

## PLAN DE CONTINGENCIA

Conservatorio Profesional de Música de Huesca "Antonio Viñuales Gracia"



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



DOCUMENTO INSTITUCIONAL DIGITALIZADO

DOCUMENTO:

# PLAN DE CONTINGENCIA

Fecha de actualización:

Octubre 2021

## **Índice**

<b>1</b>	<b>Introducción .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Nombramiento del responsable COVID. Funciones.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Medidas organizativas e higiénico sanitarias .....</b>	<b>3</b>
3.1	Protocolo de movilidad por el centro.....	3
3.2	Otras medidas.....	3
3.3	Desarrollo de las clases.....	3
3.4	Uso de materiales y espacios.....	4
<b>4</b>	<b>Protocolos de actuación en caso de sospecha de un posible caso de COVID-19 .....</b>	<b>4</b>
4.1	Protocolo para el alumnado .....	4
4.2	Protocolo para el personal del centro .....	5
<b>5</b>	<b>Atención Educativa a Distancia .....</b>	<b>6</b>
5.1	A través de videoconferencia .....	6
5.2	A través de envío de vídeos, grabaciones o trabajos .....	7
5.3	Posible variación de objetivos .....	7
<b>6</b>	<b>Acción tutorial.....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Reuniones del profesorado .....</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>Recuperación de la relación con comunidad educativa.....</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Organización de actividades complementarias y extraescolares .....</b>	<b>8</b>
<b>10</b>	<b>Revisión de este documento .....</b>	<b>9</b>

## 1 Introducción

La Orden de 30 de junio de 2020, del consejero de Educación, Cultura y Deporte, determinó las condiciones a observar por los centros educativos al inicio del curso 2020-2021 para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación frente a la crisis sanitaria de la COVID-19. Esa orden se complementó y actualizó de acuerdo con la evolución de la pandemia con la publicación de la Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, que dictaba instrucciones para el inicio y desarrollo del curso 20-21.

La mejora de la situación ha permitido al Departamento de Educación, Cultura y Deporte considerar que la actividad educativa en este curso 2021-2022 se puede llevar a cabo de manera presencial en todas las enseñanzas y etapas, adaptando las medidas higiénico-preventivas, organizativas y de promoción de la salud, así como las oportunas medidas de control ante la eventual aparición de casos, concordantes con las definidas por Salud Pública para la sociedad en general.

En este nuevo marco, la Orden ECD/719/2021, de 22 de junio, establece nuevas instrucciones para el inicio y desarrollo del curso 21-22. En esa Orden se recoge la necesidad de que los centros educativos flexibilicemos los Planes de Contingencia elaborados para el curso pasado y los adaptemos a las medidas contenidas en ella, introduciendo las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con la evolución de la pandemia.

Para la redacción de este Plan se ha tenido en cuenta, además de la citada Orden ECD/719, la Resolución del 1 de septiembre de 2021 de la Directora General de Planificación y Equidad. Cada modificación de este documento será remitida al Servicio Provincial de Educación de Huesca.

## 2 Nombramiento del responsable COVID. Funciones

La Jefa de Estudios Adjunta, Edith Artal Planes, va a ser este curso la responsable COVID.

Entre sus funciones estarán:

- Firmar el acuerdo de confidencialidad.
- Recoger el Anexo III de declaración responsable que todas las familias han debido de entregar firmado a su tutor o tutora antes del 29 de octubre de 2021. En este documento se comprometen a verificar diariamente el estado de salud de sus hijos e hijas por si aparecieran síntomas compatibles con la Covid-19, en cuyo caso no acudirán al centro hasta que el personal sanitario se lo indique.
- Llevar un registro de los casos de contagio o de contacto estrecho para avisar a los correspondientes equipos docentes, y al Equipo Covid Educativo (ECE), si fuera necesario.
- Informar a las familias de las fechas de cuarentena que le haya comunicado el ECE.
- Facilitar al ECE los contactos estrechos de un caso positivo, a través de EduCOVID.

