

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>Conservatorio Profesional de Música Julián Arcas</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>04600022</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Almería</b>

**Curso 2022/2023**

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	08/09/2020	Inclusion datos centro salud referencia, indicaciones ante caso sospechoso
2	10/11/2020	Organización entrada y salida de 1º ciclo de EEBC, actualización AULA COVID del centro. Revisión general.
3	19/05/2021	Flexibilización asistencia acompañantes a audiciones en el aula 6
4	14/01/2022	Actualización con las nuevas instrucciones de la Consejería.
5	14/02/2022	Posibilidad de estar sin mascarilla en patio naranjos y pistas IES Alborán
6	23/03/2022	Alumnos no tienen que traer atriles ni reposapiés. Se elimina registro asistentes a audiciones. Revisión Aforos: - Sala de Audiciones "Luis Gázquez Abad": para clase de orquesta/banda: 35; para audiciones: 65. - Salón de Actos IES: para clase de coro: 35; para audiciones: 65
7	1/09/2022	Adecuación a la nueva situación

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	<b>950004530</b>
Correo	<b>noelia.tineo.edu@juntadeandalucia.es</b>
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	<b>Eva Arranz Sanz</b>
Teléfono	<b>647559761</b>
Correo	<b>gssld.al.ced@juntadeandalucia.es</b>
Persona de contacto (2)	<b>Ana Martínez</b>
Teléfono	<b>647559760</b>
Correo	<b>gssld.al.ced@juntadeandalucia.es</b>
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	<b>950013658</b>
Correo	<b>epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	Laura Morón 689132818/ 650629448 Sonia Martínez Giménez 600481890 Alicia Galera García 626451123

<b>Coordinador Covid del Conservatorio</b>	
Coordinador de PRL del Conservatorio	Borja Sáez Martínez 644479958

# ÍNDICE

<b>0.</b>	<b>Introducción</b>	<b>5</b>
<b>1.</b>	<b>Composición Comisión Específica COVID-19</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>Actuaciones previas a la apertura del centro</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>Funciones adicionales del profesorado de guardia en referencia al covid</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>Acceso de familias y otras personas ajenas al centro</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>Tutorías</b>	<b>10</b>
<b>6.</b>	<b>Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos</b>	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>Disposición del material y los recursos</b>	<b>12</b>
<b>8.</b>	<b>Limpieza y desinfección</b>	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>Ventilación</b>	<b>13</b>
<b>10.</b>	<b>Residuos</b>	<b>13</b>
<b>11.</b>	<b>Aseos</b>	<b>14</b>
<b>12.</b>	<b>Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias</b>	<b>14</b>
<b>13.</b>	<b>Seguimiento y evaluación del protocolo</b>	<b>15</b>

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 2021/2022, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

## 0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las recomendaciones de prevención y protección covid de 22 de Junio de 2022.

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 2022-23, 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

En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, el Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2022/2023 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará al Coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, una persona de enlace del centro de salud de referencia y, en su caso, podrá contar con un representante de la entidad local.

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

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Oyonarte, M <sup>a</sup> del Mar	Directora	Profesorado
Secretaría	Sáez Martínez, Antonio Borja	Coordinador PRL	Profesorado
Miembro	Jiménez, José Manuel	Jefe de Estudios	Profesorado
Miembro	Fernández, Fernando	Profesor	Profesor
Miembro		Representante administración local	Ayuntamiento de Almería
Miembro	Morón, Laura	Enlace del Centro de Salud de referencia	Sanidad
Miembro	Olmos, Miriam		Padres y Madres
Miembro	Gascó Morera, Ramiro		Alumnado

## Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
21/08/2020	Elaboración Borrador Plan Contingencia COVID	Telemático
01/09/2020	Reunión Comisión COVID	Telemático
19/11/2020	Reunión Comisión COVID	Telemático
21/01/2021	Reunión Comisión COVID	Telemático
18/03/2021	Reunión Comisión COVID	Telemático
22/04/2021	Reunión Comisión COVID	Telemático
27/05/2021	Reunión Comisión COVID	Telemático
29/06/2021	Reunión Comisión COVID	Telemático
17/03/2022	Eliminación uso mamparas audiciones de viento	Telemático

## **2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

### **2.1. Medidas generales**

#### **2.1.1. Limpieza y Desinfección (L+D)**

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

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/drupalajda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupalajda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

En el apartado 11 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).

