

Documento elaborado:	31 de Julio 2020
Versión:	2
Actualizado a:	1 de octubre de 2020

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID19 - ESCUELA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO DE CASTILLA Y LEÓN

Acceso al Centro

1. Cualquier persona que acceda a la ESADCYL seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas.
2. No podrán acceder al Centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
3. El acceso principal dispondrá de una alfombra desinfectante del calzado para uso de toda persona que acceda a las Escuelas.
4. El uso de mascarilla es obligatorio para cualquier persona que acceda al Centro: alumnado, profesorado, PAS y personas ajenas a la Comunidad educativa de la ESADCYL.
5. Es obligatorio la desinfección de manos con solución hidroalcohólica para acceder al Centro. En la entrada de la ESADCYL, habrá solución hidroalcohólica.
6. Cualquier persona que acceda al Centro, deberá seguir en todo momento la señalética de tránsito, respetando la dirección de los pasillos y escaleras, tanto para subir como para bajar a cada una de las plantas. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula o espacio educativo.
7. Se mantendrán, siempre y cuando sea posible, las puertas de acceso al Centro abiertas.
8. Se limita al máximo el acceso de personas ajenas al Centro. Se evitarán los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.
9. Como medidas complementarias se cumplirán las siguientes instrucciones:
 - La utilización de guantes debe ser evitada, hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.
 - Minimizar los desplazamientos fuera de las zonas que le han sido asignadas.
 - En los espacios comunes compartidos, procurar ocupar siempre el mismo lugar y en caso de imposibilidad realizar su desinfección antes y después de cada uso. En

caso de que sea necesario compartir un mismo espacio durante la misma jornada por más de un docente, se realizará su desinfección cuando se vaya a abandonar espacio.

- Evitar compartir el material (ordenadores, material de oficina, equipos técnicos, etc.) y en caso de hacerlo prever su desinfección antes y después de cada utilización.

Repartidores

1. Cuando la entrega del producto se realice en el centro hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.
2. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

Uso de mascarillas

1. El uso de mascarillas es obligatorio en la Escuela Superior de Arte Dramático de Castilla y León, en todo momento y en cualquier espacio.
2. El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
3. Podrán no usar mascarillas las personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.
4. El alumnado y profesorado deberá acceder al Centro con sus propias mascarillas.
5. Se podrá hacer uso de mascarillas higiénicas, siempre que se mantenga el distanciamiento interpersonal de 1,5 metros.
6. En casos excepcionales, cuando se realicen ejercicios prácticos en los que exista contacto y distanciamiento mínimo entre los alumnos, entonces se requerirá el uso de mascarillas FFP2. Las alumnas y alumnos deberán traer este material para acceder al aula en dichas asignaturas.
7. En casos puntuales, el alumno o alumna podrá quitarse la mascarilla en aquellos ejercicios prácticos individuales en los que pueda mantener la distancia de seguridad establecida con respecto al resto de los alumnos (que sí llevarán mascarillas) y bajo la supervisión del docente (que también llevará mascarilla).

Aseos, vestuarios y taquillas

1. El uso de los aseos y baños será individual con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
2. Es obligatorio lavarse las manos antes y después del uso de los aseos. Es necesario secarse las manos con papel. Se prohíbe el uso de toallas.
3. Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que su uso sea necesario, utilicen los situados en la zona de cafetería.
4. Se prohíbe el uso de vestuarios y taquillas.

