



Departamento de Educación,
Cultura y Deporte



CPM SABIÑÁNIGO

PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2020/2021

CPM SABIÑÁNIGO

PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN.....	Pág. 3
1.1. Principios básicos de prevención	Pág. 3
1.2. Corresponsabilidad de la Comunidad Educativa.....	Pág. 4
2. MEDIDAS GENERALES.	Pág. 4
2.1 Información y formación.	Pág. 4
2.2. Medidas organizativas.....	Pág. 7
2.2.1. Actuaciones previas al inicio del curso escolar.....	Pág. 7
2.2.2. Organización del centro educativo.....	Pág. 8
a) Reorganización de los espacios de trabajo.....	Pág. 8
b) Protocolo de limpieza, ventilación y desinfección.	Pág. 10
c) Protocolo de uso de las instalaciones y equipamientos comunes.....	Pág. 11
d) Plan de movilidad.....	Pág. 15
e) Espacio COVID.....	Pág. 18
f) Señalización.....	Pág. 19
2.2.3. Otras actuaciones organizativas específicas.	Pág. 21
a) Ascensor y escaleras.....	Pág. 21
b) Audiciones.....	Pág. 21
c) Transporte.....	Pág. 21
d) Instrumentos de préstamo.....	Pág. 21
2.3 Medidas higiénico-sanitarias.....	Pág. 22
a) Indicaciones sanitarias.....	Pág. 22
b) Medidas higiénico-sanitarias y de prevención.....	Pág. 22
3.- PLAN DE FORMACIÓN A DISTANCIA.....	Pág. 23
4.- NECESIDADES FORMATIVAS Y DE HERRAMIENTAS DIGITALES....	Pág. 27
4.1. Plan de Formación para el curso escolar 2020-2021.....	Pág. 27
4.2. Recursos metodológicos y tecnológicos.....	Pág. 28
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID.....	Pág. 29
5.1. Escenarios posibles de inicio y desarrollo del curso.....	Pág. 29
5.2. Pautas ante una persona con infección respiratoria.....	Pág. 30
5.3. Gestión de residuos en caso de síntomas de COVID-19.....	Pág. 33
6. CONCRECIÓN DE ACTUACIONES PARA EL INICIO DEL CURSO 2020-2021 EN EL ESCENARIO 2	Pág. 33
6.1. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS	Pág. 33
6.1.1. Generales	Pág. 33
6.1. 2. Específicas.....	Pág. 34
6.1.3. Uso de cabinas de ensayo y aulas.	Pág. 34
5.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS	Pág. 35
6.2.1. Uso y disposición de las aulas.....	Pág. 35
5.2.2. Control del número de alumnado en el centro.....	Pág. 36
5.2.3. Organización de asignaturas.....	Pág. 36
7. OTRAS CONSIDERACIONES.....	Pág. 37

PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

Con el fin de dar respuesta a la situación sanitaria, social y económica generada por el COVID-19 en nuestro país, los poderes públicos deben garantizar por una parte la salud de la ciudadanía y por otra la prestación de los servicios públicos en relación con la suspensión temporal de la actividad,

En el ejercicio de la condición de autoridad sanitaria de la Comunidad Autónoma de Aragón que corresponde al titular del Departamento de Sanidad, se aprueba la Orden SAN/474/2020, de 19 de junio, por la que se adoptan medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Para el cumplimiento y difusión de las medidas establecidas en esta Orden y, en su caso, en los instrumentos que la desarrollen, se prevé la adopción de planes de contingencia, protocolos o guías de actuación adaptados a cada sector de actividad con objeto de facilitar su aplicación.

Por lo que se refiere al ámbito educativo, de forma específica habilita al Departamento competente en materia de educación, previo informe de la Dirección General de Salud Pública, a dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los criterios establecidos en la Orden SAN/474/2020, de 19 de junio, en todos los centros docentes que impartan alguna de las enseñanzas contempladas en el artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En consecuencia, es necesario que el curso escolar 2020-2021 se organice bajo los principios de seguridad, normalidad y de manera presencial para todas las etapas educativas y para todo el alumnado; porque debe restablecerse la atención normalizada, la recuperación de los aprendizajes que por el COVID-19 se han visto afectados y desarrollar el modelo educativo en un contexto de transición a la normalidad social, sanitaria y emocional.

Este Plan de contingencia tiene como objetivos prioritarios **atender a todo el alumnado** teniendo en cuenta su diversidad, de forma que ningún alumno sufra, de manera irreparable, las consecuencias de la alerta sanitaria y **reorganizar los recursos** disponibles para atender al alumnado teniendo en cuenta la nueva situación. Además se deberá tenerse en cuenta la posibilidad de continuar con el sistema de **educación a distancia**, de forma total o parcial, en algún momento del curso 2020-2021 y se sentar las bases para diseñar e implantar, con el asesoramiento y ayuda de nuestro Centro de Profesorado, **el Plan anual de Formación** de centro.

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

1.1. Principios básicos de prevención

Se establecerán las medidas para la reapertura y funcionamiento de los centros educativos de acuerdo con los siguientes principios básicos de prevención:

1.- Limitación de contactos y mantenimiento de la distancia física de 1.5 metros. Es una medida básica para estar fuera del radio de diseminación de las gotas respiratorias que transmiten la infección.

Los espacios del conservatorio (pasillos, aulas, etc) estarán señalizados y delimitados claramente para marcar espacios seguros en los que se mantenga la distancia de seguridad adecuada. Los miembros de la comunidad educativa no deberán compartir instrumentos ni materiales.

2.- Higiene de manos. Es la medida más importante para evitar la transmisión por el importante papel de las manos en el contagio. Puede realizarse con agua y jabón, y también con soluciones hidroalcohólicas.

Al acceder al conservatorio, los alumnos deberán limpiarse las manos con solución hidroalcohólica puesta a disposición de los usuarios en la entrada. Además al entrar y salir de las aulas deberán tomarse las mismas medidas. De igual manera, al entrar en el centro, deberán desinfectar las suelas de los zapatos en los felpudos habilitados a tal fin.

3.- Higiene o etiqueta respiratoria. Se trata de evitar la diseminación de las secreciones respiratorias que pueden transmitir la infección.

Hay que tener en cuenta que, por las características de nuestras enseñanzas, no existen grupos estables de aprendizaje, por lo que el uso de mascarillas higiénicas para evitar la diseminación de la infección será obligatorio en todo el conservatorio salvo en los momentos en los que, por necesidades marcados por el desarrollo de la propia clase, sea necesario que sean retiradas (al tocar instrumentos de viento,...).

En los momentos en que no sea posible el uso de mascarillas, éste deberá combinarse o completarse con la utilización de mamparas protectoras.

4.- Limpieza, desinfección y ventilación de los centros.

La limpieza y la desinfección de espacios y equipos son un componente esencial de la lucha contra la propagación del virus. Se establecerá un plan de limpieza diario de espacios y se profundizará en la limpieza de los puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple.

Cada hora se procederá a la ventilación de todos los espacios: aulas, pasillos, lavabos,... Los trabajadores PSA se encargarán de la ventilación de las zonas comunes y cabinas.

La limpieza de los lavabos y superficies en las zonas comunes a lo largo de horarios lectivos correrá a cargo de las trabajadoras PESD del centro que deberán adaptar su horario laboral para tal fin. Los trabajadores PSA supervisarán la limpieza de superficies (mesas, pianos, atriles, ...) por parte de los usuarios de cabinas y aulas de estudio para el alumnado.

5.- Información y formación. Los equipos directivos de los centros educativos se asegurarán de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud llega y es comprendida por toda la comunidad educativa.

Todos los espacios del conservatorio contarán con infografías explicativas sobre las medidas higiénicas y protocolos de actuación. Los trabajadores PSA deberán informar a los usuarios acerca de las dudas que puedan generarse. Sin embargo, como parte de la función docente del profesorado deberán integrarse estos nuevos contenidos acerca de hábitos de comportamiento para la prevención, haciendo especial hincapié durante las primeras semanas lectivas hasta que se alcance una rutina de seguridad.

1.2. Corresponsabilidad de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa desempeñan un papel en la contención de la propagación de la enfermedad.

1.- En este sentido, **las familias** son corresponsables y deben participar de la siguiente manera:

a. Deben colaborar en la adopción por parte de sus hijas e hijos de rutinas de higiene de manos y protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria).

b. Deben también colaborar informando de forma clara y adaptada a la edad del niño o niña sobre qué es el virus y cuáles los riesgos a los que nos enfrentamos en el caso de no seguir las recomendaciones sanitarias de prevención. La Administración educativa pone a su disposición formación específica sobre riesgos para la salud relacionados con COVID-19.

c. Asimismo, deben comprometerse a que sus hijas e hijos no asistan al centro en caso de que aparezcan síntomas compatibles con COVID-19 (infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como, fiebre, tos y sensación de falta de aire con o sin otros síntomas como dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza) en el alumno/a o en algún miembro de la familia. Deben tomar la temperatura de sus hijas/os porque en caso de síntomas o fiebre no pueden ir al centro escolar.

Ante un posible síntoma o contacto con personas afectadas por COVID las familias deberán comunicarlo de inmediato al centro educativo.

d. Las familias deben proveer a sus hijas e hijos de mascarilla para asistir al centro educativo, explicarles de forma adecuada a su edad su correcto uso y recordarles la obligación de usarla en todas las situaciones y espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad interpersonal.

e. Las familias deben comprometerse a visitar lo menos posible el centro educativo y, en todo caso, previa cita. Deben también evitar las aglomeraciones a la entrada y salida del centro.

2.- Por su parte, **el personal del centro docente y no docente:**

a. En caso de síntomas compatibles con COVID-19 debe llamar a su centro de salud, médico y/o al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, y seguirán sus instrucciones, no debiendo acudir al centro educativo.

b. El personal docente y no docente tiene a su disposición información en relación con los riesgos para la salud derivados de COVID-19 y las medidas a implantar para evitarlos o reducirlos en el ámbito educativo en las webs de los Departamentos de Educación y Sanidad del Gobierno de Aragón y en las webs de los Ministerios de Educación y Formación Profesional y de Sanidad del Gobierno de España.

2. MEDIDAS GENERALES.

2.1 Información y formación.

- Se llevará a cabo una labor de sensibilización a toda la comunidad educativa acerca de la implementación de las medidas incluidas en los programas existentes de promoción de salud en la escuela, especialmente las orientadas a higiene y salud emocional.

- El CPM Sabiñánigo informará al alumnado y a las familias de las medidas organizativas y preventivas que adopte el centro en relación con la COVID-19, al inicio de curso y durante el mismo, si hubiera modificaciones, a través de la página web, comunicaciones, cartelería y boletines informativos.

- Los espacios a los que tengan acceso las personas han de situar en lugares bien visibles materiales producidos por las autoridades sanitarias en relación al coronavirus con el objetivo de proporcionar información sobre el virus y cómo evitar su contagio, mostrando tranquilidad y comunicando que son sitios seguros, libres de virus y espacios de confianza en los que poder estar.
- En las distintas asignaturas se incluirán los temas que aborden la promoción de la salud e higiene y el bienestar físico y emocional.

a) Información y formación al profesorado y personal no docente.

Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán a su disposición este Plan de Contingencia.

El CPM de Sabiñánigo podrá incluir en su Plan de Formación Anual actividades con temáticas sobre la formación en prevención de riesgos en relación con la COVID-19.

Se creará una Comisión de Contingencia en la que esté representado el personal laboral y docente. Esta Comisión se reunirá al menos una vez al mes (al inicio de curso podrá hacerlo más frecuentemente) para evaluar la aplicación, desarrollo e idoneidad del Plan de Contingencia del centro.

Se realizará una reunión informativa con el personal laboral y docente para informar y explicar los protocolos de actuación marcados por este Plan de Contingencia.

b) Información a las familias

Se difundirá este Plan de Contingencia a través de la página web del centro y los tutores para garantizar el acceso a todas las familias.

