



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

Con motivo de la apertura del centro para el curso 20-21, se establece el siguiente protocolo para seguir con las medidas preventivas frente a la COVID-19.

1. GENERAL

- Normativa de matrícula:
 - Las matrículas podrán realizarse de forma online o presencial.
 - Los usuarios que requieran un asesoramiento o atención específica, se derivará al personal de cada área y se concertará una cita, preferiblemente telefónica.
- Solicitud de salas:
 - Será estrictamente necesario cumplimentar una solicitud previa de sala en la que se incluirá el número de asistentes y listado de participantes.
 - Se confirmará la aceptación o no de la solicitud así como la sala asignada.
 - Una vez finalizado el servicio, reunión, actividad, etc., se deberá entregar en la oficina la hoja de control de asistencia.
- Solo podrán acceder al centro los usuarios y alumnos matriculados en las actividades de manera individual y respetando las medidas de seguridad. No se permite la estancia en hall.
- Los accesos de entrada y salida se realizarán por puertas y recorridos diferentes. Estarán señalizados y delimitados.
- Los usuarios accederán por el pasillo de entrada hasta la ventana de atención al público de la Casa de Cultura.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico a los usuarios para que procedan a su limpieza de manos.
- El uso de mascarilla será obligatorio, excepto aquellas personas que estén exentas bien por su edad o por presentar alguna patología. Si el usuario no dispone de una, se le facilitará.
- El personal tomará la medición de la temperatura corporal a los usuarios del centro (alumnos, socios biblioteca, profesores, etc.). Si esta es superior a 37,3°C , deberá abandonar el centro.
- Se informará a través de carteles informativos con las medidas higiénicas tomadas y aquellas que se deben cumplir.
- El acceso a las aulas se realizará por la escalera secundaria (fondo del pasillo planta baja) y la salida por las escaleras del hall de la entrada principal.



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

- El uso del ascensor estará cerrado al público como norma general. Solo se podrá usar en casos de necesidad especial y bajo demanda.
- Los alumnos y usuarios deberán de respetar la normativa de uso de cada sala en función de la actividad que realicen.
- Todas las salas dispondrán de gel hidroalcohólico.
- Una vez que el usuario ha realizado su servicio o finalizado la clase, deberá abandonar el edificio.
- En caso de que algún usuario se encuentre mal, esperará en una sala destinada para ello hasta que pueda marcharse.

2. USO DE AULAS

- El aforo máximo de alumnos por aula se establece según la normativa vigente marcada por el Gobierno de Aragón en cada momento.
- Se limitará la duración de las actividades a un máximo de una hora. En aquellas actividades que por su desarrollo sea necesario que ésta supere este tiempo, se deberá realizar un descanso de al menos 5 minutos para ventilar el aula.
- El uso de mascarilla será obligatorio, excepto en aquellas actividades que por sus características quede exento su uso.
- Dentro del aula, se respetará en todo momento la distancia de seguridad indicada para cada actividad.
- Cada alumno usará un espacio delimitado durante el desarrollo de la actividad.
- En las actividades en las que haya varios grupos y se produzca cambio de alumnado, el profesorado será el encargado de desinfectar el mobiliario usado y material de la actividad. Por este motivo, el comienzo o finalización de cada clase puede verse alterado. El profesorado será quien organice este tiempo y lo comunique al alumnado.
- Las salas dispondrán de productos y material de limpieza para la desinfección del mobiliario.
- Las salas dispondrán de papeleras de pedal.
- El profesorado evitará que los alumnos de los distintos grupos se junten en el intercambio de clase.
- El profesorado llevará un control de asistencia del alumnado, que será entregado diariamente en las oficinas.
- Para el desarrollo de cada una de las actividades, el profesorado elaborará un protocolo adaptado que se incluirá en el protocolo general del centro.



