

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022”

1.	Datos do centro
-----------	------------------------

Código	Denominación
15022139	E.E.I. DA PEREIRIÑA

Enderezo		C.P.
BERMÚN		15138
Localidade	Concello	Provincia
A PEREIRIÑA	CEE	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
607516416	eei.pereirina@edu.xunta.gal	

Índice

Medidas de prevención básica.....	2
Medidas de protección individual.....	5
Medidas de limpeza.....	7
Material de protección.....	8
Xestión dos abrochos.....	8
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	9
Medidas de carácter organizativo.....	10
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	11
Medidas para o alumnado transportado.....	12
Medidas de uso de comedor.....	12
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	12
Medidas especiais para os recreos.....	13
Medidas específicas para alumnado de educación infantil.....	13
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	14
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	14
Previsións específicas para o profesorado.....	15
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	15
ANEXOS.	
ANEXO1. Modelo rexistro de ausencias.....	17
ANEXO 2. Modelo de plano de aula.....	18
ANEXO 3.AUTOENQUISA.....	19
ANEXO 4. Declaración responsable.....	20

Id.	Medidas de prevención básica
------------	-------------------------------------

2.	Membros do equipo COVID		
Teléfono de contacto			607612532
Membro 1	Ana María Domínguez Sixto	Cargo	Responsable do centro e titora Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes do equipo COVID. • Elaboración do Plan de Adaptación e de Continxencia do Covid 19. • Difusión da información ao Claustro. • Coordinación e planificación dos aspectos organizativos do centro. (propostas de actuación, valoración e propostas de mellora) • Coordinación dos aspectos pedagóxicos do centro. • Coordinación na interlocución coa Administración. • Xestión de gromos entre o persoal do centro (docente). • Comunicación coas familias. • Difusión da autoenquisa ás familias. • Compra e rexistro do material Covoid. • Elaboración de cartelería. 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE CEE	Teléfono	981747097
Contacto	Non se pode dar por lei de protección de datos		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>Trátase dun pequeno recuncho de xogo habilitado para esta nova función, situado no pasillo de entrada á aula, que conta con ventilación natural, termómetro, solución hidroalcohólica, papeleira de pedal, panos desbotables, máscaras, luvas e elementos de desinfección.</p> <p>Para facilitar a limpeza e desinfección só haberá unhas sillas e un estante para gardar os elementos de protección. No momento en que se teña un posible alumno/a con síntomas compatibles de covid-19 será levado a este recuncho polo mestre/a e avisarase a súa familia.</p>	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
	4º de Infantil	3 alumnos/as
	5º de Infantil	7 alumnos/as
	6º de Infantil	1 alumno/a

6.	Cadro de persoal do centro educativo	
Profesorado :		1
- 1 titora de E. Infantil co horario completo.		
- Especialistas: Mestra de inglés e mestra de relixión católica, itinerantes		2
Administración		0
Conserxería e limpeza		0

7.	Determinación dos grupos estables de convivencia
----	--

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º-5º-6º	Grupo	A
Aula	Mixta de Infantil	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado			3

8.	Medidas específicas para grupos estables de convivencia
	<p>Dado que só existe unha única aula de Educación Infantil (11 alumnos) conformamos un grupo estable de convivencia, polo que na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos (preferentemente sempre os mesmos) e non se aplicarán criterios de limitación de distancia, aínda que como a nosa aula é espaciosa os 2 grupos traballarán cun distanciamento de 2 metros.</p>



No momento de entrada e saída faremos a recomendación de que o alumno/a use a máscara para que se vaia acostumando. Unha vez dentro os alumnos de 5º e 6º curso de E.I. estarán ca máscara posta, agás cando merenden ou no momento da saída ao patio que será gardada nun estoxo co seu nome para volver a poñela unha vez que entremos novamente á aula.

Seremos flexibles no uso da máscara para o alumnado de 3 anos. En todo caso nesta etapa non é obrigatoria se non recomendable, pero trataremos de que a poñan en vista dos bos resultados do curso pasado.

O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos, e no momento no que os cumpla, independentemente do curso no que se atope matriculado.

-Ensinaráselle o correcto uso da máscara.

