



## INDICE

ANEXO VI: “PLAN DE CONTINXENCIA DO CEIP PÁRROCO DON CAMILO.....	2
ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓ DUN ABROCHO.....	2
ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL...3	
MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL .....	4
PLAN DE ENSINO VIRTUAL ANTE A COVID 19.....	5
A/NORMATIVA DE REFERENCIA.....	5
B/CONSIDERACIÓNS PREVIAS A ESTE PLAN.....	5
C/SUPOSTO DE ACTIVIDADE LECTIVA A DISTANCIA.....	5
D/PLANIFICACIÓ DOS HORARIOS EN CASO DE CONFINAMENTO TOTAL.....	7
E/PLANIFICACIÓ DOS HORARIOS EN CASO DE CONFINAMENTO TEMPORAL POR GROMO OU CONTACTO ESTREITO.....	9



## “PLAN DE CONTINXENCIA DO CEIP PÁRROCO DON CAMILO” CURSO 2021-22

O Plan de Continxencia do CEIP PÁRROCO DON CAMILO 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 abrocho 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 dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o presente plan de continxencia e levarase a un **espazo separado de uso individual** (Aula Covid-19) colocárselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.
3. Débese **chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS** e seguiranse as súas instrucións. 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, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a **persoa coordinadora** do equipo formado na COVID-19 **contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade** para comunicarllo. Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a xefatura de sanidade.
5. **A familia** dun neno ou nena con **sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra** para que este avalíe a necesidade de **solicitud dun test diagnóstico**. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.



6. **Tras a aparición dun caso** diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que **estar illada unha parte dun centro educativo** (parte dunha aula, aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
7. **A autoridade sanitaria**, en coordinación coa Consellería de Educación determinará en cada caso o **número de persoal e 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 nunha aula supón a **entrada en corentena de todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito** (corentena de polo menos 10 días).
10. Cando exista unha detección de **3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días** poderase acordar a medida do **peche do nivel educativo completo** onde xurdira o abrocho **ou**, de ser o caso, **da totalidade do centro educativo**.
11. **A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación** das normas previstas no presente protocolo relativas ao **ensino a distancia**. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

#### 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 (Infantil/Primaria). 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. **Todo os niveis empregarán o aula virtual**. Usarán a videoconferencia para manter o contacto co grupo todas as semanas. Ademáis cada titora facilitará unha dirección de correo electrónico para manter comunicación coas familias se fose necesario.
3. **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.



4. 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.
5. **Durante o período de suspensión** da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes **medidas**:
- a) **Manter o contacto permanente co alumnado** e as súas familias, tanto para coñecer a evolución do estado de saúde como para continuar co ensino a distancia. O contacto coas familias será por correo electrónico, teléfono ou Abalar. No caso de impartir algunha clase para os alumnos e alumnas empregaremos a videoconferencia coas plataformas recomendadas pola Consellería. Estableceranse videoconferencias todas as semanas para explicar tarefas, aclarar dúbidas...Ao longo do curso os alumnos/as seguirán coa formación por parte das titoras para o manexo da aula virtual.
  - b) **Actualizar a aula virtual** para garantir a continuidade no proceso de ensino-aprendizaxe. Seguimos facendo formación por parte do profesorado, pero temos en funcionamento a aula virtual. Todos os venres envíanse tarefas para os alumnos, tanto dos especialistas como dos titores. Cada venres envía un mestre. En caso de confinamento, cada mestre enviará diariamente o traballo a través da aula virtual seguindo o horario establecido para este curso (seguiremos os horarios espello en caso de peche do grupo).
  - c) **Realizar tarefas de desinfección** profundas no centro.
  - d) **Revisar o protocolo** para buscar posibles erros e facer as modificacións que se estimen oportunas.
  - e) Os alumnos que non estén presencialmente no centro no caso de confinamento só a unha parte do alumnado, sempre serán atendidos a través da aula virtual ou dos blogs empregados no confinamento (indicados arriba). Seguindo o mesmo ritmo para os que están tanto presencialmente como na casa.

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

Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno á actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia (CSC) determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.



## PLAN DE ENSINO VIRTUAL ANTE A COVID-19

### **A/NORMATIVA DE REFERENCIA**

Resolución conxunta, do 1 de setembro de 2021, das Consellerías de Cultura, Educación e Universidade e de Sanidade pola que se aproba o “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022”.

