



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

881880886

**CEIP CAMPOMAIOR - ORDES**

[ceip.campomaior@edu.xunta.gal](mailto:ceip.campomaior@edu.xunta.gal)

[www.edu.xunta.gal/centros/ceipcampomaior/](http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcampomaior/)

Travesa de Campomaior s/n 15680 ORDES (A CORUÑA)

# **/PLAN DE CONTINXENCIA**

## **CEIP CAMPOMAIOR – ORDES 2021/2022**

VERSIÓN 01-09-2021



O **Plan de Continxencia do CEIP CAMPOMAIOR** ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun gromo que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

### ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN ABROCHO

- 1) **Non asistirán ao centro** aqueles estudantes, docentes e outros profesionais **que teñan síntomas compatibles con Covid-19**, así como aqueles que **se atopen en illamento** por diagnóstico de COVID-19, ou **en período de corentena domiciliaria** por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de Covid-19.
- 2) Diante dunha persoa que **desenvolva síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo** seguirase o **protocolo de actuación do centro**:
  - Colocaráselle unha **máscara cirúrxica**, levaráselle á **sala Covid** destinada ao efecto ata a recollida por parte da familia. **Esta disporá de adecuada ventilación, xel hidroalcohólico e papeleira con tapa de pedal**. Será necesario contactar coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e **cos familiares ou titores legais**.
  - A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o **material de protección** adecuado:
    - **máscara cirúrxica**, se a persoa con síntomas a leva.
    - De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará **máscara FFP2 sen válvula (KN95)**, ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houbese dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.

Se **coincidisen no tempo máis dun caso** con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, os restantes casos **agardarán acompañados** por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia **nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada**. A persoa que utilice a FFP2 deberá estar formada na utilización dos equipos de protección individual e no seu refugallo.

**O centro contará cun stock deste material** para as situacións nas que se requira **para a atención dun caso sospeitoso**.

- 3) En caso de presentar **síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061**. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- 4) No suposto **da aparición dun caso**, no centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, **o coordinador Covid, a petición dos servizos de saúde a través de EduCovid**, incluírá na aplicación informática a **información prevista do eventual afectado/a** relativa aos **contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado**, así como de quen sexa a persoa próxima vencellada ao centro educativo.
- 5) A **familia dun/ha neno/a con sospeita de contaxio**, deberá solicitar unha **consulta telefónica co seu pediatra** para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico.
- 6) Tras a aparición dun **caso diagnóstico da Covid-19** seguiranse as **recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade**, sendo posible que no centro teña que estar illada unha



- parte do centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada gromo.
- 7) **A autoridade sanitaria**, en coordinación coa Consellería de Educación, a través do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia **determinará en cada caso o número de persoal de alumnado afectado e a duración das medidas de corentena** o que se comunicará ao equipo Covid do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.
  - 8) **A autoridade sanitaria**, en función do número de contaxios, **poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade.**
  - 9) A aparición dun **contaxio sospeitoso con posterior confirmación** é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de **entrada en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan consideración de contacto estreito.**
  - 10) A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo, na resolución que se dite aos efectos do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022 así como para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da Covid-19, relativas ao ensino a distancia.

#### ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

1. **O ensino non presencial** será impartido polo **profesorado ordinario** do alumnado preferentemente **a través da aula virtual** de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.
2. **O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión** o falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.
3. Para cada **caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial** a **Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación** cos períodos ordinarios de **avaliación do alumnado** cando coincidan co tempo de suspensión.
4. **Durante o período de suspensión** da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes **medidas** (Versión 02-11-2020. Plan de Ensino Virtual ante a Covid-19):
  - 4.1. O centro establecerá unha **planificación horaria** ("horario espello") de traballo do profesorado do grupo co alumnado que reflicta o establecido no modo presencial de xeito que se manteña o vínculo co alumnado do xeito máis coherente posible tendo en conta o medio virtual (**ver anexo I**).
  - 4.2. Realizaranse periodicamente **simulacións** que permitan ter establecidos os protocolos de actuación en caso de peche.
  - 4.3. **O centro comunicará ás familias a concreción do protocolo** en caso de peche para que sexa coñecido e poidan contribuír ao proceso educativo.
  - 4.4. A concreción das **necesidades e recursos para o ensino a distancia** manterase debidamente actualizada **en coordinación coa inspección educativa.**
  - 4.5. As **tarefas para o alumnado asemellaranse** o máis posible **ao sistema presencial** respectando o seu dereito ao lecer e ao descanso.



