



## ºANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021 DE OBRIGADO CUMPRIMENTO PARA TODA A COMUNIDADE EDUCATIVA”

### 1. Datos do centro

Código	Denominación
	CMUS. PROFESIONAL

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
Praza do Conservatorio S/N		15011
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
A Coruña	A Coruña	A Coruña
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
981276800	cmus.profesional.coruna@edu.xunta.gal	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.cmusprofesionalcoruna.es/">http://www.cmusprofesionalcoruna.es/</a>		



## ÍNDICE

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual .....	11
Medidas de limpeza .....	16
Material de protección.....	17
Xestión dos abrochos .....	18
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade .....	19
Medidas de carácter organizativo .....	21
Medidas en relación coas familias e ANPA .....	22
Medidas específicas para o uso das aulas .....	25
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	26
Previsións específicas para o profesorado .....	26
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	27



<b>Id.</b>	<b>Medidas de prevención básica</b>
------------	-------------------------------------

<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>
-----------	--------------------------------

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)	638768424
---	-----------

Membro 1	Jesús López Prado Antonio Facal Rivas ( suplente)	Cargo	Director Vicedirector
----------	--	-------	--------------------------

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomear membros e suplentes do equipo COVID.</li> <li>• Elaboración do Plan de Adaptación e de Continxencia do Covid 19.</li> <li>• Difusión da información entre toda a comunidade educativa e a inspección educativa..</li> <li>• Coordinación e planificación dos aspectos organizativos do centro (propostas de actuación, valoración e propostas de mellora): entradas, saídas, espazos...</li> <li>• Coordinación dos aspectos pedagóxicos do centro.</li> <li>• Coordinación na interlocución coa Administración.</li> <li>• Xestión de gromos entre o persoal do centro (docente o non docente).</li> <li>• Comunicación coas familias.</li> <li>•</li> </ul>
-------------------	---

Membro 2	Uxía Vilar Pazos	Cargo	Xefa de Estudos Docente
----------	------------------	-------	-------------------------

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar o plan de continxencia.</li> <li>• Organización das quendas de garda: entrada/saída/recreo.</li> <li>• Difusión da cartelería e das pegadas Coronavirus. Para esta tarefa requirirá axuda doutras compañeiros e compañeiras que elas designarán.</li> <li>• Difusión da información ás familias.</li> <li>• Difusión da autoenquisa ás familias.</li> <li>• Xestión da atención educativa en caso de gromos.</li> </ul>
-------------------	--



Membro 3	Lluís Domínguez Domínguez Pablo Diago Busto ( suplente)	Cargo	Secretario Docente
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar o plan de continxencia.</li> <li>Rexistro e inventario do material Covid.</li> <li>Compras de material de protección</li> <li>Xestión de material de protección.</li> </ul>		

<b>3. Centro de saúde de referencia</b>			
Centro	<b>OS ROSALES</b>	Teléfono	<b>981647712</b> <b>981647851</b>
Contacto	Vicente Fernández		

<b>4. Espazo de illamento</b>
<p>O espazo de aillamento COVID será o despacho destinado ata este curso ao alumnado, encima da fonoteca ao lado da aula 40 . É unha zona relativamente ampla, con ventá e ben ventilada e accesible. Os elementos de protección serán: unha zona para que a persoa con síntomas poida estar sentada ou tumbada e material, tanto de protección coma de hixiene (provisto de mascarillas, panos, xel hidroalcolico desinfectante, termómetro,).</p>

<b>5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b>	
Grao Elemental	336
Grao Profesional	405

<b>6. Cadro de persoal do centro educativo</b>	
Persoal Docente : 76 Persoal de Administración e servizos: Administrativos: 2 Subalternos: 3 Persoal De limpeza: 4	85



## 7. Determinación dos grupos estables de convivencia

No noso centro non é posible a creación de grupos estables de convivencia. Na medida do posible e atendendo sempre aos horarios facilitados polas familias do alumnado, faranse os grupos de materias teórico prácticas por familias instrumentais.

## 8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Antes inicio xornada lectiva, no domicilio particular:

Autoavaliación clínica diaria de síntomas segundo ANEXO I deste protocolo

En caso de sintomatoloxía sospeitosa, contactar co centro e informar ao equipo COVID da ausencia. Solicitar a correspondente atención médica. Manterse en illamento domiciliario e seguir as instrucións recibidas dos profesionais sanitarios.

No caso de menores de idade serán os seus representantes legais os responsables destas accións, así como da "Declaración responsable" xustificativa da ausencia ao centro educativo. Os maiores de idade, actuarán con responsabilidade propia (mesma "Declaración responsable")

- Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro, a través do correo electrónico do centro. [Queda modificado o 04.11.2020, segundo:](#)
- [Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da Covid-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva non poderán acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos.](#)
- [Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid \(alumno/a ou profesional\) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado, pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.](#)

Acceso, desprazamento e saída do centro, segundo os fluxos de seguridade establecidos de maneira ordenada, respectando as distancias de seguridade e normas de hixiene vixentes.

Cumprimento dos protocolos de seguridade e hixiene vixentes no centro. Uso obrigatorio de máscaras e respecto á distancia de seguridade establecida nos diferentes espazos.

Illamento da persoa no espazo COVID e comunicación cos responsable legais no caso de menores de idade. Solicitude da debida atención sanitaria, illamento domiciliario e seguimento as instrucións recibidas



### **EN GRAO ELEMENTAL:**

O alumnado estará no mesmo grupo de linguaxe musical e de educación auditiva. Despois cada un deles terá a súa clase de instrumento individual, así como a súa clase de instrumento colectivo, sempre que sexa posible a súa oferta. Todo o profesorado e alumnado que non utilicen instrumentos de vento deberán levar máscara durante toda a actividade lectiva. O alumnado e profesorado de instrumentos de vento só quitarán a máscara no momento do uso do instrumento.

Durante as clases en aulas nas que o alumnado se dispoña sentado en pupitres e todos orientados nun mesmo sentido, establecerase unha distancia física mínima de 1,5 metros.

Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a. Cando o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre pupitres.

O Alumnado non poderá saír ao baño no medio da clase, salvo casos de forza maior. En caso de ser necesario irá acompañado polo profesorado de garda. Débese de evitar o uso dos baños especialmente nos cambios de clase.

