



**Conservatorio  
Linares**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESPECÍFICA COVID-19**

**CURSO 2020 / 2021**

[www.conservatoriodelinares.es](http://www.conservatoriodelinares.es)

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. COMPOSICIÓN COMISIÓN COVID-19 .....	5
3. CONTACTOS DE INTERÉS.....	5
4. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO/DISPOSICIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS .....	5
5. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD .....	8
6. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO .....	8
7. ACCESO DE LAS FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO .....	10
8. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES .	11
8.1. Clases teóricas (Lenguaje Musical, Coro, Armonía, Composición, Estilos y Formas, Historia y Literatura).....	11
8.2. Clases prácticas individuales (instrumento, piano complementario, repentización, acompañamiento, iniciación y acompañamiento al cante y al baile).....	12
8.3. Clases prácticas individuales (instrumento de viento).....	13
8.4. Clases prácticas de grupo (agrupaciones, orquesta, música de cámara que incluye camerata, ensembles y conjunto).....	14
8.5. Biblioteca.....	14
8.6. Cafetería.....	14
9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	15
10. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA .....	16
11. ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA ANTE UNA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL (TELEMÁTICA).....	17
12. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y PROFESORADO DE ESPECIAL VULNERABILIDAD .....	17
12.1. Medidas organizativas para el alumnado. ....	17

12.2. Medidas organizativas para el profesorado especialmente vulnerable.....	19
<b>13. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.....</b>	<b>19</b>
<b>14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.....</b>	<b>22</b>
<b>15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO ...</b>	<b>22</b>
15.1. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE ALUMNADO EN CUARENTENA .....	23
<b>16. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS: Pruebas de acceso y exámenes de septiembre .....</b>	<b>24</b>
16.1. Citación y aviso a las personas aspirantes .....	24
16.2. Acceso y salida del centro .....	24
16.3. Designación de las aulas y de personal de apoyo .....	25
16.4. Realización de las pruebas escritas .....	25
16.5. Realización de las pruebas prácticas .....	25
16.6. Material necesario para la realización de las pruebas .....	26
<b>17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS .....</b>	<b>26</b>
<b>18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.....</b>	<b>27</b>
<b>19. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO .....</b>	<b>28</b>
<b>20. ANEXOS.....</b>	<b>29</b>
ANEXO I. NORMAS GENERALES .....	29
ANEXO II. NORMAS EN EL AULA .....	30
ANEXO III. INFORMACIÓN DISPENSADOR DE GEL.....	30
ANEXO IV. EXTRACTO MEDIDAS PROFESORADO ASIGNATURAS GRUPALES .....	30
ANEXO V. EXTRACTO MEDIDAS PROFESORADO DE ESPECIALIDADES DE VIENTO .....	31
ANEXO VI. EXTRACTO DE ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO Y DISPOSICIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS .....	32
ANEXO VII. PROTOCOLO DE LIMPIEZA ESPECÍFICO DE INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL Y VIENTO MADERA .....	34
ANEXO VIII. DOCENCIA TELEMÁTICA CURSO 2020/2021.....	40

## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente documento tiene como finalidad regular el funcionamiento del centro desde distintos parámetros para propiciar un entorno seguro ante la repercusión e incidencia que pudiera derivarse del impacto del COVID-19 en nuestra comunidad educativa.

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID 19, regulada por las Instrucciones de 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del centro arriba referenciado, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Adicionalmente, nuestro centro adaptará las orientaciones, recomendaciones, y las acciones organizativas propuestas en el documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19 para los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021" de la Consejería de Salud y Familias (en adelante, documento de medidas), contextualizándolas en función de la situación en la que se encuentre e incorporando los elementos que se consideren necesarios a su protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021.

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 el 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".

Desde el Conservatorio Profesional de Música "Andrés Segovia" de Linares (Jaén), hemos adaptado las directrices marco de las citadas instrucciones a nuestra propia idiosincrasia funcional. Es un documento de consenso, en permanente revisión y actualización y que servirá como base de trabajo para el curso 2020-2021.

## 2. COMPOSICIÓN COMISIÓN COVID-19

El Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos estará compuesta por los siguientes miembros:

- **Presidente: Esteban Ocaña Molina / Director**
- **Coordinadora COVID-19: Carmen García Godoy / Vicedirectora**
- **Representante del AMPA "Cástulo": Eva Campos Sama**
- **Representante de la administración local: Rafael Funes Arjona**
- **Enlace con el centro de salud de zona: María de los Ángeles Luque Cruz**

## 3. CONTACTOS DE INTERÉS

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS			
<b>Inspección de referencia / Antonia Cárdenas</b>			
Teléfono	757006		
Correo	antonia.cardenas.edu@juntadeandalucia.es		
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>			
Persona contacto	CRISTINA GUILLEN BAUTISTA		
Mail Jaén	gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es	Teléfono	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>			
Persona contacto	MARÍA LOURDES MUÑOZ		
Mail Jaén	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es	Teléfono	953 013 031

## 4. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO/DISPOSICIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS

**Actuaciones previas en materia de organización docente:**

- Cambios en el uso de varias aulas para optimizar el uso y dimensiones de las mismas, con la intención de tener más espacio y poder mantener las distancias de seguridad.
- Bajada de ratios en todas las asignaturas grupales.

- Planificación de una docencia semipresencial, adicional a la presencial, para todo el alumnado del centro; incluso algunas asignaturas pasarían directamente a docencia telemática. De este modo el centro dispondría de dos tipos de enseñanza totalmente planificadas para atender a nuestro alumnado en cada caso. (*procede estudio por ETCP, Claustro, Consejo Escolar e Inspección Educativa*)
- Diseño de una modalidad de enseñanza no presencial como medida excepcional ante posible cierre del centro/confinamiento o similar.
- Flexibilización del comienzo de curso para realizar un Plan de Acogida que implique la formación e información a las familias y alumnado, generando especial interés en las nuevas familias del alumnado de primer curso de enseñanzas básicas.
- Realización de vídeos temáticos dedicados a formar e informar a la comunidad educativa sobre los protocolos, acciones y recomendaciones a seguir en materia de protección y seguridad.
- Optimización, mejora y operatividad de la página web del centro convirtiéndola en eje de trabajo tanto de las familias como del profesorado.
- Incorporación al trabajo en equipo de todo el profesorado, órganos colegiados y equipo directivo de la herramienta Google Suite. (correos corporativos, Google Meet profesional, Google Classroom...)
- Activación y habilitación de la herramienta Google Classroom para todas las asignaturas grupales que se imparten en el centro.
- Regulación del sistema de fotocopias del centro, así como del tránsito de material entre el personal docente y el alumnado.
- Adecuación y mejora de las programaciones de las asignaturas de los departamentos de Lenguaje Musical y Fundamentos de Composición para una adaptación rápida y flexible a distintas modalidades de enseñanza: presencial, semipresencial y/o telemática.
- Refuerzo en la acción tutorial para intensificar la información a las familias (Plan de Acogida)
- Refuerzo y mejora de las conexiones a internet del centro.
- Sesiones informativas para las familias y el AMPA Cástulo.

#### **Actuaciones por parte de la Consejería de Educación y Deporte:**

- Incorporación de un cupo más de profesorado de Lenguaje Musical para bajar la ratio de esta asignatura.
- Adecuación y mejoras en materia de ventilación de todo el centro, prestando especial atención a la planta sótano. Incorporación de modernos sistemas de erradicación de virus y purificación del aire. Puesta en marcha de la central de ventilación del centro.

La dotación económica para estas intervenciones proviene del Plan de Inversiones 2020 relacionados con mejoras y adecuación para combatir al COVID-19 del cual el centro ha sido seleccionado como beneficiario.

- Refuerzo del servicio de limpieza con 12 horas adicionales asignadas directamente al horario lectivo (por las tardes)
- Dotación de gel hidroalcohólico y mascarillas quirúrgicas para todo el personal

**Actuaciones por parte del AMPA "Cástulo":**

- Adquisición de un considerable número de pantallas protectoras (rollup de 2 x 1 mts) para las aulas de Orquesta, Coro, Lenguaje Musical, Agrupaciones y viento madera y metal.

**Actuaciones por parte del centro en materia de higiene y protección:**

- Dotación de pantallas unipersonales a todo el profesorado de asignaturas grupales y viento. *(por valorar costes)*
- Dotación de pantallas protectoras (rollup 2x1mts) en todas las aulas de la tercera planta, asignaturas grupales y viento madera y metal. *(por valorar costes)*
- Intervención especial en el aula de orquesta: incorporación de pantallas protectoras (rollup 2x1mts)
- Adquisición de dosificadores pulverizadores para todas las aulas del centro: desinfección de mobiliario cada cambio de clase.
- Optimización en el horario del servicio de limpieza y reparto de espacios.
- Adquisición de pantallas protectoras de sobremesa para el personal de Oficina.
- Señalización de todo el centro para organizar el tránsito por el mismo, así como la salida y entrada al centro.
- Apertura de la segunda puerta de acceso al centro y habilitarla como salida general.
- Limpieza y desinfección de los filtros de todos los Split del sistema de climatización del centro.
- Diseño y adquisición de paneles informativos relacionados con las normas de obligado cumplimiento, así como de las recomendaciones generales relacionadas con la protección ante el virus.
- Adquisición de mascarillas FFP2 para el profesorado de asignaturas grupales y de viento. *(según disponibilidad del centro)*
- Adquisición de papeleras para todas las aulas de asignaturas grupales.
- Habilitación de zonas especiales de espera entre clases.
- Mejora y regulación del uso de los espacios comunes del centro: Biblioteca, Cafetería y espacios de espera habilitados.
- Elaboración de protocolos específicos de limpieza de instrumentos de viento.
- Colocación de dispensadores automáticos de gel hidroalcohólico en todo el centro.

- Establecimiento de protocolos de uso de material escolar (fotocopias, etc..). Se eliminarán en la medida de lo posible los documentos compartidos, por lo que toda la documentación se enviará por correo electrónico al alumnado y en la realización de los ejercicios se planteará la posibilidad de la autocorrección. En los casos en los que sea indispensable compartir documentos (exámenes, pruebas escritas...) se actuará conforme al protocolo establecido, se custodiarán durante 3 horas y después se podrán manipular, siempre manteniendo una buena higienización de las manos.
- Adquisición de termómetro para toma de temperatura.

#### **Actuaciones por parte del Ayuntamiento de Linares**

- Se solicita adecuación como espacio escénico de la zona al aire libre situada entre el Conservatorio y el Palacio de Zambrana. (en curso)

---

### **5. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD**

Desde el Equipo Directivo hemos decidido contratar los servicios de la empresa **DosUrbanas**, con la que ya trabajamos para la elaboración del Plan de Autoprotección que se realizó hace unos años en nuestro Centro. Muchos centros han contado con empresas externas para el asesoramiento en la redacción del Protocolo de Actuación del COVID-19.

En el diseño de este Protocolo oficial aparecen datos como el uso de los espacios comunes, aulas, medidas de prevención, desinfección, protección e higiene para el personal del centro, actuación en caso de sospecha o confirmación de casos, adaptación del horario a la situación excepcional de docencia telemática, difusión del protocolo y reuniones informativas con las familias entre otros puntos.

---

### **6. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

El protocolo para el desarrollo de la actividad docente en el Conservatorio Profesional de Música "Andrés Segovia" de Linares se establecerá en niveles de concreción diferentes, dependiendo del lugar y del grupo humano al que está destinado.

Se especificará en este punto la entrada y salida del centro y en los puntos siguientes las normas en cuanto al tránsito entre las aulas y las normas a cumplir dentro del aula.

En primer lugar, plantearemos la entrada y salida al centro por parte del alumnado a lo largo del horario lectivo.



El alumnado accederá al centro por la puerta establecida como puerta de entrada, que es la situada junto a la Conserjería, de acuerdo con el horario personalizado del alumnado establecido por la Jefatura de Estudios. La señalización estará visible en los lugares de acceso.