- 4.6. O **alumnado** terá os **mesmos dereitos e deberes no ensino non presencial**, estando **obrigado a participar nas clases non presenciais** con aproveitamento e sometido ás **mesmas normas de convivencia** independentemente da situación de peche ou confinamento (**addenda NOFC do centro 2020-2021**).
- 4.7. O **profesorado** poderá seguir o **proceso educativo no centro educativo** ou **no seu domicilio**, no caso de dispoñer dos medios adecuados para realizar o servizo.
- 4.8. A **actividade lectiva non presencial** será **impartida polo profesorado ordinario do alumnado** a través das ferramentas institucionais tales como as **aulas virtuais, plataformas de videoconferencia...** O **profesorado realizará o seguimento do alumnado, impartirá os contidos da materia de xeito virtual** e poderá **poñer tarefas ao alumnado** que **reforcen o contido da materia** ou a **avaliación continua** da mesma.
- 4.9. Cando **durante o peche ou confinamento** parte do **profesorado** afectado **se atope de baixa** será o **equipo docente co apoio do Coordinador TIC** quen **dispoña provisionalmente de recursos formativos ao alumnado** ata a incorporación de persoal de substitución ou a alta do/a docente.
- 4.10. **O mesmo día do peche:**
- 4.10.1. A **dirección do centro** enviará unha **comunicación a través de abalarMóbil** e publicará unha **nova na web do centro**.
- 4.10.2. O **profesorado** habilitará na **aula virtual** do centro os **recursos e as actividades iniciais** e trasladará **orientacións ás familias** a través da aplicación **abalarMóbil** ou a través da **aula virtual**.
- 4.11. **Durante o peche ou confinamento o profesorado continuará coa suá labor docente** (apartado 30 do Protocolo de Adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022 e apartado 4 da Resolución do 17 de xuño de 2021 en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2021/2022 nos centros docentes da CCAA de Galicia nos que se imparten as ensinanzas da educación infantil, da educación primaria, da a educación secundaria obrigatoria e do bacharelato).
- 4.12. A **atención ao alumnado** que deba permanecer **en illamento**, mesmo cando non se produza o peche ou confinamento da aula ou centro responderá ao previsto con carácter xeral no art. 25 do D. 229/2011 así como no apartado 3 do Protocolo de atención educativa domiciliaria (**Para aquel alumnado que, por motivos de saúde, non poida asistir ao centro educativo por un período de tempo continuado menor ao requirido para a solicitude de atención educativa domiciliaria, o equipo docente correspondente, coordinado polo profesorado titor, elaborará unha proposta de actividades educativas. Esta proposta entregáraselle á nai/pai/titor/a legal dese alumnado, para a súa realización pola alumna ou polo alumno e posterior devolución ao mesmo equipo**).
- 4.13. A **actividade educativa durante o peche ou confinamento** estará **sometida** aos mesmos principios xerais **de inspección educativa** (art. 6 do D. 99/2004).
- 4.14. **Garantírase a atención á diversidade, dispoñéndose de recursos organizativos e didácticos** necesarios **que**, con carácter individualizado, **respondan ás súas necesidades con especial atención ás adaptacións curriculares e protocolos de atención á diversidade**.
- 4.15. A administración educativa garantirá o dereito á educación e a súa equidade:
- 4.15.1. **O mesmo día da corentena ou peche, o equipo directivo afrontará cos propios recursos tecnolóxicos as necesidades TIC máis perentorias do centro**.
- 4.15.2. Unha vez atendidas as necesidades iniciais, **a dirección trasladará con carácter de urxencia por correo electrónico á inspección educativa as necesidades priorizadas de equipos que quedaran sen cubrir para a súa cobertura inmediata (AMTEGA)**.
- 4.15.3.** De ser o caso, os equipos entregaranse ao **centro educativo que será o responsable da organización da entrega ás familias e posterior recollida**.
- 4.15.4.** Todas **as familias que reciban equipamento público/do centro deberán asinar un compromiso de cesión responsabilizándose do dito material** segundo o modelo que se atopa dispoñible como **anexo II**.
- 4.15.5. Unha vez **superada a situación de confinamento ou peche** o centro educativo, no **prazo máximo de 3 días recompilará os equipos cedidos**.