A través de una circular a modo de resumen para los usuarios de este Plan de Contingencia, se ofrecerá a las familias información clara y precisa sobre:

- Las condiciones de reapertura del centro.
- La importancia de su papel activo en la observancia de las medidas higiénico-sanitarias (explicando a sus hijas/os la situación, llevando mascarillas...).
- Los medios disponibles y el protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro.
- Los protocolos establecidos de entrada y salida del centro así como los flujos circulatorios.
- La necesidad de colaborar para que no se produzcan aglomeraciones en las entradas y salidas.

Se promoverá la participación de las AMPA en la transmisión de la información, estableciéndose las oportunas alianzas en la adecuada organización e implantación de las medidas de prevención y protección.

Se creará una Comisión de Contingencia en la que esté representado el APA y las familias. Esta Comisión se reunirá al menos una vez al mes (al inicio de curso podrá hacerlo más frecuentemente) para evaluar la aplicación, desarrollo y adecuación del Plan de Contingencia del centro.

Se deberá también informar a las familias de las posibles modificaciones que sobre las anteriores actuaciones se den durante el curso escolar.

c) Información y formación al alumnado

Al inicio del curso escolar y de forma regular el alumnado recibirá información práctica sobre las medidas adoptadas en el centro educativo para prevenir la enfermedad COVID-19: distancia física, las medidas higiénico-sanitarias, los protocolos de entrada y salida, circulación por el recinto, etc. Los profesores de cada una de las asignaturas

serán los responsables de integrar, dentro de su función docente, nuevos contenidos acerca de hábitos de comportamiento para la prevención.

La información y formación que se ofrezca al alumnado debe adaptarse a su edad y capacidad, con el objetivo de que estas normas se incorporen a los hábitos y rutinas cotidianas.

d) Comisión de Contingencia

El CPM de Sabiñánigo creará una Comisión de Contingencia en la que esté representado el APA y las familias, el profesorado y personal de administración y servicios, para la elaboración y revisión de su Plan de contingencia de centro y en el que se planifique la respuesta a la alerta sanitaria por COVID-19 en el curso 2020-2021. Esta comisión podrá combinarse y coordinarse con la creación de grupos de trabajo que podrán incluirse en el Plan de Formación de centro. Se habilitará una dirección de correo electrónico para crear un cauce de comunicación constante y dinámico entre esta Comisión y la comunidad educativa.

2.2. Medidas organizativas

2.2.1. Actuaciones previas al inicio del curso escolar

Antes de la reapertura se organizará la vuelta al centro en el marco de las indicaciones de este Plan de contingencia adaptado a la realidad de nuestro centro, teniendo en cuenta que el estudio y rediseño de los espacios es un factor esencial en la organización del curso 2020-2021. Para ello:

- Durante los días previos al inicio de las clases, se realizarán reuniones de los órganos de coordinación docente del centro en los que se trate acerca de las medidas adoptadas por este Plan de Contingencia.
- Se creará una Comisión de Contingencia integrada por miembros de la comunidad educativa. Esta Comisión se reunirá al menos una vez al mes (al inicio de curso podrá hacerlo más frecuentemente) para evaluar la aplicación, desarrollo e idoneidad del Plan de Contingencia del centro.
- Se informará de las normas sanitarias a la comunidad educativa tal y como marca el apartado 2.1.
- Se podrá recurrir a los Equipos de Asesoramiento de los Planes de Contingencia para realizar consultas sobre la elaboración y aplicación del Plan de Contingencia del centro.
- El CPM de Sabiñánigo dispondrá de productos, materiales y equipos necesarios para aplicar la norma sanitaria: mascarillas para los trabajadores, mamparas, solución hidroalcohólica, jabón líquido, papel secamanos desechable, productos de limpieza y desinfección, y otros. Todo este material de higiene y prevención será suministrado por el Gobierno de Aragón, tal y como se ha informado a los centros. Sin embargo, en caso necesario el centro podrá asumir la adquisición de la equipación necesaria.
- Se reorganizarán y señalizarán correctamente los espacios y flujos circulatorios añadiendo infografías diferenciadas según los espacios.
- Se diseñarán Protocolos del uso de instalaciones comunes, Plan de movilidad y Protocolos de limpieza, ventilación y desinfección y se reorganizará la disposición de los espacios de trabajo.
- Será necesario determinar si se pueden garantizar todos los servicios o existe necesidad de contar con más personal antes de la reapertura. En este sentido, ya fue

solicitada en el mes de julio una nueva plaza de personal de limpieza (PESD) para poder garantizar la necesaria desinfección en horario de tarde durante el que se desarrolla la mayor parte de las clases. Si no se confirma la creación de esta nueva plaza, se organizarán los turnos de trabajo y servicios mínimos para este personal. Además deberá estudiarse si es factible la apertura total o parcial de las instalaciones.

- Se valorarán los servicios virtuales puestos en marcha a raíz del decreto de estado de alarma para definir los servicios presenciales que se prestarán y determinar los servicios virtuales que se mantendrán.
- Se evitarán desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.
- Se debe potenciar la compra de recursos digitales, que permitan ampliar los servicios virtuales frente a los presenciales. Se procederá a la instalación del servicio de fibra de internet durante el mes de septiembre para garantizar la atención y servicios on line. Además, se ha solicitado al Servicio Provincial de Educación material tecnológico para mejorar la dotación de nuestras aulas y asegurar la docencia on-line desde el centro.

2.2.2. Organización del centro educativo

a) Reorganización de la disposición de las aulas y los espacios de trabajo

Las aulas deben organizarse con el objetivo de mantener la distancia de seguridad. Cuando no sea posible garantizar la distancia de seguridad en algún grupo o en alguna materia, deberán utilizarse como medidas de protección paneles separadores.

Medidas a tener en cuenta en el aula en cuanto a **rediseño de los espacios**:

- Se despejará el aula de mobiliario y material no necesario.
- Se buscará que cada alumno y profesor dispongan de un espacio personal que permita guardar la distancia de seguridad entre personas, teniendo en cuenta las mesas situadas junto a la pared o una ventana, un mueble...
- Se evitará la colocación de unas mesas frente a otras.
- Se dispondrán las mesas alejadas de las puertas para poder mantener la distancia física a la entrada al aula.
- Se limitarán los movimientos dentro del aula.

Para cumplir todas estas indicaciones se trabajará durante las semanas previas al inicio de clase con cada uno de los profesores en las distintas aulas para señalar y delimitar convenientemente los espacios garantizando el mantenimiento de las distancias adecuadas. Cada aula y espacio dispondrá de dispensadores de soluciones hidroalcohólicas y papel para su distribución. En las aulas en las que se impartan clases con instrumentistas de viento se colocarán mamparas de protección.

Fundamentalmente se pueden diferenciar **siete tipologías diferentes de los espacios de trabajo**:

1.- Aulas de uso para clases individuales: deberá delimitarse con señalización en el suelo, la zona en la que se coloque el profesor separándola convenientemente de la del alumno. Cada uno de estos espacios deberá contar con su silla (en caso de que sea necesario) y su atril.

2.- Aulas de uso para clases colectivas y música de cámara: deberá delimitarse, la zona en la que se coloque cada alumno y el profesor manteniendo las distancias de seguridad. Cada uno de estos espacios deberá contar con su silla (en caso de que sea necesario) y su atril. Debido a las diferentes características de cada posible formación y a que estas aulas no serán utilizadas exclusivamente para este fin, será opcional la delimitación con señalización en el suelo, siendo el profesor que imparte cada clase el responsable de informar convenientemente a los alumnos de los espacios que deberán ocupar.

3.- Aulas de uso grupal para asignaturas teóricas (B-2, B-3 y B-4)

Cuando no sea posible garantizar la distancia de seguridad en algún grupo o en alguna materia, deberán utilizarse medidas de protección (paneles separadores,...).

4.- Salón de Actos: durante este curso, y de manera excepcional, se dará un uso fundamentalmente lectivo a este espacio, por lo que podrán eliminarse las sillas del patio de butacas permaneciendo tan sólo las sillas estrictamente necesarias para el uso docente.

Aquí se impartirán, como ya se hacía anteriormente, las **clases** de las asignaturas grupales de **Banda, Orquesta y Coro**. Para facilitar el cumplimiento de los protocolos sanitarios de prevención, se utilizará la zona del patio de butacas para impartir las clases dejando tan sólo las sillas estrictamente necesarias. Se marcará con señalización en el suelo la colocación del alumnado garantizando el mantenimiento de las distancias de seguridad. Se valorará la posibilidad de que cada alumno pueda traer su propio atril para garantizar la desinfección de los mismos. En caso de que no fuera posible, cada profesor deberá supervisar el uso de los atriles del centro.

Clases colectivas y de Música de Cámara. De manera excepcional, se utilizará este espacio para impartir las estas clases, dando prioridad a los grupos mayores y a los que incluyan instrumentistas de viento. Debido a las diferentes características de cada posible formación y a que el Salón de Actos no será utilizado exclusivamente para este fin, no será posible la delimitación con señalización en el suelo, siendo el profesor que imparte cada clase el responsable de informar convenientemente a los alumnos de los espacios que deberán ocupar.

Audiciones y conciertos. El Salón de Actos mantendrá su uso en estas actividades de manera muy limitada relacionada con el aforo limitado que deberá asumirse.

Reuniones de Claustro. Dado el tamaño reducido de la Sala de Profesores, las reuniones del Claustro de Profesores deberán realizarse en el Salón de Actos, para lo que el personal PSA, advertido con suficiente antelación, deberá colocar las sillas de manera que se mantenga la pertinente distancia de seguridad.

5.- Sala de Profesores los ordenadores del Aula de Informática deberán trasladarse a la Sala de profesores, por lo que puntualmente tendrá este uso docente.

Todos los ordenadores (incluidos los destinados a uso por parte del profesorado) deberán redistribuirse de manera que se permita mantener las distancias de seguridad entre los usuarios. Tan sólo permanecerán en la sala las sillas.

La Sala de Profesores podrá utilizarse para la celebración de reuniones de hasta 9 .personas, que deberán colocarse en sillas separadas y colocadas lo más cercanas posible a la pared, de manera que la mesa central no podrá ser utilizada por todos los reunidos.

Para otros usos, se deberá tener en cuenta la capacidad máxima de hasta 9 personas y la necesidad de mantener distancias de seguridad.

6.- Cabinas y Aulas de estudio: El CPM de Sabiñánigo disponía 5 cabinas de estudio para el alumnado de las que dos, debido a las necesidades organizativas del centro, también se utilizaban para impartir clases. Debido al reducido espacio de estas cabinas y comprobando que era imposible mantener las necesarias distancias de seguridad mínimas, se ha decidido fusionar temporalmente dos cabinas y otras dos para así obtener dos aulas de tamaño mayor. Esto implica una limitación en el uso necesario de los espacios de estudio del alumnado, lo cual se verá suplido con la posibilidad, hasta ahora no contemplada, de permitir el estudio de alumnos previa justificación, en determinadas aulas (fundamentalmente en las que se imparten las especialidades de piano y percusión) en horarios preestablecidos.

El alumnado que utilice estos espacios deberá limitarse al uso del material mínimo imprescindible.

7.-Zona de administración y conserjería: La zona de administración será de acceso exclusivo para el personal del centro o para aquellos usuarios que hayan solicitado cita previa. En la zona abierta no podrán permanecer más de 3 personas además de los trabajadores y deberán respetarse las distancias de seguridad. Para ser atendidos por la jefa de administración, deberán mantenerse tras la mampara. Al hacer uso de la fotocopiadora, se deberá proceder con anterioridad y posterioridad a la desinfección de manos. A los despachos tan sólo podrá acceder un máximo de 2 personas.