As materias de linguaxe musical e educación auditiva serán impartidas en dúas sesións semanais de 1h. e 15 m. cada unha. Os outros 15 m. para completar a hora e 30 m. que sinala o currículo serán empregados polo profesorado e o persoal de limpeza para a desinfección e a ventilación da aula antes de que entre o seguinte grupo.

As clases de instrumento serán de 50 m. Os outros 10 m. ata completar a hora de clase serán empregados polo profesorado para a desinfección do material utilizado e a ventilación da aula antes de que entre o seguinte alumno.

### **EN GRAO PROFESIONAL:**

As clases de instrumento serán de 50 m. Os outros 10 m. ata completar a hora de clase serán empregados polo profesorado e o alumnado para a desinfección do material utilizado e a ventilación da aula antes de que entre o seguinte alumno.

As clases de piano complementario serán de 25 m., os outros 5 m. ata completar a media hora de clase serán empregados polo profesorado e o alumnado para a desinfección do material utilizado e a ventilación da aula antes de que entre o seguinte alumno.

Durante as clases en aulas nas que o alumnado se dispoña sentado en pupitres e todos orientados nun mesmo sentido, establecerase unha distancia física mínima de 1,20 metros.

Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a. Cando o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre pupitres.

O Alumnado non poderá saír ao baño no medio da clase, salvo casos de forza maior. Débese de evitar o uso dos baños especialmente nos cambios de clase.



As aulas empregadas para a impartición de Coro, banda ou orquestra non poderán ser utilizadas ata o día seguinte, ou transcurrida 1 hora dentro da mesma tarde, para poder garantir unha correcta ventilación e desinfección.

As materias de conxunto e coro serán impartidas cada unha delas nunha sesión semanal de 50 m. Os outros 10 m. para completar a horas que sinala o currículo serán empregados polo profesorado, alumnado e o persoal de limpeza para a desinfección do material utilizado e a ventilación das aulas antes de que entre o seguinte grupo.

Todos os conxuntos de 1º e 2º do grao profesional de vento van ligados a unha banda, de maneira que o alumnado terá conxunto o mesmo día e na mesma sala a continuación da agrupación e nas mesmas quendas establecidas polos directores, Deste maneira fórmanse grupos estables de convivencia.

Todos os conxuntos de 1º e 2º do grao profesional de corda van ligados a unha orquestra, de maneira que o alumnado terá conxunto o mesmo día e a continuación da agrupación. Deste maneira fórmanse grupos estables de convivencia.

As clases serán presenciais nun 50% da materia, desdoblado os grupos de maneira que cada un deles asista presencialmente cada 15 días. A actividade lectiva complementarase con actividades telemáticas tal como se contempla nas instrucións do 31 de xullo de 2020, da dirección xeral de educación, formación profesional e innovación educativa para o desenvolvemento das ensinanzas de réxime especial para o curso 2020-2021.

As materias de Orquestra e Banda Terán unha duración de 1 h. e 30 m. cada unha delas. O alumnado montará e desmontará o instrumento sentado na cadeira onde recibirá a materia.

As clases serán presenciais nun 50% da materia, desdoblado os grupos de maneira que cada un deles asista presencialmente cada 15 días. A actividade lectiva complementarase con actividades telemáticas.

Os grupos de Linguaxe musical, conxunto, coro, orquestra e banda de 1º e 2º de G.P, formaranse polas seguintes familias instrumentais:

Vento madeira, vento metal e percusión.

Corda frotada.

Corda pulsada, canto, clave, e tecla.

A materia de linguaxe musical na medida do posible será impartida en 1 sesión semanal de 1h. e 45 m. Os outros 15 m. para completar as 2 horas que sinala o currículo serán empregados polo profesorado, alumnado e o persoal de limpeza para a ventilación e desinfección das aulas antes de que entre o seguinte grupo.

En terceiro de Grao Profesional os grupos de Harmonía e novas tecnoloxías irán vinculados de maneira que non se poderán elixir grupos distintos, salvo casos de forza maior.



A materia de harmonía impartirase na medida do posible nunha sesión semanal de 1h. e 45 m. Os outros 15 m. para completar as 2 horas que sinala o currículo serán empregados polo profesorado, alumnado e o persoal de limpeza para a desinfección do material utilizado e a ventilación das aulas antes de que entre o seguinte grupo.

A materia de novas tecnoloxías impartirase nunha sesión semanal de 50 m. Os outros 10 m. para completar a hora que sinala o currículo serán empregados polo profesorado, alumnado e o persoal de limpeza para a desinfección do material utilizado e a ventilación das aulas antes de que entre o seguinte grupo. Por mor do tamaño das aulas as clases serán presenciais nun 50% da materia, desdoblado os grupos de maneira que cada un deles asista presencialmente cada 15 días. A actividade lectiva complementarase con actividades telemáticas.

En cuarto de Grao Profesional os grupos de Harmonía e Historia da música irán vinculados de maneira que non se poderán elixir grupos distintos, salvo casos de forza maior.

As materias impartiranse na medida do posible cada unha delas nunha sesión semanal de 1h. e 45 m. Os outros 15 m. para completar as 2 horas que sinala o currículo serán empregados polo profesorado, alumnado e o persoal de limpeza para a desinfección do material utilizado e a ventilación das aulas antes de que entre o seguinte grupo.

En quinto de Grao Profesional os grupos de análise e Historia da música irán vinculados de maneira que non se poderán elixir grupos distintos, salvo casos de forza maior.

As materias impartiranse na medida do posible cada unha delas nunha sesión semanal de 1h. e 45 m. Os outros 15 m. para completar as 2 horas que sinala o currículo serán empregados polo profesorado, alumnado e o persoal de limpeza para a desinfección do material utilizado e a ventilación das aulas antes de que entre o seguinte grupo.

En sexto de Grao Profesional as materias impartiranse cada unha delas nunha sesión de 50 m. semanais. Os outros 10 m. ata completar a hora de clase serán empregados polo profesorado, alumnado e o persoal de limpeza para a desinfección do material utilizado e a ventilación da aula antes de que entre o seguinte grupo.

**PIANISTAS ACOMPAÑANTES:**

As sesións co profesordo pianista acompañante durarán 25 m. Empregaranse 5 m. entre cada alumno/a para a desinfección do material utilizado e a ventilación da aula.

**9. Canle de comunicación**

Aplicación corporativa "EduCovid"  
Teléfono de contacto  
• Correo electrónico corporativo  
• Páxina web

**10. Rexistro de ausencias**





As ausencias do persoal docente serán rexistradas pola xefatura de estudos, as do persoal non docente polo secretario , e a do alumnado polo seo tutor/a a través da plataforma centros net .