**Las normas de entrada al Centro serán las siguientes:**

- El alumnado deberá venir provisto de mascarilla para acceder al Centro y deberá llevarla puesta durante la totalidad del horario que permanezca en él, con la única excepción del alumnado de Viento Madera y Metal en las asignaturas en que sea imprescindible la interpretación con el instrumento principal.
- En la entrada del Centro estará ubicado un dispensador de gel hidroalcohólico que deberá ser utilizado por todo el alumnado que acceda al mismo.
- La entrada se realizará de forma ordenada y el alumnado se dirigirá inmediatamente al aula en la que tenga que asistir a clase siguiendo las señalizaciones de tránsito marcadas por todo el centro.
- El alumnado que, por motivos de desplazamiento en grupo, no tenga clase en ese momento se dirigirá a la Biblioteca o la Cafetería (respetando sus normas específicas) así como a las áreas de permanencia de forma ordenada y respetará la distancia establecida en estos lugares.
- En ningún momento el alumnado permanecerá en los pasillos. Para ello el profesorado de guardia se encargará de controlar que esto sea así y trasladará al alumnado que pudiese estar en los pasillos a los lugares anteriormente citados.
- No se permitirá que el alumnado se agrupe en las puertas del aula antes de acceder a la misma o en los pasillos. Si el alumnado no comienza su clase a la hora en la que accede al Centro tendrá que esperar en las zonas especificadas para ello, la Biblioteca o la Cafetería.
- Se accederá a las diferentes plantas por las escaleras siempre circulando por la derecha, tanto en la subida como en la bajada. La señalización estará visible en los lugares de acceso a las mismas.

**Las normas de salida del Centro serán las siguientes:**

- Una vez que el horario personalizado del alumnado ha finalizado se abandonará el Centro por las escaleras en el sentido de circulación SIEMPRE por la derecha, tanto en la subida como en la bajada. La salida se realizará de forma ordenada, sin formar grupos y sin detenerse en los pasillos.
- En la salida se abandonará el Centro por la puerta establecida como puerta de salida. La señalización estará visible en los lugares de acceso a la misma.
- El alumnado respetará en todo momento las instrucciones del profesorado de guardia y las ordenanzas que serán los encargados de organizar la circulación del alumnado en el Centro y vigilar que las normas de higiene y distanciamiento se cumplan escrupulosamente.

*Nota: en el caso de que la Biblioteca y la Cafetería (a la cual se accederá respetando las normas establecidas por los servicios de restauración) se pudiesen ver saturadas de alumnado se habilitarán zonas especiales de permanencia que reforzarán a las anteriormente expuestas.*

En segundo lugar, detallaremos las **normas específicas en cuanto al acceso del profesorado al Centro.**

- En cuanto al control de acceso del profesorado al Centro se realizará a través de las ordenanzas que validarán la entrada del mismo. Se eliminará el parte de asistencia para evitar el uso compartido de documentos.
- El profesorado de guardia velará en todo momento que el acceso al Centro en las distintas franjas horarias se realice con normalidad. También velarán por el control del alumnado que no tiene horario lectivo en algún momento de la tarde y el alumnado ubicado en la Biblioteca, Cafetería y/o zonas específicas de permanencia. En el caso de que haya alumnado en los pasillos deberán conducirlos hacia las áreas establecidas para el alumnado que tiene que no tiene horario lectivo y está en el Centro.
- El profesorado de guardia también decidirá, en caso de desbordamiento de la Biblioteca, si se ubicará al alumnado en las zonas de permanencia específicas.
- En el caso de que se sature la entrada a la Cafetería por parte del alumnado, el profesorado de guardia mantendrá el orden y la distancia de seguridad entre ellos, sobre todo, en los cambios de clase en los que se pudiese producir mayor afluencia de alumnado.

---

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

Las familias no podrán acceder al centro durante el horario lectivo, con la única excepción de la citación presencial por parte de los tutores o tutoras y que se realizará en los casos en que sea estrictamente imprescindible para la comunicación de la información a las familias.

Se procurará realizar esta comunicación a través de correo electrónico puntualmente en los momentos determinados por la planificación realizada por la Jefatura de Estudios y reflejada en el Proyecto Educativo.

## **8. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES**

En este punto acotaremos las normas de funcionamiento a nivel de aula y de uso de espacios comunes estableciendo la duración, el movimiento del alumnado dentro del aula y las salidas de la misma.

Estableceremos varios puntos con normas específicas para el alumnado una vez que acceda al aula: clases teóricas, clases prácticas individuales (con especificidad en cuanto a los instrumentos de viento) y clases prácticas colectivas (con especificidad en cuanto a los instrumentos de viento).

Todo el alumnado del centro deberá llevar consigo un pack que hemos denominado **Pack Covid-19 CPMAS**, que incluirá los siguientes elementos:

- Una mascarilla de repuesto
- Un botellín de agua
- Un paquete de pañuelos de papel
- Un bote personal de gel hidroalcohólico

### **8.1. Clases teóricas (Lenguaje Musical, Coro, Armonía, Composición, Estilos y Formas, Historia y Literatura).**

- El alumnado entrará en el aula y se higienizará las manos, bien con el dispensador que estará ubicado en el aula, bien con el gel propio.
- El profesorado pulverizará las sillas/mesas del aula en el cambio de hora y cada alumn@ limpiará su propia mesa/silla al finalizar la clase.
- Se accederá al aula con mascarilla y no se quitará en ningún momento.
- Cada alumn@ se sentará en su silla y no se cambiará en ningún momento. Las sillas/mesas estarán ubicadas en un perímetro delimitado por cinta adhesiva en el suelo del cuál no se podrán desplazar en ningún momento.
- Cada alumn@ usará su propio material (libros, lápices, bolígrafos...) y no lo compartirá en ningún momento con ninguno de sus compañer@s.
- No se abandonará el aula en ningún momento, excepto si es necesario ir al baño, lo que se realizará de uno en uno. Al volver del baño el alumn@ se higienizará las manos de nuevo.
- Se respetará la distancia entre las sillas y en ningún momento se moverán del lugar en el que están ubicadas.
- El aula se mantendrá ventilada en todo momento si es posible, y si no es así, al menos diez minutos entre clase y clase.
- Se intentará no compartir ningún documento entre el alumnado entre sí, ni entre el alumnado y el profesorado. Si es necesario corregir alguna tarea realizada por escrito por parte del alumnado se enviará a través de correo electrónico en el momento establecido por el profesorado y las correcciones también se enviarán por correo electrónico. (Activación de Google Classroom).
- En el caso que la actividad se realice en clase (dictado musical, ejercicio práctico armonía...) se promoverá la autocorrección por parte del alumnado.

- Se intentará que el uso compartido de documentación en papel sea sólo en los casos estrictamente necesarios como pueden ser exámenes o pruebas finales. En este caso se manipularán los documentos con guantes por parte del profesorado y se custodiarán los exámenes para su corrección durante 3 horas antes de manipularlos.
- Se ventilará el aula, mínimo, durante los últimos 10 minutos de clase.

Nota: toda la documentación que haya que entregar al alumnado se realizará por correo electrónico. Se limitarán las fotocopias a los exámenes, que se realizarán con días de antelación y se manipularán con guantes en el momento de la entrega el día del examen y de la recogida. El uso generalizado de guantes no está recomendado, por este motivo tenemos que evitar en la medida de lo posible manipular la menor cantidad de documentos.

## **8.2. Clases prácticas individuales (instrumento, piano complementario, repentización, acompañamiento, iniciación y acompañamiento al cante y al baile).**

- El alumnado accederá al aula con mascarilla y se higienizará las manos al entrar.
- El profesorado pulverizará las sillas/mesas del aula en el cambio de hora y cada alumn@ limpiará su propia mesa/silla al finalizar la clase.
- Cada alumn@ se sentará en su silla y no se cambiará en ningún momento. Las sillas/mesas estarán ubicadas en un perímetro delimitado por cinta adhesiva en el suelo del cuál no se podrán desplazar en ningún momento.
- Cada alumn@ usará su propio material (libros, lápices, bolígrafos...) y no lo compartirá en ningún momento con ninguno de sus compañer@s.
- No se abandonará el aula en ningún momento, excepto si es necesario ir al baño, lo que se realizará de uno en uno. Al volver del baño el alumn@ se higienizará las manos de nuevo.
- Se respetará la distancia entre las sillas y en ningún momento se moverán del lugar en el que están ubicadas.
- El aula se mantendrá ventilada en todo momento si es posible, y si no es así, al menos diez minutos entre clase y clase.
- Solamente podrá prescindir de la mascarilla el alumnado de instrumento de Viento Madera y Metal en el momento de la interpretación, manteniendo la distancia de seguridad establecida por el profesorado en el aula.
- Si no pudiera garantizarse la distancia de, al menos 1,5 metros será obligatorio el uso de mascarilla de protección FFP2 en la medida de lo posible, sin válvula de exhalación en aquellos instrumentos que lo permitan. Se establece posible refuerzo con pantallas de protección unipersonales.
- Se ventilará el aula, mínimo, durante los últimos 10 minutos de clase.

*En caso de que se trate de instrumentos compartidos:*

- Los instrumentos serán de uso individual, en la medida de lo posible. No obstante, podrá usarse el mismo instrumento por varios intérpretes siempre que no sean instrumentos de viento.

- Para garantizar la seguridad de el/la intérprete, él mismo debe extremar la higiene de manos antes y después de su utilización.
- Tras su uso, deberán desinfectarse las superficies de los instrumentos que puedan ser limpiadas sin causarle daño (teclados, clavijas, zonas de apoyo, etc.).

Nota: toda la documentación que haya que entregar al alumnado se realizará por correo electrónico. Se limitarán las fotocopias a los exámenes, que se realizarán con días de antelación y se manipularán con guantes en el momento de la entrega el día del examen y de la recogida. El uso generalizado de guantes no está recomendado, por este motivo tenemos que evitar en la medida de lo posible manipular la menor cantidad de documentos.

### **8.3. Clases prácticas individuales (instrumento de viento)**

En cuanto a los instrumentos de viento se tomarán una serie de medidas específicas encaminadas a la protección, debido a que no es posible el uso de la mascarilla en la práctica de la interpretación.

- El alumnado deberá traer limpio el instrumento de casa antes de iniciar la clase.
- 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.
- Merece especial mención, las actividades donde se usen instrumentos de viento metal, ya que se produce condensación en los pabellones de los instrumentos a causa de la respiración, y puede ser potencial de propagación de virus.
- Se debe evitar dejar el agua producida por tal condensación sobre el suelo, para ello, los intérpretes utilizarán empapaderas desechables y/o recipientes propios que les permitan la recogida y eliminación de sus propios condensados. Si se utilizan recipientes, se colocará debajo una empapadera para recoger posibles salpicaduras.
- No deberán soplar enérgicamente a través del instrumento para limpiarlo.
- Los/as docentes utilizarán mascarillas FFP2 en la medida de lo posible, sin válvula de exhalación, excepto cuando deban realizar la interpretación para instruir al alumnado. Se establece como medida de refuerzo el uso de pantallas de protección unipersonales.
- 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.
- Se ventilará el aula, mínimo, durante los últimos 10 minutos de clase.

#### **8.4. Clases prácticas de grupo (agrupaciones, orquesta, música de cámara que incluye camerata, ensembles y conjunto)**

- El alumnado accederá al aula con mascarilla y se higienizará las manos al entrar.
- El profesorado pulverizará las sillas/mesas del aula en el cambio de hora y cada alumn@ limpiará su propia mesa/silla al finalizar la clase.
- Se colocará en el lugar designado por el profesorado en el aula y mantendrá la distancia de seguridad establecida en todo momento.
- No se abandonará el aula en ningún momento, excepto si es necesario ir al baño, lo que se realizará de uno en uno. Al volver del baño el alumn@ se higienizarán las manos de nuevo.
- Solamente podrá prescindir de la mascarilla el alumnado de instrumento de Viento Madera y Metal en el momento de la interpretación, manteniendo la distancia de seguridad establecida por el profesorado en el aula.
- Se ventilará el aula, mínimo, durante los últimos 10 minutos de clase.

Nota: toda la documentación que haya que entregar al alumnado se realizará por correo electrónico. Se limitarán las fotocopias a los exámenes, que se realizarán con días de antelación y se manipularán con guantes en el momento de la entrega el día del examen y de la recogida.