Aulas teóricas y aula de informática

1. El profesorado velará por el respeto del protocolo sanitario en todo momento.
2. Es obligatorio la desinfección de manos con solución hidroalcohólica al entrar y al salir del aula y el uso de mascarilla.
3. Las aulas de impartición de clases teóricas, tendrán sillas con soporte abatible para escritura, priorizando su distribución cerca de las paredes. La disposición de las sillas no permitirá que el alumnado se sitúe frente a frente. Se mantendrá el distanciamiento interpersonal.
4. El alumnado deberá dejar sus enseres personales en su puesto, evitando en todo momento que entren en contacto con los de otros compañeros o compañeras.
5. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, etc.). Se procurará alejar las sillas con soporte para escritura de las puertas del aula.
6. Se limita el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado y el sentido de circulación dentro de las aulas, de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
7. Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado y al final de cada periodo lectivo. Si una clase tiene una duración de dos horas o más, se establecerá un tiempo de ventilación de 10 minutos a mitad de clase. Siempre que sea posible, las puertas exteriores permanecerán abiertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

9. Finalizada la clase, el alumnado, bajo la supervisión del docente, procederá a la limpieza y desinfección de su puesto. Para ello, se dispondrá en el aula de papelería con tapa y pedal apertura, papel y solución desinfectante. El papel utilizado se tirará en la papelería con tapa. El alumno se desinfectará las manos con gel al salir de clase.

10. En el aula de informática se garantizará la distancia interpersonal de 1,5 metros. En todo momento, se requerirá a los alumnos el uso de mascarilla debido al uso de equipos informáticos que pueden ser compartidos por otros alumnos.

11. El profesor controlará que los materiales pedagógicos de uso común (rotuladores, equipos audiovisuales, mandos, etc.) hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.

Aulas prácticas, aula de voz y caracterización

1. El profesorado velará por el respeto del protocolo sanitario en todo momento.

2. Es obligatorio la desinfección de manos con solución hidroalcohólica al entrar y al salir del aula y el uso de mascarilla.

3. El alumnado deberá dejar sus enseres personales los percheros del aula destinado para tal fin, evitando en todo momento que entren en contacto con los de otros compañeros o compañeras y, si fuera necesario, introduciéndolos en bolsas de plástico higiénicas. En las aulas prácticas compartidas con la EPDCYL, se seguirán las normas establecidas por la EPDCYL tanto por parte del profesorado como del alumnado.

4. Se limita el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado y el sentido de circulación dentro de las aulas para que, en la medida de lo posible, se eviten los cruces entre el alumnado.

5. Se limita a lo imprescindible los movimientos escénicos en los que las personas rebasen los 1,5 metros de distancia interpersonal.

6. En la medida de lo posible, se recomienda la realización de ejercicios a nivel individual.

7. El profesorado procurará evitar disponer a los alumnos frente a frente. Igualmente, el profesor procurará no estar frente a los alumnos sin la mascarilla puesta.

8. Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado y al final de cada periodo lectivo. Si una clase tiene una duración de dos horas o más, se establecerá un tiempo de ventilación de 10 minutos a mitad de clase. Siempre que sea posible, las puertas exteriores permanecerán abiertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

9. En la medida de lo posible, no se compartirán los objetos -cogidos del almacén de utilería u otros- entre el alumnado. Después de su uso, los objetos de atrezzo o

escenografía se desinfectarán por el alumno o alumna bajo la supervisión del docente.

10. La realización de ejercicios que impliquen contacto, como ocurre, por ejemplo, con determinadas acrobacias o escenas cuerpo a cuerpo, requerirán la supervisión del profesorado, quien indicará la necesidad de utilizar mascarilla FFP2 y, al terminar el ejercicio, se procederá a la desinfección de manos. El alumnado deberá lavar la ropa utilizada diariamente en ciclos completos en lavadora a 60°C - 90°C.

11. Cuando se realicen ejercicios de esgrima, una vez finalicen, se procederá a la limpieza y desinfección de los equipos utilizados (florete, careta, etc.), por los propios alumnos y alumnas usuarios, bajo la supervisión del docente. Se usará mascarilla bajo la careta de protección.

12. La disposición en el aula de colchonetas o elementos gimnásticos requerirá que, inmediatamente después, el docente y los alumnos y alumnas que hayan manipulado estos objetos se desinfecten las manos con solución hidroalcohólica. Finalizada la clase, se procederá a la limpieza y desinfección de los materiales utilizados en el lugar donde estén almacenados, bajo la supervisión del docente.