A la zona de conserjería tan sólo podrá acceder el personal PSA y PESD. Para ser atendidos, los usuarios deberán esperar respetando las distancias de seguridad que estarán convenientemente delimitadas.

b) Protocolo de limpieza, ventilación y desinfección

Disposiciones generales:

- **Refuerzo de limpieza y desinfección** Establecer en colaboración con el personal PESD un plan intensificado de limpieza diario de espacios. Se profundizará en la limpieza de los puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple.
- No se compartirá materiales, aunque, si de manera excepcional, es necesario hacerlo y hay material que debe pasar de un alumno a otro, antes debe limpiarse y desinfectarse.
- **Disponibilidad para la higiene de manos.** Los lavabos tienen que estar accesibles y adecuados para los empleados, y en general para los demás usuarios. Existencia de soluciones hidroalcohólicas en diferentes lugares para facilitar su uso en diferentes situaciones y momentos.

Gestión de residuos

Los residuos (pañuelos de papel, toallitas o similares, mascarillas y otros elementos desechables) se eliminarán en una bolsa de plástico que se depositará en cubos de basura dispuestos en cada aula y espacio común del centro educativo. Se elegirán preferentemente cubos de basura con tapa y pedal de apertura. Este tipo de residuos no es reciclable.

1.- Limpieza regular del centro En horario de mañana, el personal PESD adscrito al conservatorio procederá, como hasta ahora, a la limpieza del centro en su horario laboral establecido. Son tres las trabajadoras que cumplen estas funciones y que se comparten con la Escuela Oficial de Idiomas, para lo que se han determinado zonas de trabajo diferenciadas. Esta situación exige una estrecha colaboración organizativa con el Equipo Directivo de la EOI. Las nuevas exigencias de higiene han hecho que en las labores de limpieza, se preste especial atención a la desinfección de superficies susceptibles de recibir mucho contacto de los usuarios, como pomos de las puertas, barandillas, etc. Además se ha procedido a revisar los productos de desinfección utilizados y se ha adquirido virucidas específicos reconocidos por el MEC de la empresa serablesa Orache Desinfección.

La limpieza y desinfección del interior de la zona de coserjería deberá ser la primera en realizarse cada día, antes del acceso del personal.

2.- Limpieza del centro en horario lectivo Para realizar el mantenimiento de las mejores condiciones higiénico-sanitarias fundamentalmente de los espacios comunes del centro a lo largo de la tarde, se ha solicitado al Departamento de Personal Laboral del Gobierno de Aragón una plaza de trabajador PESD para que pueda realizar esta tarea. Pendientes todavía de la confirmación de esta incorporación, las funciones que debería desempeñar son de desinfección de los lavabos (varias veces a lo largo de la tarde), superficies en zonas comunes (barandillas, pomos de puertas, etc...), prestando atención además a el Salón de Actos y la Sala de Profesores, dada su especial utilización como aula e incluso siendo posible además atender otros espacios una vez la organización de los horarios lectivos esté completa. La limpieza y desinfección del interior de la zona de coserjería deberá ser la primera en realizarse cada día, antes del acceso del personal al cambiar de turno.

Por otro lado, y dada la imposibilidad de que este personal especializado pueda realizar sus labores en todas las demás aulas, se recomienda colaborar en estas funciones a los diferentes miembros de la comunidad educativa.

3.- Ventilación

Los espacios deben ventilarse de manera frecuente y con una duración de, al menos, 10 minutos. Las aulas y otros espacios ocupados durante el día deben ventilarse siempre que sea posible (antes de la llegada del alumnado, cambios de clase, mientras se efectúa la limpieza, ...).

Al comenzar y finalizar cada clase, el profesor deberá ventilar el aula. De la ventilación de los espacios comunes: lavabos, hall, pasillos, sala de profesores, cabina y aulas de estudio se ocupará el personal PSA, que deberá realizarlo preferentemente en los momentos de cambio de clase en los que hay más flujo circulatorio.

4.-Gestión de residuos

Los residuos (pañuelos de papel, toallitas o similares, mascarillas y otros elementos desechables) se eliminarán en una bolsa de plástico que se depositará en cubos de basura dispuestos en cada aula y espacio común del centro educativo. Se elegirán preferentemente cubos de basura con tapa y pedal de apertura. Este tipo de residuos no es reciclable.

5.- Zonas comunes: Pasillos, Hall y Aseos

Se garantizará la limpieza y la desinfección regular de las superficies que se tocan con mayor frecuencia, se comprobará el vaciado de papeleras con la frecuencia necesaria y se ventilará con frecuencia. En los aseos del centro en los que existen sistemas de

ventilación se estudiará mantenerlos en funcionamiento de forma continuada. En los lavabos que no cuentan con extractores, se procederá a su instalación.

1. Ventilación: una vez cada hora y durante al menos 10 minutos, el personal PSA se encargará de la ventilación abriendo las ventanas, preferentemente coincidiendo con los horarios de mayor intercambio de clases.

2.- Desinfección: el personal PESD en horario de tarde se ocupará de la limpieza y desinfección de estos espacios en períodos preestablecidos.

6.- Zona de administración y conserjería

La limpieza y desinfección del interior de la zona de conserjería deberá ser la primera en realizarse cada día, antes del acceso del personal al cambiar de turno.

1. Ventilación: una vez cada hora el personal PSA se encargará de la ventilación abriendo las ventanas, preferentemente coincidiendo con los horarios de mayor intercambio de clases.

2.- Desinfección: el personal PESD en horario de tarde y mañana se ocupará de la limpieza y desinfección de estos espacios en períodos preestablecidos

7.- Aulas

- Se limpiará en profundidad el suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario, equipos, materiales etc. en contacto con alumnado.

- En las clases con instrumentos de viento se deberá disponer de una cubeta o similar para la condensación, que será debidamente desinfectada.

Fundamentalmente se pueden diferenciar seis tipologías diferentes de los espacios de trabajo:

1.- Aulas de uso para clases individuales: al comenzar y finalizar cada clase, el profesor deberá:

1. Ventilar el aula

2. Supervisar y ayudar al alumno en la limpieza de la silla, atril e instrumental (en las especialidades de percusión y piano) con la solución hidroalcohólica habilitada.

2.- Aulas de uso para clases colectivas y música de cámara: al comenzar y finalizar cada clase, el profesor deberá:

1. Ventilar el aula

2. Supervisar y ayudar al alumnado en la limpieza de la silla, atril e instrumental (en las especialidades de percusión y piano) con la solución hidroalcohólica habilitada convenientemente a los alumnos de los espacios que deberán ocupar.

3.- Aulas de uso grupal para asignaturas teóricas (B-2, B-3 y B-4) al comenzar y finalizar cada clase, el profesor deberá:

1. Ventilar el aula

2. Supervisar y ayudar al alumno en la limpieza de la silla, mesa y superficies necesarias con la solución hidroalcohólica habilitada.

4.- Salón de Actos:

Clases: al comenzar y finalizar cada clase, el profesor deberá:

1. Ventilar el aula

2. Supervisar y ayudar al alumno en la limpieza de la silla, atril, teclado del piano (si ha sido utilizado) y superficies con la solución hidroalcohólica habilitada

Audiciones y conciertos: el personal PESD deberá proceder a la limpieza, desinfección y ventilación del espacio antes y después de las reuniones y audiciones, para lo que deberán ser advertidos con suficiente antelación de su realización

Reuniones: el personal PESD deberá proceder a la limpieza, desinfección y ventilación del espacio antes y después de las reuniones, para lo que deberán ser advertidos con suficiente antelación de su realización

5.- Sala de Profesores: A lo largo de la tarde, los trabajadores PESD deberán desinfectar las superficies en un horario preestablecido. Además los trabajadores PSA deberán ventilar la sala.

Clases: al comenzar y finalizar cada clase, el profesor deberá:

1. Ventilar el aula
2. Supervisar y ayudar al alumno en la limpieza de la silla y superficies con la solución hidroalcohólica habilitada

Reuniones: el personal PESD deberá proceder a la limpieza, desinfección y ventilación del espacio antes y después de las reuniones, para lo que deberán ser advertidos con suficiente antelación de su realización

Fotocopiadora y equipos informáticos: Los profesores que utilicen estos recursos deberán desinfectar sus manos antes y después de su uso. Además deberán desinfectar las superficies utilizadas al abandonar la sala.

6.- Cabinas y Aulas de estudio: al comenzar cada uso, el personal PSA deberá:

1. Registrar el nombre del usuario y horario de entrada
2. Ventilar el aula
3. Supervisar y ayudar al alumno en la limpieza de la silla, atril e instrumental (en las especialidades de percusión y piano) con la solución hidroalcohólica habilitada.
4. Si el horario lo permitiera, el personal PESD desinfectará estos espacios al finalizar cada uso.

8.- Gestión de residuos en caso de síntomas en alumnado o personal del centro.

En el caso de alumnado o personas adultas con sospecha de síntomas de COVID-19 se aplicará el siguiente protocolo de gestión de residuos:

- a) Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura en el lugar que se haya dispuesto para el aislamiento, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
- e) 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.
- f) Se debe de hacer uso de guantes de goma (flocados o desechables) para la realización de esta tarea y luego hacer lavado de manos.

c) Protocolo de uso de instalaciones y equipamientos comunes

Los aspectos que se contemplarán son:

Gestión de los accesos. En los momentos de entradas y salidas hay que evitar las aglomeraciones y mantener la distancia de seguridad. Las señalizaciones, los sistemas de gestión de los cambios de clase y las entradas escalonadas son elementos preventivos.

Aforo. La reducción del aforo es la medida clave para garantizar en los espacios cerrados el mantenimiento de la distancia interpersonal de 1.5 metros. En cada sector el análisis del aforo dependerá de los procesos que se desarrollen y de las personas que frecuentan el establecimiento.

1.- Salón de Actos: Audiciones y conciertos: Las audiciones y conciertos, como medida extraordinaria para el presente curso, no se realizarán abiertas al público, sino que el aforo de público estará limitado a 15 personas en el patio de butacas, pudiendo permanecer los alumnos de la asignatura hasta un número de 15 sobre el escenario o en el pasillo lateral tras las columnas. Se intentará condensar todas las audiciones en las dos últimas semanas del trimestre. El personal PSA, advertido con suficiente antelación, deberá colocar las sillas de manera que se mantenga la pertinente distancia de seguridad.

Se podrán realizar audiciones y conciertos por streaming. Tras dicha actividad lo el material técnico utilizado deberá ser desinfectado.

2.- Cabinas y Aulas de estudio:

Podrán acceder a estos espacios de estudio los alumnos de las especialidades de percusión y piano así como los de las asignaturas de música de cámara y piano complementario que no dispongan de instrumento propio o bien del espacio necesario para realizar los ensayos.

Para poder acceder a su uso, cada alumno o agrupación deberá rellenar un formulario en el que justifique su necesidad y que cuente con la firma refrendándolo del profesor de la correspondiente asignatura o especialidad. Este formulario se presentará en la secretaría o conserjería del centro. Una vez aprobada la solicitud, se designará un horario y espacio para cada solicitud aprobada y se comunicará a través del profesor responsable.

3.- Sala de Profesores:

La Sala de Profesores podrá utilizarse para la celebración de reuniones de hasta 9 personas, que deberán colocarse en sillas separadas y colocadas lo más cercanas posible a la pared, de manera que la mesa central no podrá ser utilizada por todos los reunidos.

Para otros usos, se deberá tener en cuenta la capacidad máxima de hasta 9 personas y la necesidad de mantener distancias de seguridad.

4.- Aseos

El lavado de manos antes y después del uso de los aseos es obligatorio para lo que se garantizará la reposición necesaria de jabón y toallitas de papel y se recomendará tirar de la cadena con las tapas cerradas.

Se controlará el flujo de alumnado a los aseos en las entradas y salidas de clase y se limitará el número de personas en los aseos para respetar la distancia física de seguridad, quedando así establecido:

El uso del aseo y ducha del Salón de Actos quedará prohibido ante la imposibilidad del mantenimiento de las necesarias condiciones de desinfección.

