



ANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO "PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021 DE OBRIGADO CUMPRIMENTO PARA TODA A COMUNIDADE EDUCATIVA"

1. Datos do centro		
Código		Denominación
15027162		CMUS. PROFESIONAL DE MELIDE
Enderezo		C.P.
Edificio Multiusos – Praza Universidades sn		15800
Localidade	Concello	Provincia
Melide	Melide	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
981507929	cmus.profesional.melide@edu.xunta.es	
Páxina web		
Web oficial do concello de Melide		

➤ **ÍNDICE**

Medidas de prevención básica	2
Medidas xerais de protección individual	6
Medidas de limpeza	10
Material de protección	11
Xestión dos abrochos	12
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	13
Medidas de carácter organizativo	14,15
Medidas en relación coas familias	15-17
Medidas específicas para o uso doutros espazos	17
Medidas específicas para alumnado de NEE	18
Previsións específicas para o profesorado	18
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	18,19
ANEXO I AUTOAVALIACIÓN	20
ANEXOII PLAN DE CONTINXENCIA DO CMUS. PROFESIONAL DE MELIDE	21 -24
ANEXO III MEMBROS DO EQUIPO COVID	25



Id. Medidas de prevención básica			
1. Membros do equipo COVID			
Membro 1	Fernando Vázquez Arias	Cargo	Director
Teléfono móbil de contacto			609787727
Membro 2	Verónica Maña Sánchez	Cargo	Secretaria
Teléfono móbil de contacto			677847826
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración do Plan de Adaptación e de Continxencia do Covid 19.• Difusión da información entre toda a comunidade educativa e a inspección educativa.• Coordinación e planificación dos aspectos organizativos do centro (propostas de actuación, valoración e propostas de mellora): entradas, saídas, espazos...• Coordinación dos aspectos pedagóxicos do centro.• Coordinación na interlocución coa Administración.• Xestión de gromos entre o persoal docente do centro.• Comunicación coas familias.		

3. Centro de saúde de referencia		
Centro	PAC MELIDE	Teléfono 981815483

4. Espazo de illamento	
<p>O espazo de aillamento COVID será a sala de Conferencias do Edificio Multiusos. É unha zona relativamente ampla, con ventás e ben ventilada e accesible. Os elementos de protección serán:</p> <p>unha zona para que a persoa con síntomas poida estar sentada ou tumbada e material, tanto de protección coma de hixiene (provisto de mascarillas, panos, xel hidroalcolico desinfectante, termómetro,).</p>	

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
Grao Elemental	35
Grao Profesional	33

6. Cadro de persoal do centro educativo	
Persoal Docente : 13 Administrativos: 1	15



Subalternos: 1	
7.	Determinación dos grupos estables de convivencia
No noso centro non é posible a creación de grupos estables de convivencia.	

8.	Medidas específicas para grupos
<p>Antes inicio xornada lectiva, no domicilio particular: Autoavaliación clínica diaria de síntomas segundo ANEXO I deste protocolo. En caso de sintomatoloxía sospeitosa, contactar co centro e informar ao equipo COVID da ausencia. Solicitar a correspondente atención médica. Manterse en illamento domiciliario e seguir as instrucións recibidas dos profesionais sanitarios. No caso de menores de idade serán os seus representantes legais os responsables destas accións, así como da "Declaración responsable" xustificativa da ausencia ao centro educativo. Os maiores de idade, actuarán con responsabilidade propia (mesma "Declaración responsable")</p> <p>Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas 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, por teléfono ou a través do correo electrónico do centro.</p> <p>Durante a xornada lectiva:</p> <p>Acceso, desprazamento e saída do centro, segundo os fluxos de seguridade establecidos de maneira ordenada, respectando as distancias de seguridade e normas de hixiene vixentes. Cumprimento dos protocolos de seguridade e hixiene vixentes no centro. Uso obrigatorio de máscaras e respecto á distancia de seguridade establecida nos diferentes espazos. Illamento da persoa no espazo COVID e comunicación cos responsable legais no caso de menores de idade. Solicitude da debida atención sanitaria, illamento domiciliario e seguimento as instrucións recibidas</p> <p>EN GRAO ELEMENTAL:</p> <p>Todo o profesorado e alumnado que non utilicen instrumentos de vento deberán levar máscara durante toda a actividade lectiva. O alumnado e profesorado de instrumentos de vento só quitarán a máscara no momento do uso do instrumento. Durante as clases en aulas nas que o alumnado se dispoña sentado en pupitres e todos orientados nun mesmo sentido, establecerase unha distancia física mínima de 1,5 metros. Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a. Cando o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre pupitres. O Alumnado non poderá saír ao baño no medio da clase, salvo casos de forza maior. Débese de evitar o uso dos baños especialmente nos cambios de clase. As clases reducirán os tempos en 5 minutos tanto no remate como ao inicio da seguinte, estes tempos serán empregados polo profesorado para a desinfección do material utilizado e a ventilación da aula antes de que entre o seguinte alumno.</p> <p>EN GRAO PROFESIONAL:</p> <p>As clases reducirán os tempos en 5 minutos tanto no remate como ao inicio da seguinte, estes tempos serán empregados polo profesorado para a desinfección do</p>	