13. Aula de caracterización: Dada la actividad que se realiza en esta aula, que no permite el uso de mascarilla, el profesorado insistirá en la necesidad de cumplir con la norma de distanciamiento interpersonal de 1,5 metros. Se dotará de dos espacios simultáneos para la impartición de esta asignatura. El uso de los productos de caracterización deberá ser individual, no pudiéndose compartir estos productos entre el alumnado. Finalizada la clase, se procederá a la limpieza del puesto ocupado (silla, encimera, espejo, etc.) Para ello, la sala de caracterización contará con papel y solución desinfectante. El papel usado se tirará en la papelera con tapa.

14. Cuando en el aula se realicen clases abiertas para alumnos, alumnas, profesores y profesoras, se deberá proceder a la colocación de sillas en los puntos alrededor de la pared, respetándose la distancia interpersonal y el aforo máximo. Las sillas utilizadas deberán ser limpiadas y desinfectadas tras su uso. Los alumnos y profesores espectadores entrarán al aula en último lugar y serán los primeros en salir tras presenciar la representación. La entrada y la salida la realizarán caminando junto a la pared y respetando la distancia de 1,5 metros entre personas.

15. Los ensayos y clases realizados en el teatro cumplirán con las mismas medidas preventivas establecidas para las aulas en este mismo apartado. El personal que ocupe parte de la grada mantendrá el distanciamiento interpersonal de 1,5 metros, siendo aconsejable aumentar esta distancia en la medida en que sea posible y procurando no sentarse justo detrás de otras personas, sino adoptar posiciones en diagonal dentro de la grada.

16. En caso de que los alumnos hayan permanecido sentados en un puesto de trabajo, se respetarán las mismas normas que en las aulas teóricas. El profesor

controlará que los materiales pedagógicos de uso común (rotuladores, equipos audiovisuales, mandos, etc.) hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.

Tutorías

1. Podrán realizarse de manera presencial o telemática.
2. En el caso de que se realicen de manera presencial, será obligatorio el uso de mascarilla, mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros y evitar que el docente y alumno se sitúen frente a frente.
3. Se tendrán en cuenta las normas del espacio donde se lleve a cabo la tutoría: aulas prácticas, teóricas, departamentos...

Fotocopias y materiales pedagógicos para el alumnado

1. Se limita a lo mínimo imprescindible el uso de la fotocopidora.
2. Cada vez que se use la fotocopidora, será obligatorio, antes y después de su uso, la desinfección de manos con solución hidroalcohólica.
3. Se priorizará el uso de documentos telemáticos. Se enviarán con antelación los documentos que se vayan a usar en clase al alumnado y, durante la clase, si fuera necesario, serán proyectados, limitando el intercambio de documentación y el uso de papel.
4. Los alumnos y alumnas no compartirán ni libros ni documentos.

Almacén de utilería

1. El préstamo de materiales solo se realizará solicitándose al profesor correspondiente en los horarios estipulados por el centro.
2. El alumno solicitará desde la puerta del almacén el artículo que necesite.
3. Si fuera necesario, el alumno podrá entrar al almacén para ver la utilería disponible. Para ello, deberá llevar mascarilla y deberá igualmente desinfectarse las manos con solución hidroalcohólica antes de entrar. No puede tocar ningún objeto, sino que deberá señalar el que necesite. Una vez que salga del almacén, se volverá a desinfectar las manos con gel. Profesor y alumno mantendrán el distanciamiento de 1,5 metros.
4. No podrá entrar más de un alumno en el almacén, exceptuándose las situaciones en que un objeto por su volumen y peso necesite ser manipulado por más de una persona, en cuyo caso entrarán dos alumnos.
5. El objeto de utilería que se preste será de uso exclusivo para el alumno. Está prohibido que el alumno lo preste a otros compañeros.

