 AYUNTAMIENTO DE PARLA	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
	ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Rev: 0	Página 1 de 12

INSTRUCCIÓN/PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

CONCEJALÍA DE CULTURA

ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA

ESCUELA DE PINTURA

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
	ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Rev: 0	Página 2 de 12

1. OBJETIVO DE LA INSTRUCCIÓN/ PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

Establecer las fases, instrucciones o procedimientos de trabajo o tareas y las pautas de seguridad que deberán seguirse escrupulosamente, en la realización de los trabajos.

2. ALCANCE

Este documento es de aplicación:

- A los trabajadores municipales y de empresas externas, ya sean de carácter habitual o de forma puntual.
- A los usuarios de las escuelas municipales que desarrollan sus actividades en la Casa de la Cultura.
- A los padres, madres o tutor-a de los usuarios menores de edad.

3. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

El responsable del servicio velará por el cumplimiento de la presente instrucción de trabajo, asegurándose de que todo el personal afectado la conoce perfectamente y está debidamente instruido para realizar las tareas encomendadas.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

La situación de pandemia generada por el Covid-19 ha determinado, como en muchos otros sectores de actividad, la suspensión en la realización de actividades de educación en el tiempo libre dirigidas a niños, adolescentes y a personas adultas.

La mayoría de los alumnos de las escuelas municipales son niños, niñas y adolescentes. La educación en el tiempo libre es una herramienta educativa de primer orden que representa, ahora más que nunca, una gran oportunidad para que los ciudadanos disfruten de actividades en el tiempo libre de calidad que les permitan divertirse, aprender y reanudar el contacto con cultura, el arte y el sentido de comunidad, así como recuperar las interacciones sociales y el reencuentro con amistades y adultos más allá del núcleo familiar.

Es imprescindible en este momento conciliar el ejercicio del derecho de los niños, niñas y adolescentes al descanso, el esparcimiento, el juego y a las actividades recreativas propias de su edad, con la protección de su salud y seguridad frente al Covid-19.

No queremos olvidarnos de los adultos que participan en las escuelas municipales, que tienen que ejercer su derecho al ocio y el tiempo libre participando en las clases de las escuelas municipales.

El presente protocolo establece las pautas a seguir para la organización de las actividades que se llevan a cabo en las escuelas municipales, en la Casa de la Cultura de Parla, persiguiendo un doble objetivo: por una parte, se quiere asegurar que las actividades se puedan llevar a cabo con las garantías de seguridad adecuadas, tanto para los usuarios como para los monitores y educadores que participan en la actividad. Por otra parte, se pretende facilitar el máximo posible la programación y preparación de estas actividades por parte de las entidades organizadoras y promotoras.

Es preciso asumir que la seguridad total no es posible. Existen riesgos de contagio que hay que minimizar y tenemos que contribuir a generar condiciones de seguridad.

En todo caso, estamos obligados a revisar y ajustar las medidas establecidas en este protocolo a las directrices pautadas en cada momento por las autoridades competentes.

Este protocolo ha sido elaborado por la Concejalía de Cultura y aprobado por el área de Salud Pública del ayuntamiento de Parla, pudiendo ser objeto de modificación en función de los cambios normativos que puedan producirse como consecuencia de la evolución de la pandemia COVID-19.

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
	ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Rev: 0	Página 3 de 12

5. NORMATIVA Y BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA

- Guía para la organización de actividades de ocio y tiempo libre en la comunidad de Madrid en el contexto de la pandemia COVID-19. <https://www.comunidad.madrid/noticias/2020/06/11/publicamos-guia-organizacion-actividades-ocio-tiempo-libre-covid-19>
- ORDEN 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio. http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2020/06/20/BOCM-20200620-11.PDF
- Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Formulario de comprobación de actuaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo relacionadas con el COVID-19 para eventos y espectáculos públicos. Instituto regional de seguridad y salud en el trabajo consejería de economía, empleo y competitividad. Comunidad de Madrid <http://www.madrid.org/bvirtual/BVCM099980.pdf>
- COVID-19. Guías y Formularios de comprobación para la incorporación laboral. Comunidad de Madrid <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/covid-19-guias-formularioscomprobación-incorporación-laboral>
- ORDEN 1008/2020, de 18 de agosto, de la Consejería de Sanidad, por la que se modifica la Orden 668/2020, de 19 de junio de 2020, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio, para la aplicación de las actuaciones coordinadas en salud pública para responder a la situación de especial riesgo derivada del incremento de casos positivos por COVID-19.
- https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2020/08/19/BOCM-20200819-1.PDF
- ORDEN 1047/2020, de 5 de septiembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se modifica la Orden 668/2020, de 19 de junio de 2020, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio, como consecuencia de la evolución epidemiológica. http://www.bocm.es/boletin/CM_Boletin_BOCM/2020/09/07/21700.PDF
- Guía de instrucciones y medidas a implementar en el curso 2020/2021 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la comunidad de Madrid con motivo del COVID-19.
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de covid-19 adaptada a la comunidad de Madrid, 14 de agosto de 2020, https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/epid/estrategia_vigilancia_y_control_adaptada_cm_agosto_2020_v2.pdf
- Protocolo de actuación ante la aparición de casos de covid-19 en centros educativos de la comunidad de Madrid, 31 de agosto de 2020. https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/epid/protocolo_actuacion_casos_covid-19_en centros educativos_cm.pdf
- Documento técnico del gobierno de España, Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos, versión del 10 de septiembre de 2020.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Descripción del espacio.