### **B/CONSIDERACIÓNS PREVIAS A ESTE PLAN**

O protocolo establece o ensino virtual como recurso en caso de corentena ou confinamento total. O noso centro, no correspondente Plan de Continxencia, 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.

O obxectivo deste plan é proporcionar un sistema regrado e estable de docencia virtual que ofrezca ao alumnado en corentenas ou confinamentos totais ou parciais unhas rutinas similares ás do ensino presencial, garantindo:

- A interacción entre alumnado e profesor
- A realización de tarefas
- A avaliación do progreso

Tarefas previas desenvolvidas ou en proceso de desenvolvemento no noso centro son:

- Formación tecnolóxica e en aulas virtuais do alumnado e profesorado.
- Avaliación e implementación de recursos tecnolóxicos para profesorado e alumnado.
- Coordinación entre o profesorado para que os avances propostos sexan conxuntos e sólidos.
- Información ás familias e habilitación de canais dixitais de comunicación coas mesmas.

### **C/SUPOSTO DE ACTIVIDADE LECTIVA A DISTANCIA**

Pasos a seguir:

1. A actividade lectiva non presencial será impartida polo profesorado ordinario do alumnado a través das ferramentas dispoñibles:

- Plataforma de videoconferencia institucional que permite a interacción en tempo real, compartir contidos e a realización de exercicios.



Estrada Matamá-Pazo, 104. Santo André de Comesaña. 36213-VIGO. ☎ -886 120 222 / FAX – 886 120 223  
Correo electrónico: [ceip.parroco.doncamilo@edu.xunta.es](mailto:ceip.parroco.doncamilo@edu.xunta.es)

- Aula virtual do centro: espazos dixitais de traballo que permiten dispoñer dun espazo web online para organizar os contidos das unidades didácticas.
- Correo electrónico: o alumnado disporá dunha conta de correo electrónico pertencente a un dos seus pais ou titores legais.

2. O profesorado e o alumnado do grupo deberán conectarse á hora que se establece no cadro horario. O momento da conexión debe establecerse coa antelación suficiente para o aproveitamento do período lectivo. A través das videoconferencias establecerase o control de asistencia. Será o profesor/a encargado de cada clase quen propondrá as conexións. Os especialistas informarán ás titoras da falta do alumnado.

3. As tarefas para o alumnado asemellaranse ao sistema presencial, respectando o seu dereito ao lecer e ao descanso. Tamén se seguirán a promover medidas de hixiene, tanto antes do comezo da actividade como ao remate da mesma, das cales debemos informar aos alumnos.

4. A administración garantirá o dereito á educación e a súa equidade. A tal fin disporá os medios informáticos necesarios para o seguimento do ensino virtual por parte do alumnado que o precise.

4.1 O mesmo día do peche:

► A Dirección do centro enviará unha comunicación a través do AbalarMóbil e publicará unha nova na web do centro.

► O profesorado habilitará na aula virtual do centro os recursos e actividades iniciais e trasladará orientación ás familias, ben a través do AbalarMóbil ou a través da aula virtual. Tamén enviarán un recordatorio do horario de conexión aos alumnos e especificarán o nome do mestre en cada sesión (sobre todo polos alumnos de NEE e NEAE). Garantirase en todo momento a atención á diversidade do alumnado e en especial ás ACI e aos protocolos de atención á diversidade.

4.2 Os equipos directivos afrontarán cos seus propios recursos tecnolóxicos, no caso de dispoñer deles, as necesidades TIC máis perentorias do centro. Unha vez atendidas as necesidades iniciais, as direccións dos centros trasladarán con carácter de urxencia á Inspección Educativa as necesidades priorizadas de equipos que queden sen cubrir. A inspección trasladará á Amtega estas necesidades para a súa cobertura inmediata:

- Os equipamentos entregaranse ao centro educativo, que será o responsable da organización da entrega ás familias e posterior recollida.
- O material será repartido coa maior celeridade e organizarase unha reunión virtual nun horario que facilite a asistencia das familias para abordar o funcionamento da aula virtual (fará a reunión cada titora).
- As familias que reciban equipamento público deberán asinar un compromiso de cesión responsabilizándose de dito material.