6. Si el objeto de utilería debe ser usado por el alumno y por otros compañeros durante una clase, el alumno que lo tomó prestado debe encargarse de la devolución.
7. Nada más devuelto un material, deberá ser limpiado y desinfectado. Para ello, el almacén contará con papel y solución desinfectante. El papel usado se tirará en la papelera con tapa.
8. Se retirarán del almacén los materiales de utilería inservibles y los que sean de difícil limpieza y desinfección.
9. El almacén de utilería tiene un puesto de trabajo con ordenador. El profesor que lo ocupe deberá llevar mascarilla y una vez finalizado el trabajo, procederá a la desinfección de la silla, la mesa, el teclado y el ratón. Igualmente, llevará mascarilla si realiza labores de colocación de materiales, revisión de inventario, etc.
10. Toda labor de préstamo, colocación de material, etc., se realizará por parte del profesorado, usando guantes.

Almacén de vestuario

1. El préstamo de materiales solo se realizará solicitándose al profesorado encargado en los horarios estipulados por el centro.
2. Se prohíbe temporalmente el préstamo de calzado.
3. El profesorado encargado no permitirá que el alumno se pruebe la ropa antes de su préstamo. El alumno o alumna tampoco podrá acceder a los colgadores a ojear y tocar la ropa.
4. El profesorado encargado informará al alumno de que la prenda prestada es para su uso exclusivo, estando prohibido compartir la prenda con otros compañeros.
5. El profesorado encargado usará guantes para recibir la prenda que se devuelve. El vestuario deberá devolverse lavado y limpio, siempre y cuando el responsable del almacén de vestuario no indique lo contrario. El profesorado establecerá un periodo de cuarentena de 7 días para que la prenda pueda volver a prestarse. Se establece una zona en el almacén que dispone de los colgadores suficientes para depositar ahí la ropa devuelta. Se indicará en cada prenda la fecha de devolución y se irán colocando de forma ordenada según la fecha.
6. El almacén de utilería tiene un puesto de trabajo con ordenador. El profesor que lo ocupe deberá llevar mascarilla quirúrgica y una vez finalizado el trabajo, procederá a la desinfección de la silla, la mesa, el teclado y el ratón. Igualmente, llevará mascarilla si realiza labores de colocación de materiales, revisión de inventario, etc.

Biblioteca

1. Uso obligatorio de mascarilla. A la entrada y salida de la biblioteca, el usuario tendrá que usar solución hidroalcohólica para desinfectarse las manos.
2. Se deberá respetar en todo momento las indicaciones de la bibliotecaria y mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros. Se limitará el aforo y los puestos de consulta en sala (máximo dos puestos por mesa, en diagonal y respetando la distancia máxima). Se deberá llevar en todo momento mascarilla y respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros.
4. Únicamente se podrán utilizar solamente dos puestos de ordenador: los dos puestos más alejados, situados en diagonal.
5. Se procederá a la limpieza y desinfección de los puestos ocupados (para lectura o para visualización con ordenador). Para ello, se dispondrá en la biblioteca de papel y solución desinfectante. La limpieza abarcará la silla y mesa de trabajo, y elementos informáticos utilizados (teclado, ratón, pantalla). El papel usado se tirará a la papelera con tapa.
6. El préstamo se realizará a nivel individual, informándose al alumno de que no podrá compartir el producto prestado con otros compañeros.
7. Se dispondrán estantes destinados única y exclusivamente a almacenar los materiales devueltos.
8. Cuando el alumno devuelva el material prestado, la bibliotecaria le indicará al alumno dónde depositarlo. Después, se pondrá los guantes y ubicará el material en los estantes reservados para ese fin. Pondrá la fecha de devolución y se establecerá un periodo de cuarentena de 5 días para los libros y material audiovisual.
9. Para el material audiovisual que tenga plastificada la caja, se procederá a desinfectar la superficie de dicha caja con papel y solución desinfectante, sometiendo igualmente el producto a la cuarentena establecida.