### **3 Medidas organizativas e higiénico sanitarias**

#### **3.1 Protocolo de movilidad por el centro**

La entrada al edificio se realizará únicamente por la puerta principal (C/Fuente del Ibón 5), y la salida se realizará únicamente por la puerta de emergencia (orientada al aparcamiento Este). Se evitarán los agrupamientos de gente tanto en la entrada como en la salida del centro.

No está permitida la entrada en el centro de bicicletas, patines o cualquier tipo de transporte individual. En el caso de desplazarse al conservatorio con ellos, deberán aparcarse en la acera de la entrada principal, donde se encuentra un aparcabicis.

El interior del edificio está señalizado con flechas amarillas que muestran el sentido de la circulación en los desplazamientos. Su finalidad es evitar cruces de gente especialmente en los momentos de mayor afluencia, cuando empiezan o acaban las clases grupales.

Para subir al primer piso se utilizará la escalera principal y para descender a la planta calle se deberá usar la escalera Este (no será necesario seguir estas indicaciones cuando no haya más personas en los pasillos o la escalera).

Las puertas que separan los diferentes pasillos se mantendrán abiertas durante el tiempo que el centro esté abierto a la comunidad escolar.

Para minimizar el riesgo de contagio no se permitirá el acceso de las familias al interior del edificio salvo que tengan cita para tutoría. El alumnado nuevo será recibido en la puerta del centro por el/la docente con quien tenga clase, que se encargará de llevarle al aula y de acompañarle a la salida al finalizar (o a otra aula si tiene otra clase a continuación). Este acompañamiento se llevará a cabo sólo durante el mes de octubre, pues es tiempo suficiente para que los “peques” conozcan el centro y se sientan ubicados en todo momento.

#### **3.2 Otras medidas**

- Las clases individuales se desarrollarán de manera presencial con las pertinentes medidas de prevención

- Las clases colectivas se desarrollarán presencialmente con todo el alumnado manteniendo las distancias mínimas de seguridad (1,2 metros) y las medidas de protección individuales (uso obligatorio de la mascarilla, exceptuando al profesorado y alumnado de las especialidades de instrumentos de viento, flauta de pico, y canto durante el momento de las clases)

- Ventilación constante siempre que se pueda mantener un mínimo confort térmico, y limpieza y desinfección al finalizar cada clase

- Empleo de mamparas y purificadores de aire con filtros HEPA en las clases de canto, flauta de pico, instrumentos de viento, y teóricas grupales

- A la entrada y en las zonas comunes habrá gel hidroalcohólico, y en las aulas limpiador desinfectante y papel secamanos para las superficies (mesas, sillas, puertas, ventanas, atriles...). En todos los aseos, además, hay jabón y papel.

#### **3.3 Desarrollo de las clases.**

Las clases tendrán una duración de tiempo limitada para permitir la ventilación/desinfección del aula, estableciéndose de la siguiente forma:

- clases de 30 minutos: 25 minutos de clase y 5 de ventilación
- clases de 1 hora: 50 minutos de clase y 10 de ventilación
- clases de 1h. 30 min.: 1h. 15 minutos de clase sin descanso intermedio y 15 de ventilación
- clases de 2 horas: 1h. 40 minutos de clase sin descanso intermedio y 20 de ventilación.

Esta distribución horaria permitirá al personal de limpieza de la tarde higienizar convenientemente las aulas en las que se impartan clases colectivas, por lo que es imprescindible el estricto respeto de estos horarios por parte de profesorado y estudiantes.

### 3.4 Uso de materiales y espacios.

Se permite el uso compartido de materiales, garantizando la limpieza de manos antes y después de su empleo.

El servicio de préstamo presencial de la Biblioteca se recupera este curso, y mantenemos además la posibilidad de solicitar préstamos a través del correo electrónico [bibliotecacpmhuesca@gmail.com](mailto:bibliotecacpmhuesca@gmail.com)

Todos los préstamos que se devuelvan cumplirán una cuarentena antes de poder volver a ser prestados.

Los espacios de uso común podrán ser utilizados por el alumnado para su estudio personal, manteniendo siempre la distancia de seguridad y el uso de la mascarilla. De lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, el alumnado dispondrá de la sala de la AMYPA y de las cabinas para hacer deberes o estudiar. El estudio en las cabinas será siempre de instrumento, individual o de cámara (no se podrá coger una cabina para hacer deberes o estudiar lo del colegio o el instituto). Los grupos de cámara podrán ensayar en las cabinas que han sido acondicionadas para ello previa reserva en conserjería por parte del docente de cada grupo.