-Mostráremoslle como deben tусir ou esbirrar cubrindo a boca e o nariz co cóbado flexionado.

-Usarán panos refugables e tiraranos en papeleiras con tapa.

-Para educación infantil restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón.

-As mochilas e a roupa colocanse do xeito máis individualizado posible.

-Haberá un dispensador de xel hidroalcohólico na entrada e na aula, non accesible ao alumnado pero sí para os adultos que entren nas instalacións.

9. Canle de comunicación

Ante un posible caso de sintomatoloxía compatible procederase da seguinte forma:

-Non acudirán ao centro os que teñan síntomas compatibles, os que estean illados por covid-19 ou en corentena. Tampouco acudirán as persoas en espera de resultado de PCR.

- Profesorado. Comunicar dita circunstancia a calquera membro do Equipo COVID telefónicamente o antes posible.
- Alumnado e familias: Comunicar esta circunstancia chamando ao tf. do centro 607516416 ou por whatsapp.
- Se hai sospeita de que un alumno/a ten covid procederase a levalo para o espazo illado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica. Contactaremos coa familia, e esta deberá chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta.



10.	Rexistro de ausencias
<p>A Responsable do centro, que tamén é o único membro do equipo covid-19 levará un rexistro de ausencias de todo o persoal do Centro e do alumnado.(Anexo 1) As ausencias producidas por efecto da pandemia consideraranse xustificadas á efecto do protocolo de absentismo escolar, pero sí debe ser notificada á súa ausencia ao centro escolar.</p>	

11.	Comunicación de incidencias*
<p>Ante a aparición dun caso no Centro a persoa coordinadora do Equipo COVID actuará da seguinte maneira</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chamar á familia do afectad@, que chamará ao seu centro de saúde de referencia. - Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid.19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de Seguimento de Contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facerse a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da semana: 981 21 90 16. 	

Id.	Medidas xerais de protección individual
------------	--

12.	Situación de pupitres
<p>Funcionamento en 2 grupos estables de convivencia. Cada grupo poderá socializar sen ter que manter a distancia interpersonal. Ver Anexo 2: Modelo do plano de aula.</p>	

13.	Identificación de espazos ou salas para asignar grupos
<p>Todas as aulas cumpren co estándar do protocolo polo que non hai habilitación de salas nin espazos a maiores. Ademais da aula contamos coa posibilidade de usar o salón da Casa de Cultura da Pereiriña, anexa ao edificio escolar; xa que o Concello cede o seu uso durante a xornada lectiva.</p>	

14.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación
<p>Só dispoñemos dunha aula polo que se é preciso a intervención dun especialista farao na mesma aula. No caso de ser dentro da aula ordinaria se actuará como con outros especialistas: ventilación, limpeza, distancia e uso de material individual.</p>	

15.	Titorías coas familias
	<ul style="list-style-type: none">- As titorías coas familias poden ser presenciais ou non presenciais. As citas solicitaranse por teléfono/whatsapp ou no momento de entrada e saída ao cole.- O día de titoría será o martes pola tarde, previa cita.- As titorías non presenciais faranse por teléfono ou videochamada.- De ter que celebrarse presencialmente, as titoras deberán adoptar todas as medidas establecidas no protocolo garantindo en todo momento as medidas de protección e desinfección dos espazos utilizados.

16.	Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro
	<ul style="list-style-type: none">- <u>Coas familias:</u> O medio de referencia informativa do centro coas familias será, polo de agora, o grupo de whatsapp, páxina web do centro, Abalar Móbil e correo electrónico. A Aula Virtual ten carácter experimental, xa que o noso centro só ten Educación Infantil.- <u>Con calqueira outra persoa, empresa ou institución.</u><ul style="list-style-type: none">• A través do correo electrónico.• A través do tf 607516416

17.	Uso da máscara no centro
	<p>Educación Infantil – Uso altamente recomendado, sobre todo nas entradas/saídas. As máscaras deben estar identificadas co nome do neno ou nena. Se non a usan deberán gardala nun estoxo,</p> <p>Uso obrigatorio en todos os espazos do centro e durante toda a xornada, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade para todo o persoal do centro e toda persoa que acceda ao centro.</p>