El uso generalizado de guantes no está recomendado, por este motivo tenemos que evitar en la medida de lo posible manipular la menor cantidad de documentos.

#### **8.5. Biblioteca**

Las normas de uso de la Biblioteca son las contempladas en el Reglamento de Ordenación y Funcionamiento del Centro. Además de estas normas se aplicará el mismo procedimiento especificado para las aulas:

- Se accederá a la misma provisto de mascarilla y se higienizarán las manos al entrar.
- Se respetará la distancia establecida en la ubicación de las sillas y el alumnado se colocará en la silla que el profesorado de guardia le indique. No se cambiará de silla en ningún momento y al abandonar la misma tendrá que limpiar su silla y la mesa utilizada que previamente será pulverizada por el profesorado de guardia en ese momento.
- Deberá permanecer en ella hasta el momento de comienzo de sus clases o si se desplaza a la Cafetería o al baño.

#### **8.6. Cafetería**

El uso de la Cafetería estará sujeto a las normas establecidas por la restauración. En cuanto al uso de mascarilla será obligatorio su uso al acceder a la misma.

**9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.  
ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

En primera instancia y dada la tipología de nuestro centro y nuestro alumnado, tenemos que especificar que en el Conservatorio de Linares no se contempla ningún grupo de convivencia escolar. Al tener un alumnado que proviene de distintas localidades y distintas ubicaciones de la ciudad, así como movilidad continua por el centro de una clase a otra, se decide **no contemplar bajo ningún concepto el Grupo de Convivencia Escolar.**

Estas son las **medidas de protección para el profesorado en el aula:**

- 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 profesorado, al realizar las explicaciones sobre el instrumento del alumnado 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.
- 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.
- Uso de mascarilla
- Dotación de mamparas (rollup transparentes) en las aulas de asignaturas grupales y de viento.

**Medidas específicas para la asignatura de Coro.**

- Siempre se utilizarán mascarillas quirúrgicas o higiénicas.
- Respetar la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros de distancia entre los/las coristas.
- Las salas de ensayo deben ser lo más amplias posible y minuciosa y regularmente ventiladas.

**Medidas específicas para la asignatura de orquesta, banda y otras agrupaciones musicales:**

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

- Las actuaciones públicas de agrupaciones, banda y orquesta se desarrollarán preferentemente 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.
- Se ventilará el aula, mínimo, durante los últimos 10 minutos de clase.

---

## **10. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA**

En este punto especificaremos el movimiento del alumnado en el cambio de aula, dependiendo del horario de las clases y de los tiempos de espera entre diferentes asignaturas. Este desplazamiento se realizará atendiendo a las siguientes normas:

- En el caso de que el alumnado tenga clase de otra asignatura inmediatamente después de finalizar otra lo hará sin detenerse en los pasillos y siguiendo las señalizaciones.
- Si es necesario entrar al baño se realizará de forma ordenada sin acceder al mismo tiempo más de una persona.
- Si hay algún hueco entre una y otra asignatura el alumnado se dirigirá a los lugares destinados para ello, Biblioteca, Cafetería (respetando las normas propias de la misma) y/o zonas específicas de permanencia.
- La circulación se realizará siguiendo la circulación por la derecha en pasillos y escaleras. La señalización estará visible en los lugares de acceso a las mismas.
- En 1º curso de Enseñanzas Básicas los tutores y tutoras acompañarán al alumnado durante las dos primeras semanas del curso en el cambio de clase de lenguaje musical e instrumento y a la entrada del centro.
- El uso del ascensor se limitará a casos excepcionales y se usarán en todo momento las escaleras. En el caso de ser necesario será de uso exclusivo unipersonal y tendrá que usarse la mascarilla de forma obligatoria.
- De manera general se atenderán todas las indicaciones y recomendaciones de las señalizaciones que se ubicarán en las instalaciones.



## **11. ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA ANTE UNA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL (TELEMÁTICA)**

Este apartado recogerá los procedimientos, herramientas y procesos que se utilizarán para llevar a cabo la docencia telemática en cualquier de sus variantes y ante cualquier circunstancia o eventualidad.

**El desarrollo y detalle de la docencia telemática se detalla en el ANEXO VIII de este documento.**

## **12. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y PROFESORADO DE ESPECIAL VULNERABILIDAD**

Las medidas organizativas estarán divididas en dos categorías, por una parte, las medidas organizativas para el alumnado y por otra, las medidas referentes al profesorado especialmente vulnerable.

### **12.1. Medidas organizativas para el alumnado.**

#### **12.1.1. Alumnado especialmente vulnerable**

Las familias del alumnado especialmente vulnerable ante la COVID-19 deberán informar desde un primer momento a través de los tutores y tutoras de esta condición y acreditarlo con documentación. En todo caso, será un profesional sanitario quien evalúe al alumno o alumna y determine las medidas especiales requeridas para su asistencia al centro.

Una vez informado el tutor o tutora, éste se encargará de informar a su vez al equipo educativo y al equipo directivo de modo que se extremarán en los grupos en los que se integre este alumnado las medidas higiénicas y de distanciamiento y tendrán prioridad para los posibles desdoblamientos de grupos o su incorporación a grupos más reducidos.

En el caso de que la acreditación de esta vulnerabilidad haga aconsejable no asistir presencialmente al centro, se comunicará a la Inspección Educativa esta situación y se atenderá a este alumnado de forma telemática durante el tiempo que se mantenga la no presencialidad de este alumnado.

#### **12.1.2. Alumnado con Necesidades Educativas Especiales**

El Conservatorio “Andrés Segovia” de Linares está inmerso desde hace varios años en el proyecto “Musintégrate” en el que se le da cabida a alumnado con necesidades educativas especiales como medio para una mayor integración y la práctica de la música. Puesto que la premisa de dicho programa es la integración,

las alumnas y alumnos estarán incluidos en las clases colectivas teniendo en cuenta sus necesidades y siempre que sea posible.

En la medida de lo posible, el alumnado no tendrá huecos entre clase y clase y cuando esto pudiera ocurrir estará custodiado por un profesor de guardia ya sea en la Biblioteca o en las sillas de la planta baja, siguiendo en todo momento el "Protocolo de actuación COVID". Esta circunstancia estará planificada con antelación.

Los tutores se encargarán desde el comienzo de las clases de informar a su alumnado del protocolo a seguir tanto de higiene, distanciamiento, higiene de manos al entrar y salir del aula, protocolo para ir de una clase a otra, y toda aquella información que sea relevante para salvaguardar la salud tanto del profesorado como del alumnado del centro.

Se organizará la entrada y salida del centro, siendo los tutores responsables de recogerlos a la entrada y llevarlos a la clase siguiente, o llevarlos a la puerta de salida. Pasado un tiempo en el que el alumnado asimile los protocolos a seguir y siempre que muestre autonomía en ellos, podrán relajarse dichos protocolos, siempre informando al equipo directivo a través del coordinador o coordinadora del Proyecto Musintégrate.

El intercambio de información entre los tutores y las familias del alumnado con NEE deberá ser continuo en todo momento para poder anticipar posibles problemas y corregirlos cuanto antes. Así mismo, los tutores deberán estar en contacto continuo con la coordinación del proyecto Musintégrate y a su vez éste con el equipo directivo con objeto de preservar la salud de todos los agentes.

El alumnado con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo que pueda necesitar ciertas adaptaciones o ayuda específica como acompañantes de apoyo, medios materiales o ayudas técnicas, facilitará una autorización por los centros educativos cuando sea el caso y esté justificado. Estas necesidades deben ser comunicadas lo antes posible al centro docente o a la Administración educativa, en su caso, con el objeto de prevenir las adaptaciones necesarias.

Durante el mes de septiembre y a través del DOFEI se hará un estudio del alumnado que presente Necesidades Educativas Especiales y del que haya un posible desconocimiento, de modo que dicha información pueda ser compartida con el equipo directivo y, a su vez, con el equipo educativo con el fin de anticipar y poder adoptar posibles medidas.

### **12.2. Medidas organizativas para el profesorado especialmente vulnerable.**

El Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con las siguientes características:

- diabetes,
- enfermedad cardiovascular,
- hipertensión,
- enfermedad pulmonar crónica,
- inmunodeficiencia,
- cáncer en fase de tratamiento activo,
- embarazo
- mayores de 60 años.

Los docentes que trabajen en el centro con condiciones que les hacen vulnerables, deberán informar al equipo directivo de que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, documentando dicha condición. Las medidas de protección para estos docentes se aplicarán de una forma más rigurosa.

En todo momento se extremarán las medidas de higiene y separación social y se cumplirá la normativa de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación. En ningún caso el profesorado especialmente vulnerable podrá atender casos sospechosos de COVID-19 y extremarán las medidas recomendadas.

Cuando un caso sospechoso tenga lugar en el aula, de un docente vulnerable, se contactará con jefatura de estudios para poder iniciar el protocolo de aislamiento y se llamará a la familia para que venga a recogerlo.

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

### **13.1. Medidas de protección del personal, higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones.**

- Dotación de pantallas unipersonales a todo el profesorado de asignaturas grupales y viento. *(por valorar costes)*
- Dotación de pantallas protectoras (rollup 2x1mts) en todas las aulas de la tercera planta, asignaturas grupales y viento madera y metal. *(por valorar costes)*
- Intervención especial en el aula de orquesta: incorporación de pantallas protectoras (rollup 2x1mts) u otros sistemas similares de protección.
- Adquisición de dosificadores pulverizadores para todas las aulas del centro: desinfección de mobiliario cada cambio de clase.
- Optimización en el horario del servicio de limpieza y reparto de espacios.

- Adquisición de pantallas protectoras de sobremesa para el personal de Oficina.
- Señalización de todo el centro para organizar el tránsito por el mismo, así como la salida y entrada al centro.
- Apertura de la segunda puerta de acceso al centro y habilitarla como salida general.
- Limpieza y desinfección de los filtros de todos los Split del sistema de climatización del centro.
- Diseño y adquisición de paneles informativos relacionados con las normas de obligado cumplimiento, así como de las recomendaciones generales relacionadas con la protección ante el virus.
- Adquisición de mascarillas FFP2 para el profesorado de asignaturas grupales y de viento. *(según disponibilidad del centro)*
- Adquisición de papeleras para todas las aulas de asignaturas grupales.
- Habilitación de zonas especiales de espera entre clases.
- Mejora y regulación del uso de los espacios comunes del centro: Biblioteca, Cafetería y espacios de espera habilitados.
- Elaboración de protocolos de limpieza de instrumentos de viento.
- Colocación de dispensadores automáticos de gel hidroalcohólico en todo el centro.
- Se eliminarán en la medida de lo posible los documentos compartidos, por lo que toda la documentación se enviará por correo electrónico al alumnado y en la realización de los ejercicios se planteará la posibilidad de la autocorrección. En los casos en los que sea indispensable compartir documentos (exámenes, pruebas escritas...) se actuará conforme al protocolo establecido, se custodiarán durante 3 horas y después se podrán manipular, siempre manteniendo una buena higienización de las manos.
- Adquisición de termómetro para toma de temperatura.
- Adecuación y mejoras en materia de ventilación de todo el centro, prestando especial atención a la planta sótano. Incorporación de modernos sistemas de erradicación de virus y purificación del aire. Puesta en marcha de la central de ventilación del centro.  
La dotación económica para estas intervenciones proviene del Plan de Inversiones 2020 relacionados con mejoras y adecuación para combatir al COVID-19 del cual el centro ha sido seleccionado como beneficiario.
- Refuerzo del servicio de limpieza con 12 horas adicionales asignadas directamente al horario lectivo (por las tardes)
- Dotación de gel hidroalcohólico y mascarillas quirúrgicas para todo el personal

### 13.1.1. Demandas comienzo de curso de labores limpieza por parte del conservatorio a la empresa NETALIA.

#### **LIMPIEZA A PARTIR DEL 15 DE SEPTIEMBRE (PERIODO LECTIVO)**

Cada planta del centro recibirá 4 horas de limpieza diarias, (1ª, 2ª y 3ª y planta sótano), excepto la planta baja que se llevará a cabo su limpieza en la franja horaria de 8:00-9:00 horas, con objeto de que a partir de las 9:00 de la mañana se pueda trabajar en esta planta baja, sin interferencias de limpieza; es por ello que se ha dividido su limpieza en tres áreas para que se realice simultáneamente por tres de las trabajadoras de la empresa a primera hora, es decir, 8:00 horas.

