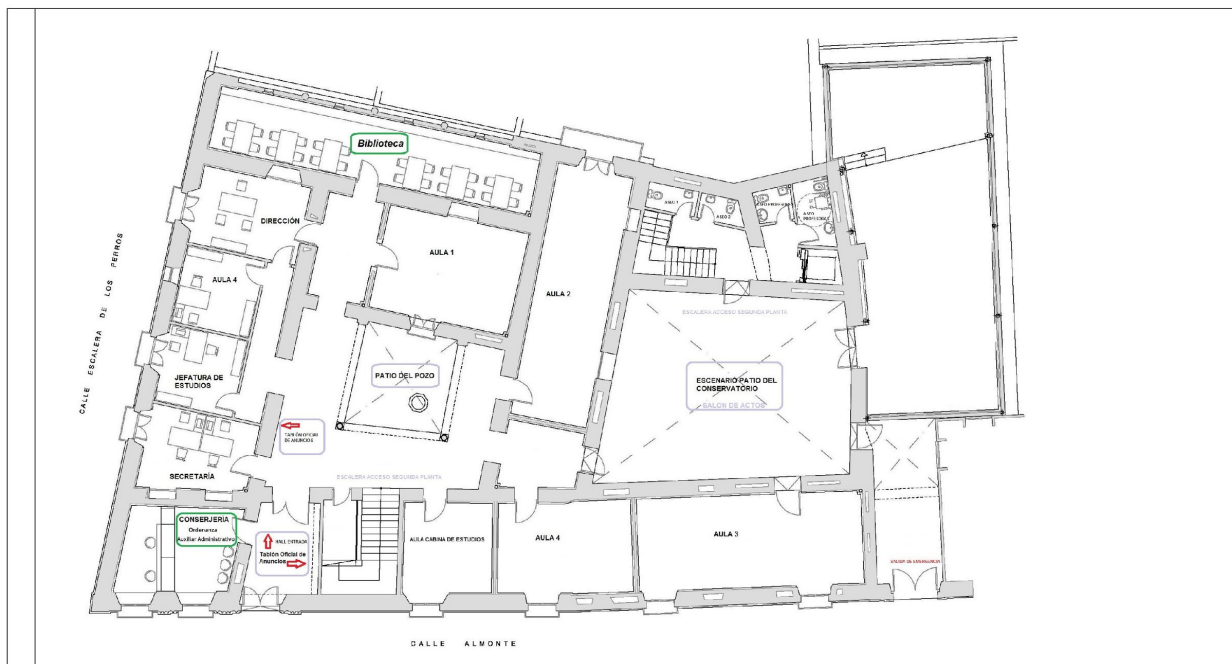
- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS:

PLANTA BAJA: AULAS DESTINADAS A LENGUAJE MUSICAL (MAX RATIO 15) Y AGRUPACIONES MUSICALES (MAX RATIO 8)