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

3. PERSONAL DEL CENTRO Y PROFESORADO

- Se respetarán en todo momento las normas generales de obligado cumplimiento indicadas oficialmente que son:
 - Se mantendrán las medidas de distanciamiento de al menos 2 metros.
 - Se practicarán buenos hábitos de higiene respiratoria, cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, se deberá emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos (independientemente del uso o no de guantes)
 - Se evitará tocarse los ojos, la nariz o la boca
 - El personal deberá así mismo extremar las medidas de higiene, lavándose las manos o utilizando gel hidroalcohólico al menos una vez cada hora, así como hacer uso de la mascarilla.
- Se recomienda no llevar maquillaje, anillos, pulseras o laca de uñas, puesto que dichas superficies son más susceptibles a la pervivencia del coronavirus.
- Se evitará compartir material entre el personal y alumnado.
- Solo podrá acceder a la oficina el personal laboral del centro. El profesorado y miembros de asociaciones tendrán que hacer sus gestiones en ventanilla.
- El servicio de fotocopiadora será exclusivo para trabajo interno y como material de actividades. Solo podrá solicitar este servicio el profesorado y/o los presidentes de las asociaciones culturales. La solicitud de fotocopias se realizará con al menos 48 horas de antelación por correo electrónico o de forma presencial introduciendo los documentos en un sobre cerrado.
- En caso de presentar algún síntoma asociado a la COVID-19, se comunicará al centro.

4. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- El servicio de limpieza se amplía para realizar una limpieza y desinfección continuada durante la apertura del centro, de manera que queda cubierto el servicio de mañana y tarde.
- Se reforzará la limpieza de superficies y de espacios de trabajo.
- Se mantendrán en la medida de la posible, las puertas abiertas, para evitar tocar los pomos y manivelas.
- Se incrementará la ventilación de los espacios.



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

5. USO DE BAÑOS

- Los usuarios solo podrán utilizar los baños de la primera planta.

6. ACTUACIONES DE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS

El Ayuntamiento de Pedrola, durante todo este curso 2020-21, no instará a ningún grupo a realizar ningún tipo de actuación pública, como las que habitualmente se realizan como festivales de Navidad, finales de curso, etc.

Esta decisión que deberá tomarse según el estado de evolución de la pandemia sanitaria, deberá ser propiciada, en caso de que haya deseo de realizarse, como iniciativa de consenso entre el profesorado y el alumnado de cada disciplina.

El Gobierno de España entre las medidas para la recuperación del sector cultural indicó que los grupos amateur, como pueden ser los que realizan actividades en nuestro servicio de cultura, se considerarán grupo estable de convivencia y podrán actuar sin mascarilla. Los participantes de estos espectáculos deberán firmar una declaración jurada donde se reconozca que en los 14 días anteriores a la actuación no se ha diagnosticado médicamente positivo por coronavirus.

Los grupos que propongan realizar actuaciones públicas, que deberá de contar con la aprobación previa del Ayuntamiento de Pedrola, tras presentar un protocolo específico para su actuación, únicamente podrán realizar su actividad sin mascarilla ni distanciamiento social, en el ensayo general y el día de celebración del espectáculo, según se establece en la normativa nacional al respecto, adaptando los espectáculos en todo lo que sea posible al mantenimiento de estas dos cuestiones de prevención.



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

7. PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN DE SÍNTOMAS DE COVID

En caso de que una persona presente uno o varios síntomas, se actuará de la siguiente manera:

- Aislamiento inmediato con mascarilla quirúrgica y llevarlo a un espacio reservado para esta situación. Allí se le observará a la espera de que pueda volver a casa o de que los sanitarios se hagan cargo de él o ella. Respeto absoluto de las medidas higiénico-sanitarias. En caso de duda, consultar con los servicios sanitarios.
- En el caso de percibir que el alumno o alumna que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
- La persona que atienda al alumno/a se pondrá también mascarilla FFP2.
- Llamar de manera inmediata a sus familiares para que vayan a buscarle.
- El responsable del centro recordará los pasos a dar: evitar contactos y consultar al médico del centro de salud, quien decidirá las medidas diagnósticas y terapéuticas.
- Limpieza a fondo del espacio en donde se ha aislado a la persona.
- El alumno/a no podrá volver a clase hasta que lo diga su médico. En cualquier caso, nunca antes de que hayan transcurrido 24 horas.