Se ha adjuntado un cuadrante específico a la empresa de limpieza para su ejecución, manteniendo las premisas anteriormente descritas.

A partir del día 15 de septiembre que comienzan las clases, se han incrementado las horas de limpieza en 12 horas más al día por parte de otra empresa de limpieza, lo que significa que las labores de limpieza con las que contará el centro son de 165 horas a la semana. De esta manera, se desempeñarán horas de limpieza en su integridad por la mañana, encontrándose la jornada de la tarde (lectiva) de nuestro centro cubierta en su totalidad.

El tipo de enseñanza de nuestro centro, requiere ser muy cuidadosos en el tema de la limpieza e higienización de los espacios; la naturaleza de nuestras enseñanzas es de carácter muy práctico y requiere uso y manipulación de instrumental, así como de superficies (instrumentos de viento, aulas colectivas de alumnado, aulas de piano) es por lo que se solicita a la empresa 12 horas de limpieza en jornada de tarde, 15:30-21:30 horas, no de mantenimiento. Los trabajos a desarrollar en principio, consistirían en:

- Limpieza y supervisión constante de aseos en las cinco plantas, sólo estará habilitado un baño de los cinco que hay en cada planta en aseos femeninos y un solo baño en cada planta de aseos masculinos; cada hora de la tarde, se clausurará el baño utilizado y se habilitará otro baño diferente. Esto se hará cada hora. El objeto de esta medida de higiene es evitar el uso de una sola superficie por una gran cantidad de usuarios.
- La trabajadora de la empresa de limpieza que desarrolle su labor en jornada de tarde, deberá realizar limpieza en las aulas colectivas de orquesta, coro y agrupaciones al término o antes del comienzo de la clase (toda esta información pormenorizada estará en poder de **Netalia** para que pueda ser comunicada a la trabajadora).
- Limpieza de la Biblioteca y sala de profesorado, así como ventilación dos veces por la tarde.
- Cualquier incidencia o necesidad apremiante relacionada con limpieza o higienización que ocurra en esta jornada de tarde,

solicitada por parte del equipo directivo o profesorado, previa comunicación a secretaría (si es factible).

Se debe aclarar que esta demanda de horas por la tarde estará sujeta a la funcionalidad y efectividad que se vaya desarrollando al comienzo de las clases. Si se aprecia que realmente, no son necesarias estas horas, será comunicado rápidamente a la empresa y se volverá al reparto de horas estipulado en su origen.

Se recuerda la necesidad de barrer y fregar a diario con productos desinfectantes e higienizantes (no sólo pasar mopa), así como limpieza de superficies con productos adecuados, todas estas medidas se deben extremar teniendo en cuenta la situación sanitaria que estamos atravesando en estos momentos.

---

#### **14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

Las normas para el uso de los aseos serán las siguientes:

- El acceso a los baños de las diferentes plantas del Centro se realizará de forma individual.
- En NINGÚN CASO SE PERMITIRÁ EL ACCESO DE VARIAS PERSONAS debido a que no es posible mantener la distancia personal de 1.5 metros.
- Solamente habrá un baño disponible en cada planta (uno para hombres y otro para mujeres).
- Si se detecta que falta jabón, papel desechable o algún otro material relacionado con las medidas de higiene se debe informar a la persona encargada del centro, en este caso, a las ordenanzas, que lo comunicarán a la Secretaría del Centro.

---

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

Las normas de actuación en cuanto a la detección y comunicación de las sospechas o confirmación de casos de COVID-19 en el centro serán las siguientes:

- 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 informar de esta situación.**
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19 se retirarán a un espacio separado (en nuestro Centro será la Oficina del Centro) y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con

su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello (900400061), o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 entre el alumnado, el profesor@ con el que se encuentre en ese momento (si se encuentra en la Biblioteca será el profesorado de guardia) lo trasladará a la Oficina del Centro y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

---

### **15.1. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE ALUMNADO EN CUARENTENA**

Desde la Coordinación COVID del Centro se establece el siguiente protocolo para la comunicación y seguimiento, por parte de los tutores y tutoras, de los casos de sospecha o confirmación de COVID por parte del alumnado.

- **En primer lugar**, cuando las familias comuniquen al tutor o tutora la situación de confinamiento o aislamiento, tanto por haber estado en contacto con un caso positivo y estar pendiente de resultados de pruebas, como por haber dado positivo en COVID, tendrán que trasladar esta información (\*) a la Coordinadora COVID del Centro ([vicedireccion@conservatoriodelinares.es](mailto:vicedireccion@conservatoriodelinares.es))
- **En segundo lugar**, tendrán que comunicar esta situación al resto del equipo educativo y comenzar las clases telemáticas durante el período que dure el confinamiento.
- **En tercer lugar**, una vez que el alumn@ se incorpora al Centro, el tutor o tutora tendrá que comunicar esta incorporación a la Coordinadora COVID del Centro, así como al resto del equipo educativo.

Los tutores y tutoras estarán en contacto con el alumnado que se encuentre en situación de confinamiento para comprobar que reciben y entregan las tareas propuestas por todo el equipo educativo y que siguen las clases de forma telemática mientras se mantiene esta situación. Este seguimiento está regulado en las instrucciones sobre docencia telemática en casos de aislamientos puntuales.

*(\*) Se ruega tratar esta información con el mayor rigor y discreción posible dada la sensibilidad generada con un mal uso de la misma.*

**16. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS: Pruebas de acceso y exámenes de septiembre****16.1. Citación y aviso a las personas aspirantes**

- Se contactará por correo electrónico o por teléfono, siempre que sea posible, para informar de la fecha, hora de citación, aula donde se desarrollen las pruebas y toda la información relevante contenida en este documento para evitar aglomeraciones en la puerta del centro docente.
- Así mismo, a través del correo electrónico o por teléfono, se indicará al alumnado y a las familias que no podrán acudir al centro docente para la realización de las pruebas si muestra síntomas compatibles con la afectación por COVID-19, diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- El alumnado que presente condiciones de salud que los hagan vulnerables al COVID-19, podrá acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y se mantengan rigurosas medidas de protección y vigilancia. Serán citados en los primeros turnos o en aquellos que les sean favorables, en su caso. Previamente, las familias habrán tenido que informar al centro educativo de su condición de vulnerabilidad.
- El alumnado con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo que pueda necesitar ciertas adaptaciones o ayuda específica deberá comunicar sus necesidades lo antes posible al centro con el objeto de prevenir las adaptaciones necesarias.
- El acceso al centro se realizará a la hora exacta de la prueba a través de la puerta principal con el fin de evitar aglomeraciones en pasillos.
- Los acompañantes deberán esperar fuera del centro. A la entrada al centro deberán dejar un número de teléfono para que, una vez terminada la prueba, se proceda a contactar con los familiares y puedan recogerlos, en el caso de que sean menores de edad.
- Siempre que sea posible, las pruebas se realizarán en grupos reducidos, favoreciendo el distanciamiento en todo momento.
- Las fuentes del centro estarán precintadas, por lo que se recomendará que el alumnado traiga su propia botella de agua.
- Se dispondrá un aula de aislamiento por si alguna persona mostrara síntomas de la enfermedad en el transcurso de las pruebas. La persona permanecerá en la misma con la mascarilla puesta hasta que se persone un acompañante. Durante el aislamiento estará acompañada de un adulto también protegido.
- Una vez que abandone la sala, ésta permanecerá cerrada al menos durante dos horas tras las cuales se procederá a su desinfección.

**16.2. Acceso y salida del centro**

- El acceso al centro se realizará a la hora exacta de la prueba y será controlado por las conserjes que se ubicarán en la puerta principal.



- Las aglomeraciones en el centro se evitarán a través de la citación por correo electrónico o telefónica, como queda detallado en el punto 16.1.
- El alumnado se higienizará las manos siempre a la entrada en el centro.
- Las pruebas que se realicen en el centro se harán en horario escalonado y, si fuera necesario, en días diferentes, con el fin de evitar al máximo aglomeraciones en la entrada y salida y dentro del propio Conservatorio.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y manteniendo la distancia interpersonal de seguridad, por lo que sólo lo podrá utilizar una sola persona.
- Se restringirán las entradas y salidas del aula a las imprescindibles y por turnos.
- Cada una de las pruebas se realizará en aulas diferentes, siempre que sea posible, con el fin de estar el menor tiempo posible en una misma aula.

### **16.3. Designación de las aulas y de personal de apoyo**

- Las aulas asignadas para las pruebas se adecuarán al número de alumnado que tenga que hacer las pruebas y las características de ésta para garantizar así las medidas higiénico-sanitarias prescritas.
- Se tendrá especial atención con las especialidades de instrumentos de viento y que requieran cantaor o cantaora y/o bailaor o bailaora, pudiéndose priorizar el acompañamiento mediante grabación.
- Se contará con profesorado de apoyo para las tareas de vigilancia de las salas y pasillos que se estén utilizando.

### **16.4. Realización de las pruebas escritas**

- Cada participante con su mascarilla debidamente colocada ocupará un puesto de examen que no abandonará hasta la finalización de la prueba, no pudiéndose mover las sillas del lugar en el que se encuentran.
- En la prueba escrita se mantendrá una distancia de seguridad mínima de dos metros entre cada alumn@ en el interior del aula en todas las direcciones para la realización de esta prueba. También se mantendrá esta distancia en la circulación de personas y en la distribución de los espacios.
- Cada aspirante debe venir provisto del material necesario para la realización de las pruebas, incluido el bolígrafo, lápiz o cualquier otro material necesario para la realización de la prueba escrita, no pudiéndose compartir material con otras personas.
- El alumnado se higienizará las manos antes y después de la prueba escrita.
- Los exámenes se llevarán en un sobre o carpeta que serán abiertos previa higienización de manos del profesor o profesora, tras lo cual, se procederá al reparto. La totalidad de los ejercicios será manipulada por una sola persona responsable.

### **16.5. Realización de las pruebas prácticas**

- El alumnado se higienizará las manos antes y después de la prueba escrita.
- Se realizará en las aulas establecidas para ello. El alumnado entrará de forma individual en el aula para realizar la prueba. El resto de alumnado estará ubicado

en las áreas de descanso ubicadas para ello que serán los pasillos de la planta donde se realizará la prueba y que estarán controlados por el personal de vigilancia establecido para ello.

- Cada alumn@ realizará la prueba práctica en una silla distinta y al finalizar la realización de la prueba práctica de cada alumn@ se desinfectará el material que se haya utilizado y los instrumentos que se compartan a la hora de interpretar las obras (piano, percusión...).
- Se facilitará un correo electrónico desde el centro para que el alumnado envíe copias de las partituras a interpretar para que las pueda consultar el tribunal en el momento de las pruebas de interpretación.

### **16.6. Material necesario para la realización de las pruebas**

- El alumnado deberá venir provisto de mascarilla y dispensador propio de hidrogel para hacer uso de él antes y después de cada examen.
- Así mismo, deberá traer su propio instrumento y material necesario para la interpretación, siempre que la especialidad así lo permita. En el caso de especialidades donde sea necesario compartir el material, éste se desinfectará después de cada uso.
- Se priorizará la entrega de partituras a través de correo electrónico, se informará en el mismo correo de citación detallado arriba. En el caso de que no sea posible, este material será manipulado con estricta observancia de las medidas de higiene descritas en los apartados anteriores.
- No se permitirá el acceso al centro docente a las personas que no estén provistas de mascarilla.
- El centro dispondrá de una reserva de elementos de protección para casos excepcionales.
- Las fuentes del centro están precintadas por lo que los aspirantes deberán venir provistos de agua embotellada.

## **17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS**

El centro dispone de unos canales de difusión muy depurados que están muy en sintonía con los tiempos en que vivimos y desarrollamos nuestra actividad.