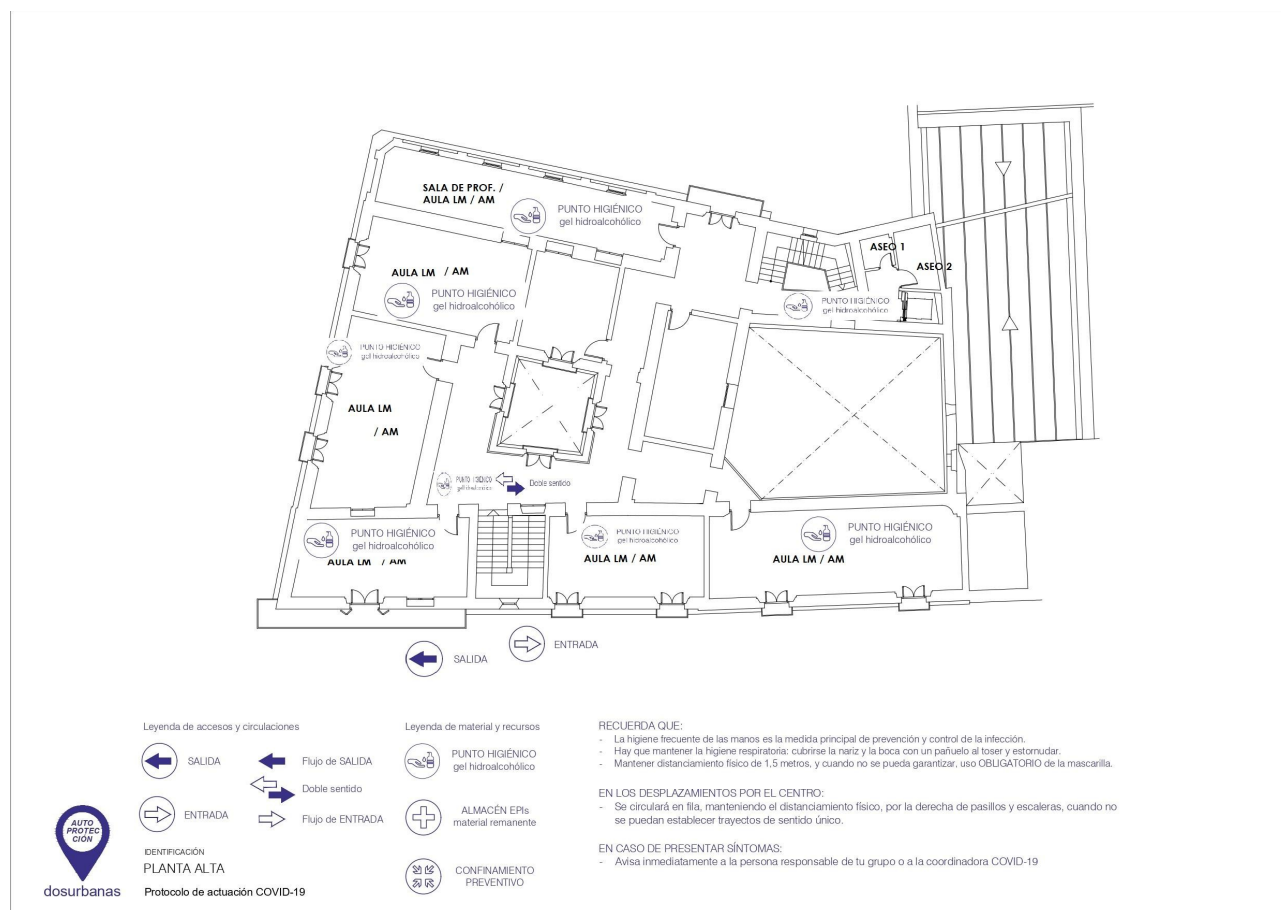




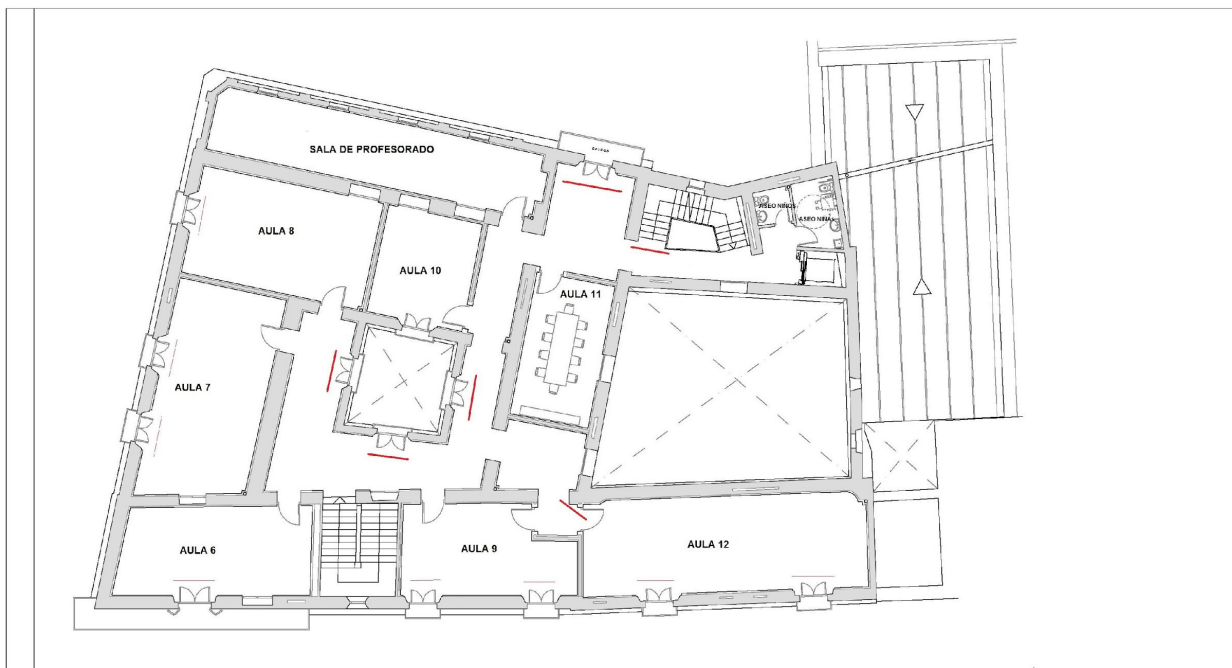
PLANTA BAJA: DISTRIBUCIÓN DE AULAS POR INSTRUMENTO. SE PUEDE VER UNA FOTO DE CADA AULA EN ESTE ENLACE: <http://conservatoriosanlucar.es/un-recorrido-por-el-edificio/>