**11. Comunicación de incidencias** (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

Canle informática corporativa "EduCovid" da Consellería de Educación, segundo os protocolos establecidos (Protocolo versión 31-08-2020: Medidas de prevención básicas. 2A. Comunicacións obrigatorias de sintomatoloxía ou de confirmación. 2A.4.)

Coordinador centro sanitario de referencia.

Inspección educativa.

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible o persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia e a algunha das persoas membros do equipo COVID, a través do correo electrónico do conservatorio. En caso de que a comunicación sexa urxente a comunicación farase a través do tlf móbil facilitado no apartado 2º.

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a. e o comunicará a maior brevidade posible ao responsable do equipo covid a través do correo electrónico do conservatorio. En caso de que a comunicación sexa urxente a comunicación farase a través do tlf móbil facilitado no apartado 2º.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a solicitude dun test diagnóstico. Se o pediatra ou facultativo non tivera consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 No momento que o centro teña algunha incidencia chamarase ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. Así mesmo comunicaranse ditas incidencias a través dos canles establecidos pola Consellería de Educación.

Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro a través do correo electrónico do conservatorio. En caso de que a comunicación sexa urxente a comunicación farase a través do tlf móbil facilitado no apartado 2º.



Dende a Consellería de Educación habilitase unha canle informática, denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

No caso de comunicación ao centro educativo por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun caso confirmado, o equipo COVID do centro incluírá a información dos posibles contactos estreitos do afectado/a, entre eles o compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, ou titores/as legais. Esta información facilitarase sempre por petición de sanidade a través de EduCovid. O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares terán que ser recollidos polo SERGAS. A mesma información será remitida cando o CSC, o SERGAS ou a xefatura territorial da consellería de Sanidade solicite información no caso de que exista casos sospeitosos por sintomatoloxía compatible con COVID-19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no centro educativo.

Id.	Medidas xerais de protección individual
-----	---

<p>Obrigatorio segundo o establecido no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022:</p>
--

<p>Medidas xerais de protección individual:</p>
---

<p>Dentro do centro, toda a comunidade educativa, manterá unha distancia interpersonal de 1,5 metros, tanto nas interaccións como nas actividades lectivas nas aulas excepto nas especialidades de vento madeira, vento metal, banda , canto e coro que será de 3 m.</p>
--

<p>Os postos escolares manterán unha distancia de 1,2 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira. Se fose preciso retirárase outro mobiliario como andeis ou colgadores que limiten o espazo dispoñible .</p>
--

<p>Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.</p>
--

<p>Cando o tamaño da aula non permita a distancia entre postos buscaranse espazos alternativos onde sexa posible gardar a distancia de 1,2 metros.</p>
--

<p>Cando non sexa posible ningunha das accións anteriores desdobrarase o grupo. Respetar as normas de uso dos aseos e de entradas e saídas.</p>
---

<p>Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:</p>
--



Ao tusir ou esburrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do resto das persoas.

Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esburrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados.

Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, así como as que exixan unha especial proximidade.

Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo.

Todas as aulas e zonas de traballo disporán de solucións desinfectantes de mans e superficies e papel de mans, para a correcta hixiene persoal e de elementos e superficies, ademais de papeleira

O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as.

Nas materias de orquestra, banda e conxunto o alumnado montará e desmontará o instrumento sentado na cadeira onde recibirá a materia seguindo as instrucións do persoal docente .

Nas aulas onde se imparten as especialidades de vento haberá una alfombra de goma onde o alumnado tocará o seu instrumento enfrente dela.

O alumnado de vento depositará a condensación do aire producida dentro do instrumento nas papeleiras habilitadas nas aulas para tal fin.

Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans antes do seu uso. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos. Cando exista na portaría ou na administración do centro un espazo no que se distribúan formularios ou se entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura, porén realizarse previamente a correcta hixiene de mans. Para estes efectos existirá ao carón un dispensador de xel hidroalcohólico. No caso do uso dalgún dispositivo informático a disposición do público xeral, cada usuario deberá realizar a hixiene de mans antes do seu uso.

O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel.

Durante os desprazamentos polo centro deberase de evitar tocar as paredes, pasamans das escaleiras ou calquera obxecto .

Os obxectos de uso persoal como gafas, móbil, bolso, etc limparanse con frecuencia cos produtos indicados , podendo usarse panos limpos con solución hidroalcohólica



Segundo a ACEESE aconséllase non usar anellos, pulseiras, reloxos e levar o pelo recollido.

Limitarase o desprazamento do alumnado polas aulas. Será o profesorado quen se acerque as mesas do alumnado.

Recomendase a entrega de tarefas por parte do alumnado por vía telemática. En caso de recibilas en papel gardaranse nun sobre ou nunha carpeta polo menos durante 48 h.

O profesorado que teña que manipular algún instrumento do alumnado poderá facelo usando luvas.

Minimizarase o uso de fotocopias, favorecendo as descargas dixitais de documento. En todo caso o servizo de fotocopidora do centro, organizarase con demanda anticipada e sempre en xornada de mañá.

Para os efectos do previsto no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar entenderanse incluídas nos supostos do artigo 42 letras a), b) e d) coa consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo. Polo que se respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa.

#### **Medidas xerais de protección colectiva:**

O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva. Así mesmo pódese utilizar ademais das máscaras, pantallas faciais homologadas

Nas entradas dos centros disporase de produtos de hixiene que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans

Tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público, para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público, será obrigatorio manter a distancia interpersonal de seguridade de 1,5 metros

Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establecerase unha distancia mínima de 1.5 metros entre o usuario e o persoal, agás que se habiliten elementos de protección colectiva no posto no que se realiza a atención ao público (mamparas, mobiliario con altura suficiente para que sirva de barreira física, etc.)