En caso de diagnóstico positivo

- Información de la existencia de un caso sospechoso de COVID-19 al Servicio de Salud.
- Los profesionales del centro de salud orientarán a los familiares o convivientes para evitar el riesgo de transmisión intrafamiliar.
- Las actuaciones y medidas se determinarán por la colaboración de las autoridades sanitarias. Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública decidirán si se decreta cuarentena, cierre de aula, de curso o de centro.
- Si así lo aconsejan las autoridades sanitarias, se informará al personal y al alumnado que haya podido estar en contacto con el alumno/a enfermo.



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

Gestión de residuos en caso de síntomas.

- Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material desechable que haya utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura dispuesto en el lugar que se haya dispuesto para el aislamiento, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), al lado de la salida de la sala, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona designada para atender a la persona con síntomas, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala.
- La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) con el resto de los residuos. La BOLSA 3 también se cerrará adecuadamente.
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
- La BOLSA 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas (orgánica, envases, papel, vidrio o textil) o su abandono en el entorno.
- Se debe de hacer uso de guantes de goma (flocados o desechables) para la realización de esta tarea, debiendo lavarse las manos antes y después del uso de los guantes.

8. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES

Las siguientes actividades, además de adoptar el protocolo general de actuación del servicio de cultura del Ayuntamiento de Pedrola, deberá atender a las siguientes pautas específicas. Estas medidas específicas han sido aprobadas de forma conjunta entre Asociaciones culturales locales y el profesorado correspondiente.

Las actividades no incluidas en este apartado, se regirán por la normativa general.



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

8.1. BIBLIOTECA

Préstamo de libros:

- El horario de apertura será de lunes a viernes de 10:00 a 12:00 h. y de 17:00 a 19:00 h., con cita previa, llamando al teléfono (976619188)
- Los únicos servicios que estarán disponibles serán los de devolución y préstamos de ejemplares.
- Para garantizar la distancia de seguridad de las personas, se limitará su acceso.
- Se atenderá a un máximo de 6 usuarios a la hora.
- En la zona de espera, permanecerán como máximo 5 personas.
- Los usuarios deben de respetar la distancia interpersonal de 2 metros, durante el periodo de espera, posicionándose en las zonas delimitadas.
- Se dispone de una mampara en el mostrador de préstamo de la Biblioteca habilitado.
- Una vez en el mostrador habilitado para el préstamo, deberá mantenerse guardando la distancia de seguridad, delimitada en el suelo.
- Los libros que estarán disponibles para el préstamo a los usuarios habrán pasado una cuarentena mínima de 14 días.
- El usuario devolverá sus ejemplares en una caja, debidamente indicada. Estos permanecerán, apartados de la colección, en un sitio aislado y bien ventilado durante al menos 14 días, periodo que garantiza su desinfección. Tras ese periodo se procederá a su devolución y a su colocación en las estanterías.

Aula de Estudio:

- Servicio dirigido a estudiantes de estudios superiores y bachillerato.
- El horario de apertura será de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 h. y de 16:00 a 20:00 h.
- Para acceder al servicio es necesario solicitar cita previa, llamando a la Biblioteca (976619188).
- Para garantizar la distancia de seguridad de las personas, el aforo de la sala será de un máximo de **10** estudiantes.
- Los espacios individuales de estudio estarán distribuidos respetando un espacio mínimo de 2 metros.
- El servicio de aula de estudio quedará suspendido cuando haya una actividad organizada y desarrollada en la Biblioteca (encuentros con autores, clubes de lectura, etc).



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

Clubes de Lectura:

- Servicio dirigido a los integrantes del club de lectura de bebés y club de lectura de adultos de la Biblioteca.
- En cada sesión habrá un máximo de 10 participantes.
- Para participar en cada sesión, será necesario reservar plaza.
- Las sesiones se desarrollarán en una sala amplia, respetando la distancia de seguridad.
- Durante las sesiones será obligatorio el uso de mascarilla para todos los participantes, a partir de 6 años de edad.
- El material usado en cada sesión pasará una cuarentena de 15 días.