Las aulas a las que hace referencia este procedimiento se encuentran en el interior de la Casa de la Cultura construida en 1999, con dirección calle San Antón, 46.

Se trata de un edificio de tres plantas que incluye, además del Teatro, otros espacios en donde se da confluencia de trabajadores y público, para la realización de diferentes actividades: una Sala de Exposi-

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
	ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Rev: 0	Página 4 de 12

ciones, una Sala de Conferencias, las sedes de la Escuelas de Pintura y de Teatro, la Concejalía de Educación y tres aulas de usos múltiples.

Se dispone de 5 aulas en la planta primera, el aula 1 y 2 son utilizadas por la escuela municipal de teatro, y las aulas 3, 4 y 5 por la escuela de pintura. En la planta segunda existen tres aulas para uso general (aulas 6, 7 y 11) y las aulas 8, 9 y 10 de la escuela de pintura.

Las aulas cuentan con mobiliario formado por sillas, mesas y estanterías, además, las aulas de pintura cuentan con los caballetes y mesas de trabajo para desarrollar las actividades el aula número 8 cuenta con material para realizar la actividad de cerámica y escultura, tales como horno, tornos, cubetas y herramientas y otros materiales fungibles.

El aforo de las aulas de las escuelas municipales situadas en la casa de la Cultura, atenderá a la normativa de la *ORDEN 1178/2020 del 18 septiembre del 2020 disposición segunda punto 6*, de no superar el 50% del máximo permitido en el aforo de cada aula. Quedando sujeto a la actualización de las normativas que pudieran darse.

6.2 Horario.

- De lunes a sábados de 10:00-14:00 horas.
- De lunes a viernes de 16:00-22:00 horas.

El horario lo establecen las empresas que gestionan las actividades, las clases se dividen en grupos con distintos horarios para cada grupo, con una duración entre una hora y tres horas máximo por sesión diaria.

6.3 Puestos de trabajo.

Las escuelas municipales, depende de la Concejalía de Cultura y dicha Concejalía cuenta con el siguiente personal:

- 2 Auxiliares administrativos.
- 2 Técnicos.
- Personal de empresas de servicios que gestionan las escuelas.
 - Secretaria de la escuela de Pintura.
 - Secretaria de la escuela de Teatro.
 - Coordinadores y profesores de las escuelas.

Además, en el funcionamiento de la Casa de la Cultura, intervienen:

- 1 ó 2 Auxiliares de control que dependen de RRHH
- Personal de limpieza, que depende de una empresa externa, gestionada por el Departamento de Mantenimiento de Edificios.

6.4 Sistema de gestión de asistencia.

- Profesores de las escuelas, el número de profesores y horario de trabajo son marcados por el coordinador de la escuela, en función de las características de cada curso.
- Personal de limpieza, el horario de trabajo se organiza en función del horario indicado por el responsable técnico y el de entrada de los usuarios a las aulas, en función de los límites marcados por el contrato de servicios de la empresa de limpieza.
- La presencia de Auxiliares de Control es continua en la Casa desde las 8 hasta las 22h. y la designación del número y a que personas de la plantilla le corresponde trabajar, depende de RRHH.

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
	ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Rev: 0	Página 5 de 12

- Usuarios, solo los Alumnos-as podrán acceder al interior de la Casa de la Cultura, las personas que recojan a los participantes deberán esperar fuera de las instalaciones. Los acompañantes de alumnos solo podrán acceder al centro en caso de necesidad o por solicitud del centro.