**12. Situación de pupitres** (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)

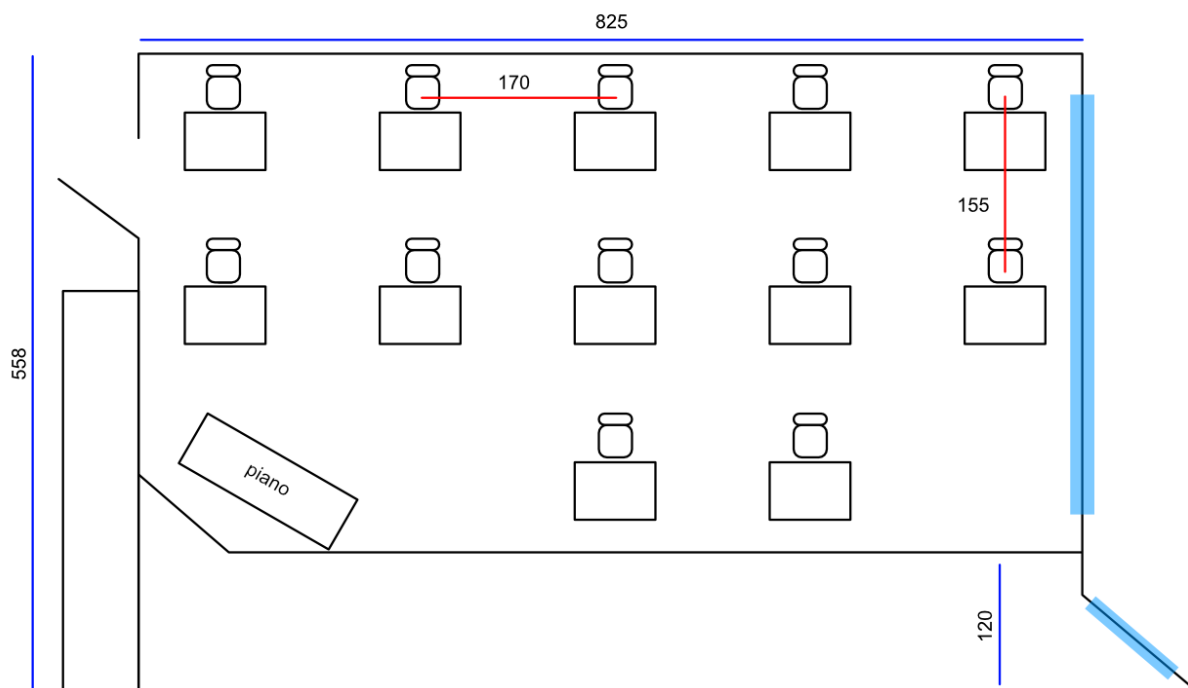
En todas as aulas onde se imparten as materias grupais excepto coro, orquestra ou banda , os pupitres estarán separados por unha distancia mínima de 1 metro e medio. Cando se esta a impartir a materia de coro o alumnado estará separado por unha distancia mínima de 1 metro e medio usando máscara e 3 metros cando canten sen máscara, e sempre estarán de pe.



As cadeiras utilizadas nas materias de banda estarán a unha distancia mínima de tres metros.

As cadeiras utilizadas nas materias de orquestra estarán a unha distancia mínima de un metro e medio entre os instrumentistas de corda.

Exemplo da distribución dunha aula de linguaxe musical:



### 13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

Os grupos de Linguaxe musical recibirán a súa docencia nas aulas 30 a 36.

Os grupos de Fundamentos de composición recibirán a súa docencia nas aulas 33,36,38, 39, fonoteca e estudio de gravación.

### 14. Titorías coas familias

As titorías coas familias realizaranse de forma non presencial. As familias solicitaran titoría a través de CentrosNet ou por correo electrónico ao profesorado correspondente con sete días de antelación, e o profesor/a titor/a porase en contacto con eles vía telefónica ou por vídeo chamada.



### 15. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

Toda a información do centro coas familias realizarase a través de Centros Net. Os provedores solicitarán cita a través do correo electrónico co secretario y este porase en contacto con eles vía telemática. As familias que necesiten unha reunión con calquera membro do equipo directivo solicitarán cita a través do correo electrónico. Na medida do posible as reunións serán de forma telemática .

### 16. Uso da máscara no centro

Será obrigatorio o uso da máscara por parte de toda a comunidade Educativa en todas as instalacións do centro e dentro das aulas.

O alumnado e profesorado de instrumentos de vento e de canto so quitarán a máscara no momento do uso do instrumento ou de cantar.

Na materia de coro soamente se quitarán as máscaras no momento de cantar.

Nas materias de conxunto, banda e orquestra soamente poderán quitar a máscara o alumnado de vento madeira e vento metal no momento da execución das obras, poñéndoa sempre no resto dos casos.

No resto das materias é obrigatorio o uso da máscara en todo momento.

O uso da máscara será obrigatorio con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico, para toda a comunidade educativa e as visitas externas.

Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.

A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada. Se é posible, aconsellarase o uso de pantallas

Información ao persoal, alumnado, familias e responsables legais e usuarios ocasionais do correcto uso e manexo da máscara e a súa obrigabilidade dentro do recinto escolar en todo momento e lugar. Esta información completarase coas seguintes medidas hixiénicas, cos medios dispoñibles no centro a tal fin:

O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sácala, así como dos protocolos de substitución e lavado.

Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.

Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto.





A necesidade dunha hixiene correcta de mans no caso que sexa indispensable o uso de material compartido.

A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.

Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo

o Manter dispoñibles solucións desinfectantes de mans e superficies, panos desbotables, papeleiras ... e calquera outro medio necesario para garantir as medidas hixiénico-sanitarias

#### **17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

A información do plan publicárase na páxina web do conservatorio.

#### **Id. Medidas de limpeza**

#### **18. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente .**

As tarefas son as seguintes:

Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 2 veces ao día.

Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.

Durante a xornada lectiva as persoas do servizo de limpeza realizarán unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos 3 veces ao día. En todo caso nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, taquillas, aseos.

Do mesmo xeito, realizarase unha limpeza e desinfección en todas as dependencias do centro en horario de mañá.

Vixiarase a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

A sala de profesorado deberá de limparse frecuentemente pola tarde.

As salas de cámara e coro deberase limpar cada dúas horas en xornada de tarde.



As aulas destinadas a impartir as especialidades de vento deberanse de limpar en xornada de tarde cada dúas horas, a non ser que o profesorado indique que o necesita cada hora.

As aulas destinadas a impartir as materias dos departamentos de linguaxe musical e fundamento de composición, deberanse de limpar nos cambios de grupo.

Nas aulas destinadas a linguaxe musical, coro, orquestra e fundamentos de composición limpiarán entre clase e clase xunto co alumnado e o profesorado o material utilizado (mesas, cadeiras, atrás, etc)

Darase por escrito un croquis de todas as dependencias que deben ser limpiadas frecuentemente en horario de tarde. Este croquis poderá ser modificado según as necesidades do centro.

#### **Protocolo de ventilación de espazos:**

Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

Débase aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.