#### **2.1.2. 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.

#### **2.1.3. Elaboración del protocolo COVID-19**

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19 definido en el punto anterior, se 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”.

#### **2.1.4. Medidas de higiene y distanciamiento físico**

Serán de aplicación las medidas generales de prevención personal recogidas en el documento “recomendaciones de prevención y protección covid de 22 de Junio de 2022”.

## 2.2. Medidas referidas a las personas que asistan al centro

1. No deberán asistir al centro personas con síntomas graves de covid.
2. Podrán asistir con síntomas leves o asintomáticos siempre y cuando utilicen mascarilla ffp2, aunque se recomienda no hacerlo en clases de mayor riesgo (viento y canto/coro). En caso de asistir, seguirá las recomendaciones del profesorado.
3. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
4. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas, y se recomendará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tengan suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Se tendrá precaución de no dejar los geles sin supervisión.
5. **El alumnado deberá traer todo su material individual**, con el fin de que no comparta objetos o material escolar, partituras, etc., procurando que no cambien de silla-pala o pupitre durante la clase.
6. En la organización del aula se procurará mantener la mayor distancia posible entre el alumnado.
7. El alumnado deberá seguir las indicaciones dispuestas en el centro docente, referidas a entrada y salida, circulación y orden en los pasillos, uso de aseos y todas aquellas que determine el Protocolo Covid.
8. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible y siguiendo las limitaciones de aforo si las hubiera.

### **3. FUNCIONES ADICIONALES DEL PROFESORADO DE GUARDIA EN REFERENCIA AL COVID**

- En el caso de que algún alumno muestre síntomas graves compatibles con Covid se avisará al profesor de guardia, quien se hará cargo del alumno/a y avisará a los padres o tutores para que acudan a recogerlo, dejando constancia de la incidencia en el parte de guardias.

- En las consejerías estarán disponibles los teléfonos del equipo directivo y del coordinador de PRL del Centro.

### **4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

#### **4.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro**

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo y para las audiciones programadas a las cuales vayan a asistir, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se atenderá de forma presencial previa cita. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

#### **4.2. Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro**

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, siguiendo las medidas establecidas en el centro y aquellas que dicten las autoridades sanitarias en cada momento.

### **5. TUTORÍAS**

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Igualmente, se podrán hacer de forma presencial. Las tutorías se realizarán con cita previa.

## 6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

### 6.1. Recomendaciones generales

- Higiene de manos.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- Usar pañuelos desechables.
- Evitar aglomeraciones mantenidas en el tiempo en espacios cerrados.

### 6.2. Recomendaciones específicas para el alumnado

- Se recomienda disponer de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se recomienda 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. Se recomienda tener precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión de una persona adulta.
- De acuerdo a la legislación vigente en los centros y servicios educativos no es obligatorio el uso de la mascarilla, sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente.

### 6.3. Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

La atención será individualizada previa cita.

Para trámites académicos y administrativos se consultará en la página web (<https://www.conservatoriodealmeria.es/>) en Secretaría>Trámites académicos y dirigiéndose al correo [administracion@conservatoriodealmeria.es](mailto:administracion@conservatoriodealmeria.es)

Equipo directivo:

- Dirección: [direccion@conservatoriodealmeria.es](mailto:direccion@conservatoriodealmeria.es)
- Vicedirección: [vicedireccion@conservatoriodealmeria.es](mailto:vicedireccion@conservatoriodealmeria.es)
- Jefatura de estudios: [jefatura@conservatoriodealmeria.es](mailto:jefatura@conservatoriodealmeria.es)
- Secretaria: [secretaria@conservatoriodealmeria.es](mailto:secretaria@conservatoriodealmeria.es)
- Coordinador COVID [prl@conservatoriodealmeria.es](mailto:prl@conservatoriodealmeria.es)

Asimismo se podrán realizar algunos trámites a través de la Secretaría Virtual de la Junta de Andalucía.