8.2. EDUCACIÓN DE ADULTOS

Las medidas que se van a seguir son las recogidas en el protocolo de actuación del servicio de cultura del Ayuntamiento y en el Anexo VII de la Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Aula está ubicada en la Sala 3, primera planta, de la de la Casa de cultura. El acceso al Centro se realizará tras desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico, toma de temperatura y comprobación de uso de mascarilla por el personal de la Casa de Cultura.

Se modificará la distribución del mobiliario y puestos informáticos del aula para garantizar la distancia de seguridad y se retirará el material y mobiliario prescindible y el destinado a trabajo colectivo: mesas, atriles, sillas de tela, tablón de anuncios movible, perchero, etc. Se sustituirá la papelera existente por una de pedal.

A cada alumno se le asignará un sitio fijo en el aula. Los equipos informáticos serán desinfectados por los propios alumnos después de cada uso. El Aula dispondrá de Gel hidroalcohólico, productos y material de limpieza a disposición del profesor y del alumnado.

Cada alumno usará su propio material y no será compartido con otras personas.



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

8.3. ESCUELA DE MÚSICA - MUSIDROLA

- El acceso a las aulas se realizará tras desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico, que estará a su disposición en la entrada de la Casa de Cultura y en el acceso a la sala de ensayos; en su defecto se procederá al lavado de manos.
- El acceso se realizará en sentido único de entrada y de salida respectivamente y siguiendo las instrucciones del profesorado, colocándose en los espacios reservados a cada uno de ellos.
- El uso de la mascarilla será obligatorio a excepción de aquellas actividades que no se puedan realizar con ella.
- Se mantendrá la distancia física recomendada y se usarán mamparas protectoras entre alumnado y entre alumnado y profesorado respectivamente.
- Por norma general, se evitará la exposición directa, no se deberá estar uno frente a otro, ni entre alumnos ni con el profesorado.
- Todo el alumnado deberá llevar sus materiales (lápiz, gomas, etc.) que no podrán ser compartidos con otras personas.
- En las clases individuales el alumnado se colocará, siguiendo las instrucciones del profesorado, en un lugar determinado, manteniendo las distancias de seguridad, separado, además, por una mampara. El alumnado deberá montar y desmontar su instrumento en el espacio asignado (generalmente en el suelo).
- Las clases de solfeo se reducirán a cuatro alumnos/as máximo, más el profesor; el alumnado se colocará en las mesas establecidas para cada uno de ellos, cuyo espacio estará marcado, guardando las distancias de seguridad y separados por mamparas individuales.
- Las clases colectivas, se realizarán en la sala de ensayos, con un máximo de nueve alumnos, más el profesor. Se ubicarán en los sitios establecidos siguiendo las instrucciones del profesor, en sillas y con sus propios atriles (en el caso de que el alumnado no tenga se le dejará un atril desinfectado previamente). Todos ellos estarán separados manteniendo la distancia de seguridad y con mamparas protectoras. El montaje y desmontaje del instrumento se realizará en el mismo espacio donde tengan que tocar.
- Las familias no deben acceder a las aulas; si es necesario tutorías se realizarán por teléfono.