**4.15.6.** Cando sexan repartidos todos os equipamentos necesarios e dispoñibles ás familias, **organizarase unha reunión virtual nun horario que facilite a asistencia das familias, no que se fará un repaso polo funcionamento da aula virtual e se resolverán dúbidas das familias.** Tamén se fará **unha reunión diferenciada para o alumnado de Educación Infantil, 1º EP e 2ª EP** dado que a súa atención non se basea na aula virtual.

#### **MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL**

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase unha planificación do retorno a actividade presencial.



## ANEXO I. PLAN DE ENSINO VIRTUAL ANTE A COVID-19.

- **Que establece o protocolo xeral?** Establece o ensino virtual como recurso en caso de corentena ou confinamento total. Recolle as medidas precisas para desenvolver o ensino a distancia. O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario, que tamén realizará o seguimento do alumnado.
- **Principais medias:** instrucións a seguir no caso de peche ou confinamento, distribución de medios informáticos, mecanismos de avaliación e control do alumnado, formación e información, e desenvolvemento dun horario similar ao do ensino presencial ("horario espello") empregando ferramentas de comunicación e aulas virtuais (seguindo as instrucións da SXEFP).

art. 3. Elaboración dun horario para os supostos de ensino a distancia:

- art. 3.1 "... en coordinación co equipo docente do grupo de alumnos, elaborará un horario semellante ao que se está desenvolvendo na actualidade, coa carga horaria que se estime pertinente para cada área ... respectando un mínimo do 60% da carga lectiva

...".

- art. 3.2 "Estes horario deberán ser aprobados provisionalmente pola dirección do centro e remitidos á inspección educativa para a súa supervisión e autorización definitiva".
- art. 3.4 "Os horarios aprobados provisionalmente incorporaranse ao Plan de Continxencia (anexo III), comunicados ao profesorado e alumnado para o seu cumprimento, informados ás familias a través do/a titor/a do grupo e publicados na páxina web do centro ou outro medio que garanta a recepción da información por parte das familias".

art. 4. Aplicación dos horarios no proceso de ensino a distancia:

- art. 4.1 "O profesorado de cada área e o alumnado do grupo deberán conectarse a través dos servizos dixitais educativos corporativos...".
- art. 4.3 "O proceso de ensino aprendizaxe durante a distancia deberá seguir as normas establecidas para o ensino presencial (addenda ás NOFC do centro)...".
- art. 4.4 "O/A titor/a informará aos pais-nais-titores legais das normas que se establezan polo centro para esta modalidade de ensino-aprendizaxe, así como do control de asistencia e participación dos medios telemáticos (addenda ás NOFC do centro), que realizará diariamente o profesor mediante as ferramentas habituais, e das súas consecuencias no proceso de avaliación que o equipo docente ten establecido na súa programación didáctica".
- art. 4.5 "A orientadora do centro, no horario establecido pola dirección do centro, velará polo cumprimento do Plan Xeral de Atención á Diversidade, coordinará a atención ao alumnado con NEE por parte do persoal adscrito ao departamento de orientación, realizará reunións telemáticas para o desenvolvemento e seguimento do Plan de Acción Tutorial...".
- art. 4.6 "A dirección do centro, a través da xefatura de estudos, requerirá ao final de cada semana unha relación de actividades que realizou o profesorado co alumnado no horario establecido...".
- art. 4.7 "Na distribución horaria semanal que se estableza, deberá figurar unha sesión de tutoría para o alumnado e unha sesión de tutoría para as familias, nas que o/a titor/a desenvolverá as funcións que lle son propias".
- art. 4.8 "A dirección do centro realizará, á maior brevidade posible, a adaptación das NOFC para o desenvolvemento da actividade de ensino-aprendizaxe no ensino a distancia a fin de acadar un clima escolar idóneo que facilite o logro dos obxectivos educativos e o éxito escolar".

art. 5.c "O/A titor/a de cada grupo de alumnado proporcionaralle información aos pais/nais sobre o uso dos medios de comunicación telemática, así como da aula virtual, para poder axudar ao alumnado no caso de ter que desenvolverse un proceso de ensino-aprendizaxe a distancia. A información realizarase polo procedemento que se estime máis efectivo e preferentemente de xeito telemático.