18.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
	<p>O presente Plan será publicitado entre toda a comunidade educativa. Para iso será colgado no páxina web do centro e invitarase a toda a comunidade educativa ao seu coñecemento.</p> <p>Cumprindo coa normativa achegarase copia á Administración e Inspección.</p>

Id.	Medidas de limpeza
19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal) O persoal de limpeza está contratado polo Concello. En todos os espazos do centro a limpeza realizarase polo menos unha vez ao día ao remate das clases e será reforzada naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como é o caso dos baños. O horario de limpeza dos baños terá un reforzo a media mañá, sobre as 12:00 horas. Tamén se limpará a sala de illamento despois de ser utilizada.
20.	Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal) Contarase cunha persoa de limpeza. A Empresa concesionaria do servizo elaborará un horario de traballo e frecuencia dos mesmos que deberán asinar unha vez levados a cabo.
21.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza Todo o material é subministrado pola Empresa de Concesión Municipal de Limpeza adaptado ás normas do Ministerio de Sanidade. A maiores, o centro aporta material de desinfección extra para uso dos docentes. O persoal de limpeza empregará elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor (máscaras, luvas).
22.	Cadro de control de limpeza dos aseos A táboa de periodicidade de limpeza será asinada polo traballadora encargada de levala a cabo.
23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas Sempre que sexa posible, coas medidas de prevención necesarias para evitar accidentes e cando as condicións metereolóxicas o permitan manteranse as portas abertas o maior tempo posible. Como norma, cando remate a xornada lectiva e mentras fagan a limpeza estarán as ventás abertas. Tamén cando saiamos ao patio no tempo de recreo a porta de entrada e da aula permanecerán abertas.

24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<p>Nos baños haberá unha papeleira con pedal para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal: máscaras, luvas, panos desbotables...</p> <p>Na aula de Infantil haberá tamén unha papeleira con tapa.</p> <p>Tódolos residuos relacionados coa COVID serán depositados en bolsas de lixo e trasladados ao contedor xeral situado no recinto exterior do Centro, evitando a mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.</p>	

Id.	Material de protección
------------	-------------------------------

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<p>O material relacionado co Covid do que dispón o centro será inventariado polo Equipo Covid, que a súa vez terá as seguintes funcións:</p> <ul style="list-style-type: none">• Velar para que todos os espazos contén con dito material, ordenando a súa reposición en caso necesario.• Controlar que todos os espazos contén cos materiais relacionados no Plan.• Mercar todo o necesario para que non haxa desabastecemento.• Rexistrar a facturación propia e diferenciada do material.	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<p>A Responsable do Centro, identificará os provedores axeitados para este material e irá facendo os pedidos cando sexa necesario. Levará inventario de gastos para control tanto interno como da Administración no caso de ser solicitado.</p>	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<p>O material será distribuído da seguinte maneira:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dotación inicial dos elementos propios de cada espazo cumprindo o establecido no Plan.• Ao rematar cada xornada a mestra titora revisará a súa aula e o aseo asegurándose que dispón de materiais para a xornada seguinte.• Quen detectase algunha necesidade durante a xornada comunicará á señora da limpeza ou Responsable dita circunstancia para a súa reposición inmediata.	

Id.	Xestión dos abrochos
------------	-----------------------------

28.	Medidas
<p>Ante a sospeita de síntomas compatibles coa COVID:</p>	



1. Levarase ao espazo establecido neste protocolo á persoa sospeitosa de desenvolver síntomas.
2. Colocaráselle unha máscara cirúrxica á persoa con síntomas e á que quede ao seu coidado.
3. Contactarase coa familia.
4. Chamar ao Centro de Saúde asignado ou ao tf. de referencia do SERGAS seguindo as súas instrucións.

Ante a aparición dun caso ou dunha sospeita de coronavirus:

1. O coordinador/a contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade.
2. Rexistrar na canle informática.
 - As medidas serán as dispostas no Plan de Continxencia do Centro, e serán as xenéricas que aparecen no Protocolo.

29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e

Sempre que sexa posible a persoa coordinadora do equipo COVID. De non estar calquera outro membro do equipo COVID.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes

A persoa que considere estar dentro dos supostos establecidos polo protocolo deberá:

1. Dirixir a solicitude á Dirección do Centro.
2. A Dirección emitirá un informe no que se indique as tarefas que realiza e as medidas de protección. Remitirá as solicitudes o día que se presenten á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación.
3. As substitucións solicitaranse pola canle ordinaria.