material utilizado e a ventilación da aula antes de que entre o seguinte alumno. Durante as clases en aulas nas que o alumnado se dispoña sentado en pupitres e todos orientados nun mesmo sentido, establecerase unha distancia física mínima de 1,5 metros. Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a. Cando o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre pupitres. O Alumnado non poderá saír ao baño no medio da clase, salvo casos de forza maior. Débese de evitar o uso dos baños especialmente nos cambios de clase. As aulas empregadas para a impartición de Coro, banda ou orquestra non poderán ser utilizadas ata o día seguinte, ou transcurrida 1 hora dentro da mesma tarde, para poder garantir unha correcta ventilación e desinfección. Nas materias de conxunto e coro, as clases reducirán os tempos en 5 minutos tanto no remate como ao inicio da seguinte, estes tempos serán empregados polo profesorado para a desinfección do material utilizado e a ventilación da aula antes de que entre o seguinte alumno. Nas materias de Orquestra e Banda O alumnado montará e desmontará o instrumento sentado na cadeira onde recibirá a materia. Os directores poderán desdoblar os grupos de maneira que cada un deles asista presencialmente cada 15 días. A actividade lectiva complementarase con actividades telemáticas tal como se contempla nas instrucións do 31 de xullo de 2020, da dirección xeral de educación, formación profesional e innovación educativa para o desenvolvemento das ensinanzas de réxime especial para o curso 2020- 2021. Na materia de linguaxe musical, as clases reducirán os tempos en 5 minutos tanto no remate como ao inicio da seguinte, estes tempos serán empregados polo profesorado para a desinfección do material utilizado e a ventilación da aula antes de que entre o seguinte alumno.

Nos grupos de Harmonía e novas tecnoloxías, as clases reducirán os tempos en 5 minutos tanto no remate como ao inicio da seguinte, estes tempos serán empregados polo profesorado para a desinfección do material utilizado e a ventilación da aula antes de que entre o seguinte alumno. En quinto de Grao Profesional os grupos de análise e Historia, as clases reducirán os tempos en 5 minutos tanto no remate como ao inicio da seguinte, estes tempos serán empregados polo profesorado para a desinfección do material utilizado e a ventilación da aula antes de que entre o seguinte alumno. En sexto de Grao Profesional, as clases reducirán os tempos en 5 minutos tanto no remate como ao inicio da seguinte, estes tempos serán empregados polo profesorado para a desinfección do material utilizado e a ventilación da aula antes de que entre o seguinte alumno.

9. Canle de comunicación

- Teléfono de contacto
- Correo electrónico
- Páxina web

10. Rexistro de ausencias

As ausencias do persoal docente serán rexistradas pola xefatura de estudos e a do alumnado polo seo titor/a.