PRIMERA PLANTA: AULAS DESTINADAS A LENGUAJE MUSICAL
(MAX RATIO 15) Y AGRUPACIONES MUSICALES (MAX RATIO 8)



PRIMERA PLANTA: DISTRIBUCIÓN DE AULAS POR INSTRUMENTO. SE PUEDE VER UNA FOTO DE CADA AULA EN ESTE ENLACE: <http://conservatoriosanlucar.es/un-recorrido-por-el-edificio/>



- **PLANOS DEL EDIFICIO CON EXPRESIÓN DE LOS METROS CUADRADOS DE CADA AULA, PARA JUSTIFICAR LOS ESPACIOS DE CADA CLASE, SIENDO POSIBLE ESTABLECER GRUPOS-CLASE (1 H.) DE (COMO MÁXIMO) :**

1. 3 ALUMNOS (EN PRIMER CICLO)

2. 2 ALUMNOS (EN SEGUNDO CICLO)

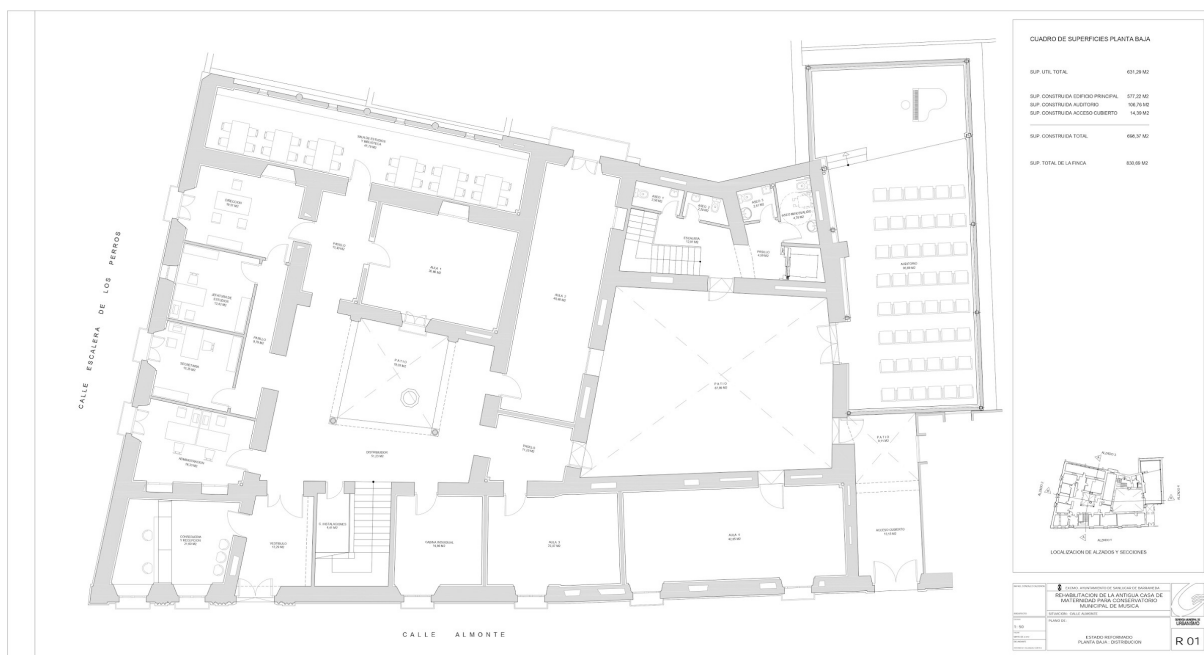
3. 15 ALUMNOS (LENGUAJE MUSICAL Y CORO EN AMBOS CICLOS)