Id. Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas

Regulación de entradas:

- **O alumnado acompañado polos pais/nais entra pola porta da súa clase a partir das 9:30. O alumnado de 4º E.I. terá unha entrada flexible de 9:30 á 10:00. Os restantes cursos entrarán segundo vaian chegando ao centro, sen facer fila nen esperar no patio.**
- **Serán recibidos polo profesorado correspondente. Manterase sempre a distancia de seguridade e entrarán, preferiblemente, coa máscara, e o adulto non poderá entrar na aula.**

Regulación das saídas:

- **Alumnado recollido polos pais/nais. Sairán pola porta da aula e será entregado aos acompañantes, preferentemente situados no patio, non na porta da clase.**
- **O horario de saída será escalonado a partires das 14:15 e ata as 14:30.**

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

Non procede. Só hai unha aula con saída directa ao patio.

33.	Cartelería e sinalética
O Centro disporá de cartelería informativa nas aulas e nos baños advertindo sobre o respecto da distancia de seguridade, uso da mascarilla, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Nas aulas e aseos reforzase a información de hixiene individual. A cartelería de COVID primará sobre outro tipo de información.	
34.	Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado
Non procede. Non temos transporte.	
35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia
Profesorado garda de recreo: a única mestra titora, coa colaboración do profesorado especialista, sempre que estea no centro.	
Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada
Non procede. Non contamos con este servizo.	
37.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor
Non procede. As actividades son organizadas polo Concello e fóra das aulas do centro, e de habelas neste curso, están sen determinar.	
38.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
As reunións celebraránse presencialmente, ao non superar o número de tres compoñentes e por poder manter as medidas de distancia. De non poder ser presencial será por videoconferencia.	
39.	Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias
As titorías faranse telefónicamente, videoconferencia ou outros medios telemáticos, previa cita. De non ser posible establecerase unha presencial coas medidas de seguridade axeitadas.	
40.	Normas para a realización de eventos
Tratarase de non realizar eventos que conleven agrupacións de moita xente, á espera de posibles modificacións ao longo do curso escolar. No caso de mellorar a situación realizarase algunha celebración/reunión e levaránse a cabo seguindo	

as medidas sanitarias vixentes nese momento. (redución de aforo e rexistro de asistencia)

Id. Medidas para o alumnado transportado

41. Medidas
Non procede. Non temos servizo de transporte.

Id. Medidas de uso do comedor

42. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado
Non procede. Non hai servizo de comedor.

43. Persoal colaborador
Non procede. Non hai servizo de comedor.

44. Persoal de cociña
Non procede. Non hai servizo de comedor.

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

45. Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas...
Utilizaranse como espazos de uso común os seguintes:

- **Salón da Casa de Cultura:** é un espazo amplo que utilizaremos para preparar diferentes actuacións e festivais. Será obrigatorio o uso de máscara. Non se compartirán materiais. Cada día farase unha limpeza xeral ao rematar a xornada.

46. Educación física
Non procede.

47.	Cambio de aula
Só temos unha aula.	

48.	Biblioteca
A biblioteca de aula será xestionada pola mestra titora. Se permite o préstamo para casa e dentro da aula.	

49.	Aseos
Os aseos serán reducidos a un usuario en cada momento, regulados por un semáforo. Hixienizaranse as mans á entrada e á saída.	

Id.	Medidas especiais para os recreos
------------	--

50.	Horarios e espazos
O horario do recreo será de 11:40 a 12:10. Farase na zona dianteira e traseira do edificio escolar. O espazo é moi amplo polo que poden manterse perfectamente as distancias. Este tempo de recreo poderá ser ampliable se as condicións metereolóxicas o permiten, e pola contra terá que facerse dentro da aula se non son propicias, pois non dispoñemos dun patio cuberto.	

51.	Profesorado de vixilancia
A mestra titora será a encargada de controlar o patio no momento de recreo, xunto coa mestras especialistas, cando estean no centro.	