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

8.4. FOLCLORE ARAGONÉS - ASOCIACIÓN AIRES DE PEDROLA

BAILE

- Los alumnos se cambiarán de calzado en el acceso de la Casa de Cultura, los alumnos del grupo de pequeños tendrán opción de utilizar zapatillas tipo “Victoria” sin cordones para facilitar su colocación
- El acceso al aula se hará solo con los objetos necesarios para realizar la actividad, todo con lo que se acceda deberá guardarse dentro de una bolsa y colocar en la zona habilitada.
- El acceso a la clase se realizará de uno en uno, colocando sus objetos personales en la zona indicada por orden de acceso.
- El aula dispondrá de espacios individuales de trabajo, indicados en el suelo y acotados, garantizando la distancia mínima de seguridad de 2 metros. Hasta que el alumno no esté en su zona de seguridad no se podrá quitar la mascarilla.
- El uso de mascarilla dentro del aula será obligatorio siempre que el alumno no ocupe su espacio de trabajo individual, así como para ejercicios en parejas o grupo, salvo que la legislación vigente recomiende el uso de mascarilla obligatorio sin distinción.
- Para los alumnos menores de seis años, se dispondrá de pantalla protectora para evitar el uso de la mascarilla y se utilizarán siguiendo la misma normativa que la mascarilla.
- Las clases se estructurarán de tal forma, que la mayor parte del tiempo el alumno pueda hacer uso del espacio individual de trabajo. Cuando los ejercicios sean en pareja o en grupo, se fomentará la creación de parejas estables para minimizar el contacto físico entre alumnos.
- Se realizarán paradas de varios minutos a lo largo de la clase, cuando se considere, para bajar el ritmo de transpiración de los alumnos.
- Puntualidad, no se podrá acceder al aula una vez comenzada la clase, salvo que se pacte entre el profesor y el alumno de manera general al inicio del curso.

CANTO

- Las clases se realizarán individualmente, salvo que se realicen con varias personas de la misma unidad familiar.
- Los objetos personales se colocarán en la zona habilitada para ello.



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

- Se mantendrá una distancia de seguridad entre alumno y profesora de al menos 6 metros.
- El uso de mascarilla dentro del aula será obligatoria hasta el momento en que cada alumno esté situado en su espacio delimitado y siempre que por alguna circunstancia no se respete la distancia de seguridad de 2 metros y para cantar de 6 metros.
- Puntualidad, no se podrá acceder al aula una vez comenzada la clase, salvo que se pacte entre el profesor y el alumno de manera general al inicio del curso.

RONDALLA

- El acceso al aula se hará solo con los objetos necesarios para realizar la actividad, todo con lo que se acceda se deberá guardar dentro de una bolsa y colocarlo en la zona habilitada.
- El acceso a la clase se realizará de uno en uno colocando sus objetos personales en la zona habilitada por orden de acceso.
- El aula dispondrá de espacios individuales de trabajo garantizando la distancia mínima de seguridad de 2 metros.
- El uso de mascarilla dentro del aula será obligatorio durante toda la clase.
- Para los alumnos menores de seis años, se dispondrá de pantalla protectora para evitar el uso de la mascarilla y se utilizarán siguiendo la misma normativa que la mascarilla.
- Puntualidad, no se podrá acceder al aula una vez comenzada la clase, salvo que se pacte entre el profesor y el alumno de manera general al inicio del curso.

8.5. AULAS DE CERÁMICA: ARTE-TERAPIA Y RESTAURACIÓN

Las actividades de Arteterapia y restauración se realizarán, durante este curso 2020-21 en las instalaciones del antiguo colegio Cervantes. Estas instalaciones han sido reformadas para crear dos aulas apropiadas para el desarrollo de las mismas donde se incluyen lavaderos y horno de cocción de cerámica.

Las indicaciones generales del Servicio de Cultura, deberán ser adaptadas a la realidad de un nuevo centro municipal, donde, al no existir servicio de conserjería, será el profesor de cada actividad el encargado del control de accesos, toma de temperatura corporal y seguimiento de asistencia. Diariamente, el profesor deberá notificar a las oficinas de la Casa de Cultura tanto la asistencia, como cualquier incidencia en este sentido.

En estas aulas solo se permitirá la realización de una actividad diferente al día, donde el profesor será el encargado, en caso de existir varios grupos, de desinfectar el material y superficies entre grupo y grupo, al igual



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

que ocurre en el resto de actividades del servicio de cultura. De esta forma, la limpieza general del edificio que se realizará todos los días que haya uso de las instalaciones permitirá que entre dos actividades diferentes siempre haya habido un proceso de limpieza y desinfección encargado por el personal del Ayuntamiento de Pedrola.