4. 8 ALUMNOS (AGRUPACIONES MUSICALES EN AMBOS CICLOS)

PLANTA BAJA: Se puede descargar para ver con más detalle en:

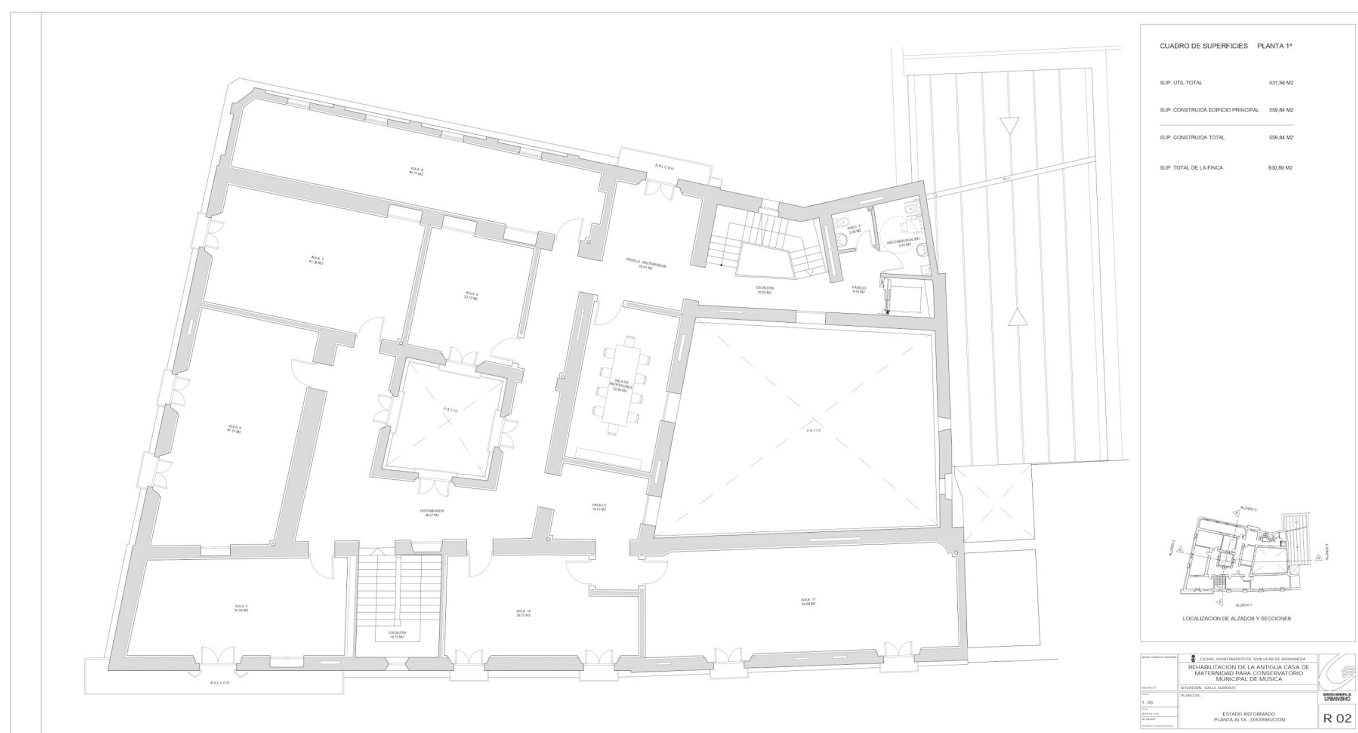
<https://drive.google.com/drive/folders/1TSKmGh8WCoBJB-4C1SDza8e-9adew1as?usp=sharing>





PLANTA ALTA: Se puede descargar para ver con más detalle en:

<https://drive.google.com/drive/folders/1TSKmGh8WCoBJB-4C1SDza8e-9adew1as?usp=sharing>