ASEO-LOCALIZACIÓN	USUARIOS PERMITIDOS
Aseos de Planta Baja	1 usuario
Aseos de Zona Administración (de uso exclusivo para personal del centro)	1 usuario
Aseo masculino de Planta Segunda	1 usuario
Aseo femenino de Planta Segunda	1 usuario

d) Plan de movilidad

Los aspectos que se contemplarán son:

En los momentos de entradas y salidas hay que evitar las aglomeraciones y mantener la distancia de seguridad.

El acceso al edificio de personas ajenas al centro (familiares, acompañantes, etcétera) se debe limitar a los casos en que se precise asistencia por situación de dependencia.

El Conservatorio estará convenientemente señalizado con cintas delimitadoras y flechas pegadas en el suelo de las zonas de paso. Además se colocarán infografías diferenciadas para cada zona específica en las que se indicará el correspondiente protocolo de actuación. Los profesores y personal PSA serán los encargados de informar y comprobar que el alumnado se comporta de manera adecuada cumpliendo las medidas de prevención.

1.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CONSERVATORIO

El personal de conserjería colaborará a que estos procesos se realicen con suficientes garantías.

- El acceso al Hall tan sólo estará permitido a los alumnos del centro. Deberán evitarse la formación de grupos, tanto en este punto como en los pasillos, por lo que el acceso al centro deberá realizarse para alcanzar la clase a la hora en la que comienza, nunca con minutos de antelación que conlleven un contacto con el grupo que deja las aulas. Al realizar los horarios generales de centro, en el caso de las asignaturas teórico-prácticas del departamento de Lenguaje Musical así como las de Orquesta, Banda y Coro, se programará de manera escalonada el inicio de cada clase para evitar aglomeraciones en los espacios comunes y accesos al centro.

- Alumnos hasta 10 años: Los padres y acompañantes no accederán al hall del centro y evitarán la formación de grupos manteniendo la distancia de seguridad. Las únicas excepciones se podrán dar durante las dos primeras semanas de clases para facilitar y ayudar a los alumnos menores de entre 6 y 10 años hasta que conozcan el centro. El profesorado de este alumnado deberá recogerlos en el hall para acompañarlos a sus aulas mostrándoles el camino hasta que los alumnos conozcan los espacios y protocolos de uso e higiene.

Al abandonar el centro, los alumnos menores deberán permanecer en la zona acristalada del Hall (ver plano) hasta que los adultos responsables de su recogida los localicen e indiquen que ya pueden salir a la zona de parking bajo su supervisión. El profesorado de este alumnado, sobre todo dentro de la franja de edad entre 6 y 10 años, se ocupará de nuevo durante las dos o tres primeras semanas lectivas de enseñarles y acompañarles al realizar este protocolo.

En la zona de la máquina de café deberán evitarse aglomeraciones y los usuarios deberán desinfectarse las manos al utilizarlas.

Se dispondrán sillas y mesas para estudio individual en la zona del final del pasillo. Habrá un máximo de 6 personas que deberán permanecer en las zonas delimitadas.

2.- PASILLOS

Deberá evitarse la formación de grupos, por lo que el acceso al centro deberá realizarse para alcanzar la clase a la hora en la que comienza, nunca con minutos de antelación que conlleven un contacto con el grupo que deja las aulas.

El flujo circulatorio estará convenientemente señalizado en todo el centro. El pasillo que presenta en principio mayor afluencia es el que se corresponde con las aulas B-2, B-3 y B-4. En este pasillo se señalizará una eventual zona de espera que podrá utilizarse de manera excepcional.

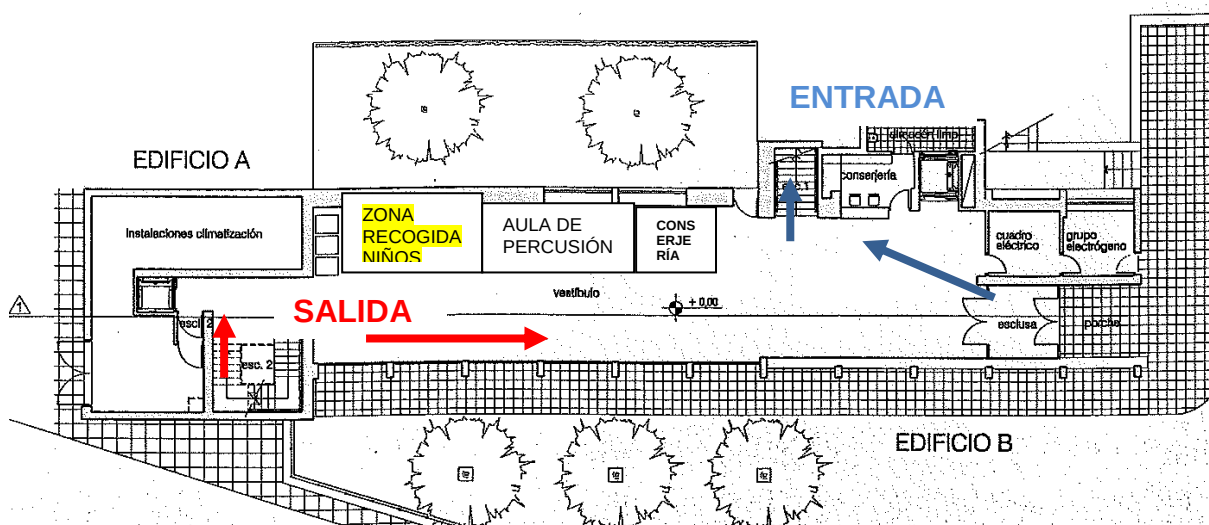
Al realizar el cambio de clase, los alumnos que se incorporan a las aulas deberán permitir que el alumnado saliente cuente con suficiente espacio para abandonar el espacio manteniendo en todo momento la distancia de seguridad. Los profesores serán los responsables del cumplimiento de esta medida preventiva.

3.- CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR

El flujo circulatorio estará convenientemente señalizado diferenciando la circulación de acceso por la entrada habitual: escalera junto al ascensor y la salida por la escalera del salón de actos, utilizando desde la segunda planta la salida de emergencia del final del pasillo junto al aula B-1.

- Planta Baja El personal PSA de conserjería (zona de estrella) prestará ayuda e información a los usuarios para el cumplimiento de los protocolos marcados por este Plan de Contingencia.

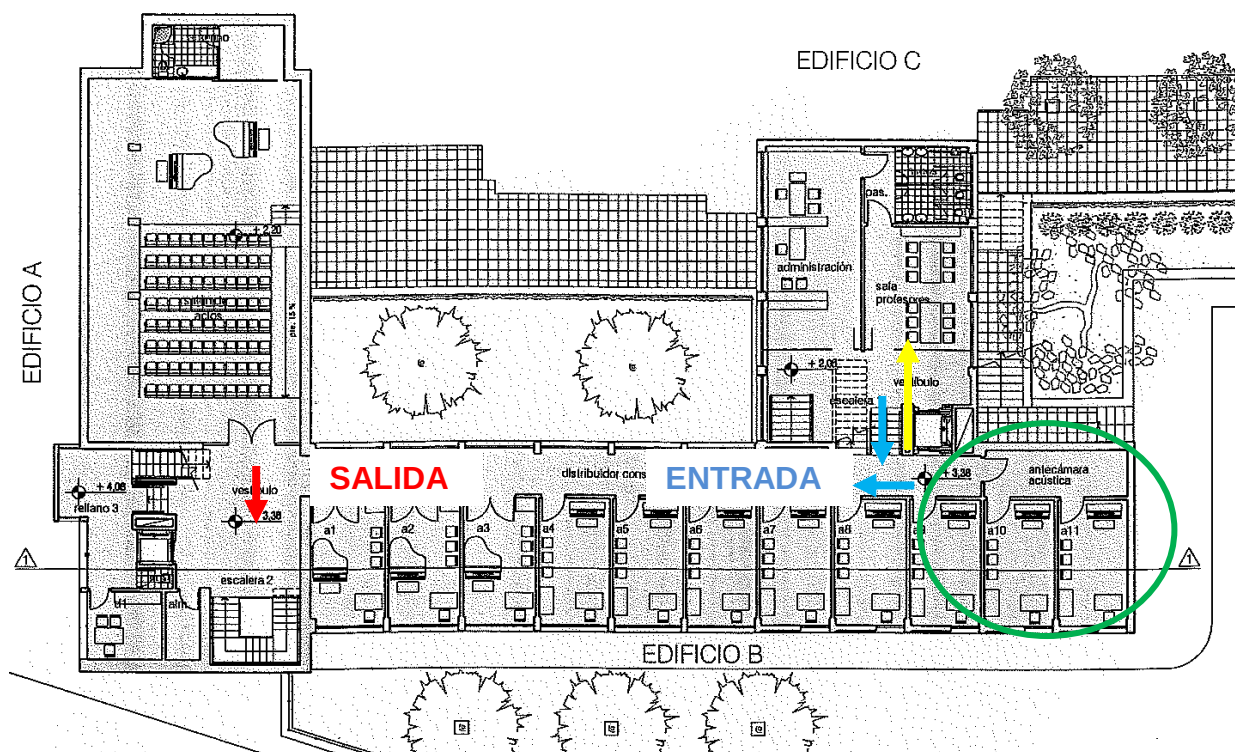
Esta zona de acceso está compartida con la EOI de Sabiñánigo. El acceso al Hall tan sólo estará permitido a los alumnos de ambos centros. Deberán evitarse la formación de grupos y se mantendrá la correspondiente distancia de seguridad.



- Primera Planta

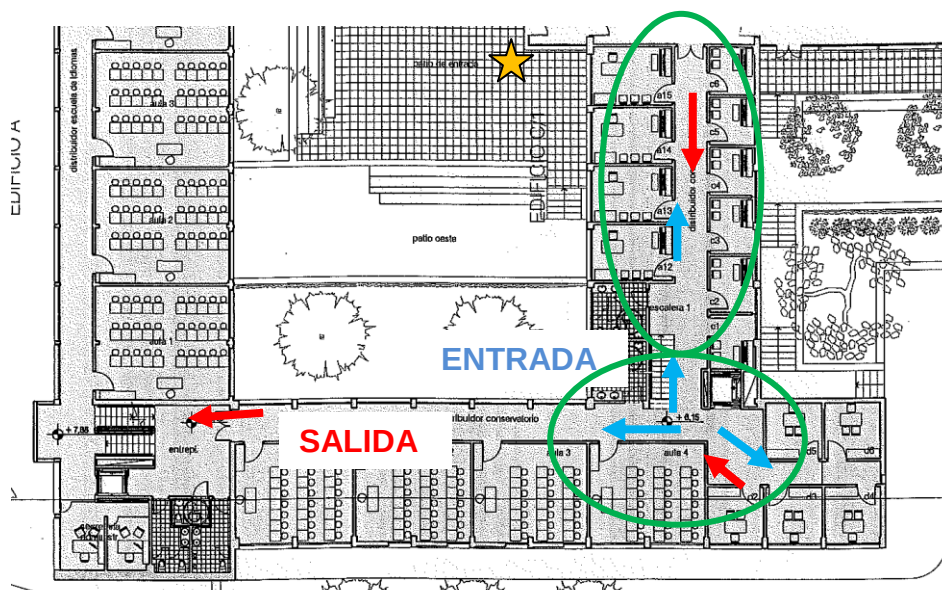
Tan sólo se darían dos excepciones a este diseño circulatorio y en ambos casos afectaría tan sólo al profesorado que impartiera clases en la primera planta, puesto que se permitiría su desplazamiento hacia la zona de administración en sentido contrario tan sólo para acceder a los lavabos de profesores o a la fotocopiadora y siempre en momentos diferentes a los de acceso y desalojo de las clases, que se suelen corresponder con las medias horas.

Por otro lado, se daría un punto en los que el flujo circulatorio será doble y está marcado en el plano con un círculo verde y que se corresponde con el distribuidor que da acceso a las aulas A-10 y A-11.