Además, los martes y los jueves, de 16 a 20 horas, el alumnado podrá estudiar también en la biblioteca.

En el patio se han instalado unos bancos que podrán emplearse para comer y también para estudiar o hacer deberes.

La Cabina 6 quedará reservada como lugar de aislamiento en el caso de que se observe un posible caso de contagio por COVID-19 en una persona que se encuentre en el interior del edificio.

## 4 Protocolos de actuación en caso de sospecha de un posible caso de COVID-19

El centro debe estar atento a la detección de posibles casos de COVID-19 debiendo informar a las autoridades sanitarias y a la familia del afectado.

### 4.1 Protocolo para el alumnado

En el caso de que un estudiante presente síntomas dentro del centro se aplicará el siguiente protocolo:

1. Aislamiento inmediato del estudiante en el *Espacio Seguro* o *Sala Covid-19* del centro, la Cabina 6. En este lugar se esperará a que se haga cargo su familia o los sanitarios.
2. Llamar al 112.
3. Informar a su familia de la situación.
4. La dirección del centro informará a la familia de los pasos a seguir: evitar contactos y consultar con el centro de salud que será el encargado de tomar las acciones a seguir.
5. El equipo directivo comunicará el caso a *Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública*.
6. Limpieza en profundidad del *Espacio Seguro*.
7. El estudiante no volverá a clase hasta que el médico lo permita.

En el caso de que alguna familia comunique un caso sospechoso de COVID-19 al centro, el equipo directivo informará inmediatamente al *Servicio Provincial* y a *Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública*.

Si se confirma el diagnóstico positivo se seguirá el siguiente protocolo:

1. Se notificará al *Servicio Provincial* y a *Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública*.
2. Los servicios de *Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública* tomarán la decisión de decretar cuarentena, el cierre de las aulas que han tenido contacto con el caso o del centro completamente.
3. Se informará al personal del centro y a las familias del alumnado que haya podido tener contacto con el caso positivo, siguiendo las indicaciones de *Salud Pública*.

#### **4.2 Protocolo para el personal del centro**

Si cualquier miembro del personal del conservatorio presenta síntomas fuera del centro se seguirá el siguiente protocolo:

1. No debe acudir al puesto de trabajo.
2. Permanecerá en su domicilio y consultará telefónicamente con los servicios sanitarios y lo notificará al equipo directivo.
3. Se le facilitará al trabajador el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625>, un cuestionario que debe rellenar para su envío al *SPRL de Administración General y Educación*.
4. La dirección informará al *SPRL de Administración General y Educación* en el correo [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es), enviando el formulario rellenado por el trabajador.
5. Se comunicará el caso al *Servicio Provincial de Educación*.
6. Se informará al SPRL del resto del personal que hubiera mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con el trabajador afectado, junto con sus teléfonos de contacto para su rastreo.

En el caso de que un trabajador presente síntomas dentro del centro se aplicará el siguiente protocolo:

1. Será remitido a su domicilio sin acompañante, organizando la salida del centro de forma que se garantice la distancia de seguridad entre el afectado y el resto de personas que se encuentren en el conservatorio.
2. Si se perciben síntomas de gravedad se llamará al 112.
3. Al llegar a su domicilio el trabajador llamará a su médico de atención primaria.

4. Se le facilitará al trabajador el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625>, un cuestionario que debe rellenar para su envío al SPRL de *Administración General y Educación*.
5. La dirección informará al SPRL de *Administración General y Educación* en el correo [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es), enviando el formulario rellenado por el trabajador.
6. Se comunicará el caso al *Servicio Provincial de Educación*.
7. Se informará al SPRL del resto del personal que hubiera mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con el trabajador afectado, junto con sus teléfonos de contacto para su rastreo.
8. Se desinfectará a fondo el espacio del puesto del trabajo del afectado, así como las zonas comunes, comunicándolo inmediatamente al personal de limpieza.
9. El personal que haya tenido contacto con el afectado llevará vida normal, acudiendo a su trabajo mientras el SPRL no lo considere contacto estrecho.