As aulas onde se imparten as materias instrumentais ventilaranse da seguinte maneira:

Cando se impartan clases individuais de instrumento de 1 h. procederase a abrir as xanelas e as portas aos 50 m. para proceder a una ventilación cruzada. Deste xeito haberá una ventilación de 10 m. entre cada alumnado.

Cando se imparta Piano complementario ou pianista acompañante procederase a abrir as xanelas e as portas aos 25 m. para proceder a una ventilación cruzada. Deste xeito haberá una ventilación de 5 m. entre cada alumnado.

O auditorio será ventilado durante 1 h. entre actividades con distintos grupos de alumnado. Durante as clases o auditorio renova o aire do interior por procedementos mecánicos cada 45 m.

As salas de cámara, coro e percusión renova o aire do interior por procedementos mecánicos cada 45 m.

As aulas onde se imparten as materias dos departamentos de linguaxe musical e fundamentos de composición ventilaranse da seguinte maneira:

Procederase a unha ventilación de 10 m. abrindo as xanelas e as portas aos 50m. de clase e durante 10 m. ao remate da clase entre grupo e grupo.

A biblioteca ventilarase cada hora durante 10m.

#### **19. Distribución horaria do persoal de limpeza**

En principio a distribución horaria é a seguinte:

Haberá tres persoas de limpeza en xornada de mañá e unha persoa de limpeza en xornada de tarde, cun sistema rotatorio semanalmente.

Unha vez comezado o curso escolar valorarase a necesidade de contar con dúas persoas en xornada de mañá e dúas en xornada de tarde.

Solicítase á administración unha persoa máis de limpeza para poder reforzar no horario de tarde (xa que é cando desenrolamos a nosa actividade lectiva).

Concedida unha persoa a media xornada o horario pasa a ser o seguinte:

Tres persoas de limpeza en xornada de mañá e dúas persoas de limpeza (unha a xornada completa e outra a media xornada) en xornada de tarde.





O turno da persoa de horario completo en xornada de tarde poderase facer en sistema rotatorio sempre que todo o persoal estea de acordo. En caso de non existir ese acordo fará a súa xornada laboral en horario de tarde a persoa co teña asignado no DOC.

**Nota.-** Revisable segundo necesidades de centro.

## **20. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza**

Máscaras quirúrxicas, guantes de nitrilo e guantes de latex. Así mesmo cada membro do persoal de limpeza contan con catro xogos de roupa.

## **21. Cadro de control de limpeza dos aseos**

Colgarase un cadro detrás de cada porta dos aseos onde se rexistrará o día e hora na que se realizan as tarefas de limpeza e a persoa que as realizou. Ditos cadros recolleranse e consignaranse semanalmente na secretaría do centro.

## **22. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)**

As aulas do conservatorio ventilaranse en cada cambio de grupo de alumnado, cada hora en clases de instrumento e cada hora e 45 m, nas materias grupais. Como o profesorado non se move de aula é o encargado de facelo, polo que non consideramos que halle que poñer o modelo nas aulas.

## **23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos**

Nos espazos en uso haberá unha papeleira con bolsa e pedal, para eliminar os elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, de ser o caso, e máscaras)-O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo segundo os protocolos de reciclaxe establecidos no centro.

Na aula COVID 19, haberá una papeleira con pedal diferenciada para eliminar material sensible con dobre bolsa de lixo.

## **Id. Material de protección**

## **24. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro**

Existirá un rexistro de todo o material COVID dispoñible no centro e a súa ubicación. O material descrito será, entre outros, mascarar, guantes, pantallas protectoras, xel hidroalcohólico, etc. podendo aparecer mobiliario transportable como por exemplo mamparas. Este rexistro estará custodiado polo equipo COVID e nel aparecerá a descrición do mesmo, ubicación e cantidade. O rexistro actualizarase semanalmente.



## 25. Determinación do sistema de compras do material de protección

O rexistro descrito no punto anterior disporá dun apartado no que se indicara a cantidade mínima de cada material. No caso de que algún material se atope en cantidade inferior á establecida como mínima comunicárase á secretaría do centro para que se tramite a adquisición de dito material. En caso de necesitar novo material tramitárase solicitude á secretaría do centro para a súa valoración e aprobación por parte da dirección.

## 26. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

Unha vez recibido, inspeccionado e comprobado o material será almacenado no espazo designado correspondente no rexistro. No caso de material empregado polo persoal de limpeza a súa xestión correrá a cargo de dito persoal. No caso de material de distribución entre o persoal do centro o interesado acudirá a un membro do equipo COVID para que lle faga entrega e rexistre a entrega.

## Id. Xestión dos abrochos

## 27. Medidas

### Existe un plan de continxencia.

Segundo o establecido no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022, defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote, quedando regulados polas seguintes instrucións.

### Que facer cando se teñen síntomas?

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

### Que acontece cando os síntomas aparecen no centro educativo?

O estudante ou traballador/a do centro, será levado polo profesorado de garda correspondente a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, ao no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa



valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.

**Que se fai cando aparece un caso confirmado nun centro?**

- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como dos que sexan contacto máis próximos que estean vencellados ao centro educativo. A aplicación xerará una alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

Informarase ao contacto do centro de saúde de referencia e, de ser o caso, á Xefatura Territorial de Sanidade.

Cales son as medidas sanitarias que se activan?

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar una consulta telefónica co seu pediatra.

Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria, tanto para a xestión temporal do centro como para a reincorporación de todas as persoas afectadas, directa e indirectamente, incluídos as familias e responsables legais.

**28. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa**

Director, Xefa de Estudos e Secretario

**Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade**

**29. Procedemento de solicitudes**

Cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable deberánse seguir os seguintes pasos:

1.- A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible.

2.- A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes.

3.- A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.



4.- A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/a traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible. Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.

5.- A Inspección Médica Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, quen, a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado. A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento nin do/da traballador/a nin do facultativo e realizarase a través da análise da documentación que aquel/a lle achegue.

Resulta obrigatorio para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles ; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.

O acceso á información médica de carácter persoal limitarase ao persoal médico e ás autoridades sanitarias que leven a cabo a vixilancia da saúde dos traballadores.

6.- Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.