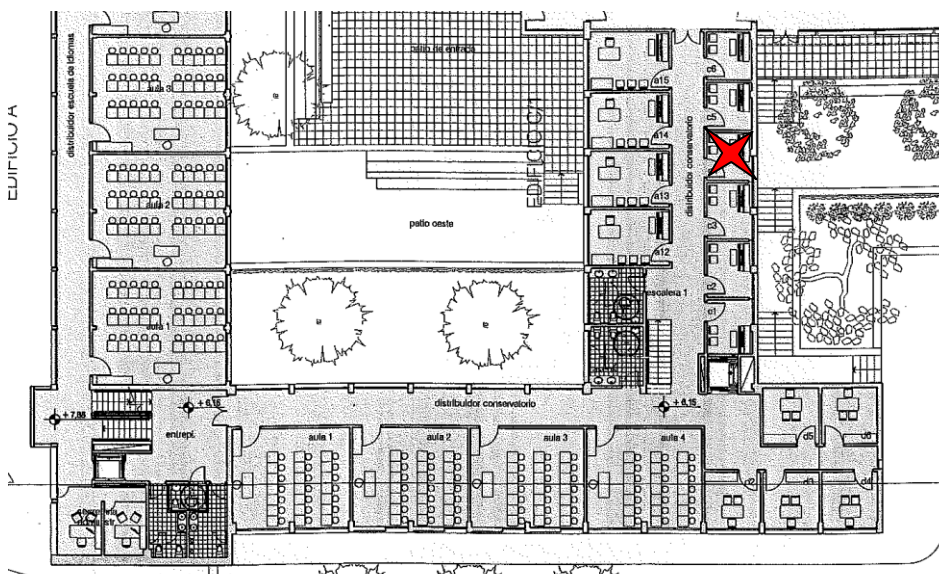


- Segunda Planta

Tan sólo se darían dos puntos en los que el flujo circulatorio será doble y está marcado en el plano con un círculo verde. El primer punto es la zona de pasillo desde el aula B-8 y la Sala de Profesores y una segunda que se corresponde con el distribuidor que da acceso a las aulas B-7 y B-7.



e) Espacio COVID



El espacio señalado con una marca en el plano e corresponde con el Espacio COVID del centro. Está situado en la segunda planta y su uso exclusivo es el de albergar alguna situación en la que sea necesario el aislamiento temporal de algún alumno, en cumplimiento de las medidas estipuladas por este plan.

Esta sala, convenientemente señalizada, está dotada de EPIs (mascarillas, guantes y pantallas protectoras), productos higienizantes y bolsas de basura.

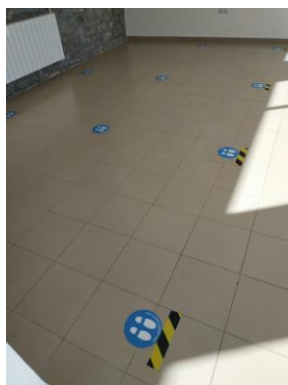
f) Señalización

El centro, tal y como se apunta en este Plan de Contingencia, estará convenientemente señalizado indicando los flujos circulatorios, distancias de seguridad, protocolo de usos de diferentes espacios, delimitaciones de zonas, etc...

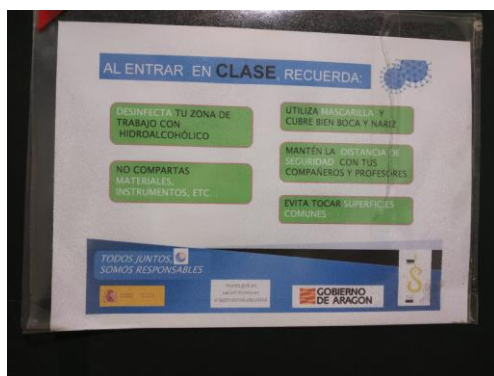
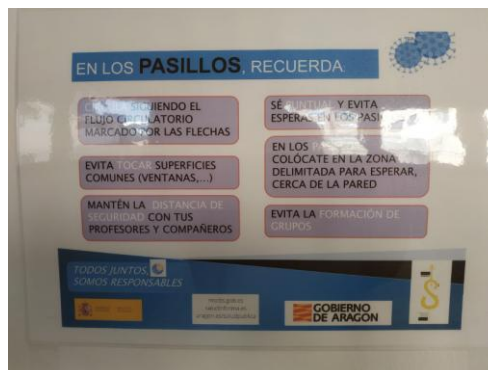
A continuación se muestran ejemplos de dicha señalización.



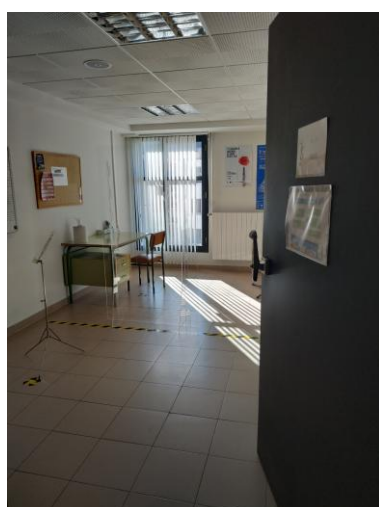
ZONA DE DESINFECCIÓN DE MANOS Y CALZADO EN ENTRADA AL CENTRO



EJEMPLO DE SEÑALIZACIÓN EN SUELOS



EJEMPLO DE SEÑALIZACIÓN VERTICAL



EJEMPLO DE DELIMITACIÓN DE ESPACIOS EN AULAS

2.2.3. Otras actuaciones organizativas específicas.

a) Ascensor y escaleras

El ascensor del conservatorio permanecerá inactivo. Cuando fuera necesario su utilización, el personal PSA procederá a su apertura. Tan sólo podrá acceder una persona al mismo, aunque, si el usuario es menor de edad deberá ser acompañado. En estos casos, el acompañante será un trabajador PSA del centro educativo o bien un acompañante adulto del alumno y será obligatorio el uso de mascarilla por ambos usuarios del ascensor.

En las escaleras del centro se han establecido sentidos diferenciados para la subida y la bajada de personas por las escaleras, de modo que se evitan los cruces. (ver Plan de Movilidad)

b) Audiciones

Parece inviable la realización de audiciones y conciertos públicos en el Salón de Actos del centro, ya que, según las recomendaciones de ocupación segura ante el COVID-19, tan sólo podría albergar unas 12 personas sobre el escenario y otras 12 en el patio de butacas. Por otro lado, hay que recordar que durante este curso, y de manera excepcional se impartirán clases en la sala en gran parte del horario semanal.

Sin embargo, en unas enseñanzas en las que la interpretación en público es uno de nuestros objetivos prioritarios, parece fundamental establecer un medio por el que esta parte del currículum pueda impartirse en condiciones óptimas. Es por ello por lo que proponemos se realicen audiciones en el Salón de Actos en períodos limitados coincidiendo con el final del trimestre durante el que se podrán suspender clases de manera puntual. Estas audiciones tendrán lugar con el aforo limitado de una persona por alumno con un máximo de 15 alumnos, pero con emisión en directo (streaming) a través de plataformas virtuales supliendo así la falta de una asistencia mayor de público en sala con un público incluso más amplio virtual. Para ello será necesaria la dotación de material técnico que ofrezca una calidad mínima de emisión que ha sido solicitado al Servicio Provincial de Educación, a saber: una cámara y un micrófono de suficiente calidad, un ordenador portátil potente con la instalación de un programa específico. A esto se deberá añadir la necesaria formación del profesorado que el Plan de Formación de centro para el próximo curso deberá contemplar. La regulación y uso de este material vendrá adscrita al Departamento de Actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas y al posible Grupo de Trabajo vinculado a nuestro PFC.

c) Transporte

Se fomentará desde los centros educativos el transporte activo (a pie o en bicicleta)

d) Instrumentos de préstamo

Este servicio que presta el Conservatorio resulta fundamental sobre todo en los primeros cursos de las enseñanzas musicales. Dadas las diferentes características, materiales, constructivas, etc de este equipamiento específico, desde cada especialidad se establecerá un protocolo de limpieza y desinfección concreto que deberá ser realizado por el alumnado bajo guía y supervisión de los profesores tutores, que son los responsables últimos de este servicio de préstamo. En líneas generales, se procederá a la limpieza y desinfección con productos que cada especialista determinará de todas aquellas partes del instrumental que así lo permitan. Se

recomienda utilizar la primera semana lectiva para realizar esta tarea, incluso pudiendo realizarse en el marco de clases colectivas.

2.3 Medidas higiénico-sanitarias

En el ámbito educativo se adoptarán medidas de protección general, higiénicopreventivas y organizativas, siendo de obligado cumplimiento las normas sobre desinfección y prevención que determine en cada momento la autoridad sanitaria.

Estas medidas se complementarán con otras de protección individual, higiénico-sanitarias de limpieza de manos y uso de mascarillas.

a) Deben respetarse en todo caso las **indicaciones sanitarias** en relación con:

1.- Limitación de contactos y mantenimiento de la distancia física de 1.5 metros.

Es una medida básica para estar fuera del radio de diseminación de las gotas respiratorias que transmiten la infección.

Los espacios del conservatorio (pasillos, aulas, etc) estarán señalizados y delimitados claramente para marcar espacios seguros en los que se mantenga la distancia de seguridad adecuada. Los miembros de la comunidad educativa no deberán compartir instrumentos ni materiales.

2.- Higiene de manos. Es la medida más importante para evitar la transmisión por el importante papel de las manos en el contagio. Puede realizarse con agua y jabón, y también con soluciones hidroalcohólicas.

Al acceder al conservatorio, los alumnos deberán limpiarse las manos con solución hidroalcohólica puesta a disposición de los usuarios en la entrada. Además al entrar y salir de las aulas o al ir al aseo deberán tomarse las mismas medidas. De igual manera, al entrar en el centro, deberán desinfectar las suelas de los zapatos en los felpudos habilitados a tal fin. Se evitarán los intercambios de material o equipamiento específico necesario para el aprendizaje.

3.- Higiene o etiqueta respiratoria. Se trata de evitar la diseminación de las secreciones respiratorias que pueden transmitir la infección.

La etiqueta respiratoria consiste en cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en un cubo habilitado al efecto. Si no se dispone de pañuelos, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos. Además se evitará tocarse los ojos, la nariz o la boca. En caso de hacerse, deberán lavarse las manos a continuación.

El uso de mascarillas higiénicas para evitar la diseminación de la infección será obligatorio en todo el conservatorio (pensemos que, por las características de nuestras enseñanzas, no existen grupos estables de aprendizaje) salvo en los momentos en los que, por necesidades marcados por el desarrollo de la propia clase, sea necesario que sean retiradas (al tocar instrumentos de viento,...)

En los momentos en que no sea posible el uso de mascarillas, éste deberá combinarse o completarse con la utilización de mamparas protectoras.

El personal docente y no docente dispondrá en su centro de mascarillas para su uso durante su jornada laboral. Corresponderá a las familias facilitar mascarillas para sus hijos e hijas aunque el centro deberá disponer de mascarillas para situaciones de emergencia.

4.- Limpieza, desinfección y ventilación de los centros.

La limpieza y la desinfección de espacios y equipos son un componente esencial de la lucha contra la propagación del virus.

Se establecerá un plan de limpieza diario de espacios y se profundizará en la limpieza de los puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple.

Cada hora se procederá a la ventilación de todos los espacios: aulas, pasillos, lavabos,... Los trabajadores PSA se encargarán de la ventilación de las zonas comunes y cabinas mientras que el profesorado lo hará en las aulas.

La limpieza de los lavabos y superficies en las zonas comunes a lo largo de horarios lectivos correrá a cargo de las trabajadoras PESD del centro que deberán adaptar su horario laboral para tal fin. Los trabajadores PSA supervisarán la limpieza de superficies (mesas, pianos, atriles, ...) por parte de los usuarios de cabinas y aulas de estudio para el alumnado, mientras que el profesorado lo hará en las aulas.

5.- Información y formación. Los equipos directivos de los centros educativos se asegurarán de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud llega y es comprendida por toda la comunidad educativa.