Cuando un trabajador sin sintomatología haya tenido contacto estrecho con un caso positivo se seguirán los siguientes pasos:

1. El trabajador avisará al equipo directivo del centro y a su médico de atención primaria.
2. Se le facilitará al trabajador el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625>, un cuestionario que debe rellenar para su envío al SPRL de *Administración General y Educación*.
3. La dirección informará al SPRL de *Administración General y Educación* en el correo [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es), enviando el formulario rellenado por el trabajador.
4. Se comunicará el caso al *Servicio Provincial de Educación*.

## 5 Atención Educativa a Distancia

Nuestras enseñanzas tienen un carácter práctico y en muchos casos grupal que difícilmente puede trasladarse al terreno telemático, en el que la calidad del sonido, la sincronización con la imagen, y la interacción entre músicos, no son las adecuadas ni necesarias. Es por ello por lo que la enseñanza presencial nunca podrá verse sustituida en su totalidad por la educación a distancia o telemática.

No obstante, ante la contingencia de aislamiento de alumnado o profesorado por COVID-19 o por contacto estrecho, o la necesidad de atender al alumnado con situación de grave riesgo de salud (suyo o de sus familiares convivientes), contamos con los siguientes recursos.

### 5.1 A través de videoconferencia

Se tendrán en cuenta de forma preferente la plataforma *Aeducar*, pero también otras que el docente proponga de acuerdo con el alumnado: *Jitsi*, *Skype*, *Zoom*, *Duo*, *Hangouts* o *Meet* de *Google*, y *WhatsApp*.

El profesorado será quien proporcione el enlace de acceso al alumnado, y la clase tendrá la misma duración y el mismo horario que la clase presencial. Durante este tiempo el docente tendrá en cuenta que el estudiante esté en un lugar apropiado y con la suficiente iluminación, así como la correcta recepción y emisión del sonido. El desarrollo de la clase será el mismo que el de las clases

presenciales, pudiendo solicitar ambos diferentes cambios de ángulo para cerciorarse de algunas cuestiones referentes al movimiento de manos, brazos y disposición corporal en general.

Asimismo, muchas de estas plataformas ofrecen la posibilidad de realizar grabaciones, por lo que esta herramienta se podrá utilizar para llevar a cabo videos explicativos en la misma clase para que el alumnado pueda utilizarlos durante su estudio personal.

## 5.2 A través de envío de vídeos, grabaciones o trabajos

Algunas herramientas ya disponibles son la *plataforma del Método IMUSI* (para lenguaje musical), *WeTransfer*, *Dropbox*, *OneDrive*, *Drive de Google*, *Google Photos*, *WhatsApp*, etc. pudiendo usarse igualmente el correo electrónico. En esta modalidad el estudiante enviará semanalmente todos aquellos vídeos o trabajos que el docente estime oportuno de aquellas piezas, partes o ejercicios sobre las que se esté trabajando, bien en la fecha estipulada, bien a lo largo de la semana. En el caso de los vídeos el alumnado se asegurará de colocarse en un lugar apropiado y con la suficiente iluminación, así como la correcta recepción y emisión del sonido.

Una vez recibidos estos vídeos el profesorado enviará respuesta, bien a través de otro video, bien por correo electrónico, sobre la tarea recibida con las correcciones oportunas. A su vez, el docente enviará la nueva explicación o tarea a través de cualquiera de las modalidades enumeradas, y solicitará al estudiante confirmación de la recepción, de forma que no haya interrupción en el aprendizaje.

El correo electrónico seguirá como medio de comunicación con las familias, incorporando el servicio de mensajería de *CentrosNet* y *Aeducar*. Se debe insistir a las familias para que siempre se envíe respuesta de recepción de todo aquel material e información enviada desde el conservatorio. De esta forma se asegurará la no interrupción de la comunicación en caso de realizar las clases a distancia.

## 5.3 Posible variación de objetivos

Debido a la complicación que resulta impartir clases vía telemática con el alumnado en general, y la dificultad añadida especialmente en los primeros cursos de EE.EE. en particular, se revisarán los objetivos y contenidos del curso mediante adaptaciones curriculares según la evolución del alumnado.