6.5 Procedimiento de trabajo:

- **Gestión de la inscripción.**

Se priorizará la inscripción Online.

Para inscripciones presenciales, preferentemente se atenderá con cita previa. Los usuarios accederán al edificio de uno en uno en horario de 16:00 a 19:00 de lunes a viernes. Contacto con la escuela de pintura a través del 658502399 y correo electrónico escuelamunicipalpinturaparla@gmail.com. Se mantendrán distancia de seguridad de un metro y medio en la espera fuera del edificio.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario, se recordará a los trabajadores la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los trabajadores.

- **Actividades en las aulas.**


Según el tipo de actividad a realizar, reuniones informativas, talleres con o sin movimiento por el aula, se establecerán los protocolos necesarios para garantizar las medidas de seguridad y prevención necesarias. El responsable será el profesor de la escuela que previamente ha sido informado por el responsable COVID de su escuela, de las normas y protocolos de seguridad para trabajar en las aulas, debiendo facilitar los medios necesarios a los participantes, que garanticen las normas de seguridad y prevención relacionadas con su actividad. También deberá poseer un documento firmado por los asistentes a la actividad en el que se comprometen a cumplir las normas establecidas en la Casa de la Cultura y en su actividad.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados en las actividades sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

- **Acceso a la Casa de la Cultura.**

Todas las entradas y salidas se harán de forma escalonada. El usuario llegará a la Casa de la Cultura a la hora indicada, evitando llegar con demasiado tiempo de antelación. El alumno espera en las afueras de la Casa de la Cultura, formando una fila y manteniendo la distancia de seguridad de un metro y medio hasta que el profesor salga a buscar a los alumnos y los conduzca al aula, en ningún caso podrán entrar acompañados por adultos. En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad con otros usuarios respetando las líneas que estarán marcada en el suelo. Al acceder al aula se limpiará los zapatos en las alfombras desinfectantes que facilitará la escuela de pintura. Una vez dentro del aula ocupará su lugar en el aula. En caso de necesidad de abandonar la sala, no se podrá hasta que termine de acceder todos los usuarios.

El profesor comprobará que el alumno va dotado de mascarilla e invitará al lavado de manos con gel hidroalcohólico disponible junto a la entrada. Aunque no sea de forma

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
	ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Rev: 0	Página 6 de 12

obligatoria, se realizara control de temperatura en la entrada del aula, como refuerzo a la detección de síntomas.

Una vez realizada las comprobaciones descritas anteriormente, permitirá el acceso al aula.

Una vez en el aula cada alumno tendrá un sitio asignado por el profesor, respetando la distancia de seguridad (1 metro y medio), que estará marcada para la distribución previa de las mesas o caballetes.

- **Salida de aula y Casa de la Cultura.**

Al finalizar la actividad, se informará del procedimiento a seguir para abandonar el aula. Se hará de forma escalonada. Se evitarán aglomeraciones y retenciones en el vestíbulo de la Casa de la Cultura. Se tendrá que circular siguiendo las indicaciones hasta llegar a la calle.

El profesor deberá colaborar con los compañeros/as en que el cumplimiento de los itinerarios para dirigir la circulación de las personas y evitar aglomeraciones a la entrada y salida.

El profesor procederá a la ventilación, limpieza y desinfección del aula o materiales para recibir al siguiente grupo de alumnos.

- **Uso de aseos.**

En los aseos de menos de 4 metros cuadrados, la ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos aseos garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Se recomendará no utilizar los aseos sino es muy necesario.

- **Zona de dirección y administración.**

Se establecerán las mismas medidas de prevención e higiene que las establecidas con carácter general para todo el centro, extremando la limpieza y desinfección en el uso de equipos informáticos y mobiliario, dado el habitual uso del mismo y siempre después de cada turno de trabajo. Se recordará mediante cartelería la necesidad de desinfectarse las manos antes y después de la utilización de aparatos comunes (fotocopadoras, escáneres, ordenadores...)

Los despachos compartidos se organizarán de forma que se mantenga el distanciamiento de al menos 1,5 metros entre los puestos, siendo en cualquier caso obligatorio el uso de mascarillas.