ANEXO III

HORARIO SEMANAL EN LAS ENSEÑANZAS BÁSICAS
DE MÚSICA

MATERIAS	CICLO 1.º		CICLO 2.º	
	Curso 1.º	Curso 2.º	Curso 1.º	Curso 2.º
Instrumento (*)	2	2		
Lenguaje musical	2	2	2	2
Instrumento o Educación vocal			1	1
Coro			1	1
Agrupaciones musicales			1	1

(*) Las clases instrumentales de primer y segundo cursos del primer ciclo serán colectivas, con un máximo de tres alumnos o alumnas por cada dos horas.

EL HORARIO DEFINIDO POR LA JEFATURA DE ESTUDIOS PERMITE LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO
RESPETANDO LAS RATIOS A DISTANCIA DE 1,5 METROS





ANEXO II. 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 - Clase* 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 preestablecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- 6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá



permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente— por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.



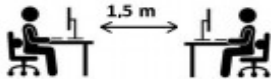
ANEXO III.

**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	    



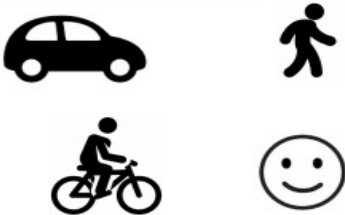
excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	
--	--

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

C/Almonte, 6 11540 Sanlúcar de Bda (Cádiz) Tel.:956 38 65 60 Fax: 956 38 65 61

e-mail: 11700238.edu@juntadeandalucia.es

www.conservatoriosanlucar.es



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.



POR FAVOR



USE EL DISPENSADOR HIGIÉNICO



USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA

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
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
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	

C/Almonte, 6 11540 Sanlúcar de Bda (Cádiz) Tel.:956 38 65 60 Fax: 956 38 65 61

e-mail: 11700238.edu@juntadeandalucia.eswww.conservatoriosanlucar.es

	entre el antebrazo-muñeca-mano.	
	MOBILIARIO	
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ
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
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
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar	
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ
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 evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.	



ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo - Clase	Curso/ cursos que forman el Grupo - Clase	Tutor grupo clase
Grupo 1	1º LM / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 2	1º LM / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 3	1º LM / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 4	1º LM / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 5	2º LM / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 6	2º LM / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 7	2º LM / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 8	2º LM / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 9	3º LM / AM / CORO / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 10	3º LM / AM / CORO / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 11	3º LM / AM / CORO / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 12	4º LM / AM / CORO / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 13	4º LM / AM / CORO / INSTRUMENTO	Prof. instrumento
Grupo 14	4º LM / AM / CORO / INSTRUMENTO	Prof. instrumento

ANEXO III

**HORARIO SEMANAL EN LAS ENSEÑANZAS BÁSICAS
DE MÚSICA**

MATERIAS	CICLO 1.º		CICLO 2.º	
	Curso 1.º	Curso 2.º	Curso 1.º	Curso 2.º
Instrumento (*)	2	2		
Lenguaje musical	2	2	2	2
Instrumento o Educación vocal			1	1
Coro			1	1
Agrupaciones musicales			1	1

(*) Las clases instrumentales de primer y segundo cursos del primer ciclo serán colectivas, con un máximo de tres alumnos o alumnas por cada dos horas.

EL HORARIO DEFINIDO POR LA JEFATURA DE ESTUDIOS PERMITE LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO RESPETANDO LAS RATIOS A DISTANCIA DE 1,5 METROS





ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

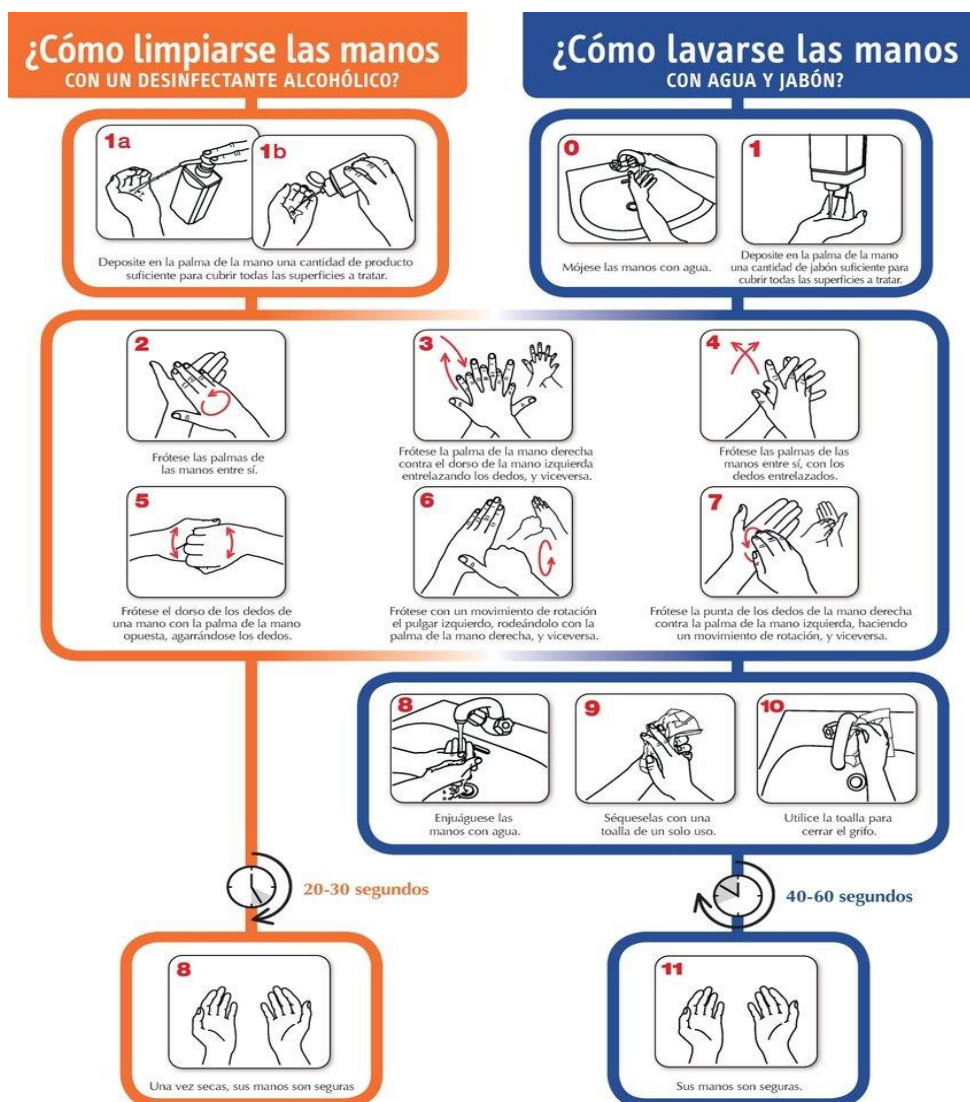


**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**





RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



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.

Diciembre de 2006, versión 1

Organización
Mundial de la Salud

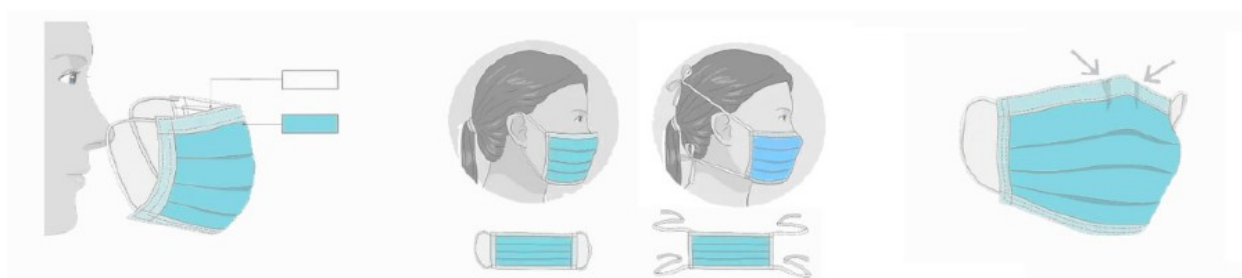
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación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

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**



RETIRADA CORRECTA DE GANTES.



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.](#)
- NORMATIVA BÁSICA DE CONSERVATORIOS ELEMENTALES DE MÚSICA: <http://conservatoriosanlucar.es/enlaces/>