Todos los espacios del conservatorio contarán con infografías explicativas sobre las medidas higiénicas y protocolos de actuación. Los trabajadores PSA deberán informar a los usuarios acerca de las dudas que puedan generarse. Sin embargo, como parte de la función docente del profesorado deberán integrarse estos nuevos contenidos acerca de hábitos de comportamiento para la prevención, haciendo especial hincapié durante las primeras semanas lectivas hasta que se alcance una rutina de seguridad.

b) Medidas higiénico-sanitarias y de prevención.

1. Medidas respecto al alumnado.

A través de un cuestionario que las familias deberán cumplimentar antes del inicio de las clases se deberá:

- a) identificar al alumnado que por padecer una enfermedad crónica pueda encontrarse en una situación de riesgo frente al COVID-19.
- b) relacionar al alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia, ya sea por carecer de recursos tecnológicos o de acceso a conexión o cualquier otra circunstancia referida a su situación familiar o emocional que se considere relevante en el paso a los escenarios 2 y 3.

2. Respecto al personal

A través de un cuestionario que los trabajadores deberán cumplimentar antes del inicio de las clases se deberá:

- a) Hacer una relación del personal docente y no docente susceptible de ser considerado especialmente sensible.
- b) Recoger necesidades de formación en competencias digitales para integrar las herramientas digitales en el proceso de aprendizaje.

3.- PLAN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Ante la posible suspensión de las clases presenciales, el profesorado deberá cumplimentar este documento en relación a cada uno de sus alumnos e informar tanto a sus profesores-tutores como a los alumnos y sus tutores en el caso de alumnos menores de edad. Esta notificación deberá realizarse no más tarde de una semana tras la suspensión de las clases regulares. Cualquier modificación o readaptación del documento deberá ser comunicada.

Las diferentes Programaciones Didácticas deberán incluir un apartado específico en el que se contemple y planifique la educación a distancia. El Plan de Educación a

Distancia deberá mantenerse actualizado y custodiado en las carpetas virtuales por las correspondientes jefaturas de departamento que a su vez, informará a la CCP. Este es el modelo común a todas las especialidades instrumentales y asignaturas impartidas en el centro..

A)ASPECTOS GENERALES			
1.PLATAFORMAS DIGITALES A UTILIZAR			
2.PLANIFICACIÓN DE SESIONES			
Sesiones Individuales		Sesiones Colectivas	
Frecuencia	Duración	Frecuencia	Duración
Observaciones:			
3. ADAPTACIONES CURRICULARES GENERALES			
¿Son necesarias? Rellenar el resto de apartados en caso de respuesta afirmativa	Criterios de evaluación (número)	Materiales	Mínimos exigibles
SÍ/ NO			
4.EVALUACIÓN			
Temporización		Instrumentos	
Observaciones:			
5. ACTIVIDADES			
Tipologías		Envío y Recepción	
Observaciones:			

B)INFORME INDIVIDUALIZADO PARA LA EDUCACIÓN A DISTANCIA		
ALUMNO		CURSO
PROFESOR		ASIGNATURA
		FECHA
1.Aspectos Estructurales	¿Están cubiertas los recursos tecnológicos para el alumno?	En caso de respuesta negativa, indicar necesidades
	SÍ/ NO	

	Otras circunstancias a tener en cuenta			
	Propuestas de actuaciones para facilitar recursos			
	Previsión de alternativas no digitales para casos excepcionales			
2.Adaptaciones curriculares	SÍ/ NO	Criterios de evaluación (número)	Materiales	Mínimos exigibles
	SÍ/ NO			
Observaciones:				

Es necesario que todo el profesorado del centro tenga documentada una planificación de aula (sesiones de enseñanza-aprendizaje) con una antelación mínima de 15 días.

La programación de aula es la adaptación de la programación didáctica a las características concretas de un grupo de alumnos/as y la acción que se desarrolla entre profesores y alumnos para sistematizar y ordenar el trabajo escolar. En esencia, supone una secuencia ordenada de las unidades de programación (con sus correspondientes sesiones, actividades, medidas de atención a la diversidad y procesos de evaluación) que se vayan a trabajar durante el curso día a día. Esta planificación es preceptiva e inherente a la función docente con carácter general, pero cobra mayor relevancia en momentos como los que estamos viviendo y en los que es necesario tratar de minimizar el impacto sobre el alumnado (especialmente de aquellos que presentan dificultades de aprendizaje).

Por lo tanto, el objetivo de esta planificación es poder garantizar la coordinación entre el profesorado (titular y sustituto) para facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado.

La acotación temporal de 15 días de programa de aula documentado se justifica por el periodo mínimo de confinamiento que han determinado las autoridades sanitarias (14 días).

Esta planificación deberá contener: Criterios de evaluación (objetivos) sobre los que se fundamenta el proceso de enseñanza-aprendizaje, Número de sesiones previstas, Actividades que se van a realizar en ese periodo, Metodología utilizada, Materiales que se van a utilizar y/o solicitar al alumnado, Medidas de atención a la diversidad que deben tenerse en cuenta con el grupo/alumnado individual, Procesos de evaluación/calificación (instrumentos de evaluación). Todos estos aspectos se recogen en el siguiente modelo aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

C) PLANIFICACIÓN DE AULA QUINCENAL		
ALUMNO /GRUPO	CURSO	ASIGNATURA
PROFESOR	FECHA	
1.- QUINCENA 1. FECHAS:		
1.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN A TRABAJAR (indicar números)		
GENERALES DE CURSO/GRUPO		
INDIVIDUALES (si fuera necesario)		
Alumnos	Criterios	
1.2. NÚMERO DE SESIONES PREVISTAS		
1.3. ACTIVIDADES A REALIZAR		
GENERALES DE CURSO/GRUPO		
INDIVIDUALES (si fuera necesario)		
Alumnos	Actividades	
1.4. METODOLOGÍA EMPLEADA		
1.5. MATERIAL DIDÁCTICO		
GENERALES DE CURSO/GRUPO		
INDIVIDUALES (si fuera necesario)		
Alumnos	Material	
1.6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD		
GENERALES DE CURSO/GRUPO		
INDIVIDUALES (si fuera necesario)		
Alumnos	Medidas de atención	
1.7. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		

4.- NECESIDADES FORMATIVAS Y DE HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE

4.1. Plan de Formación para el curso escolar 2020-2021

El Plan de Formación de Centro del curso 2020-2021 contemplará actividades de formación relacionadas con la respuesta a la situación debida a la alerta sanitaria. El Plan Anual de Formación del Profesorado establecerá como prioridades formativas dirigidas a toda la comunidad educativa, aquellas actividades de formación relacionadas con la digitalización del trabajo del profesorado y de la formación, la educación socioemocional y el fomento de la salud y prevención de riesgos derivados de la nueva realidad sanitaria

4.1.1. Actuaciones

El Plan de Formación contemplará tres tipos de actuaciones:

a. Diseño e implantación de la plataforma digital educativa, Aeducar, para su uso por la comunidad educativa como herramienta para la educación a distancia.

A partir de septiembre de 2020, el CPM Sabiñánigo y su comunidad educativa en general (familias y alumnado) serán informados, asesorados y formados a través del Centro de Profesorado de Sabiñánigo. Además, familias y alumnado dispondrán de video tutoriales abiertos en la web <https://www.aeducar.es/> sobre la utilización de la misma.

b. Diseño e implantación de un programa formativo específico sobre:

- Acciones para adecuar las competencias digitales del conjunto del profesorado al empleo de las TIC en su labor diaria, así como el desarrollo y aplicación de metodologías para la enseñanza en un contexto digital y, eventualmente, deslocalizado.
- Atención socioemocional para toda la comunidad educativa.
- Protección de la salud y prevención de riesgos derivados de la nueva realidad sanitaria, contando con la colaboración de la Red Aragonesa de Escuelas Promotoras de Salud, para toda la comunidad educativa.
- Formación de docentes, familias y alumnado en materia de protección de datos y seguridad de la información, así como en la gestión, uso y administración de la plataforma digital Aeducar.

c. Diseño e implantación de herramientas y recursos que favorezcan y permitan la digitalización de la formación.

Los materiales relativos a las formaciones de atención socioemocional y protección de la salud y prevención de riesgos derivados de la nueva realidad sanitaria del Plan de Formación para el curso 2020-2021 que estén alojados en Aularagon estarán disponibles para que todos los miembros de la comunidad educativa, así como sus asociaciones de madres y padres y sus federaciones, puedan consultarlos, utilizarlos y por ende formarse en estas temáticas. Asimismo, dichos materiales serán facilitados a todos estos agentes al inicio del curso 2020-2021 para poder trabajar su contenido y formar al alumnado en las cuestiones mencionadas.

4.1.2. Grupo de trabajo sobre el Plan de Contingencia

El CPM de Sabiñánigo podrá constituir, para la elaboración y revisión de su Plan de contingencia de centro, grupos de trabajo en los que se planifique la respuesta a la alerta sanitaria por COVID-19 en el curso 2020-2021. El grupo de trabajo estará coordinado por un miembro del equipo directivo e integrado por al menos dos miembros del claustro de profesorado, pudiendo participar personal de administración

y servicios y tener representación de las familias y el alumnado. Deberá designarse una persona responsable referente para los asuntos relacionados con COVID-19, que será, preferentemente, la coordinadora o coordinador del grupo de trabajo.

Los grupos de trabajo podrán incluirse en el Plan de Formación de centro, en la modalidad de Grupo de Trabajo, teniendo en cuenta que el documento que la Administración solicita a los centros educativos es un documento que debe elaborarse únicamente para el próximo curso 2020-2021 con carácter excepcional, dada la situación de alerta sanitaria.

La forma de participación en los Grupos de Trabajo podrá ser presencial, mixta o en red, por lo que ante una situación sobrevenida de alerta sanitaria y consecuente cierre del centro, se podrá seguir elaborando y revisando el Plan de contingencia de centro, documento que de forma excepcional deberán elaborar los centros educativos este curso 2020-2021.

4.2. Recursos metodológicos y tecnológicos

Los centros deberán llevar a cabo un estudio de la disponibilidad por parte de su alumnado de los medios técnicos para el correcto seguimiento de la atención educativa a distancia ante la necesidad urgente de reacción por parte del sistema educativo. Por ello, a inicio de curso, el CPM de Sabiñánigo emitirá una circular, a distribuir a través de los profesores tutores, en la que se incluirá un cuestionario para comprobar esta disponibilidad por parte del alumnado. Serán los profesores tutores los que informen a los Jefes de Departamento de posibles impedimentos que, por cuestiones técnicas, pueda presentarse en casos concretos. Los Jefes de Departamento trasladarán estos casos a la CCP para que se informe al Departamento de Educación y se tomen las medidas oportunas.

Para dotar a los centros de más recursos tecnológicos que faciliten el aprendizaje, tanto presencial como a distancia, desde el Departamento de Educación se ha puesto en marcha un plan de digitalización de las aulas, mediante dispositivos digitales y formación al profesorado. De forma paralela se han diseñado actuaciones de digitalización y formación, que incluyen la creación de la plataforma digital Aeducar, con un objetivo doble:

- Mejorar la capacidad comunicativa entre los centros educativos, el alumnado y las familias en una hipotética situación de nuevo confinamiento.
- Favorecer la adquisición de la competencia digital del profesorado.

En este sentido, el Conservatorio de Sabiñánigo ha sido incluido en la implantación de esta plataforma de educación a distancia Aeducar. La formación del profesorado dependerá de nuestro Centro de Profesores de referencia y se incluirá en el Plan de Formación de Centro.