La atención presencial a padres, tutores y personal de la comunidad educativa por parte de dirección y personal de administración se realizará en todo momento mediante cita previa. Se priorizará la atención telemática o telefónica.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo consideren y previa cita, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Se incrementará la desinfección y ventilación periódica de los espacios y superficies de la secretaria y otros despachos administrativos.

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
	ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Rev: 0	Página 7 de 12

Para la atención al público se establecerán medidas de separación entre el personal del centro y los usuarios. En todo caso será obligatorio el uso de mascarillas, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente
 Se realizarán ventilaciones periódicas de las estancias de atención al público.
 En los puestos de atención al público se dispondrá de gel desinfectante.

7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN

7.1 Responsable de seguridad e higiene.

En la escuela existirá un responsable de seguridad e higiene, cuyas funciones serán:

- Velar por el cumplimiento de las medidas contenidas en este documento y en los protocolos aplicables.
- Garantizar la formación e información en esta materia hacia los participantes y sus familias, y hacia el resto del equipo de monitores y coordinadores.

Las entidades gestoras de las escuelas deberán garantizar que, al menos la persona designada como responsable de seguridad e higiene y el coordinador de la actividad, cuentan con formación e información destinada a profundizar en las medidas de protección, así como en la detección de síntomas.

7.2 Medidas generales.

Con carácter general, se reforzarán los mensajes y cartelería recordando los comportamientos, distancia de seguridad y medidas de higiene que se relacionan a continuación.

- **Lavado de manos.**

Los participantes deberán lavarse las manos obligatoriamente al inicio y al final de cada actividad y tras ir al baño. Se entrenará a los niños y adolescentes en la técnica del lavado de manos efectivo (OMS, 2020). En puntos estratégicos se requiere la colocación de dispensadores de solución hidroalcohólica.

- **Uso de mascarilla.**

El uso de la mascarilla será obligatorio.

- **Comprobación de síntomas.**


La comprobación de síntomas comenzará en casa, donde los padres, madres o tutores deberán observar si el alumno no presenta síntomas de enfermedad COVID, de ser así no deberá asistir al centro.

En el caso de los monitores, si observaran algún síntoma de enfermedad, aislarán al alumno siguiendo los protocolos de actuación ante la aparición de casos de COVID19 en centros educativos de la Comunidad de Madrid u otro que se encuentre vigente en ese momento y avisarán a sus padres o tutores legales.

Se realizará una toma de temperatura a la entrada del aula, si la temperatura supera los 37,3 °C no se permitirá la entrada a la actividad.

- **Distancia de seguridad.**

El distanciamiento físico será de 1,5 entre todas las personas que participen en la actividad. Esta distancia también se mantendrá en los movimientos por todas las instalaciones del edificio de la Casa de la Cultura.

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
	ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Rev: 0	Página 8 de 12

7.3 Medidas de protección colectiva

- Delimitar mediante balizamiento y/o señalización horizontal el punto de espera, respetando la distancia interpersonal de 1.5m.
- Mamparas de metacrilato en puestos de atención.
- Delimitar mediante balizamiento los mostradores de consulta, respetando de esta forma distancia de seguridad
- Señalización de puertas de entrada a las aulas.
- Diferenciación de puerta de acceso y salida mediante paneles o cordones.
- Delimitación mediante balizamiento, las zonas de acceso no permitido.

7.4 Medidas de higiene

7.4.1 Plan de limpieza y desinfección.

La limpieza es un factor fundamental en la lucha contra la transmisión del virus, y la visibilización de acciones en este ámbito un medio para generar confianza en los usuarios y trabajadores.


El plan de limpieza será consensuado y desarrollado entre los responsables de las escuelas Municipales, de la concejalía de Cultura y el departamento de Mantenimiento de Edificios municipal, adaptándolo a la normativa que establezcan las autoridades competentes en cada momento.

El plan de limpieza comprenderá:

- Zonas de pública concurrencia: vestíbulo, aseos, escaleras y pasillos.
- Zonas de trabajo interno: despachos, aulas de actividades y aseos de uso exclusivo para personal de las escuelas.