7.- No que se refire ao informe que emitirá o servizo sanitario, deberá establecer algunha das seguintes medidas:

a) Establecer que non concorre especial sensibilidade no/na traballador/a e que haberá que seguir mantendo as medidas de prevención establecidas no presente protocolo e que polo tanto pode realizar a súa actividade presencialmente

b) Se hai algunha circunstancia no posto de traballo que poida elevar o risco na saúde da persoa traballadora, realizará un informe de adaptación de posto no que se lle indiquen ao responsable da dirección do centro as medidas de prevención, adaptación e protección que se deban adoptar. Estas medidas poderán consistir na adaptación do posto de traballo, dotación dunha protección adecuada que evite o contacto ou de recolocación a outras funcións exentas de risco.

c) Como última medida e, unha vez acreditada a imposibilidade de realizar as medidas do punto anterior, o facultativo emitirá informe en que indique a imposibilidade de adaptación do posto de traballo e a imposibilidade de aplicar unha protección adecuada que evite o contaxio ou recolocación a outras funcións exentas de risco e, polo tanto, considerase ao/a traballador/a como especialmente sensible para os efectos da tramitación, de ser o caso, da incapacidade laboral.

<b>Id.</b>	<b>Medidas de carácter organizativo</b>
------------	---

<b>30.</b>	<b>Entradas e saídas</b>
------------	--------------------------

Entrarase e sairase do centro pola entrada principal da avenida Gran Canaria .

Polas características das nosas ensinanzas non se poden regular as entradas e saídas do alumnado por etapas. Para determinar a entrada e saída da materias grupais terase en conta o seguinte:

O alumnado das materias de linguaxe musical chegará 10 m. antes do horario das clases e esperará nos soportais do conservatorio mantendo as distancias de seguridade



(1,5m.) ata que o profesorado encargado de controlar as entradas e saídas do centro os chame por grupos para ir entrando ao centro e os guíe ata as aulas correspondentes.

O alumnado das materias de fundamentos de composición chegará 5 m. antes do horario das clases e esperará nos soportais do conservatorio mantendo as distancias de seguridade( 1,5 m)ata que o profesorado encargado de controlar as entradas e saídas do centro os chame por grupos para ir entrando ao centro.

O alumnado das materias de coro, orquestra, banda ou conxuntos entrarán directamente 10 m. antes mantendo sempre as distancias de seguridade.

**O ALUMNADO NON PODERÁ FORMAR GRUPOS DENTRO DE TODO O RECINTO EDUCATIVO MENTRES ESPERAN A ENTRAR NAS AULAS , DEBENDO MANTER SEMPRE AS DISTANCIAS DE SEGURIDADE ( 1,5 M.)**

Cando a entrada sexa para asistir as clases individuais de instrumento o alumnado chegará a hora sinalada e dirixirse directamente a aula que ten asignada.

No caso de alumnado de 1º de G.E, 2º de G.E ou de novo ingreso, o profesor titor é o encargado de ir a buscar ao alumnado a entrada e de acompañalos a saída, durante o mes de outubro.

En caso de que o alumnado teña a clase individual de instrumento a continuación da de linguaxe musical dirixirse directamente a aula e esperará na entrada a ser chamado polo profesor/a. si a situación é a inversa farase exactamente o mesmo.

Soamente poderán acceder os acompañantes do alumnado que por forza maior ( alumnado con NEE, con instrumentos voluminosos) o necesiten, previa petición por escrito a dirección do centro . Ditos acompañantes levarán visible a tarxeta facilitada para tal fin. Non poderán permanecer nos corredores do centro, entrando soamente para acompañar ou recoller ao alumnado.

**31. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo**

A porta de entrada e saída será polas dúas principais do centro e estarán marcadas e separadas.

Está prohibido o uso dos elevadores por parte do alumnado, excepto o alumnado autorizado ( instrumentos voluminosos).

Para acceder polas escaleiras as aulas de linguaxe musical e novas tecnoloxías( 30 á 36) ou estudos ( 1 ao 15) teranse en conta as seguintes normas:

Terase sempre preferencia para baixar antes que para subir.

Subirase sempre pegados a parede da dereita, e baixarse pegados ao pasamáns.

O alumnado esperará nos soportais do conservatorio 10 m antes da hora establecida da súa clase e non antes e esperará a ser chamado para acceder ao centro. Entrará no conservatorio e dirixirse a aula mantendo as distancias de seguridade ( 1.5 m) .

Está totalmente prohibido pararse nos corredoiros.

Para acceder as aulas de fundamentos de composición ( 37,38,39,40,Estudo de Gravación e fonoteca ) teranse en conta as seguintes normas:



O alumnado esperará nos soportais do conservatorio 5 minutos antes da hora establecida da súa clase e non antes e esperará a ser chamado para acceder ao centro. Entrará no conservatorio e dirixirase a aula mantendo as distancias de seguridade ( 1.5 m) . está totalmente prohibido pararse nos corredoiros.  
Para acceder ao resto das aulas o alumnado chegará a hora establecida para a súa clase e esperará na porta de entrada a que o profesor/a lle mande entrar.  
O profesorado ventilará a aula durante 5 m. entre clase e clase.  
Por todo o centro estará establecido un sentido de circulación que é de obrigado cumprimento por parte de toda a comunidade educativa.

### 32. Cartelería e sinalética

Haberá cartelería por todo o centro recordando as normas de seguridade.

### Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

Manterase informado tanto as familias como a ANPA de todas as medidas adoptadas e as que se vaian adoptando durante o curso académico.

### 33. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva

As actividades extraescolares serán xestionadas polo vicedirector en colaboración coa Anpa. As actividades que se realicen poderán ter público sempre respetando o aforo máximo que marca a lexislación vixente. Procurarase facer algunha gravación e difundida a través de algún medio telemático.

### 34. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

De forma telemática. De ter que ser presencial a Anpa solicitará con 7 días de antelación un espazo para a súa reunión, indicando o número de persoas que asistirán para asignarlles o espazo correspondente.

### 35. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

Farase unha xornada de acollemento do alumnado de novo ingreso na segunda quincena do mes de setembro. Se non fose posible a súa realización de forma presencial farase de forma telemática.

Mandaranse como mínimo dúas circulares as familias a través de Centros Net . Unha a principio de curso e outra no mes de maio.

Farase unha reunión ( presencial ou telemática) coas familias do alumnado matriculado en 4º de G.E. e que vaia a facer as probas de acceso ao 1º curso do G.P. a finais de abril.

No mes de xuño farase unha reunión ( presencial ou telemática) coas familias do alumnado que vaia a facer as probas de acceso ao 1º curso de G.E.

Todas as comunicacións coas familias serán a través de Centros Net.