10. Política general de préstamo:

Alumnado del Título Superior:

Libros: 3 ejemplares, 20 días. Renovables.

Material audiovisual: 2 ejemplares, 10 días. Renovables.

Publicaciones periódicas: 1 ejemplar, 10 días. Renovable.

Egresados ESADCYL:

Libros: 1 ejemplar, 10 días. Renovable.

Material audiovisual: 1 ejemplar, 10 días. Renovable.

Alumnado Máster ESADCYL:

Libros: 3 ejemplares, 20 días. Renovables.

Material audiovisual: 2 ejemplares, 10 días. Renovables.

Publicaciones periódicas: 1 ejemplar, 10 días.

Egresados Máster ESADCYL:

Libros: 1 ejemplar, 10 días. Renovable.

Material audiovisual: 1 ejemplar, 10 días. Renovable.

Profesores:

Libros: 5 ejemplares, 30 días. Renovables.

Material audiovisual: 5 ejemplares, 30 días. Renovables.

Publicaciones periódicas: 3 ejemplares, 30 días. Renovables.

PAS:

Libros: 3 ejemplares, 30 días. Renovables

Material audiovisual: 1 ejemplar, 10 días. Renovable

11. El usuario es responsable del material que toma en préstamo, por lo que también tiene la obligación de reponerlo en caso de pérdida o deterioro.

12. Sanciones: un día de penalización sin poder llevar en préstamo material, por cada día de retraso en la devolución de cada ejemplar. Es decir, si un usuario tiene 3 ejemplares y se retrasa 5 días en la devolución, la sanción es de 15 días sin poder llevar material en préstamo.

Conserjería

1. No se podrá dejar en custodia en conserjería ningún tipo de elemento.
2. Finalizado el turno de cada conserje, este procederá a limpiar y desinfectar su puesto de trabajo. Para ello, contará con papel y solución desinfectante.
3. El profesorado no utilizará el espacio de conserjería para estar, reunirse, comunicarse, etc.
4. No se permite el uso de la fotocopiadora de conserjería a profesorado ni alumnado. Se reforzará la limpieza y desinfección de los puntos de contacto de la fotocopiadora.
5. El profesorado no tomará prestado el material de oficina del puesto de conserjería.
6. Cada conserje dispondrá de un manajo de llaves para su uso individual y de guantes para todas las tareas que supongan el movimiento de mobiliario, equipos técnicos, informáticos, de oficina, etc.

Uso de materiales técnicos

1. No está permitido el préstamo de material técnico al alumnado.

2. Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso. El profesora o alumnado se deberán desinfectar las manos con gel hidroalcohólico.

3. Después del uso de equipos audiovisuales, tablets, ordenadores, proyectores, mandos, cámaras de video, etc. se limpiarán, con mucho cuidado y evitando su deterioro, las partes de los equipos que se hayan tocado utilizando papel y solución desinfectante. No se echará solución desinfectante directamente sobre los equipos. El papel se tirará a una papelera con tapa.

Departamentos y despachos

1. Se suprimirán de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.

2. Se ventilarán los espacios de trabajo frecuentemente.

3. Si el espacio es compartido, se evitará sentarse frente a frente y respetará, en todo momento, la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.

4. Se evitarán los desplazamientos a otros despachos y departamentos.

5. Se velará por la desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.)

6. Uso de solución hidroalcohólica en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

Sala de alumnos y zona office con máquinas de vending

1. Se prohíbe el uso de la sala de alumnos.

2. Los alumnos que utilicen la zona office donde están ubicadas las máquinas de vending también deberán mantener la distancia de 1,5 metros entre personas.

3. Los usuarios de las máquinas vending tendrán que desinfectarse las manos con solución hidroalcohólica antes y después de utilizarlas.

4. Se limita la presencia del alumnado en el Centro fuera de los horarios de clase.

Aulas de ensayo

1. Se suspende, de manera provisional, la reserva de espacios de ensayo.