## **7. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **7.1. Material de uso personal**

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

### **7.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes**

**La distribución del mobiliario escolar en las aulas** del Conservatorio se realizará en función de las características del espacio y de la asignatura que se imparta en ellas. En las clases grupales, las sillas-pala se dispondrán en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que se guarde la mayor distancia posible entre alumnos.. En las aulas de IES Alborán el profesorado podrá acomodar los pupitres del aula en la forma que considere más adecuada para impartir la clase, dejando el aula con la misma disposición que cuando entró en ella.

## **8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

Se mantiene la recomendación de intensificar la limpieza, en especial en los baños, y aulas de informática y en las superficies de mayor uso. Para ello se recomienda que cada centro disponga de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características y que recoja la limpieza y desinfección general en todos los espacios al menos una vez al día, reforzándola en aseos y espacios de comedor según el uso habitual y el número de usuarios, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes. así pues se recomienda:

a) Utilizar desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado, y se evitará que el alumnado esté en contacto o utilice estos productos.

b) Que, tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desechan de forma segura, procediendo posteriormente al lavado de manos.

c) Que se elabore en cada Centro un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro, en el que pueda contemplarse: a. Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar. b. Frecuencia de la L+D de los mismos. c. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

d) Informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación. En la página Web de la Consejería competente en materia de salud se podrán encontrar recomendaciones sobre la limpieza y desinfección y productos virucidas.

<https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entornosaludables/salud-ambiental.html>

## **9. VENTILACIÓN**

Se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) Se recomienda que sea preferente una ventilación natural cruzada, con reparto de aperturas parciales, así como unas pautas de ventilación mayores anteriores y posteriores al uso de las aulas y espacios cerrados. Esta podrá ser complementada o sustituida con ventilación mecánica en casos necesarios, siempre que siga un buen mantenimiento y una adecuada recirculación con aire exterior.
- b) En caso de ser necesario el uso de ventiladores de aspa, se recomienda que su uso se complemente, en lo posible, con una ventilación natural cruzada, en aquellos no situados en el techo.
- c) Dada la situación epidemiológica actual, se recomienda buscar un equilibrio entre el confort térmico, los requerimientos de eficiencia energética y la ventilación natural o forzada.

## **10. RESIDUOS**

- a) El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- b) Se deberá disponer de papeleras con bolsa interior en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas diariamente y desinfectadas periódicamente.

## 11. ASEOS

- a) Se recomienda que los aseos tengan una ventilación frecuente.
- b) Se recomienda que en todos los aseos del centro haya dispensadores de jabón y elementos para el secado de manos, debiendo el alumnado lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y elementos de secados de manos.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia según el uso habitual y el número de usuarios, siendo recomendable hacerlo, al menos, dos veces al día.

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

El presente protocolo será enviado en formato PDF a todos los miembros de la comunidad educativa a través de [www.miconservatorio.es](http://www.miconservatorio.es) y Séneca, e igualmente será publicado en la web oficial del centro [www.conservatoriodealmeria.es](http://www.conservatoriodealmeria.es)

**Una vez incorporado el alumnado al centro**, el profesorado que ejerce la tutoría del alumnado informará al mismo nuevamente de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, así como de todos los aspectos educativos de las Programaciones Didácticas, entre otros.

Se tratará de convocar reuniones telemáticas y/o presenciales para dar la información necesaria en cada momento.

### **Reuniones periódicas informativas**

Se mantendrá informado al alumnado y sus familias de cualquier cambio o evolución en este documento, a través de los medios habituales.

## 13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Las incidencias diarias se podrán notificar preferentemente a través de [www.miconservatorio.es](http://www.miconservatorio.es) al coordinador PRL o dejando un escrito en su buzón.

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Control sistemático por medio de rúbrica y observaciones	Coordinador PRL	Semanal	Cumplimiento Protocolo en entradas y salidas
			Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general
			Grado de cumplimiento de las normas en uso de espacios e instalaciones
Registro Incidencias	Profesorado	Diario	Desarrollo de las clases presenciales, Incidencias
Registro Incidencias	Todo el personal del centro	Diario	Informe de Incidencias

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Elaboración de un informe	Comisión Específica Covid-19	Mensual, aunque puede variar en función de la evolución de la situación	Cumplimiento del protocolo en entradas y salidas
			Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general

			Grado de cumplimiento de las normas en uso de espacios e instalaciones
			Desarrollo de las clases presenciales, incidencias
			Informe de incidencias