### **36. Normas para a realización de eventos**

Como norma xeral, por mor da situación sanitaria actual, non se celebrarán eventos fóra do grupo de convivencia habitual, en cuxo caso se respectarán sempre o cumprimento estrito das normas de seguridade vixentes. Serán responsabilidade do profesorado que as organice e se comunicarán por escrito en tempo e forma segundo o protocolo de actividades establecido no centro .

Todos os eventos que se realicen por medio dos distintos departamentos solicitaranse a vicedirección.

Dentro da CCP analizaranse todas as petición e organizarase un calendario de eventos.

### **Id. Medidas específicas para uso das aulas.**

### **37. Emprego do equipamento**

Para a utilización das aulas hai que ter en contas as seguintes instrucións:

Todas as aulas desinfectaranse e ventilaranse polas mañás por parte do persoal de limpeza.

A manipulación das portas de entrada e saída, os interruptores das luces, os equipos de música, o sistema de calefacción, os armarios e as fiestras das aulas correrá a cargo do profesorado, nunca poderá manipular eses elementos o alumnado.

Está totalmente prohibido comer dentro das aulas e polos corredores.

Todas as aulas excepto as de percusión , sala de coro e sala de cámara ventilaranse por parte do profesorado durante 10 m. entre clase e clase.

As aulas utilizadas para impartir a materia de percusión entre clase e clase abriranse as portas da aula durante 10 m como mínimo , polo que as clases durarán 50 m. Ao ser aulas sen ventilación natural permanecerá funcionando toda a tarde as máquinas do sistema de ventilación mecánica.

Todo o material utilizado durante as clases será desinfectado por parte do alumnado e o profesorado. O instrumental que se saque para utilizar nas agrupacións desinfectarase por parte do alumnado , baixo a supervisión do profesorado.

Nas salas de cámara e coro o profesorado abrirá as portas durante 10 m. entre clase e clase polo que as clases durarán 50 m. Ao ser aulas sen ventilación natural permanecerá funcionando toda a tarde as máquinas do sistema de ventilación

Nas aulas utilizadas para impartir a especialidade de piano e piano complementario o material utilizado ( cadeiras, atriles e pianos ) serán desinfectados polo alumnado e profesorado nos cambio de clase.

Non se poderán utilizar os pianos a catro mans ( entre dúas persoas) .

Nas aulas utilizadas para a impartir as materias de linguaxe musical, novas tecnoloxías, Análise, Harmonía, conxunto, Historia, acompañamento , as optativas e os itinerarios



de 6º de G.P. todo o material utilizado ( ordenadores, atris, cadeiras, o material instrumental do centro, etc) serán desinfectados por parte do alumnado o profesorado e o persoal de limpeza antes de abandonar as aulas.

No resto das aulas o material utilizado será desinfectado polo alumnado e profesorado ao terminar a clase .

Os instrumentos de vento e corda que se saquen das aulas para o seu uso nas distintas agrupacións deberán desinfectarse por parte do alumnado no momento de entrega na aula.

Nas aulas das materias de vento madeira e vento metal o alumnado montará e desmontará o seu instrumento no espazo habilitado para tal fin.

### **38. Normas para a utilización dos estudos**

Durante este curso os estudos voltarán a ser utilizados.

O alumnado solicitará estudio no prazo estipulado para a configuración dos horarios e asignación de espazos en cada trimestre. O alumnado é o responsable da desinfección das aulas asignadas. En caso de non cumprir as normas e a asistencia quitaráselle o permiso para a súa utilización.

O alumnado de arpa, percusión e clave terá uns horarios coordinados polo profesorado xa que empregan aulas específicas.

Está totalmente prohibido comer dentro dos estudos.

### **39. Cambio de aula**

Dadas as características das nosas ensinanzas o alumnado é o que cambia de aula entre unha materia e outra, polo que compre establecer as seguintes normas:

O alumnado cambiará de aula seguindo o sentido de circulación establecido e mantendo a distancia de seguridade establecida ( 1.5 m.)e nunca poderán desprazarse dous ou máis alumnos/as xuntos.

O alumnado non poderá formar grupos nos corredores mentres esperan a entrar nas aulas.

Cando un alumno/a teña algunha hora libre entre clase e clase non poderá permanecer nos corredores nin no hall do conservatorio. Nestes casos o alumnado sen permiso de abandonar o centro deberá ser recollido polos seus titores legais que se farán cargo deles.

O alumnado que teña permiso para abandonar o centro abandonará as instalacións do conservatorio ata a nova hora de clase.

Por motivos de forza maior o alumnado poderá esperar na biblioteca nas horas libres.





#### **40. Biblioteca**

A biblioteca soamente poderá ser utilizada por alumnado que por motivos de forza maior seus titores non poden vir a buscalos nas horas libres entre unha clase e outra. Dado que hai un aforo limitado a 10 alumnos/as recomendase as familias que deixen aos seus fillos/as soamente por forza maior.

En caso de que a biblioteca teña o aforo completo haberá habilitadas no hall da biblioteca 8 cadeiras de pala a unha distancia de 1 metro e medio para o mesmo fin.

É obrigación do alumnado maior de 12 anos desinfectar cos produtos habilitados para tal fin tanto o ordenador, a mesa e a cadeira usadas.

O profesorado encargado da biblioteca controlará o acceso e saída do alumnado, controlará que non se supere o aforo establecido e desinfectará xunto co persoal de limpeza o material utilizado polo alumnado menor de 12 anos.

#### **41. Aseos**

No noso centro e polas características das nosas ensinanzas é imposible asignar grupos de utilización dos baños, polo que non poderán ser utilizados entre clase e clase, salvo causas de forza maior e atendendo sempre as recomendacións do profesorado de garda.

Os grifos utilizaranse soamente para o lavado das mans, non para beber nin encher botellas de auga.

O profesorado de Garda vixiará as entradas e saídas dos baños.

O aforo dos aseos límitase a unha simultaneidade non superior a 2 persoas, agás no aseo para persoas con mobilidade reducida e do profesorado, que será 1 persoa

O usuario/a é o responsable do correcto uso e desinfección desta dependencia, co produto dispoñible.

Todos os usuarios/as deberán respectar escrupulosamente as normas de hixiene persoal e de bo uso destes espazos.

Todos os aseos disporán de cartelería sobre o correcto lavado de mans.

O persoal de limpeza e subalterno, velará porque sempre haxa xabón, papel de mans, papel hixiénico e solución desinfectante de superficies.