En cualquier caso y ante la importancia y relevancia del asunto creemos conveniente realizar esfuerzos de difusión desde dos vertientes:

- **Tecnológico:** *Web, RRSS, correo electrónico, mensajería, etc..*
- **Humano:** *a través de nuestro personal, tutores/as, equipo directivo, etc...*

Desde la vertiente **Tecnológica** se ha hecho un esfuerzo en situar a la web del centro en un eje informativo y colaborativo entre toda la comunidad educativa.

Por tanto, dedicaremos una atención especial en la difusión de este protocolo redirigiendo a toda nuestra comunidad educativa hacia este lugar para que de este modo la información sea lo más completa, neutral y clara posible.

Para hacer llegar la web a nuestro entorno se usarán nuestras herramientas en RRSS:

- Página de Facebook
- Perfil de Instagram
- Perfil de Twitter
- Canal de Telegram
- Correo electrónico

Adicionalmente, se van a realizar una serie de vídeos formativos y divulgativos acerca de los protocolos a seguir según colectivo y/o actividad a desarrollar en el centro. Estos vídeos serán de interés para toda la comunidad educativa pero especialmente para las familias.

En cuanto a la vertiente **Humana** se van a reforzar las reuniones sectoriales (por departamentos) así como ETCP, Claustro y PAS para que de manera concreta se trate este asunto con la intención de que todo el personal esté debidamente informado y tod@s nuestro@s usuari@s dispongan de una interlocución responsable en cada momento ya sea ante el PAS, profesorado o equipo directivo.

A su vez, habrá copias en papel y encuadernadas a disposición de cualquier usuario, aunque siempre será más fiable la información alojada en nuestra web por su capacidad de reacción ante las posibles modificaciones.

Como complemento a lo ya expuesto, se difundirán decálogos de recomendaciones y obligaciones por sectores de nuestra comunidad educativa, para así propiciar una información más concreta y de interés para cada sector.

Finalmente es muy importante remarcar que la información que tenderá validez en todo momento y estará sujeta a evaluación, mejora y control será la que esté alojada en la siguiente sección de nuestra web que será la que tenga vigencia legal:

<http://www.conservatoriodelinares.es/actuacionescovid19/>

## **18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

La evaluación, seguimiento y actualización continua de este protocolo se realizará de manera sistemática haciendo especial énfasis en los siguientes casos:

- **De manera muy pormenorizada** en durante las 3 primeras semanas de curso para corregir posibles desviaciones en las valoraciones y las acciones previstas en el protocolo.
- **De manera concreta** si hubiese cambios significativos con nuevas instrucciones desde las distintas administraciones

El protocolo estará sujeto a estudio y valoración por los agentes implicados en cada caso y todas estas valoraciones serán estudiadas previamente en los órganos colegiados como el ETCP o el Claustro para que puedan ser elevadas a la Comisión COVID-19.

La responsabilidad de la evaluación, seguimiento y actualización del protocolo recaerá en la Comisión Específica COVID-19 del centro y se realizará a instancia de la coordinadora del mismo, María del Carmen García Godoy.

Los cambios o modificaciones que se derivasen de este seguimiento y evaluación serán ratificados y aprobados en la Comisión COVID-19 y posteriormente refrendados por el Consejo Escolar del Centro.

El incumplimiento de este protocolo y sus consecuencias quedará vertebrado por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro si se trata de alumnado, así como de la administración educativa si se tratase de un incumplimiento por parte del profesorado.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	15/07/2020	- Borrador 1
2	02/09/2020	- Documento final. Edición v.1. aprobado por Comisión

## 19. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

Resumen de normas de obligado cumplimiento y de las que se pueden derivar sanciones en caso de incumplimiento.

- Distanciamiento de 1,5 mt. (salvo excepciones reguladas)
- Uso obligatorio de mascarilla (salvo excepciones reguladas)
- Toma de temperatura en casa
- Notificación de sintomatología compatible con COVID-19
- Notificación de confirmación de contagio de COVID-19
- No acudir al centro con sintomatología compatible con COVID-19
- No acudir al centro en caso de contagio de COVID-19 confirmado.

- Incumplir cualquier orientación del personal del centro: ordenanzas, profesorado y/o equipo directivo.



- Cumplimiento de cualquiera de las reguladas en el presente documento.

El incumplimiento de alguna de las normas obligatorias, así como de los protocolos a seguir en materia de protección y aprobados en este documento, serán susceptibles de sanción a través de la comisión permanente de convivencia del Consejo Escolar del Centro a instancias de la Comisión Específica COVID-19.

## 20. ANEXOS

En este apartado pretendemos resumir y compilar una serie de documentos prácticos, gráficos y divulgativos que se extraen de este protocolo y que pretenden servir de orientaciones claras y rápidas acerca de la interpretación y cumplimiento de este documento.

- Anexo I: Panel informativo normas generales del centro
- Anexo II: Panel informativo para las aulas
- Anexo III: Panel informativo dispensador de gel.
- Anexo IV: Extracto medidas profesorado de asignaturas grupales
- Anexo V: Extracto medidas profesorado de asignaturas de viento
- Anexo VI: Extracto medidas generales previas al inicio de curso
- Anexo VII: Protocolo de limpieza de instrumentos de viento metal (*en elaboración*)
- Anexo VIII: Protocolo de limpieza de instrumentos de viento madera (*en elaboración*)

## ANEXO I. NORMAS GENERALES

## ANEXO II. NORMAS EN EL AULA



## ANEXO III. INFORMACIÓN DISPENSADOR DE GEL



## ANEXO IV. EXTRACTO MEDIDAS PROFESORADO ASIGNATURAS GRUPALES

A continuación, se relacionan las medidas y acciones que se han diseñado y programado para el profesorado de las asignaturas grupales, así como ciertas recomendaciones y obligaciones de obligado cumplimiento dentro del aula.

### 1. ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE INSTRUMENTOS POR PARTE DEL ALUMNADO.

En las asignaturas que conlleven la práctica instrumental grupal donde existan instrumentos de viento. Descripción del/los protocolo/s

2. DOTACIÓN DE PANELES PROTECTORES UNIPERSONALES A TODO EL PROFESORADO
3. DOTACIÓN DE PANELES PROTECTORES PARA TODAS LAS AULAS
4. DOTACIÓN DE MASCARILLAS FPP2 A TODO EL PROFESORADO
5. DOTACIÓN DE PANELES PROTECTORES ENTRE SECCIONES INSTRUMENTALES (aula de orquesta y agrupaciones)
6. REFUERZO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL AULA DE ORQUESTA
7. REDISTRIBUCIÓN DEL AULARIO ASIGNADO A ESTAS MATERIAS PARA AMPLIAR EL DISTANCIAMIENTO
8. PLANIFICACIÓN DE UNA SISTEMA DE DOCENCIA SEMIPRESENCIAL. (aún en fase de diseño y aprobación)

---

#### **ANEXO V. EXTRACTO MEDIDAS PROFESORADO DE ESPECIALIDADES DE VIENTO**

A continuación, se relacionan las medidas y acciones que se han diseñado y programado para el profesorado de las asignaturas de los departamentos de viento madera y metal, así como ciertas recomendaciones y obligaciones de obligado cumplimiento dentro del aula.

1. ELABORACIÓN DE UN PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE INSTRUMENTOS POR PARTE DEL ALUMNADO. Descripción del/los protocolo/s
2. DOTACIÓN DE PANELES PROTECTORES UNIPERSONALES A TODO EL PROFESORADO
3. DOTACIÓN DE PANELES PROTECTORES PARA TODAS LAS AULAS (Principalmente las de la tercera planta)
4. DOTACIÓN DE MASCARILLAS FPP2 A TODO EL PROFESORADO
5. REFUERZO EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA ESPECIALIDADES DE VIENTO METAL (condensaciones)
8. PLANIFICACIÓN DE UNA SISTEMA DE DOCENCIA SEMIPRESENCIAL. (aún en fase de diseño y aprobación)
9. NUEVO SISTEMA DE VENTILACIÓN DE TODA LA PLANTA SÓTANO

## **ANEXO VI. EXTRACTO DE ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO Y DISPOSICIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS**

### **Actuaciones previas en materia de organización docente:**

- Cambios en el uso de varias aulas para optimizar el uso y dimensiones de las mismas, con la intención de tener más espacio y poder mantener las distancias de seguridad.
- Bajada de ratios en todas las asignaturas grupales.
- Planificación de una docencia semipresencial, adicional a la presencial, para todo el alumnado del centro; incluso algunas asignaturas pasarían directamente a docencia telemática. De este modo el centro dispondría de dos tipos de enseñanza totalmente planificadas para atender a nuestro alumnado en cada caso. *(procede estudio por ETCP, Claustro, Consejo Escolar e Inspección Educativa)*
- Diseño de una modalidad de enseñanza no presencial como medida excepcional ante posible cierre del centro/confinamiento o similar.
- Flexibilización del comienzo de curso para realizar un Plan de Acogida que implique la formación e información a las familias y alumnado, generando especial interés en las nuevas familias del alumnado de primer curso de enseñanzas básicas.
- Optimización, mejora y operatividad de la página web del centro convirtiéndola en eje de trabajo tanto de las familias como del profesorado.
- Incorporación al trabajo en equipo de todo el profesorado, órganos colegiados y equipo directivo de la herramienta Google Suite. (correos corporativos, Google Meet profesional, Google Classroom...)
- Regulación del sistema de fotocopias del centro, así como del tránsito de material entre el personal docente y el alumnado.
- Adecuación y mejora de las programaciones de las asignaturas de los departamentos de Lenguaje Musical y Fundamentos de Composición para una adaptación rápida y flexible a distintas modalidades de enseñanza: presencial, semipresencial y/o telemática.
- Refuerzo en la acción tutorial para intensificar la información a las familias (Plan de Acogida)
- Refuerzo y mejora de las conexiones a internet del centro
- Sesiones informativas para las familias y el AMPA Cástulo.

### **Actuaciones por parte de la Consejería de Educación y Deporte:**

- Incorporación de un cupo más de profesorado de Lenguaje Musical para bajar la ratio de esta asignatura.
- Adecuación y mejoras en materia de ventilación de todo el centro, prestando especial atención a la planta sótano. Incorporación de modernos sistemas de erradicación de virus y purificación del aire. Puesta en marcha de la central de ventilación del centro.



La dotación económica para estas intervenciones proviene del Plan de Inversiones 2020 relacionados con mejoras y adecuación para combatir al COVID-19 del cual el centro ha sido seleccionado como beneficiario.

- Refuerzo del servicio de limpieza con 12 horas adicionales asignadas directamente al horario lectivo (por las tardes)
- Dotación de gel hidroalcohólico y mascarillas para todo el personal

**Actuaciones por parte del AMPA "Cástulo":**

- Adquisición de XX pantallas protectoras para las aulas de Orquesta, Coro, Lenguaje Musical, Agrupaciones y viento madera y metal.

**Actuaciones por parte del centro en materia de higiene y protección:**

- Dotación de pantallas unipersonales a todo el profesorado de asignaturas grupales y viento.
- Dotación de pantallas protectoras (rollup 2x1mts) en todas las aulas de la tercera planta, asignaturas grupales y viento madera y metal. *(por valorar costes)*
- Intervención especial en el aula de orquesta: incorporación de pantallas protectoras (rollup 2x1mts)
- Adquisición de dosificadores pulverizadores para todas las aulas del centro: desinfección de mobiliario cada cambio de clase.
- Optimización en el horario del servicio de limpieza y reparto de espacios.
- Adquisición de pantallas protectoras de sobremesa para el personal de Oficina.
- Señalización de todo el centro para organizar el tránsito por el mismo, así como la salida y entrada al centro.
- Apertura de la segunda puerta de acceso al centro y habilitarla como Salida general.
- Limpieza y desinfección de los filtros de todos los Split del sistema de climatización del centro.
- Diseño y adquisición de paneles informativos relacionados con las normas de obligado cumplimiento, así como de las recomendaciones generales relacionadas con la protección ante el virus.
- Adquisición de mascarillas FFP2 para el profesorado de asignaturas grupales y de viento.
- Adquisición de papeleras para todas las aulas de asignaturas grupales.
- Habilitación de zonas especiales de espera entre clases.
- Mejora y regulación del uso de los espacios comunes del centro: Biblioteca, Cafetería y espacios de espera habilitados.
- Elaboración de protocolos de limpieza de instrumentos de viento.
- Colocación de dispensadores automáticos de gel hidroalcohólico en todo el centro.
- Se eliminarán en la medida de lo posible los documentos compartidos, por lo que toda la documentación se enviará por correo electrónico al alumnado y en la realización de los ejercicios se planteará la posibilidad de la autocorrección. En los casos en los que sea indispensable compartir documentos (exámenes,

pruebas escritas...) se actuará conforme al protocolo establecido, se custodiarán durante 3 horas y después se podrán manipular, siempre manteniendo una buena higienización de las manos.