- **Dirixido a:** alumnado de 3º de Primaria en adiante. Nos niveis anteriores poderán empregarse opcionalmente as aulas virtuais, se ben debido á súa idade os expertos recomendan centrar o ensino noutras actividades como tarefas ou deberes.
- **Actividade lectiva a distancia:** a actividade lectiva non presencial será impartida polo profesorado ordinario do alumnado a través das ferramentas dispoñibles [plataforma de videoconferencia institucional (permite a interacción en tempo real, compartir contidos e a



realización de exercicios) – aula virtual (espazos dixitais que permiten organizar os contidos das unidades didácticas)], o profesorado e o alumnado do grupo deberán conectarse á hora que se establece no cadro horario (horario espello), as tarefas para o alumnado asemellaranse o máximo posible ao sistema presencial (respectando o seu dereito ao lecer e ao descanso).

- **Horario espello:** elaborado polo centro educativo, en coordinación co equipo docente dos distintos grupos de alumnos; deberá respectar a carga lectiva de cada área (como mínimo, o 60% do tempo se destinará á docencia virtual e o outro 40% a tarefas a realizar polo alumnado), estes horario incorporaranse a este Plan de Continxencia (anexo III) e comunicados ao profesorado e alumnado para o seu cumprimento e informados ás familias a través do do/a titor/a e publicados na páxina web do centro ou outro medio que garanta a súa difusión.
- **Control de asistencia:** establecerase diariamente polo/a profesor/a mediante as ferramentas habituais.
- **Control de avaliación:** a través da xefatura de estudos, requirirase ao final de cada mes unha relación daquelas actividades que realizou o profesorado co alumnado no horario establecido, a orientador do centro velará polo cumprimento do Plan Xeral de Atención á Diversidade e coordinará a atención ao alumnado con NEE, na distribución horaria establecerase unha sesión de tutoría para as familias.
- **Distribución de medios informáticos:** o equipo directivo afrontará cos propios recursos tecnolóxicos as necesidades TIC máis perentorias do centro, unha vez atendidas as necesidades iniciais trasladaranse (con carácter de urxencia á inspección educativa) as necesidades de equipos que se queden sen cubrir, o centro será o responsable da organización da entrega ás familias (anexo II) e recollida (prazo máximo de 3 días).

**ANEXO II. TODAS AS FAMILIAS QUE RECIBAN EQUIPAMENTO PÚBLICO/DO CENTRO DEBERÁN ASINAR UN COMPROMISO DE CESIÓN RESPONSABILIZÁNDOSE DO DITO MATERIAL SEGUNDO O MODELO.**

Eu, D./Dna. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

pai/nai/titor/a legal do/a alumno/a \_\_\_\_\_

do centro educativo \_\_\_\_\_ recibín en réxime de préstamo o equipamento identificado máis abaixo para continuar o proceso formativo durante a vixencia das circunstancias excepcionais derivadas da pandemia por Covid-19.

Comprométome a usalo de forma responsable, a mantelo baixo a miña responsabilidade e coidado, a cumprir coas medidas de seguridade apropiadas e a devolvelo nas mesmas condicións en que me foi entregado.

EQUIPO	MODELO	N.º DE SERIE
--------	--------	--------------

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Centro educativo ao que se refire este documento
Finalidade do tratamento	Rexistro e acta de entrega de equipamento
Lexitimación do tratamento	O cumprimento dunha misión de interese público, o exercicio de poderes públicos, o cumprimento dunha obriga legal, segundo a normativa xeral e sectorial referida en <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> e demais regulación concordante
Destinatarios do datos	Non se prevén comunicacións a terceiras persoas
Exercicio dos dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común segundo se recolle en <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a>
Contacto delegado/a de protección de datos e información adicional	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

E para que así conste, asino este documento

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

.....

Entregado ao centro educativo con data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

☎ 881880886

**CEIP CAMPOMAIOR - ORDES**

@ [ceip.campomaior@edu.xunta.gal](mailto:ceip.campomaior@edu.xunta.gal)

🌐 [www.edu.xunta.gal/centros/ceipcampomaior/](http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcampomaior/)

📍 Travesa de Campomaior s/n 15680 ORDES (A CORUÑA)

### **ANEXO III. HORARIOS PARA O SUPOSTO DE ENSINO A DISTANCIA ("HORARIOS ESPELLO").**

Pendente de elaboración ata que se aproben os horarios