#### **Id. Medidas específicas para alumnado de NEE**

#### **42. Medidas**

O alumnado co NEE estará en grupos pequenos de linguaxe musical con unha ratio 1/3

Os familiares acompañarán ao alumnado hasta a aula e recollerano a finalización da clase, sen poder quedar nos corredores do centro.

Nas materias de educación auditiva, e nas agrupacións musicais nas que forman parte haberá un profesor/a de apoio que os axudará a que manteñan as distancias de seguridade e as medidas hixiénicas establecidas.



## Id. Previsións específicas para o profesorado

### 43. Medidas

As reunións de departamento na medida do posible serán telemáticas.  
Cando teñan que ser presenciais establécense as seguintes normas:  
Os departamentos de menos de 5 profesores/as reuniranse nas aulas 20 a 29.  
Os departamentos de 5 a 10 profesores/as reuniranse nas aulas 30 a 36.  
Os departamentos de máis de 10 profesores/as reuniranse na sala de coro ou sala de cámara.  
Permanecerase o menor tempo posible na sala do profesorado.  
Toda o persoal que utilice as máquinas de vending deberá de desinfectala despois de cada uso cos produtos habilitados para tal fin.

### 44. Medidas e tarefas. Seguimento

Todo o profesorado debe de coidar que todo o material utilizado durante a actividade lectiva sexa desinfectado por parte do alumnado e pola súa parte.  
Todo o profesorado será o encargado da ventilación das aulas nos cambio de clases.  
Todo o profesorado vixiará que o alumnado desinfecte as mans ao entrar e saír da aula, e que manteñan posta a máscara en todo momento a excepción dos instrumentistas de vento e canto mentres estean tocando ou cantando.  
Todo o profesorado debe de coidar que o alumnado non manipule ningún elemento das aulas salvo as cadeiras, mesas, atrás e ordenadores na aula de novas tecnoloxías.

### 45. Profesorado de vixilancia

O profesorado de vixilancia asígnase nas horas que teñen establecidas como gardas, debendo firmar co seu propio bolígrafo a hora de entrada no libro de gardas.

### 46. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

Todo o profesorado que estea de garda é o encargado de vixiar que se manteñan as distancias de seguridade ( 1,5 m.) entre o alumnado nos corredores antes de entrar nas aulas, que non entren os acompañantes sen autorización ao centro, que non permanezan nos corredores o alumnado, que se respecten as entradas e saídas do centro, que se respecte as sinais de circulación polo centro, as entradas e saídas dos baños, e será o encargado de xestionar as entradas e saídas do conservatorio do alumnado.  
Haberá un profesor/a coordinador/a da entrada ao centro.  
Chamará por grupos e colocará ao alumnado en fila mantendo as distancias de seguridade en todo momento, así como a desinfección das mans antes de entrar ao centro.



#### 47. Órganos colexiados

As reunións do claustro, do Consello escolar e da CCP na medida do posible serán telemáticas. Cando sexan presenciais levaranse a cabo no auditorio do conservatorio.

#### Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

#### 48. Formación en educación en saúde

Dentro da PFPP do conservatorio incluírase unha liña de formación sobre hixiene e saúde nos conservatorios de música.

#### 49. Difusión das medidas de prevención e protección

Todas as medidas de prevención e protección que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación serán publicadas na páxina web do centro, así mesmo e en colaboración co centro de saúde de referencia intentarase organizar algunha charla informativa sobre a prevención e protección.

#### 50. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

Atendendo ao recollido no punto 29 do PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022, ofomento do emprego e dinamización da aula virtual oficial da Consellería (Moodle), xunto a outras ferramentas dixitais, todas de carácter corporativo ou do propio centro, continuarase a facer a través das seguintes iniciativas:

Nomeamento para o curso 2021-2022 dos seguintes cargos:

Coordinador da aula virtual Moodle: José María Belló García.

Coordinador da páxina web e redes sociais do centro: Antonio Facal Rivas.

Coordinadores de recursos TIC: José María Belló García.

O coordinador Moodle, coa axuda dos demais responsables de recursos dixitais, creará os cursos necesarios dentro da aula virtual para o desenvolvemento do ano escolar e facilitará a inscrición do profesorado. Promoverá reunións informativas e formativas durante o mes de setembro, e outubro así como a súa colaboración e axuda ao longo do curso.

En previsión da necesidade de ensino telemático, todos os docentes disporán dun curso en Moodle, plenamente operativo.

Cada titor de grupo fará unha enquisa facilitada polo equipo directivo, na que se recollerán os recursos e medios dixitais dispoñibles polo alumnado, para detectar as posibles dificultades de acceso a ensino telemático.

A dirección do centro, cos resultados da enquisa anterior, elaborará unha base de datos na que se identificarán os estudantes con dificultades para o ensino telemático en previsión dun eventual paso ao ensino a distancia.



Nas seguintes semana desde o inicio de curso, todos os titores/as de grupo facilitarán a inscrición do seu alumnado na aula virtual, seguindo as instrucións da circular informativa enviada polo equipo directivo. Deberán asegurarse que todos os alumnos/as estean inscritos antes do 15 de outubro.

Todo o profesorado asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia.

A dirección do centro realizará una enquisa docente sobre as posibles ferramentas dixitais que empregaría no caso de ensinanza a distancia.

O uso de recursos e ferramentas dixitais non corporativos, serán responsabilidade exclusiva de cada docente.

#### **51. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”**

Todas as instrucións de inicio do curso están publicadas na páxina web do centro no apartado presentacións do curso académico.

Co obxecto de facilitar o inicio de curso así como a súa planificación xeral, levaranse a cabo as seguintes iniciativas:

Xornada de acollida do alumnado: O equipo directivo organizará a incorporación ao centro dos distintos grupos, en horarios e días escalonados dentro das quendas correspondentes, para evitar a maior coincidencia interpersoal.

Nas xornadas de acollida infórmase da importancia do coñecemento e cumprimento do “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022”, con especial fincapé nas medidas de prevención e seguridade sanitaria.

As programación didácticas recollerán contidos transversais de promoción e prevención da saúde, con especial referencia ao contexto COVID

Todas as programacións establecerán as medidas a adoptar nun eventual ensino telemático e as aprendizaxes imprescindibles para acadar una avaliación positiva mesa situación.

#### **52. Difusión do plan**

O plan será enviado a inspección educativa, as familias, ao persoal docente e non docente, e será publicado na páxina web do centro.