#### **Actuaciones por parte del Ayuntamiento de Linares**

- Se solicita adecuación como espacio escénico de la zona al aire libre situada entre el Conservatorio y el Palacio de Zambrana. (en curso)

---

## **ANEXO VII. PROTOCOLO DE LIMPIEZA ESPECÍFICO DE INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL Y VIENTO MADERA**

### **INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL**

- Además de las recomendaciones de la OMS sobre higiene de manos, se recomienda una correcta higiene bucal ya que diversos estudios científicos muestran cierta efectividad en la reducción de la carga viral de boca y garganta con el uso de enjuagues bucales. Aun no siendo unos estudios definitivos, siempre es aconsejable seguir unos correctos hábitos de higiene bucodental.
- Se realizará limpieza semanal del instrumento y boquilla tanto exterior como interior, usando agua tibia jabonosa (gel de baño o lavavajillas de ph neutro), usando para el interior de las boquillas la escobilla cónica para su limpieza, y para el interior del instrumento la escobilla flexible. Posteriormente se procederá a su aclarado, secado y lubricación del instrumento.
- El alumnado portará a toda clase práctica un tupperware de plástico con papel absorbente, donde depositará la condensación de agua del instrumento. El recipiente deberá ir limpio y desinfectado cada día de clase.
- Antes de comenzar la clase, el profesor usará gel hidroalcohólico en sus manos para comprobar la limpieza de las partes interiores visibles de boquillas e instrumentos. Si se detectasen depósitos de suciedad, dicha sesión de clase se dedicará a otras actividades (ejercicios de respiración, relajación, corrección de postura corporal, vibración labial, lectura y entonación de los estudios y obras del alumnado). Si el instrumento estuviese limpio, el alumno procederá a desinfectar la boquilla y tudel con la solución desinfectante que se indica posteriormente, tanto antes de comenzar la clase, como al finalizarla **SOLUCIÓN DESINFECTANTE**, aunque se pueden adquirir productos comercializados, desde el departamento proponemos la siguiente solución:

1. Ingredientes: Agua, Alcohol 96º, Listerine (enjuague bucal).
2. Proporciones: 20% Agua, 40% Alcohol, 40% Listerine.
3. Aplicación: Con un pulverizador aplicaremos la solución en la boquilla y el interior del tudel del instrumento. Posteriormente dejaremos secar unos segundos y la boquilla la

secaremos con un paño limpio. Esta aplicación se hará tanto al comienzo como al final de la clase.

## **INSTRUMENTOS DE VIENTO MADERA**

### **FLAUTA TRAVESERA**

1 - En el aula va a haber desinfectante, papel y gel hidroalcohólico a tu disposición. Haz uso del mismo. El lavado de manos debe ser realizado un mínimo de 40 segundos. Por lo tanto, **la higiene de manos antes de tocar cualquier instrumento es indispensable.**

2 - **Limpia siempre** el instrumento al acabar la clase aunque después tengas otra sesión en la que necesites tocar la flauta. **Si cambias de aula, el instrumento debe ir limpio y guardado en el estuche al siguiente espacio.**

3. **Lava todos los trapos** con los que limpias el instrumento **con mucha frecuencia.** Puedes hacerlo siempre después de la clase de instrumento de forma habitual para que no te despistes ninguna semana de llevarlo a cabo.

4. **La limpieza a fondo**, tanto exterior como en el interior es muy importante. Debes entender que es esencial el mantenimiento general diario mediante el uso de los tradicionales limpiadores o varillas para evitar la acumulación de residuos dentro del instrumento.

5. Desinfecta la embocadura con **alcohol isopropílico** (más desinfectante que el etílico) antes y después de tocar. La embocadura es una de las partes más sensibles a la transmisión de bacterias o virus ya que es la parte que está en contacto directo con nuestra boca y la emisión del aire, con lo que debemos tratar de limpiarla en profundidad:

- Humedece un bastoncillo de limpieza para los oídos en alcohol isopropílico limpia el interior del orificio del bisel.

- Usa la varilla de limpieza de la flauta con una gasa o paño para limpiar el interior del tubo. Una vez seco, cambia el paño por uno impregnado con un poco de alcohol isopropílico y vuelve a introducirlo para ayudar a la desinfección final.



Ten cuidado con que el paño no esté muy mojado y escurra líquido. Si lo mojas demasiado puede dañar las zapatillas de la flauta.



Cuando limpies el resto del mecanismo (llaves, ejes, etc) procura también que los trapos no tengan contacto con las zapatillas.



Es importante que toda la limpieza la hagas tú mism@ y que seas la única persona que manipula el instrumento antes de guardarlo en el estuche.

5. Las clases acabarán antes con tiempo suficiente para hacer las labores de higiene, desinfección y ventilación. **No te olvides en casa nada del material necesario** para hacerlo siempre. Esto es fundamental.

6. Además de los materiales que hemos usado siempre para limpiar la flauta (paños, varilla, papeles secantes, gasas, etc) lleva a clase un **bote de alcohol isopropílico** y **bastoncillos para los oídos** además de un **juego doble de trapos** para limpiar el instrumento. Ten mucho cuidado al manipular el bote de alcohol.

7. El profesorado de la asignatura realizará unos **talleres de limpieza y desinfección** para el alumnado durante la primera semana de inicio del curso donde se podrán resolver todas las dudas y aprender todo lo necesario en cuanto al protocolo de limpieza.

## **CLARINETE**

El/la alumno/a deberá disponer de una serie de elementos para la limpieza de su instrumento y llevarla a cabo, de forma disciplinada, tanto después de haber dado su clase, como para hacerlo en su casa tras el estudio de las partituras con el mismo, preparatorios para sus clases y que a continuación paso a describir:

- **Los elementos necesarios para la correcta limpieza del instrumento serán los siguientes:**
  - Bayeta de microfibra para la limpieza de las llaves y partes metálicas del instrumento. Si la mecánica es de plata, se podrá usar bayetas específicas para su limpieza y se pueden encontrar en cualquier tienda dedicada a la venta de instrumentos de música.
  - Trapo con tiranta (microfibra) para la limpieza del interior del instrumento.
  - Trapo o pañuelo de caballero, para la retirada del agua condensada en las espigas de cada parte del instrumento.
  - Trapo o pañuelo para retirar la grasa de las espigas que sirven para facilitar el montaje y desmontaje de las partes que conforman el instrumento. *Se aconseja que no sea el mismo que para el retirado de la condensación en las espigas.*
  - Paquetito de papeles secantes. Para ello, el/la alumno/a podrá adquirirlo en tiendas especializadas en venta de elementos destinados a Peluquería. No se aconseja papel de fumar, ya que en un extremo, presenta pegamento que haría romper la tripa de las zapatillas.
  - Una bolsita con cotonetes o bastoncillos con extremos de algodón para limpiar **EXCLUSIVAMENTE** los oídos del instrumento. Este paso, no es necesario hacerlo a diario, pero sí, al menos una vez en semana.

- El alumnado deberá de disponer de una escobilla de pelo natural para polvos de maquillaje.

### **El proceso de limpieza es el siguiente:**

El alumno/a pasará por el clarinete (montado o desmontado) tantas veces como sea necesario, hasta conseguir que el tubo interior quede seco y comprobando que no quedan restos de condensación en el interior. Puede hacerlo desde la campana, que es la parte más ancha del tubo. Para ello, tendrá que coger el instrumento con la mano izquierda desde el cuerpo inferior y con la boquilla mirando en dirección al suelo y meterá el plomo del trapo limpiador por la campana o pabellón.

- Seguidamente, su mano izquierda deberá llevarla a la altura del barrilete y pillando un poco de boquilla, para así, poder facilitar, tirar de la tiranta del trapo destinado a la limpieza del interior del tubo.
- Estos 2 pasos anteriores, se repetirán tantas veces como sea necesario llevarlos a cabo, tras comprobar que el interior está totalmente seco.
- A continuación, el alumno/a desmontará pieza a pieza, cada elemento que conforma el instrumento, limpiando en primer lugar el agua condensada en las espigas hembra, tantas veces como sea necesario hasta retirar toda la condensación y quedando secas las espigas hembra.
- Para las espigas macho, se usará el trapo de retirada de la grasa de corcho, utilizada para la nutrición de los corchos de las espigas y que al mismo tiempo sirve, para la facilidad del montaje de los elementos de ensamblaje.
- Tras llevar a cabo los 2 últimos puntos y habiendo colocado cada elemento de unión del instrumento, en su alojamiento destinado en el estuche, tendrá que coger la bayeta de limpieza de llaves y partes metálicas y limpiará de restos de salpicaduras y de restos de sudor de las manos, por todas las llaves, en la dirección al hilo de cada llave. Nunca de forma cruzada, ni introduciendo entre las llaves, ni trapos, ni bastoncillos.
- Para la limpieza entre las llaves, está la escobilla de pelo natural, destinada para tal uso. Con ella conseguimos eliminar restos de pelusas y polvo en suspensión.
- Una vez llevado a cabo todos estos pasos, el/la alumno/a podrá cerrar su estuche con la certeza de que ha limpiado bien y de forma conveniente, su instrumento.
- Tras lleva a cabo todos estos pasos, se tendrán que aplicar en sus manos, gel hidroalcohólico, para evitar contaminar cualquier cosa que pueda tocar tras la limpieza de su instrumento. Seguidamente, tendrá que colocarse su mascarilla.

**Nota 1:** Se aconseja a alumnos/as principiantes o noveles, que el proceso de montaje y desmontaje del instrumento en sus casas, lo hagan sobre una cama, sofá u otro mueble que pueda servirles de amortiguación en caso de caída de alguna parte del instrumento.

**Nota 2:** Sirva también este protocolo, para aquellos alumnos aventajados o de cursos superiores y sobre todo, para llevar a cabo por el alumnado también, en las asignaturas de carácter grupal, como por ejemplo Orquesta, Banda, Música de Cámara, Agrupaciones Instrumentales, etc.

## **FAGOT**

- Es imprescindible mantener la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros, ya que resulta imposible el uso de mascarilla.
- Se debe evitar dejar el agua producida por la condensación sobre el suelo. Para ello, los intérpretes utilizarán empapaderas desechables y/o recipientes propios que les permitan la recogida y eliminación de sus propios condensados. Si se utilizan recipientes, se colocará debajo una empapadera para recoger posibles salpicaduras.
- No deberán soplar enérgicamente a través del instrumento para limpiarlo.
- 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.

## **SAXOFÓN**

### **CUIDADOS DIARIOS**

Será obligatorio que el saxofón siempre venga limpio de casa, este protocolo de limpieza debe hacerse siempre que se termine de tocar el instrumento.

- Limpiar la boquilla tanto interior como exteriormente por medio de un paño.
- Secar la caña con un trapo con cuidado de que no se astille y guardarla en su funda correspondiente. Si se detecta una caña en malas condiciones higiénicas, esta será desechada en el acto.
- Limpiar interiormente el tudel y el cuerpo del saxofón por medio de un paño unido a un cordón que facilite su extracción.
- Limpiar exteriormente el cuerpo del saxofón con un paño para eliminar las gotas de saliva que hayan podido caer mientras se "tocaba". Esta operación se realizará con sumo cuidado pues cualquier movimiento brusco o mal realizado puede ocasionar la caída de algún corcho, el escape de algún muelle, etc. Podemos ayudarnos de un pincel o accesorios específicos.
- Evitar soplar sobre el instrumento para eliminar la condensación de las llaves. Secar las zapatillas que estén húmedas, generalmente son las que corresponden a los sonidos agudos, pues con esto se consigue alargar la vida útil de las mismas. Podemos utilizar un paño, papel absorbente, etc.
- Después de "tocar" es fundamental guardar el instrumento en su estuche.
- Lavarse las manos con jabón al terminar de limpiar y recoger el instrumento.