Estrada Matamá-Pazo, 104. Santo André de Comesaña. 36213-VIGO. ☎ -886 120 222 / FAX – 886 120 223  
Correo electrónico: [ceip.parroco.doncamilo@edu.xunta.es](mailto:ceip.parroco.doncamilo@edu.xunta.es)

- Unha vez superada a situación de confinamento ou peche do centro, no prazo máximo de 3 días o propio centro deberá recoller todos os equipos cedidos para o seu traslado aos servizos centrais.

## D/PLANIFICACIÓN DOS HORARIOS EN CASO DE CONFINAMENTO TOTAL

Estableceranse horarios espello tal e como indican as instrucións vixentes. Seguiranse os mesmos horarios que teñen en cada titoría establecidos para este curso 2021-22. Faremos dúas quendas de ensino telemático diarias:

- 1ª Quenda: Para os cursos de 3º e 4º de Primaria en horario de 9 a 11:30 horas. Serán 5 sesións de 30 minutos cada unha.
- 2ª Quenda: Para os cursos de 5º e 6º de Primaria en horario de 11:30 a 14 horas. Serán 5 sesións de 30 minutos cada unha.

O resto da xornada lectiva ata completar as 5 horas será a través do traballo que estará aloxado na aula virtual para os alumnos. Así mesmo, as mestras continuarán a xornada laboral ata completar as súas horas que marca a lexislación vixente:

- Preparar as clases de cada día.
- Subir tarefas ao aula virtual.
- Correxir as tarefas que entregue o alumnado e calificalas
- Contestar as consultas e dúbidas do alumnado a través da mensaxería do aula virtual.
- Atender titorías co alumnado.
- Coordinar o traballo cos especialistas.

O horario de titoría será os martes de 17:30 a 18:30 horas. Será previa cita. Se algunha familia non pode nese horario se lle facilitará outra data e hora.

Todas as titoras poden establecer un horario de titoría cos cativos si o precisan. Será unha sesión semanal dentro do horario de traballo non presencial, en sesión de mañán.

Establecemos o horario en dúas quendas para que coincidan o menor número de irmáns con atención telemática no mesmo momento e así facilitar o uso dos equipos en caso de non ter un por cada membro da familia (a meirande parte non contan cun equipo para cada fillo/a).



***OS HORARIOS OS TEÑEN OS ALUMNOS E ALUMNAS E SON OS MESMOS QUE NO ENSINO PRESENCIAL (SÓ VARÍA O TEMPO DAS SESIÓNS NAS QUENDAS QUE ESPECIFICAMOS A CONTINUACIÓN).***

1ª QUENDA (de luns a venres)		2ª QUENDA (de luns a venres)	
1ª sesión	De 9 a 9:30 h	1ª sesión	De 11:30 a 12 h
2ª sesión	De 9:30 a 10 h	2ª sesión	De 12 a 12:30 h
3ª sesión	De 10 a 10:30 h	3ª sesión	De 12:30 a 13 h
4ª sesión	De 10:30 a 11 h	4ª sesión	De 13 a 13:30 h
5ª sesión	De 11 a 11:30 h	5ª sesión	De 13:30 a 14 h
Horario de titoría os mércores ao remate da presencialidade. Hixiene: Recordarase aos alumnos ter a hixiene de mans feita antes da primeira sesión e ao remate da última.		Horario de titoría os xoves antes da presencialidade Hixiene: Recordarase aos alumnos ter a hixiene de mans feita antes da primeira sesión e ao remate da última.	

### **HORARIO DA MESTRA DE AL**

Coordinará o traballo presencial coa titora. Atenderá aos cativos telematicamente. As sesións de AL serán de 30 minutos (60% do horario presencial). Respectaranse os días e grupos que temos no ensino presencial. A organización será supervisada polo Dpto de Orientación e aprobada pola Dirección.

### **HORARIO DA MESTRA DE PT**

Coordinará o traballo presencial coa titora. Atenderá aos cativos telematicamente. As sesións de PT serán de 30 minutos (60% do horario presencial). Coas aulas nas que interven, organizará o departamento de orientación a atención ao alumnado, atendendo aos alumnos con NEE, e fixará os horarios de atención con cada alumno/a. A atención dos mesmos será no horario da quenda, coordinando coa titora o traballo. A organización será supervisada polo Dpto de Orientación e aprobada pola Dirección. Farán as súas videoconferencias seguindo o mesmo horario que fai co ensino presencial. Como os apoios son dentro das aulas, os días que marque no horario que teñen atención de PT, o alumnado que atende esta especialista conectarase con ela e non coa titora. Para isto, terá que coordinar o traballo de cada cativo coa titora.