7.4.2 Limpieza, desinfección y mantenimiento de las instalaciones

- El personal de limpieza utilizará mascarillas y guantes, así como desinfectantes adecuados para cada uso y recomendados por las autoridades sanitarias. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección individual utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos y uso de gel hidroalcohólico. En cuanto al vestuario de trabajo, se recomienda disponer de varios equipos completos con el fin de lavar diariamente dichas prendas.
- La desinfección de las instalaciones se realizará siempre conforme a los procedimientos marcados por las autoridades sanitarias.
- La limpieza y desinfección de los espacios de trabajo y zonas públicas estará adaptada a la actividad de las escuelas, realizándose preferentemente en horario de mañana, antes de la llegada del personal y demás trabajadores. Se pondrá especial atención en suelos, mesas, reposabrazos, alzadores, pomos, pasamanos, superficies de baños, inodoros, interruptores y, en general, en todos aquellos elementos que puedan ser tocados con frecuencia por varias personas, debiendo limpiarse con material desechable y posteriormente desinfectados con productos autorizados.
- En la medida de lo posible, se realizará una ventilación de los espacios con aire exterior al inicio, mitad y final de la jornada de trabajo, siendo obligatoria tras la limpieza y desinfección de las instalaciones, por un tiempo no inferior a 15 minutos.
Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
	ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Rev: 0	Página 9 de 12

la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:

- 1 Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
 - 2 Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
 - 3 Siempre que se pueda, se mantendrá abierta la puerta del aula.
- Para garantizar el mantenimiento de las condiciones de desinfección, limpieza y ventilación, se cerrarán los espacios hasta el siguiente día de uso de las instalaciones.
 - Entre clase y clase los puestos de los alumnos se higienizarán.
 - Se colocarán papeleras, preferentemente con tapa accionadas con pedal, para la recogida de residuos varios y equipos de protección individual para su desecho, distribuidas por las instalaciones de acuerdo con los flujos de personal y público.

7.5 Medidas para garantizar la seguridad del usuario.

- Con el fin de garantizar la seguridad de los usuarios, es fundamental **que no se realicen actividades simultáneas** en la Casa de la Cultura que puedan convocar gran afluencia de público en los espacios de tránsito común (vestíbulo, escaleras, pasillos, ascensores y aseos), por lo que será **obligada la coordinación** entre la Concejalía de Cultura y las Escuelas Municipales.
- El acceso y salida del edificio estará señalizado con catenarias y cartelería, que reconducirá los flujos de usuarios de las instalaciones, facilitando el rápido acceso o desalojo de las instalaciones.
- Será obligatorio el uso de mascarilla en todas las instalaciones del centro.
- El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de **1 persona**, salvo aquellos casos de personas que necesiten asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Las personas con movilidad reducida y sus acompañantes, tendrán un acceso y salida de las instalaciones **preferente**.

7.6 Medidas para garantizar la seguridad de los trabajadores del centro.

Partiendo de la premisa de que la presencia del virus en las instalaciones de la Casa de la Cultura constituye una situación excepcional que no guarda relación con la naturaleza de la actividad de las escuelas, y además la infección de las personas puede producirse en el lugar de trabajo o fuera de él, en consecuencia no se identifica un riesgo biológico específico y no es preceptiva la evaluación específica del riesgo, teniendo en cuenta que el riesgo de contraer COVID-19 por parte de estas personas es un riesgo comunitario, que no difiere de riesgo que tiene el resto de la población.

En el caso de identificarse puestos de trabajo donde la naturaleza de las tareas realizadas pueda llevar a un contacto con el COVID-19, se realizará una actualización de la evaluación de riesgos del servicio, y se establecerán las medidas preventivas específicas adecuadas a la magnitud del mismo, incluyendo los equipos de protección individual necesarios para la realización de su actividad, que serán provistos por las empresas de servicios respectivas que a tal fin estén contratadas, y por el Ayuntamiento, según la relación contractual que tengan.

7.6.1 Higiene personal.

- Lavado de manos a la entrada, a la salida y con frecuencia durante la jornada de trabajo.

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
	ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Rev: 0	Página 10 de 12

- Mantener la distancia mínima de seguridad recomendada por las autoridades de 1,5 metros siempre que sea posible.
- Observar la etiqueta respiratoria (cubrirse la boca al estornudar o toser, evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca)
- Sin perjuicio de las necesarias medidas de limpieza generales, cada trabajador velará por el orden y la limpieza de su espacio individual de trabajo con los medios que ponga a su disposición el equipo de limpieza del centro. Se establecerá un protocolo básico de auto limpieza y se habilitará un punto centralizado de aprovisionamiento de medios y material para tal fin.
- Habrá dosificadores de gel hidroalcohólico a disposición de los trabajadores distribuidos por las zonas de trabajo y se garantizará el suministro de jabón en los vestuarios para la higiene de manos, papel desechable para el secado y papeleras con tapa accionadas con pedal para deshacerse de los residuos.
- En la medida de lo posible, se evitará compartir objetos, tales como herramientas, ordenadores, material de oficina, etc. En caso de no ser posible, se utilizarán con guantes y se desinfectarán tras su uso con productos adecuados.