Además de estas indicaciones de adaptación a la normativa general, se establecen las siguientes:

- Los alumnos no compartirán material.
- En caso de necesidad de utilizar material específico de forma compartida, entre el uso de cada alumno deberá ser desinfectado.
- Los alumnos deberán acudir al aula con su propia toalla y elementos de aseo por el carácter manual de las actividades, evitando así el uso de elementos comunes.
- Las batas y delantales, así como cualquier material de tela que necesiten usar los alumnos, deberán ser llevados a casa y cada día llevarlos limpios.

8.6. DANZA CLÁSICA

- Obligatorio traer un calzado específico para evitar contaminar el espacio con el calzado de la calle. Las zapatillas de danza se pondrán para entrar en el aula previamente desinfectadas con solución hidroalcohólica.
- Los objetos personales se depositarán en una zona habilitada para ello siempre dentro de bolsas.
- El aula dispondrá de espacios individuales de trabajo, indicados en el suelo y acotados, garantizando la distancia de seguridad mínima de 2 metros, donde podrá realizarse ejercicios sin el uso de mascarilla, siempre que así lo permita la legislación vigente marcada por el Gobierno de Aragón. En los ejercicios de barras la distancia será de 2 m entre cada compañero. En el suelo se elegirá un cuadrante que se utilizará siempre por el mismo alumno en esa clase.
- El uso de mascarilla dentro del aula será obligatoria siempre que el alumno no ocupe su espacio de trabajo individual, así como para ejercicios en parejas o grupo, y cuando así lo permita la legislación vigente marcada por el Gobierno de Aragón.
- Las clases se estructurarán de tal forma, que la mayor parte del tiempo el alumno pueda hacer uso del espacio individual de trabajo. Cuando los ejercicios sean en parejas o grupo, se fomentará la creación de parejas estables de trabajo para minimizar el contacto físico entre alumnos.
- Se realizarán paradas de varios minutos a lo largo de la clase, cuando se considere, para bajar el ritmo de transpiración de los alumnos.
- Puntualidad, no se podrá acceder al aula una vez empezada la clase.



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

8.7. TEATRO - GRUPO A LA TARDADA

- Se establece el uso obligatorio de mascarillas durante los ensayos, excepto los efectuados en el ensayo general previo a la realización de una actuación pública o durante la propia representación.
- Cada participante dispondrá de un espacio delimitado, marcado previamente por la profesora, que le permita mantener la debida distancia interpersonal, y que ocupará mientras no se encuentre en el espacio escénico, y donde guardará todo el vestuario, material y atrezzo para el desarrollo de su personaje.
- Antes y después de cada ensayo se desinfectará todo el material y atrezzo que se vaya a usar en escena
- Se evitará todo contacto en los ensayos, excepto cuando la escena requiera cercanía, que se hará siempre con mascarilla y con la adecuada higiene de manos: Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, en caso de no tener acceso a estos, uso de alcohol en gel
- Se incorporará el uso de alcohol en gel en escena, tanto para ensayos como para las actuaciones.
- Se harán descansos cada hora para ventilar adecuadamente el espacio, así como para realizar la oportuna higiene de manos. Excepto cuando los ensayos sean generales que podrá realizarse la obra completa incluso si esta supera ese límite temporal.
- Cuando los participantes tengan que realizar un cambio de vestuario, deberá realizarse en espacios que cumplan con la adecuada distancia interpersonal, previa y posterior higiene de manos.
- Se crearán equipos de trabajo para realizar las distintas funciones relacionadas con el ensayo y supervisar la buena desinfección tanto de materiales, como de escenografías, vestuario, etc...
- No se permitirá el acceso a la sala de ensayos a ninguna persona ajena al mismo, exceptuando al personal técnico en el correspondiente pase técnico y los días de actuación. Así mismo, tampoco se permitirá, al personal ajeno, el acceso a los vestuarios los días de actuación

8.8. TEATRO MUSICAL INFANTIL

Las condiciones generales de realización de esta actividad son las mismas que para el Teatro de adultos. Sobre estas, se incluyen las siguientes específicas:

- Para las actividades de canto, los alumnos podrán quitarse la mascarilla, siempre cuando el alumno o alumna que esté cantando se encuentre tras las mamparas instaladas a tal efecto, salvo en los ensayos generales y los días de actuación que podrán hacerlo sin mampara.
- Se favorecerán las dinámicas y ejercicios teatrales en pequeños grupos o parejas, evitando aquellas que requieran un contacto físico prolongado.