## HORARIO DA MESTRA DE RECUPERA-T

Coordinará o traballo presencial coa titora. Atenderá aos cativos telematicamente. As sesións serán de 30 minutos (60% do horario presencial). Coas aulas nas que interven, organizará coa titora a atención ao alumnado, atendendo aos alumnos con necesidades de reforzo educativo. A atención dos mesmos será no horario da quenda, coordinando coa titora que días e materias son as máis necesarias para traballar en grupo máis pequeno. Respetarase o horario no que entraba en cada aula e coordinará o traballo coa titora para poder conectarse cos alumnos de reforzo que atendía co ensino presencial. Os cativos que se conecten coa mestra de Recupera-t non o farán coa titora ese día. Tanto a titora como a mestra de Arco coordinarán e prepararán previamente o traballo. A organización será supervisada polo Dpto de Orientación e aprobada pola Dirección.

**Non será doado implantar estes horarios porque somos sabedores das distintas situacións familiares do noso alumnado, así que será difícil chegar a todo o alumnado, aumentando así a fenda dixital. Varios dos motivos que coñecemos son:**

- **Nas casas viven varios irmáns e non dispoñen de dispositivos para cada membro.**
- **Cando algún dos pais teletraballa, prioriza o uso do dispositivo familiar, adaptando os horarios do alumnado a outros momentos non coincidentes co seu teletraballo.**
- **Os alumnos en Primaria non teñen a destreza suficiente, sobre todo os máis pequenos, para o manexo de forma totalmente autónoma, o que dificulta a conciliación laboral e familiar.**
- **As conexión a internet non son moi boas nalgúns zonas onde viven, tanto profesorado como alumnado. Tampouco é boa a conexión do centro.**

## E/PLANIFICACIÓN DOS HORARIOS EN CASO DE CONFINAMIENTO TEMPORAL POR GROMO OU CONTACTOS ESTREITOS

Pasos a seguir:

1. A actividade lectiva non presencial será impartida polo profesorado ordinario do alumnado a través das ferramentas dispoñibles:

- **Plataforma de videoconferencia institucional que permite a interacción en tempo real, compartir contidos e a realización de exercicios.**



Estrada Matamá-Pazo, 104. Santo André de Comesaña. 36213-VIGO. ☎ -886 120 222 / FAX – 886 120 223  
Correo electrónico: [ceip.parroco.doncamilo@edu.xunta.es](mailto:ceip.parroco.doncamilo@edu.xunta.es)

- Aula virtual do centro: espazos dixitais de traballo que permiten dispoñer dun espazo web online para organizar os contidos das unidades didácticas. Empregarase o aula virtual tanto para Infantil como Primaria.
  - Correo electrónico: o alumnado disporá dunha conta de correo electrónico pertecente a un dos seus pais ou titores legais.
2. As tarefas para o alumnado seguirán as programadas no sistema presencial co resto do alumnado, respectando o seu dereito ao lecer e ao descanso. Tamén se seguirán a promover medidas de hixiene.
3. A administración garantirá o dereito á educación e a súa equidade. A tal fin disporá os medios informáticos necesarios para o seguimento do ensino virtual por parte do alumnado que o precise. Seguirase o mesmo procedemento que no apartado D para o confinamento total.
4. Unha vez superada a situación de confinamento ou peche do aula poderán incorporarse cando reciban o alta. Seguiremos as pautas que nos indiquen a través do CSC para a súa incorporación



C.E.I.P. Plurilingüe  
**Párroco**  
**Don Camilo**

XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN E ORDENACIÓN  
UNIVERSITARIA



Estrada Matamá-Pazo, 104. Santo André de Comesaña. 36213-VIGO. ☎ -886 120 222 / FAX – 886 120 223  
Correo electrónico: [ceip.parroco.doncamilo@edu.xunta.es](mailto:ceip.parroco.doncamilo@edu.xunta.es)