11.	Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
<p>Ante a aparición de sintomatoloxía compatible o persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia, á persoa responsable do equipo COVID e ao director ou xefe de estudos.</p> <p>En caso de que a comunicación sexa urxente a comunicación farase a través do teléfono particular. No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a. e o comunicará a maior brevidade posible ao responsable do equipo covid e ao director ou xefe de estudos.</p> <p>En caso de que a comunicación sexa urxente a comunicación farase a través do teléfono particular. Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a solicitude dun test diagnóstico. Se o pediatra ou facultativo non tivera consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo. Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 No momento que o centro teña algunha incidencia chamarase ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas ins- trucións. Así mesmo comunicaranse ditas incidencias a través dos canles establecidos pola Consellería de Educación.</p> <p>Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia co- municarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro a través do correo elec- trónico do conservatorio. En caso de que a comunicación sexa urxente a comunicación farase a través do tlf particular.</p> <p>No caso de comunicación ao centro educativo por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun caso confirmado, o equipo COVID do centro incluírá a información dos posibles contactos estreitos do afectado/a, entre eles o compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, ou titores/as legais. Esta información facilitarase sempre por petición de sanidade. O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares terán que ser recollidos polo SERGAS. A mesma información será remitida cando o CSC, o SERGAS ou a xefatura territorial da conse- llería de Sanidade solicite información no caso de que exista casos sospeitosos por sintomatoloxía compatible con COVID-19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no centro educativo.</p>	



Id. 2 | Medidas xerais de protección individual

Obrigatorio segundo o establecido no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CON-
TEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA
PARA O CURSO 2020-2021:

Medidas xerais de protección individual:

Dentro do centro, toda a comunidade educativa, manterá unha distancia
interpersoal de 1,5 metros, tanto nas interaccións como nas actividades lectivas
nas aulas excepto nas especialidades de vento madeira, vento metal, banda , canto
e coro que será de 3 m. ou de 2 m. en caso de utilizar mamparas de separación.

Os postos escolares manterán unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os
postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira. Se fose preciso retirárase
outro mobiliario como andeis ou colgadores que limiten o espazo dispoñible .

Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.

Cando o tamaño da aula non permita a distancia entre postos buscaranse espazos
alternativos onde sexa posible gardar a distancia de 1,5 metros.

Cando non sexa posible ningunha das accións anteriores desdobrarase o grupo.

Respectar as normas de uso dos aseos e de entradas e saídas.

Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene
respiratoria:

Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará
nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre
aloxándose do resto das persoas.

Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións
respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de
estar contaminados.

Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do
alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, así como as que exixan
unha especial proximidade.

Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza
e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo.

Todas as aulas e zonas de traballo disporán de solucións desinfectantes de mans e
superficies e papel de mans, para a correcta hixiene persoal e de elementos e
superficies, ademais de papeleira

O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas
compañeiros/as.

Nas materias de orquestra, banda e conxunto o alumnado montará e desmontará o
instrumento sentado na cadeira onde recibirá a materia seguindo as instrucións do
persoal docente.

O alumnado de vento depositará a condensación do aire producida dentro do
instrumento nas papeleiras con tapahabilitadas nas aulas.

Cando polas características da actividade non se poda manter a distancia xeral de
1,5m, adoptarase como medida adicional o uso de pantallas de protección facial.

Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou
material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non
ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans antes do seu
uso. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da
iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente
usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e
hixiene que procedan. Cando dende o centro se distribúan formularios ou se
entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura,
porén realizarase previamente a correcta hixiene de mans. Para estes efectos