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

8.9. CANTO MODERNO

- Se establece un máximo de alumnos por grupo para esta actividad de cuatro personas.
- El alumno o alumna deberá llevar la mascarilla correctamente colocada salvo en el tiempo que el profesor estime necesario para realizar la actividad, donde podrá quitársela siempre una vez esté colocado tras las mamparas protectoras instaladas a tal efecto.

8.10. ACADEMIA SYSTEM: INGLÉS

- El uso de mascarilla será obligatorio tanto para el alumnado (todas las edades) como para el profesorado.
- Se respetará rigurosamente dentro del aula tanto el aforo máximo permitido como la distancia de seguridad.
- El profesor acompañará a los alumnos a la entrada y a la salida de la Casa de Cultura en grupo, asegurando la distancia de seguridad en cada momento. Por lo tanto, es necesario que se cumpla PUNTUALIDAD RIGUROSA tanto a la hora de entrada como a la hora de salida.
- Antes de acceder al aula, se aplicará a los alumnos una dosis de gel higienizante de manos.
- Las actividades propuestas en el aula se plantearán de tal forma que los alumnos no tengan contacto físico.
- Cada alumno aportará su propio material, quedando prohibido compartirlo.
- Se evitará en la medida de lo posible que el alumno vaya al servicio durante el transcurso de la clase.
- Entre clase y clase habrá un espacio de 5 minutos para que la profesora ventile la clase e higienice el mobiliario.
- En caso de que un alumno se encuentre mal en el transcurso de la clase, el profesor lo acompañará a la recepción del centro y dará aviso a sus padres para que acudan a recogerlo.
- CASOS SOSPECHOSOS O POSITIVOS
 - Si un alumno está a la espera de prueba PCR o da positivo en Covid, el alumno, o su tutor si es menor de edad lo comunicará de inmediato a la Dirección del Centro (central@idiomasteruel.com / 976218110) para activar el Plan de contingencia sanitario correspondiente.



PROTOCOLO DEL SERVICIO DE CULTURA

- De la misma forma se actuará en caso de que esta situación se produjese en cualquier trabajador de System

8.11. GIMNASIA TERAPÉUTICA: CONCEJALÍA SANIDAD Y DERECHOS SOCIALES

- Antes de entrar a la clase será necesario hacer una desinfección de las manos con gel hidroalcohólico y desinfección del calzado.
- El aula dispondrá de espacios individuales de trabajo, indicados en el suelo y acotados, garantizando la distancia mínima de seguridad de 2 metros. Hasta que el alumno no esté en su zona de seguridad no se podrá quitar la mascarilla.
- El uso de mascarilla dentro del aula será obligatorio siempre que el alumno no ocupe su espacio de trabajo individual y siempre que así lo establezca la legislación vigente marcada por el Gobierno de Aragón.
- También es obligatorio el uso de una toalla individual (cada persona trae y se lleva la suya).
- Durante todo el curso se utilizarán diversos materiales tales como fitball, aros mágicos, theraband o gomas elásticas, step y trx.
- Una vez terminada la clase, la profesora encargada desinfectará todo el material utilizado, y las pequeñas superficies que más habitualmente se suelen utilizar, como las manecillas de las puertas o zona de objetos personales, y se procederá a la ventilación de la sala.

APROBACIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo quedó aprobado a fecha 7 de septiembre de 2020 y actualizado a fecha 7 de enero de 2021.

Y para que así conste, firman:

Doña Manuela Berges Barreras.

Alcaldesa de Pedrola.

Doña Alicia Gaspar Castillo

Responsable de PRL del Comité de Empresa