7.6.2 Buenos hábitos.

- Si un trabajador presenta síntomas de la enfermedad, se contactará de inmediato con el teléfono 900 102 112, habilitado a tal efecto por la Comunidad de Madrid, y deberá abandonar su puesto de trabajo hasta que un profesional sanitario evalúe su situación médica.
- Todo el personal contará con equipos de protección individual adecuados al nivel de riesgo en cada puesto de trabajo y deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos.
- Con carácter general, los kits de EPI's de los trabajadores contarán con mascarilla homologada, dosificador personal de bolsillo de solución hidroalcohólica (con el fin de que cada uno pueda limpiarse las manos y desinfectar herramientas o superficies) y guantes, si procede.

7.6.3 Circulación del personal.

- Dependiendo de la actividad diaria a desarrollar, se establecerán itinerarios adecuados para garantizar el buen desempeño de las funciones de cada trabajador atendiendo al cumplimiento en materia de distancias de seguridad.
- No estará permitido el acceso a las instalaciones a personal ajeno a las instalaciones que no sea esencial para el desarrollo de la actividad. Las reuniones y visitas al centro tendrán que ser concertadas y los asistentes deberán traer su propio equipo de protección.

8. Medidas específicas en las enseñanzas de Pintura y Escultura.

- Preferentemente, se evitará compartir herramientas o pinturas, en el caso de compartirlas se desinfectarán antes y después de su uso.
- Las pinturas Acrílicas que facilita la escuela, las dosificará el profesor, no teniendo contacto alguno el alumno con el envase de las pinturas.
- Para realizar correcciones, los profesores mantendrán la distancia de seguridad de metro y medio siempre que sea posible y con mascarilla.
- En las aulas, los alumnos evitarán desplazarse, su material lo tendrán en el puesto asignado en la clase, y otros materiales se lo acercará el profesor.
- El uso del horno en la clase de escultura, será manejado únicamente por el profesor del aula, los alumnos no deberán introducir ningún material ni manejar los reguladores de tiempo o temperatura del horno.
- El uso de la mascarilla será obligatorio siempre en clase.

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
	ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Rev: 0	Página 11 de 12

9. Manejo de casos.

Definición de caso sospechoso de COVID-19 Cualquier alumno o trabajador de la escuela municipal con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas como las alteraciones del olfato y gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2.

Manejo de los casos

No deben acudir a la escuela municipal aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.

Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el centro de la escuela municipal:

- Se le colocará una **mascarilla quirúrgica**, se le llevará a un **espacio separado**, y se contactará con el coordinador de la escuela municipal, responsable de seguridad e higiene de la escuela municipal.
 - La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:
 - mascarilla higiénica o quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
 - mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable. (La escuela municipal deberá disponer de un stock de este material para las situaciones en las que se requiera un EPI para la atención de un caso sospechoso).
 - El espacio en el que el caso sospechoso espere, será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización. Si hubiera varios casos sospechosos, se llevará a cada uno de ellos a un espacio independiente para que no compartan el aislamiento.
 - Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar a los equipos directivos que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, justificada por el Servicio de Salud Pública, evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.
- Si la persona afectada es un alumno/a se contactará con su familia o tutores legales para que acudan a recogerle al centro de la escuela municipal y pueda ser valorado cuanto antes por su médico de familia / pediatra de atención primaria. Si presentara síntomas de gravedad, se llamará al 061.
 - En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se dirigirá a su domicilio y se pondrá en contacto telefónico con el médico de atención primaria que le corresponda. Si presentara síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 061. El coordinador Responsable de seguridad e higiene del centro contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que corresponda a cada trabajador afectado para la identificación de contactos.

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		
	ESCUELAS MUNICIPALES EN LA CASA DE LA CULTURA		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Rev: 0	Página 12 de 12

Si el alumno/a o trabajador fuera confirmado como caso positivo de COVID19 por su centro de salud, mutua u hospital, se seguirá el protocolo de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos de la Comunidad de Madrid, del 31 de agosto del 2020. U otros protocolos que estuvieran vigentes en ese momento.

https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/epid/protocolo_actuacion_casos_covid-19_en_centros_educativos_cm.pdf