Por otro lado, y para mejorar la dotación de nuestras aulas y asegurar la docencia on-line desde el centro, se ha solicitado el siguiente material tecnológico al Servicio Provincial de Educación según necesidades de centro detectadas para el correcto seguimiento de la atención educativa a distancia ante la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19:

- Dotación de equipos informáticos en las aulas del centro para el correcto seguimiento de la atención educativa a distancia: **19 ordenadores portátiles y 4 webcam para los ordenadores de sobremesa.**

- Para la realización de audiciones en el Salón de Actos con aforo limitado pero con emisión en directo (streaming) a través de plataformas virtuales será necesaria la

dotación de material técnico que ofrezca una calidad mínima de emisión, solicitamos: **una cámara y un micrófono de suficiente calidad, un ordenador portátil potente con la instalación de un programa específico.** A esto se deberá añadir la necesaria formación del profesorado que el Plan de Formación de centro para el próximo curso deberá contemplar.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID

5.1. Escenarios posibles de inicio y desarrollo del curso escolar.

Se determinan tres posibles escenarios dependiendo de la evolución de la situación epidemiológica.

Escenario 1. Corresponde a lo que se denomina nueva normalidad, en el que el riesgo de contagio de la enfermedad es relativamente bajo y la capacidad de control de los posibles focos elevada.

En este escenario la evolución de la pandemia permite que la actividad educativa se lleve a cabo de **manera presencial** incorporando medidas higiénico-preventivas y organizativas. Para la reapertura y funcionamiento de los centros educativos se estará a lo dispuesto en este Plan de Contingencia.

Los centros educativos deben partir de este escenario para la organización del curso escolar de acuerdo con la situación epidemiológica existente en el momento y previendo medidas que faciliten, caso de ser necesario, el paso a los siguientes escenarios.

Escenario 2. Pueden darse en las siguientes circunstancias:

a) Cuando en un centro educativo se detecte alguna situación de riesgo por haberse identificado alguna persona entre el alumnado o personal docente o no docente, o bien contagiada o relacionada con alguna persona de su entorno familiar que lo esté. Las autoridades sanitarias determinarán las medidas a adoptar, que podrán consistir en el aislamiento en su domicilio de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente, departamento didáctico, administración...)

b) Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminan la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo. La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación a distancia como herramienta auxiliar para un grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa.

En este escenario el centro deberá adoptar las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva por el alumnado que deba permanecer en casa, mediante las enseñanzas telemáticas, lo que deberá recogerse en el Plan de contingencia del centro.

Escenario 3. No es posible la actividad educativa presencial en todo el centro educativo en algún momento del curso 2020-2021 debido a la aparición de algún brote que obligue al confinamiento. Se puede dar, bien de forma generalizada (en un ámbito que trascienda el centro educativo), bien individualizada en un centro educativo, debiendo procederse en cualquiera de los casos al cierre temporal del centro educativo.

En este tercer escenario se estará a lo que determine el protocolo de actuación que establezcan las autoridades sanitarias, que indicará las medidas de prevención y control necesarias debido al nuevo brote. Ante este escenario, deberá implantarse de

nuevo el sistema de **educación a distancia** de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las programaciones didácticas.

5.2. Pautas ante una persona con infección respiratoria

La detección precoz de los nuevos casos y su aislamiento es clave en la fase de desescalada. Todos los centros y servicios deben tener un procedimiento para identificar y comunicar la existencia de personas con un posible caso de COVID-19. También será necesario identificar los contactos del posible caso para poder indicar su cuarentena.

Los profesionales del centro de salud son los responsables de la detección precoz de los posibles casos, su aislamiento y la búsqueda de contactos. Es conveniente mantener una comunicación fluida con el profesional referente del equipo de atención primaria con el centro educativo, que puede ser la enfermera de pediatría o de familia y comunitaria del centro de salud. Este profesional asesorará al grupo de trabajo que coordina la aplicación del plan de contingencia en el centro educativo. Los servicios de salud pública de vigilancia epidemiológica serán los responsables de tomar las medidas de control de un posible brote en un centro educativo.

Un caso posible de COVID-19 puede tener algunos de los siguientes síntomas: infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como, fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.

1.- Alumnado.

a) En el caso que hubiera un **caso sospechoso** de COVID la **familia** del escolar se pondrá en contacto con el centro de salud y el centro educativo. El equipo directivo del centro lo notificará de forma urgente al correspondiente Servicio Provincial y a los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública:

b) Es importante conocer si la **ausencia de un escolar** al centro educativo es debida a una posible infección respiratoria para actuar precozmente y controlar la diseminación de la enfermedad.

1. Se instará a las familias a informar al centro educativo de esta situación.

2. El Conservatorio tiene que ser activo para detectar posibles casos en las ausencias de alumnos al centro poniéndose en contacto con la familia. Será el **profesor tutor** el que recabe la información acerca de la causa de la ausencia de un alumno a una clase del conservatorio, por lo que el profesor de la citada clase deberá informarle de este hecho, siempre que no haya una justificación previa por parte del alumno o sus padres o tutores, a la mayor brevedad. En caso de que esta ausencia sea debida a una posible infección por COVID-19, el profesor tutor lo pondrá en conocimiento de su Jefe de Departamento y del Equipo Directivo.

c) Cómo actuar en caso de que un alumno presente uno o varios **síntomas**:

1. Si un alumno acude a clase presentando síntomas de un caso posible de COVID-19, no se permitirá su acceso al aula.

2. Aislamiento inmediato - con mascarilla quirúrgica - y será llevado al Espacio COVID reservado para esta situación (vee apartado 2.2.2. e). El profesor responsable del alumno en este caso será el profesor tutor, y, ante su ausencia, en segundo término, el Jefe del Departamento de su especialidad instrumental o, finalmente, un miembro del Equipo Directivo. La persona que atienda al alumno se pondrá también mascarilla quirúrgica.

3. Llamar de manera inmediata a su familia/tutores legales para que vayan a buscarlo.
4. Allí se le observará respetando las medidas higiénico-sanitarias marcadas por este Plan de Contingencia a la espera de que pueda volver a casa una vez avisados sus padres o tutores o de que los sanitarios se hagan cargo de él. En caso de duda, se deberá consultar con los servicios sanitarios.
5. 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.
6. Limpieza a fondo del Espacio COVID en donde se ha aislado a la persona.
7. El alumno/a no podrá volver a clase hasta que lo diga su médico.
8. La directora recordará a la familia los pasos a dar: evitar contactos y consultar al médico del centro de salud, quien decidirá las medidas diagnósticas y terapéuticas, así como el aislamiento y la búsqueda de contactos si procede.
9. Comunicación desde el equipo directivo a la Sección de Vigilancia Epidemiológica de la Subdirección de Salud de Huesca: 974 29 32 28. epihu@aragon.es (En horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes no festivos. En el resto de las horas y días la comunicación del suceso se iniciará llamando al 112, solicitando el contacto inmediato con el Sistema de Atención a Alertas de Salud Pública)

d) En caso de diagnóstico positivo

1. Información de la existencia de un caso sospechoso de COVID-19 al Servicio Provincial de Educación correspondiente.
2. Los profesionales del centro de salud orientarán a la familia para evitar el riesgo de transmisión intrafamiliar.
3. Las actuaciones y medidas se determinarán por la colaboración de las autoridades sanitarias y educativas. Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública decidirán si se decreta cuarentena, cierre de aula, de curso o de centro educativo.
4. Se informará al personal y a las familias del alumnado que haya podido estar en contacto con la alumna o alumno enfermo siguiendo las indicaciones de Salud Pública.

2.- Personal del centro educativo

a) Trabajador que presenta síntomas fuera del centro educativo:

1. Todos los trabajadores deben vigilar la aparición de síntomas, aunque sean leves. Quienes presenten sintomatología de una posible infección respiratoria aguda de aparición brusca que curse, entre otros síntomas, fiebre, tos o sensación de falta de aire o síntomas atípicos como dolor de garganta, falta de olfato o gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas entre otros, **NO DEBEN ACUDIR AL TRABAJO.**
2. Deberán permanecer en su domicilio y consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios (centro de salud/médico de atención primaria) e **informar al equipo directivo** del centro.
3. La directora del centro lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es, facilitando el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que el trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.

4. También deberá la directora comunicar esta situación al Servicio Provincial de Educación de Huesca.

5. Se informará también de los compañeros de trabajo que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada, junto con sus teléfonos particulares de contacto, ya que corresponde al equipo sanitario del SPRL la investigación y seguimiento epidemiológico.

La información únicamente incluirá el dato de que una persona en el centro educativo ha mostrado síntomas de la enfermedad.

No se trasladará en ningún caso a organismos, entidades o personas distintas a las sanitarias información que incluya datos personales sobre la persona afectada.

b) Trabajador que presenta síntomas en el centro educativo:

1. Se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante. Se obrará como en el caso anterior y la persona que lo atienda en el centro educativo también se pondrá mascarilla quirúrgica. Se debe organizar la salida del centro de trabajo de manera que se garantice la distancia de al menos 1,5 metros entre el trabajador afectado y otras personas.

2. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

3. La trabajadora o trabajador al llegar a su domicilio deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y determinará si es un caso susceptible de estudio o no.

4. La directora del conservatorio lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es, y le facilitará el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que el trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.

5. La directora notificará también este hecho al Servicio Provincial de Educación correspondiente.

6. Deberá informarse también a los compañeros de trabajo que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada, junto con sus teléfonos particulares de contacto.

7. El conservatorio deberá disponer de aprovisionamiento de mascarillas quirúrgicas para este supuesto. La mascarilla deberá cubrirle a la persona sintomática nariz, boca y barbilla.

8. Se intensificará la limpieza del puesto de trabajo de la persona afectada con productos desinfectantes, así como de las zonas comunes si fuere el caso, comunicando esta situación al personal de limpieza correspondiente en el momento que se produzca su abandono del centro.

9. El personal que haya estado en contacto con el posible positivo hará vida normal, acudirá al trabajo, debiendo mantener las medidas higiénicas, así como la distancia de seguridad y seguir los consejos establecidos y vigilancia pasiva de síntomas, siempre y cuando el SPRL no los considere contacto estrecho del caso en estudio.

c) La persona trabajadora no tiene sintomatología, pero ha entrado en contacto estrecho con cualquier caso positivo:

1. Se considera contacto estrecho:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: familiares, convivientes o personas con un tipo de contacto similar.
- Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras éste presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.

2. El trabajador deberá informar al equipo directivo del centro. El trabajador deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y realizará un seguimiento del mismo.

3. La directora o director del centro educativo lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es, y le facilitará el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que el trabajador debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL. (En este supuesto no es necesario informar de los compañeros que han mantenido contacto directo con la persona afectada).

4. La directora lo notificará también al Servicio Provincial de Educación.

5.3. Gestión de residuos en caso de síntomas en alumnado o personal del centro.

a) Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura en el lugar que se haya dispuesto para el aislamiento, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

b) 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.

c) 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.

d) Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

e) 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.

f) Se debe de hacer uso de guantes de goma (flocados o desechables) para la realización de esta tarea y luego hacer lavado de manos.

6. CONCRECIÓN DE ACTUACIONES PARA EL INICIO DEL CURSO 2020-2021 EN EL ESCENARIO 2

6.1. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

6.1. 1. Generales

Son medidas básicas el cumplimiento de la distancia interpersonal de seguridad, etiqueta respiratoria e higiene de manos frecuente. En este sentido:

- 1) Se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico en aulas, cabinas y espacios comunes.
- 2) Se procederá a la higiene de manos y secado con papel desechable antes y después de entrar en cualquier espacio del centro. Si esto no es posible, se utilizará el gel hidroalcohólico.
- 3) Se procurará mantener la distancia interpersonal de seguridad: en pasillos, aulas y cualquier otro espacio del centro
- 4) Se procurará mantener la distancia interpersonal de seguridad en todo caso.
- 5) En aquellos casos en los que no se lleve mascarilla (al tocar un instrumento de viento o por excepción normativa), se deberá mantener la distancia de seguridad.
- 6) Se reforzará la limpieza y desinfección de aseos, espacios comunes, salas de estudios y aulas de asignaturas grupales, en particular en aquellas superficies de mayor contacto como barandillas, pomos de puertas, timbres, etc.
- 7) Se dispondrá cartelería e infografías recordando las normas adecuadas para la prevención de contagios.
- 8) Siempre que se tengan síntomas compatibles con la COVID19 no se deberá acudir al centro.