- Los paños de limpieza deben estar siempre limpios y desinfectados.

#### LIMPIEZA DE BOQUILLA EN PROFUNDIDAD

##### Boquillas de Ebonita o Plástico

Las boquillas de ebonita deben ser limpiadas todos los días usando apropiadamente un limpiador de boquillas y semanalmente deben someterse a un lavado más profundo.

Para la limpieza semanal, puedes usar un pequeño vaso, donde la boquilla se introduzca de forma holgada. Colócala, con mucho cuidado para no dañarla, con la punta hacia abajo. Llena el vaso con una solución (al 50%) AGUA y AGUA OXIGENADA (3%) hasta que el líquido sobrepase la ventana de la boquilla. Evita que el corcho de la espiga (en el caso de boquillas de clarinete) no esté en contacto con la humedad.

Espera sobre 15 minutos, sácala y retira cualquier resto calcáreo o residuo que se haya podido desprender del interior de la misma. Enjuágala bien y sécala.

#### ENLACES DE INTERÉS

- Limpieza de boquilla: <https://youtu.be/m-DbK7FzQvM>
- Limpieza de tudel: <https://youtu.be/G8cBoyGdFa0>
- Mesa redonda sobre Higiene, desinfección y prevención del coronavirus en el saxofón: <https://youtu.be/nGXldxUgtZQ>

#### OBOE

- Será obligatorio que el oboe siempre venga limpio de casa, este protocolo de limpieza debe hacerse siempre que se termine de tocar el instrumento.
- Limpiar la caña interiormente por medio de un limpia-pipas o papel de fumar y guardarla en su caja de cañas.
- Limpiar interiormente los dos cuerpos y la campana del oboe por medio de un paño unido a un cordón que facilite su extracción.
- Limpiar exteriormente el cuerpo del oboe y sus llaves con un paño para eliminar el sudor que se haya producido mientras se tocaba. Esta operación se realizará con sumo cuidado pues cualquier movimiento brusco o mal realizado puede ocasionar la caída de algún corcho, el escape de algún muelle, etc. Podemos ayudarnos de un pincel o accesorios específicos.
- Evitar soplar sobre el instrumento para eliminar la condensación de las llaves. Secar las zapatillas que estén húmedas, generalmente son las que corresponden a los sonidos agudos, pues con esto se consigue alargar la vida útil de las mismas. Podemos utilizar papel absorbente, etc.
- Después de tocar es fundamental guardar el instrumento en su estuche.
- Lavarse las manos con jabón al terminar de limpiar y recoger el instrumento.
- Los paños de limpieza deben estar siempre limpios y desinfectados.

#### LIMPIEZA DE LA CAÑA

Para una buena desinfección completa de la caña, utilizaremos el producto Rieger Clean. Para la limpieza semanal, puedes usar un pequeño vaso, donde la caña se introduzca de forma holgada. Colócala, con mucho cuidado para no dañarla, con la punta hacia abajo. Llena el vaso hasta llegar al final de la pala, sin sobrepasar el hilo, con una solución (al 50%) AGUA y AGUA OXIGENADA (3%). Espera sobre 15 minutos, sácala y retira cualquier resto calcáreo o residuo que se haya podido desprender del interior de la misma. Enjuágala bien y sécala.

Todo el material que se pueda utilizar de navaja y herramientas para la fabricación de las cañas, será desinfectado antes y después de su utilización. Cada alumno llevará su propio material y no podrá ser compartido.

---

## **ANEXO VIII. DOCENCIA TELEMÁTICA CURSO 2020/2021**

### **1/ INTRODUCCIÓN**

El presente documento pretende regular los procedimientos docentes que articulen la enseñanza telemática en caso de que se den las circunstancias que obliguen al uso de la misma.

Todas las acciones reguladas en este documento están debatidas y aprobadas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, por tanto, una vez se publiquen, serán un instrumento de garantía tanto para el profesorado como para las familias, así como un compromiso de cumplimiento para toda la comunidad educativa.

### **2/ DIRECTRICES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En este primer capítulo recopilamos una serie de directrices de manera resumida de las cuestiones que la administración ha dejado regulado a través de las distintas instrucciones que han ido publicando:

- *Instrucción 12/2020 del 15 de junio de 2020. Viceconsejería de Educación y Deporte*
- *Instrucciones del 6 de julio de 2020. Viceconsejería de Educación y Deporte*
- *Guía para la Organización Escolar del Curso 2020/2021. Agosto 2020. Consejería de Educación y Deporte*
- *Circular de 3 de septiembre de 2020. Medidas de flexibilización.*

#### **DIRECTRICES GENERALES DE LAS INSTRUCCIONES**

*“Los equipos directivos, los órganos colegiados y los de coordinación docente deberán unificar su actuación y trabajar en una misma dirección para la atención personal, educativa y emocional del alumnado. Se incide en la necesidad de continuar reforzando los mecanismos efectivos de coordinación docente en los centros, de manera que la actividad educativa sea coherente y la*



*carga lectiva resulte razonable para el alumnado en la situación vital y académica en que se encuentra."*

*"En este contexto, cobra especial relevancia el papel de los Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica, a través de los cuales se establecerán las pautas comunes y concretas de actuación de los departamentos de coordinación didáctica para la armonización de los procesos de adaptación de las programaciones didácticas o guías docentes, contando con el apoyo de los equipos docentes, en su caso. De igual modo se recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello la organización de las cargas docentes y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias que se persiguen."*

*"Las reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, sesiones que en este caso serán llevadas a cabo de forma telemática."*

*"El profesorado, en el ejercicio de sus funciones, contando con el asesoramiento de los departamentos didácticos y del equipo docente y siguiendo las directrices del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, llevará a cabo los procesos de adaptación de las programaciones didácticas o guías docentes, en su caso, a la nueva situación generada como consecuencia de las medidas establecidas a raíz de la situación excepcional provocada por el COVID-19 con el fin de seleccionar exclusivamente aquellos elementos curriculares que se consideren relevantes. Para lo cual se llevarán a cabo las siguientes acciones:*

- a) Revisión de los objetivos de área, materia, idiomas, ámbito, módulo o asignatura, según corresponda, que el alumnado podrá lograr como consecuencia de la adecuación del resto de los elementos curriculares.*
- b) Análisis de los elementos indispensables que garanticen el grado de adquisición de las competencias por parte del alumnado como consecuencia de la adecuación del resto de los elementos curriculares."*

*"El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica establecerá mecanismos para el uso y puesta en práctica, por parte del profesorado, de metodologías activas centradas en el alumnado que favorezcan el aprendizaje autónomo. En la medida de lo posible, el diseño de tareas interdisciplinares implicará un conocimiento global y el desarrollo integral de los alumnos y alumnas, fomentando la colaboración con el entorno y las familias, en su caso. Se recomiendan actividades abiertas, lúdicas y creativas, adaptadas al contexto actual en el que vivimos, a través de plataformas virtuales como Moodle Centros, que facilitan la comunicación y la interacción entre el profesorado y el alumnado."*

### **3/ CONSIDERACIONES GENERALES**

Como recomendaciones generales muy importantes y esenciales para poder desarrollar una enseñanza telemática de garantía, tendremos que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La herramienta de carácter tecnológico para trabajar con nuestro alumnado durante la enseñanza telemática será GOOGLE SUITE: Gmail, Classroom, Meet, Drive y YouTube.

- L@s tutores/as deberán tener el control del equipo docente de su alumnado en los primeros días de clase. Así como un directorio actualizado del mismo.
- El profesorado de clases grupales deberá activar una clase en Google Classroom de todos sus grupos, para ello el alumnado (o su familia) necesitará disponer de una cuenta de correo de Gmail.
- Todo el profesorado deberá, lo antes posible, instruir a su alumnado en el uso de las herramientas tecnológicas necesarias para que el desarrollo de la docencia telemática se pueda llevar a cabo con normalidad.
- Todo el profesorado que necesite asistencia o ayuda en el uso de la herramienta Google Suite, deberá notificarlo lo antes posible al jefe de departamento de DOFEI, Javier Alonso ([dofei@conservatoriodelinares.es](mailto:dofei@conservatoriodelinares.es)). Desde este departamento se articulará toda la ayuda y soporte necesario.
- La página web del centro a través de la sección <http://www.conservatoriodelinares.es/recursos/> será el eje de información en materia de recursos didácticos, así como de cualquier información relativa a aspectos docentes y académicos.
- Aplicar *SENSATEZ* y *COHERENCIA* a nuestras peticiones de material. *FACILIDAD* y *PRACTICIDAD* en el contacto con el alumnado y el retorno de información. Tener *FLEXIBILIDAD* en plazos y peticiones de tareas. *SENSIBILIDAD* ante los distintos estados de ánimo por los que puede transitar nuestro alumnado.
- Todo el profesorado deberá disponer lo antes posible, de un directorio (correo electrónico y teléfono) de todo su alumnado, así como comprobar que está operativo. *NOTA: hay que tener en cuenta que en Séneca no están todos los datos y que los que hay pueden contener errores al traspasar la información.*
- Es imprescindible mantener la protección de los datos del alumnado que se encuentra en aislamiento temporal para mantener su estabilidad emocional e intentar crear una situación de normalidad en el seguimiento académico del alumnado.
- Es importante gestionar las emociones que provoca la situación que estamos viviendo, tanto en nuestro alumnado como en el profesorado. Por lo tanto, es conveniente identificar las emociones que irán apareciendo, dependiendo de la situación en la que nos encontremos (miedo, tristeza, incertidumbre...) y aprender a gestionarlas con nuestros propios recursos y pautas como rutinas de higiene y protección, control de pensamientos catastrofistas y marcando objetivos a corto plazo, para recuperar la energía y las ganas de continuar hacia delante.

#### **4/ HORARIO DOCENTE**

La referencia de dedicación a la docencia de todo el profesorado durante la enseñanza telemática será el horario que tiene grabado en Séneca, tanto en cantidad de horas como en la distribución de las mismas. Excepcionalmente y según casos muy concretos, la distribución horaria se podrá ver alterada a criterio del profesorado afectado.

## **5/ SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y DOCENTE**

En este capítulo hay que tener en cuenta que la secuencia de contenidos y objetivos a exigir al alumnado será el que esté en vigor a través de las programaciones docentes de cada asignatura y/o departamento. Las cuales tendrán que ser adaptadas y modificadas a criterio de los distintos departamentos.

La web del centro será un instrumento troncal en materia de difusión de información y materiales de carácter docente a través de la siguiente sección:  
<http://www.conservatoriodelinares.es/recursos/>

### **5.1 Asignaturas teóricas grupales: Lenguaje Musical, Coro, Armonía, Composición, Análisis, Estilos y Formas, Historia, Pedagogía y Literatura e Informática Musical:**

- Todo el seguimiento docente del alumnado se realizará a través de la herramienta Google Classroom, sin perjuicio de reforzar con otras herramientas secundarias y complementarias (blogs, webs, etc..)
- La temporalidad de control sobre el desarrollo de la materia a impartir será, preferentemente, semanal. En las asignaturas en las que la periodicidad semanal no se adecúe a las posibilidades de evaluación, se ampliará el rango temporal a dos semanas mínimo.
- La siguiente sección de la web del centro se utilizará como soporte docente para informar y completar el contacto con el alumnado y sus familias.