Id.	Medidas específicas para alumnado de educación infantil
------------	--

52.	Metodoloxía e uso de baños
Adicarase un tempo na aula para o recordo das medidas de protección necesarias (distancia de seguridade, uso correcto de máscara, correcto lavado de mans, uso do xel hidroalcohólico...) Colocación do alumnado: A aula será un grupo de convivencia estable, formada por 2 pequenos grupos colaborativos de 5/6 alumnos que en si mesmos constituirán pequenos grupos de convivencia estable.	



A separación entre os 2 grupos colaborativos é de 2 metros. Os sitios e grupos serán fixos.

Asamblea. Como temos espazo suficiente cada neno/a terá un sitio asignado na asamblea.

Recantos. Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recantos.

O material dos recantos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos pequenos, de moitas pezas.

Antes de ir aos recantos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción.

Deberán desinfectarse as pezas empregando un produto virucida e realizar unha ventilación correcta da aula (se as condicións atmosféricas o permiten).

Uso dos baños. Utilizarase un semáforo para o uso individualizado do aseo. O alumno/a deberá lavar as mans despois de usar o aseo.

Realizarase a limpeza e desinfección completa unha vez finalizada a xornada lectiva pola limpadora e se fará un control visual cada vez que vaia un alumno.

Uso de máscara

• Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia establece non a esixa en E. Infantil, cremos que o emprego da mesma en espazos comúns será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación.

53. Actividades e merenda

A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos. No caso de ser posible, no patio exterior para garantir o distanciamento, sempre que o tempo o permita, de non ser posible farase dentro da aula e cada alumno/o no seu sitio. Se tomarán as medidas de hixiene adecuadas antes e despois da merenda, intentando reducir o tempo da merenda.

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

54. Emprego do equipamento

Non procede. Non temos laboratorio nin taller.

Id. Medidas específicas para alumnado de NEE

55. Medidas

Non temos alumnado de NEE.

--

56. Medidas e tarefas. Seguimento

Non temos alumnado de NEE.

Id. Previsións específicas para o profesorado

57. Medidas

As reunións celebraranse de xeito presencial, cumprindo coas medidas xerais de hixiene.

58. Órganos colexiados

O Consello Escolar celebrarase de xeito presencial por estar conformado só por tres membros e contar cun local axeitado para estes fins, con suficiente espazo e boa ventilación. Tamén pode facerse por videoconferencia.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

59. Formación en educación en saúde

Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á COVID-19. Cumprirase coas premisas descritas no protocolo das Consellería de Educación e Sanidade.

60. Difusión das medidas de prevención e protección

O Equipo COVID asegurará que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implementadas no Centro chegue e sexan comprendidas por toda a comunidade educativa.

Para conseguir isto, proporcionarase información aos traballadores que á súa vez llo comunicarán ao resto da comunidade educativa.

Enviarase información ás familias que poderán consultar dúbidas a través do correo electrónico do centro.

Implementaremos o uso de carteis informativos e sinais.

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

Ao ser unha Escola de Educación Infantil non é obrigatorio pór en marcha a Aula Virtual. De tódolos xeitos creáse un grupo de profesoras encargadas de poñer en marcha o proxecto e asesorar aos compañeiras no seu uso, ao longo do curso, como continuación do impartido o curso pasado.

62. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”

Quedan incorporadas ao presente Plan.