6.1. 2. Específicas

- 1) No compartir boquillas ni cañas, ni siquiera por unos breves instantes.
- 2) Se procurará no compartir instrumentos del centro. Cualquier instrumento del centro deberá desinfectarse antes y después de cada uso. En caso de instrumentos que no lo permitan dadas sus características constructivas, deberán permanecer en cuarentena, al menos durante una semana.
- 3) Evitar soplar los instrumentos de viento para limpiar la condensación de las llaves. Si esto fuera inevitable deberá realizarse fuera del espacio en el que se haya producido la práctica instrumental, si existe otra persona en este espacio. Se deberá disponer de recipientes personales para la eliminación del agua de los instrumentos, siendo el propio alumnado el que deba aportarlo en cada clase según las recomendaciones de sus profesores especialistas.
- 4) La higiene de manos y la limpieza de instrumentos deberá llevarse a cabo de forma metódica y rigurosa, antes y después de cada uso.
- 5) Atriles:
 - a. Se procurará no compartir los atriles con otras compañeras o compañeros. Si se produce un uso compartido, deberá desinfectarse antes y después de cada uso.
 - b. Los atriles para el profesorado serán nominativos, por lo que llevarán el nombre docente que imparte docencia en cada aula y se evitará el uso compartido de los mismos.
 - c. Cuando se precisen los atriles para un encuentro instrumental, se deberá comunicar a la conserjería del centro el número de atriles necesarios, y su disposición en el espacio que se vaya a utilizar. Al terminar la sesión se deberán desinfectar bajo supervisión del personal PSA antes de ser recogidos nuevamente.

6.1.3. Uso de cabinas de ensayo y aulas.

- 1) **Material higiénico-sanitario:** en cada cabina y en cada aula habrá papel desechable, y gel hidroalcohólico para las manos.
- 2) Todo el alumnado deberá **desinfectar** cualquier elemento que se haya podido tocar, **nunca directamente sobre el instrumento sino sobre el papel desechable** bajo supervisión del personal PSA.

- 3) Deberá mantenerse en todo momento la **distancia de seguridad** entre estudiante y docente. En la práctica de instrumentos de viento se mantendrá la distancia de seguridad.
- 4) **Ventilación:** se llevará a cabo como mínimo durante 10 minutos abriendo las ventanas entre clase y clase.
- 5) **Estudiantes instrumentistas de viento:** Las clases finalizarán como mínimo 10 minutos antes, para desinfectar convenientemente todo aquello que se haya podido tocar. Se deberá poner especial atención también a la posibilidad de que haya quedado depositado algún tipo de aerosol desprendido por el instrumento, en cuyo caso se limpiará con papel desechable. **Estas especialidades son las que mayor riesgo de contagio pueden tener, por lo que se deberán extremar las medidas de prevención y protección**
- 6) **Estudiantes instrumentistas de cuerda:** dado que es imposible desinfectar los instrumentos de cuerda, estos deben ser de uso personal. Por otro lado, como las niñas y niños más pequeños requieren de la proximidad física del profesorado para afinar los instrumentos, esta actividad se realizará siempre con mascarilla. Sus clases finalizarán 5 minutos antes, para desinfectar convenientemente todo lo que se haya podido tocar durante la clase
- 7) **Estudiantes instrumentistas de piano:** las clases finalizarán 5-10 minutos antes, para desinfectar convenientemente todo aquello que se haya podido tocar durante la clase. Se deberá prestar especial atención a la limpieza y desinfección de los pianos, de forma específica en las teclas, teniendo en cuenta la necesidad de cuidar el instrumento.
- 8) **Estudiantes instrumentistas de percusión:** las baquetas deberán ser estrictamente personales. Puesto que en instrumentos como marimbas, vibráfonos e instrumentos de membrana la desinfección es imposible, la limpieza de manos será sistemática antes y después de la clase por el alumno y el profesor.

6.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Se establecen los siguientes protocolos de utilización segura de elementos y espacios para prevenir y proteger frente a COVID-19.

Durante la vigencia de la Fase II, únicamente podrán cursarse de forma presencial el último curso de enseñanzas elementales, las enseñanzas profesionales y las enseñanzas superiores de Música. En el resto de cursos, la enseñanza será a distancia. Durante dicha Fase, en ningún caso podrán desarrollarse presencialmente las asignaturas colectivas en los conservatorios.

Las direcciones de los centros planificarán la distribución de las asignaturas colectivas en los últimos trimestres del curso escolar, cuando se puedan impartir presencialmente de acuerdo con la evolución de las necesidades sanitarias exigidas por la pandemia.

6.2.1. Uso y disposición de las aulas.

- a.** Se desaconseja el uso de varios profesores/as para las aulas de instrumento. En el caso que sea necesario, cada profesor dispondrá de días completos de uso y se notificará la correspondiente alternancia al personal de limpieza del centro.
- b.** No se podrán dejar objetos personales sobre mesas de las aulas o en las cabinas y se eliminará todo el mobiliario y material que no sea imprescindible. En este sentido, cada profesor deberá revisar las necesidades en el aula que ocupa para adecuar el material a esta indicación.

6.2.2. Control del número de alumnado en el centro. Se recomienda que el profesorado deje constancia en sus cuadernos de clase, de la asistencia o no de alumnado en cada periodo lectivo. Tal y como marca el apartado 4.2. en la página 25, subapartado 1.- Alumnado " El Conservatorio tiene que ser activo para detectar posibles casos en las ausencias de alumnos al centro poniéndose en contacto con la familia. Será el **profesor tutor** el que recabe la información acerca de la causa de la ausencia de un alumno a una clase del conservatorio, por lo que el profesor de la citada clase deberá informarle de este hecho, siempre que no haya una justificación previa por parte del alumno o sus padres o tutores, a la mayor brevedad. En caso de que esta ausencia sea debida a una posible infección por COVID-19, el profesor tutor lo pondrá en conocimiento de su Jefe de Departamento y del Equipo Directivo."

6.2.3. Organización de asignaturas.

1.-Asignaturas teóricas.

- a.** Se impartirán en las aulas teóricas, procurando mantener una distancia física entre estudiantes de un mínimo de 1,5 metros
- b.** Los horarios de las asignaturas teóricas se organizarán desde la dirección del centro para garantizar que tengan las asignaturas de manera más continuada, evitando la movilidad de estudiantes a otros espacios. Será el profesorado el que cambiará de espacio para impartir las diferentes asignaturas.

2.-Asignaturas instrumentales individuales.

- a.** Se habilitarán los espacios de aulas individuales para mantener la mayor seguridad posible entre alumno/a y profesor/a. Para ello, cada profesor señalará la delimitación de zonas seguras de uso mediante cintas adhesivas en el suelo proporcionadas por el centro y bajo supervisión del profesor responsable de la gestión del Plan de Contingencia.
- b.** Las clases finalizarán entre 5 y 10 minutos antes para que se asegure la necesaria ventilación, desinfección y limpieza antes de que entre en el aula el siguiente estudiante, en función de la especialidad instrumental. Se deberá prestar atención especialmente escrupulosa en las especialidades de música de cámara y viento, por cuanto son actividades con alto riesgo de transmisión viral (por vía aerosol, gotículas, gotas y fómites que de los instrumentos o la voz se derivan).

3.-Asignaturas colectivas de instrumento principal.

Las asignaturas instrumentales colectivas **no podrán impartirse** hasta que la situación epidemiológica permita valorar la posibilidad de juntar a varios estudiantes instrumentales en la misma aula.

4.- Asignaturas colectivas de música de cámara. Las asignaturas colectivas no podrán impartirse hasta que la situación epidemiológica permita valorar la posibilidad de juntar a varios estudiantes instrumentales en la misma aula.

- a.** Las asignaturas colectivas de música de cámara se organizarán preferentemente en dúos o tríos, en función del espacio donde se desarrollen. Para garantizar la distancia de seguridad se habilitarán los espacios más amplios de cada centro.
- b.** La ratio de Cuarteto de Cuerda o Quintetos estará marcada por la propia especificidad de las asignaturas, y solamente podrán impartirse en las aulas de mayor tamaño de modo que se garantice la distancia de seguridad entre alumnas/os y profesor/a.

5.- *Asignatura de Coro.* Las asignaturas colectivas no podrán impartirse hasta que la situación epidemiológica permita valorar la posibilidad de juntar a varios estudiantes instrumentales en la misma aula.

6.- *Asignaturas de Orquesta y Banda.* Las asignaturas instrumentales colectivas no podrán impartirse hasta que la situación epidemiológica permita valorar la posibilidad de juntar a varios estudiantes instrumentales en la misma aula. Podrá iniciarse la práctica con no más de 25-40 músicos/as en encuentros contemporáneos, ensembles pequeños o música barroca o un máximo de 20 en el caso sinfónico.

7.- *Asignaturas de Acompañamiento y Percusión.* Dada la distribución grupal de su alumnado y considerando que no es fundamental la interpretación en conjunto en el desarrollo de las asignaturas, éstas se podrán impartir en distribuciones horarias de 30 minutos por alumnos garantizando así la atención individualizada, aunque siempre manteniendo el período temporal de entre 5 y 10 minutos de dedicación a desinfección y ventilación.

7. OTRAS CONSIDERACIONES

7.1. Plazos.

1.- Los centros educativos elaborarán en varias fases su Plan de contingencia, atendiendo a los siguientes plazos:

- a) El 4 de septiembre de 2020, el diseño de medidas organizativas e higiénico-sanitarias para escenario 1 (apartado decimosegundo, puntos 1 y 4).
- b) El 30 de septiembre de 2020, los datos de alumnado y profesorado (apartado decimosegundo, puntos 2 y 3).
- c) El 30 de septiembre de 2020, la previsión de actuaciones a desarrollar por el centro ante la contingencia de tener que pasar a escenario 2 y/o 3.
- d) Revisión y en su caso, adaptación del Plan a las posibles modificaciones de escenario según la evolución de la crisis sanitaria, durante todo el curso escolar.

2.- De cada una de estas actuaciones se deberá dar traslado a la correspondiente Inspección Provincial de Educación, para su supervisión y en su caso asesoramiento.

7.2. Revisión del Plan de Contingencia.

Las medidas recogidas en el Plan de Contingencia deberán revisarse periódicamente atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, así como a las diferentes situaciones que genere la alerta. Esta revisión correrá a cargo de la Comisión de Contingencia y deberá realizarse, al menos, con una frecuencia mensual.

7.3. Equipo de asesoramiento y apoyo.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte ha configurado un equipo de profesionales con el fin de asesorar a los centros educativos en la elaboración y puesta en marcha de sus planes de contingencia, así como para establecer los protocolos de actuación ante los diferentes escenarios.

7.4. Prevención de Riesgos Laborales.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte conjuntamente con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Educación, en su deber de colaborar con las autoridades sanitarias con el fin de evitar el contagio frente a COVID- 19 en todos los ámbitos laborales, incluido el docente, establecerá una serie de recomendaciones sanitarias, así como medidas de cumplimiento general para todas las trabajadoras y trabajadores, y otras específicas según colectivos.

7.5. Adaptación a la evolución de la crisis sanitaria.

El presente Plan de Contingencia está vinculado a una situación sanitaria concreta en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto Ley 21/2020 y las disposiciones que aprueben las autoridades sanitarias estatales y autonómicas, siendo susceptibles de adaptación y, en su caso, modificación, conforme evolucione la situación epidemiológica.

7.6. Recursos para la aplicación de medidas.

Para la aplicación de las medidas organizativas e higiénico-sanitarias que se contemplan en las presentes instrucciones, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte arbitrará y garantizará la disposición por parte de los centros educativos de cuantos recursos resulten necesarios.

7.7. Interpretación del lenguaje en este documento. Todas las referencias para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

TEXTO ACTUALIZADO EL 19 DE NOVIEMBRE DE 2020