<http://www.conservatoriodelinares.es/recursos/>

### **5.2 Asignaturas prácticas Grupales: Orquesta, Conjunto, Agrupaciones, Música de Cámara, Camerata, Ensembles y Acompañamiento al Cante y al Baile.**

#### **ORQUESTA, BANDA, CONJUNTO Y AGRUPACIONES INSTRUMENTALES**

En este tipo de asignaturas es recomendable el uso de grabaciones audiovisuales con la base de una claqueta y coordinado por el profesorado. Al ser asignaturas con un grupo numeroso de alumnado es necesario tener un elemento en común (claqueta, base rítmica y/o armónica, metrónomo...) para poder hacer el seguimiento de los contenidos propuestos de manera que sea lo más parecido a la clase presencial. La coordinación del profesorado es esencial, así como el conocimiento de las estrategias de grabación por lo que es necesario darlo a conocer a principio de curso.

La temporalidad de control sobre el desarrollo de la materia a impartir será, preferentemente, semanal.

#### **MÚSICA DE CÁMARA**

Es recomendable el uso de grabaciones audiovisuales con la base de una claqueta y coordinado por el profesorado de manera que el desarrollo de los contenidos se acerque al desarrollo que tendría en la clase presencial. Al no disponer de medios tecnológicos adecuados para coordinar dos o más instrumentos en una conexión online, la grabación individual usando una claqueta o base rítmica se hace necesario para el desarrollo

telemático de la asignatura. Asimismo, el profesorado debe coordinar y conocer algún programa informático para dar resultado al trabajo del alumnado.

La temporalidad de control sobre el desarrollo de la materia a impartir será, preferentemente, semanal.

#### ACOMPAÑAMIENTO AL BAILE Y AL CANTE

Se utilizarán grabaciones audiovisuales y coordinado por el profesorado de guitarra flamenca de manera que el desarrollo de los contenidos se acerque al desarrollo que tendría en la clase presencial. Al no disponer de medios tecnológicos adecuados para coordinar dos o más instrumentos en una conexión online, la grabación individual se hace necesaria para el desarrollo telemático de la asignatura.

La temporalidad de control sobre el desarrollo de la materia a impartir será, preferentemente, semanal.

#### **5.3 Asignaturas Prácticas Individuales:** Instrumento principal, Piano Complementario, Repentización y Transporte, Acompañamiento.

- Todo el seguimiento docente del alumnado se realizará, preferentemente, a través de las herramientas que nos ofrece Google Suite. En función de la modalidad de enseñanza las herramientas podrán variar en según sea:
  - Docencia telemática diacrónica (clase en diferido): compartir vídeo a través de un enlace privado de YouTube preferentemente; sin perjuicio de otros medios como subida del vídeo a Google Drive (u otro almacenamiento virtual) o envío a través de mensajería.
  - Enseñanza telemática sincrónica (clase en tiempo real): Google Meet preferentemente; sin perjuicio de usar otros métodos como Skype, Zoom, etc. *IMPORTANTE: realizar los ajustes previos para optimizar la calidad del vídeo: buen flujo de datos, calidad de imagen y sobre todo la calidad del audio.*
- La temporalidad de control sobre el desarrollo de la materia a impartir será semanal.
- La siguiente sección de la web del centro se usará como soporte docente para informar y completar el contacto con el alumnado y sus familias (<http://www.conservatoriodelinares.es/recursos/>)

#### **6/ RELACIÓN ENTRE LOS EQUIPOS DOCENTES DE CADA TUTORÍA**

La interacción entre l@s tutor@s y los equipos docentes se convierte en un factor clave para el éxito del proceso de enseñanza y evaluación del alumnado. Adicionalmente es el principio básico de una evaluación de garantía. Por lo tanto, se detallan algunas acciones que garanticen este proceso:

- L@s tutor@s deberán asumir el control del equipo docente de todo su alumnado lo antes posible para propiciar una fluidez de información desde el comienzo de las clases, ya sean telemáticas o presenciales.
- Inversamente, todo el profesorado debe conocer y tener el control de l@s tutor@s de todo su alumnado.

- Debe producirse una reunión (presencial o telemática) entre todos los equipos docentes una vez finalice el periodo de docencia telemática, con la intención de consensuar y fijar el estado de la evolución académica del alumnado.
- Si el periodo de docencia telemática se extendiese por periodos de más de un mes, deberá producirse una coordinación del equipo docente, al menos, una vez al mes, sin perjuicio de tantas coordinaciones o reuniones como se consideren necesarias para atender cuestiones puntuales y a petición de cualquiera de las partes.

## **7/ ACCIÓN TUTORIAL**

### **7.1 Contacto general con las familias**

L@s tutor@s tendrán contacto periódico con las familias para informar del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello dispondrá de las herramientas de comunicación que ofrece iPASEN y, complementariamente, los medios de comunicación habituales como teléfono, email o cualquiera que sea adecuada.

Adicionalmente, la web del centro servirá como canal principal de información y, adicionalmente, se usarán las redes sociales como herramientas de información y comunicación (Whatsapp, Telegram, Facebook, Twitter, Instagram, etc...)

### **7.2 Tutorías**

L@s tutor@s tendrán un contacto permanente con los equipos docentes de su alumnado y derivarán a las familias todos los datos necesarios para que la información que les llegue a las mismas sea continua y actualizada.

### **7.3 Control de ausencias**

El control de las ausencias del alumnado en este tipo de docencia estará asociado a su horario lectivo. El tipo de justificación será el regulado por el centro teniendo especial sensibilidad a las circunstancias excepcionales que se deriven de la situación sanitaria.

## **8/ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

Los criterios de calificación y evaluación serán los que estén en vigor en las programaciones didácticas de cada asignatura.

Dada la particular situación que se puede generar durante la docencia telemática y la imposibilidad de conocer el tiempo que este tipo de docencia va a estar en vigor durante el curso, establecemos los siguientes requerimientos para recabar datos objetivos que sean susceptibles de ser evaluados.

- **PARA TODAS LAS ASIGNATURAS:** del seguimiento docente descrito en el capítulo 5 de este documento se extraerá una evaluación semanal preferentemente, asociada a las tareas que cada asignatura debe tener planificada. Estas calificaciones estarán asociadas a la evaluación continua del alumnado. En las asignaturas en las que la periodicidad semanal no se adecúe a las posibilidades de evaluación, se ampliará el rango temporal a dos semanas mínimo.

- Todos los elementos susceptibles de evaluar (calificaciones puntuales, exámenes, tareas, etc..) tendrán validez absoluta y oficial en el proceso de evaluación del alumnado.

### **9/ ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO DE PRIMER CURSO DE EEBB**

El alumnado que inicia sus estudios por primera vez en el centro deberá ser atendido de forma especial e intentar que en las primeras semanas del curso pueda adaptarse al control del instrumento (tanto de la posición como de la técnica básica); para posibilitar la mayor autonomía del alumnado ante la situación de un aislamiento temporal.

En el caso de que esta situación se produzca el contacto con el alumnado será a través de videollamada preferentemente y, si es posible, con el acompañamiento de algún miembro de la familia para ayudar en la mejor asimilación de conceptos.

### **10/ DOCENCIA DURANTE CUARENTENA O AISLAMIENTO TEMPORAL**

Las siguientes instrucciones pretenden regular la docencia para una serie de casos que necesiten un seguimiento de corta o larga duración y que se tienen que compaginar con el horario lectivo del profesorado en modo presencial.

Por lo tanto, pretende articular la docencia del profesorado que, teniendo que atender su horario y alumnado en el centro, tiene alumnado puntual aislado que necesita atención desde casa.

Dadas las especiales características de este tipo de docencia y su casuística tan amplia, será necesario tener estas directrices en permanente revisión y adaptación para mejorar su operatividad.

Antes estas situaciones, la enseñanza individualizada adquiere una importancia vital, por tanto la coordinación entre el equipo docente se hace esencial y prioritaria con el fin de organizar y analizar las características de cada caso y la atención docente necesaria.

Casos posibles:

- Alumnado aislado por familiares directos contagiados
- Alumnado contagiado
- Alumnado con patologías previas de riesgo
- Alumnado con familiares que sufren patologías previas de riesgo
- Alumnado que ha estado en contacto con contagiados confirmados

Para activar este tipo de enseñanza será necesaria la acreditación y justificación de las circunstancias que concurran en los supuestos anteriores.

Desde Vicedirección, se irá informando al profesorado, del alumnado que esté en las anteriores circunstancias y se controlarán los tiempos de alta y baja de las circunstancias que justifiquen su atención docente telemática.

Las herramientas, mecanismos, acciones y procesos que se articulen para llevar a cabo esta docencia, serán los regulados en los puntos anteriores sobre Docencia Telemática, que a su vez, estarán recogidos en el Protocolo de Actuación Específica COVID-19 de nuestro centro.

### **10.1 Función tutorial**

Dada la particular situación de estos casos y teniendo en cuenta que habrá una diferencia considerable entre la situación del profesor que tenga enseñanza individual con este alumnado y el profesor que dirija un grupo del que este alumnado sea integrante, entendemos que, el/la tutor/a será quién dirija y coordine la formación del alumnado mientras dure la situación de cuarentena y aislamiento temporal.

Esta intervención del/la tutor/a estará supeditada a la coordinación con el profesorado de Lenguaje Musical, Coro y asignaturas grupales de carácter práctico y se plantea como un soporte y/o ayuda a la labor de este profesorado.

Por tanto, l@s tutor@s, adicionalmente a la impartición de su asignatura, deberán asumir las siguientes responsabilidades:

- Apoyo en la recepción de tareas y seguimiento docente en las asignaturas de Lenguaje Musical, Coro y asignaturas grupales de carácter práctico en todos sus niveles, si fuera necesario.
- Canalizar cualquier cuestión relacionada con el seguimiento del alumnado afectado en cualquier asignatura a instancias de un profesor de asignatura grupal, si fuera necesario
- El horario de dedicación docente a este alumnado estará asociado al que esté grabado y validado en Séneca. Podrá verse alterado en su distribución semanal si la situación del alumnado así lo requiera y justifique.
- Los casos de larga duración serán atendidos y apoyados, adicionalmente, con horario de refuerzo.

### **10.2 Profesorado de asignaturas grupales**

La labor de este profesorado en esta situación es más delicada, ya que tendrá que atender al alumnado aislado y al alumnado que asista con normalidad a sus clases en el centro.

Siendo sensibles a esta situación, y para no sobrecargar en demasía el horario de este profesorado, se establece que los tutores realicen labores de apoyo a la docencia de este alumnado, en las siguientes asignaturas grupales:

- Lenguaje Musical en todos sus niveles.
- Coro en todos sus niveles.

- Asignaturas grupales de carácter práctico en todos sus niveles.

En cualquier caso, si la cuarentena o aislamiento es de larga duración al alumnado afectado se le asignará un horario de refuerzo para complementar su seguimiento de las asignaturas grupales.

El profesorado de asignaturas grupales deberá estar en permanente contacto con el/la tutor/a del alumnado afectado para coordinar las tareas y apoyo necesario para la atención del alumnado.

Entendemos que el alumnado de las asignaturas grupales que no son de carácter práctico, así como, Lenguaje Musical y Coro, disponen de mayor autonomía y la propia especificidad de las mismas, hace menos operativo el apoyo de los tutores. Por tanto, el profesorado de asignaturas grupales que no sean instrumentales, Lenguaje Musical y Coro deberá asumir el control de su asignatura con este alumnado.

Llegado el caso que fuera imposible atender al alumnado de manera dual, se informará debidamente a Jefatura de Estudios para estudiar la posibilidad de asignar horas de refuerzo puntualmente.

L@s tutor@s que impartan primer y segundo curso de enseñanzas básicas, cuya ratio está en dos o tres alumnos por hora, deberán repartir de manera equilibrada, el número de horas asignadas al grupo entre el alumnado de ese grupo, para poder dedicarle un tiempo individualizado a cada alumno del grupo y atender así al alumnado en aislamiento temporal.

Los casos de larga duración serán atendidos y apoyados, adicionalmente, con horario de refuerzo.

### **10.3 Horario de refuerzo**

Según las circunstancias y después de estudiar cada caso, se puede valorar la posibilidad de asignar a este alumnado horario de refuerzo. De este modo se puede apoyar el seguimiento del equipo docente del alumnado afectado si se determina su viabilidad.

Al alumnado que esté en situación de aislamiento o cuarentena de larga duración, se le asignará un horario de refuerzo que complementará las necesidades docentes del mismo en las asignaturas grupales.