63. Difusión do plan

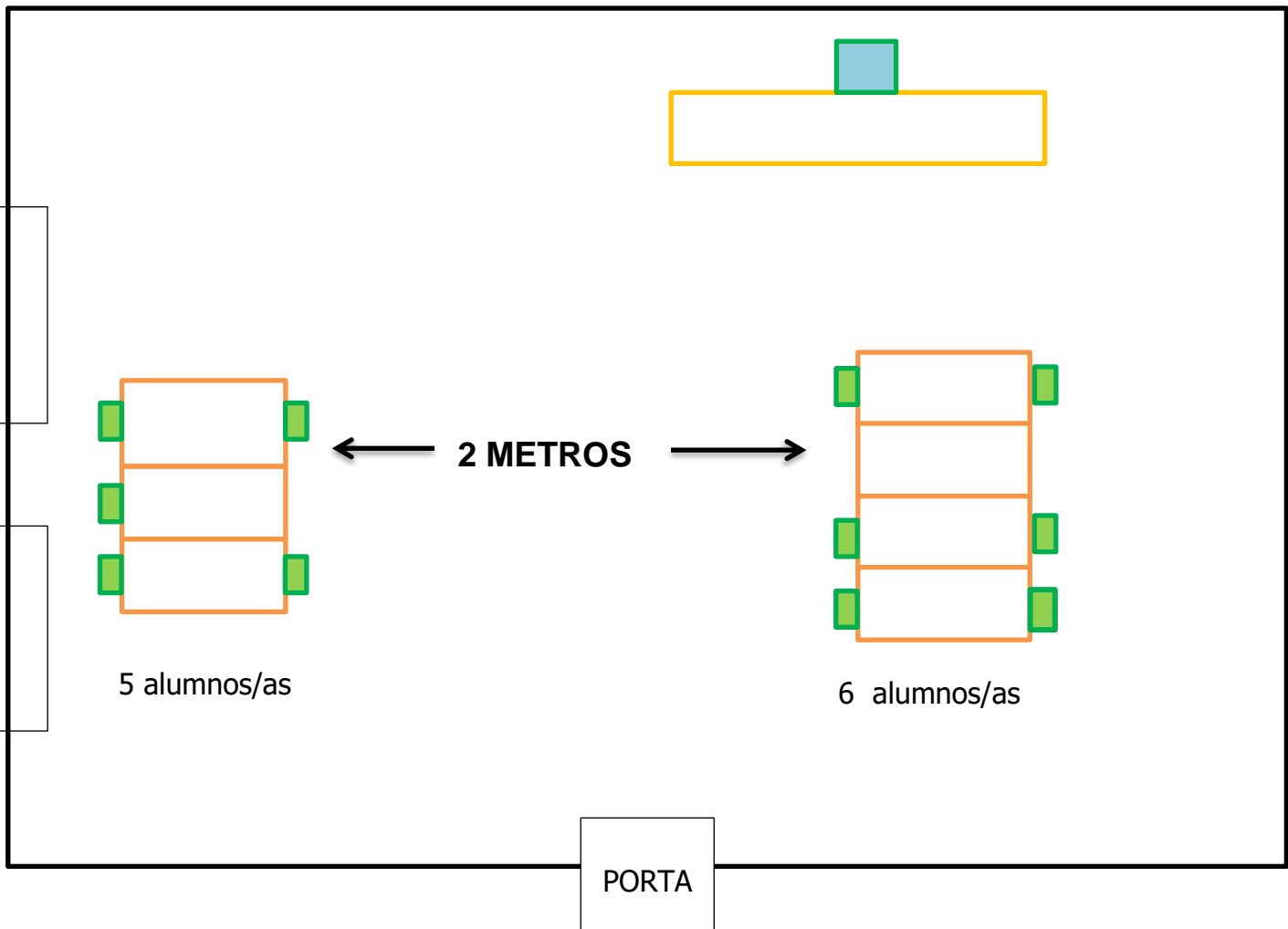
O Plan estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web e por aquelas canles que o centro considere oportunas.



ANEXO 1 Modelo rexistro de ausencias.

REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E ALUMNADO				
NOME	DATA	CATEGORÍA	SÍNTOMAS	ALTA

ANEXO 2: Modelo do plano da aula grupo mixto



ANEXO 3. Autoenquisa

Presentou nas últimas 2 semanas?		SI	NO
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.

		SI	NO
Tivo CONTACTO nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	Cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		
CONVIVIU nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	Cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		



ANEXO 4. Declaración responsable

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE D./D^a

_____, con DNI
número _____, como pai/nai/titor legal do alumno/a
_____, matriculado no curso
_____, do centro educativo

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE realizará ao alumno/a a Enquisa de Autoavaliación clínica do COVID e que se compromete a NON enviálo ao centro e mantelo en illamento preventivo domiciliario nos seguintes supostos:

- se o alumno/a ten síntomas compatibles coa COVID-19, poñéndose en contacto co seu pediatra e con algunha das persoas membros do equipo COVID do centro educativo.

- se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumno/a non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

En _____, a ____ de _____ de 2020.
ASDO. _____