Especial revisión necesitará el criterio de la interpretación de obras en público, puesto que es una actividad que no se puede llevar a cabo mientras los Departamentos de Sanidad y Educación no permitan la entrada al conservatorio de personal ajeno. Se proponen como alternativas las siguientes modalidades, a elección del docente:

- Audiciones retransmitidas en directo (en *streaming*), siempre que las condiciones tecnológicas lo permitan.
- Audiciones a través del envío de vídeos que podrían unirse para realizar una única emisión.

Se deberá solicitar a las familias la firma de un documento de autorización para el uso de la imagen. En las retransmisiones o en los vídeos no podrán aparecer los estudiantes cuyas familias no hayan concedido ese permiso.



## 6 Acción tutorial

La tutoría sigue siendo una función esencial, especialmente en los aspectos de la comunicación con las familias y la coordinación del equipo docente para la atención emocional y pedagógica a todo el alumnado. Por ello, el profesorado de este conservatorio prestará especial atención a la comunicación con las familias, con hincapié en el alumnado nuevo y en el alumnado en situación vulnerable, bien por carecer de medios informáticos o por su situación social, económica, familiar o cultural, bien por padecer alguna patología crónica.

Dadas las características de nuestras enseñanzas, las tutorías son siempre individuales (docente y familiar del discente) por lo que se celebrarán de manera presencial previo establecimiento de la cita con el tutor o tutora correspondiente. En los casos en los que las familias prefieran tutorías telemáticas, el centro posibilitará ese tipo de reuniones.

## 7 Reuniones del profesorado

Las reuniones del profesorado (claustro, comisión de coordinación pedagógica, departamentos, equipos docentes...) serán presenciales, ya que el conservatorio puede garantizar el cumplimiento de las medidas de prevención y protección frente a COVID-19 establecidas en Aragón para este curso escolar.

De forma excepcional, cuando la situación sanitaria lo aconseje, se podrán realizar reuniones de profesorado de forma telemática. En estos casos, los órganos convocantes se asegurarán de que todos los asistentes a las reuniones tienen garantizada la accesibilidad a las mismas, y de que puede acreditarse la presencia virtual de todas las personas convocadas.

## 8 Recuperación de la relación con comunidad educativa

Con el fin de recuperar progresivamente la participación de la comunidad educativa en el conservatorio, nuestra AMYPA podrá utilizar de nuevo para la gestión de su actividad su sala y el ordenador que tienen a su disposición.

No obstante, la comunicación de esta asociación con el resto de las familias se realizará exclusivamente por vía telemática, no pudiendo realizarse actividades que supongan la entrada al centro de personas ajenas a la propia junta ni para actividades individuales ni para actividades colectivas.

## 9 Organización de actividades complementarias y extraescolares

El *CPM Antonio Viñuales Gracia* promueve a lo largo del curso una gran cantidad de actividades complementarias y extraescolares que conllevan tanto la asistencia de personas externas al centro como la salida de nuestro alumnado, profesorado y familias a eventos organizados fuera del conservatorio.

Dada la situación actual, y cumpliendo con las nuevas instrucciones, que permiten la entrada de personas ajenas al centro si esa entrada tiene fines educativos, retomaremos este año los cursos con profesorado externo.

También animaremos a nuestro alumnado a asistir a conciertos de música clásica que se celebren en Huesca o en las proximidades. No es posible de momento retomar nuestro acuerdo con la Sociedad Oscense de Conciertos para que usen nuestro salón de actos como sede de sus conciertos.

Por último, mientras Educación y Sanidad no lo autorice, no se realizarán audiciones abiertas al público, pero sí con la asistencia de profesorado y alumnado y manteniendo la distancia de seguridad y el uso de mascarilla.

## **10 Revisión de este documento**

Las medidas incluidas en este documento se revisarán a lo largo del primer trimestre del curso para su adaptación a la evolución de la situación sanitaria y epidemiológica, de acuerdo con el avance de la vacunación del alumnado y de la población en general, y según la valoración que de la evolución de la pandemia haga en cada momento el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

**En el presente documento todas las referencias para las que se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a todos los géneros.**