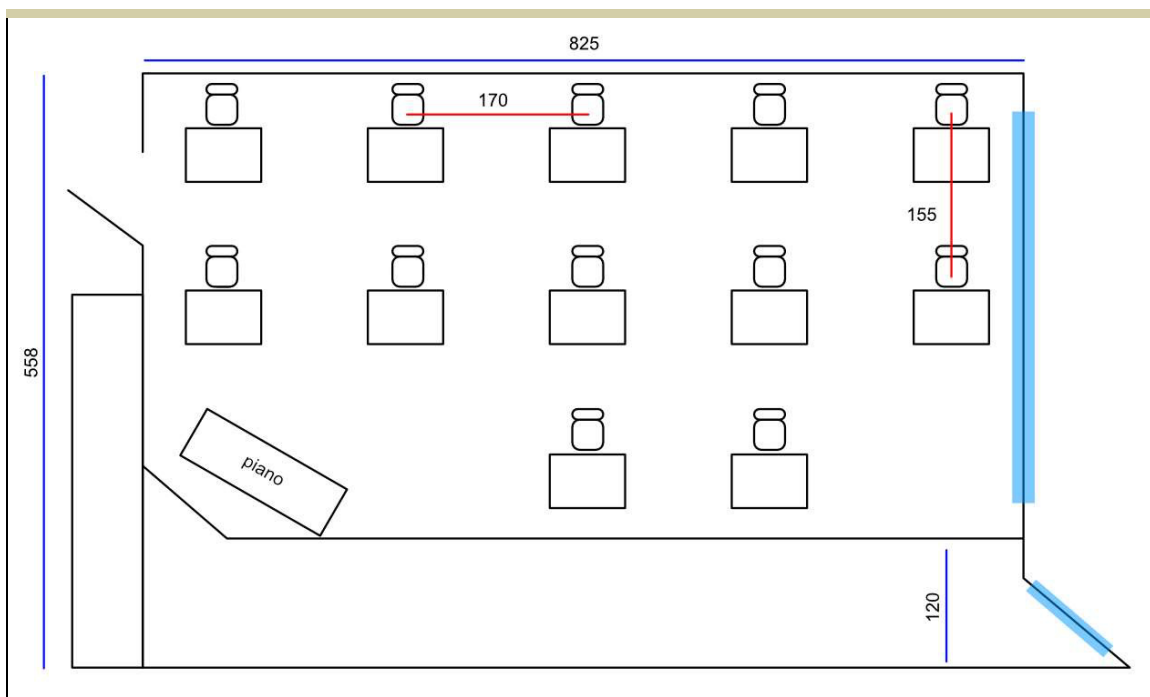
existirán dispensadores de xel hidroalcohólico. Minimizarase o uso de fotocopias, favorecendo as descargas dixitais de documentos. Para os efectos do previsto no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar entenderanse incluídas nos supostos do artigo 42 letras a), b) e d) coa consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo. Polo que se respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa.

Medidas xerais de protección colectiva:

O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva. Nas entradas dos centros disporase de produtos de hixiene que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans Tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público, para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público, será obrigatorio manter a distancia interpersonal de seguridade de 1,5 metros. Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establecerase unha distancia mínima de 1.5 metros entre o usuario e o persoal, agás que se habiliten elementos de protección colectiva no posto no que se realiza a atención ao público (mamparas, mobiliario con altura suficiente para que sirva de barreira física, etc.)

12. Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)

En todas as aulas onde se imparten as materias grupais excepto coro, orquestra ou banda , os pupitres estarán separados por unha distancia mínima de 1 metro e medio. Cando se esta a impartir a materia de coro o alumnado estará separado por unha distancia mínima de 1 metro e medio usando máscara e 3 metros cando canten sen máscara. As cadeiras utilizadas nas materias de banda estarán a unha distancia mínima de tres metros ou dous metros se contan con mamparas de separación. As cadeiras utilizadas nas materias de orquestra estarán a unha distancia mínima de un metro e medio entre os instrumentistas de corda.



13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

Os grupos de Linguaxe musical recibirán a súa docencia na aula asignada na 2ª planta do edificio.
Os grupos novas tecnoloxías recibirán a súa docencia na aula de informática.

14. Titorías coas familias

As titorías coas familias realizaranse de forma non presencial. As familias solicitaran titoría a través do titor, e o profesor/a titor/a porase en contacto con eles vía telefónica ou por vídeo chamada.

15. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

Toda a información do centro coas familias realizarase a través da páxina web.
As familias que necesiten unha reunión con calquera membro do equipo directivo sol- citarán cita a través do titor. Na medida do posible as reunións serán de forma telemática.



16.	Uso da máscara no centro
<p>Será obrigatorio o uso da máscara por parte de toda a comunidade Educativa en todas as instalacións do centro e dentro das aulas.</p> <p>O alumnado e profesorado de instrumentos de vento e de canto so quitarán a máscara no momento do uso do instrumento ou de cantar.</p> <p>Na materia de coro, de ser preciso, soamente se quitarán as máscaras no momento de cantar.</p> <p>Nas materias de conxunto, banda e orquestra soamente poderán quitar a máscara o alumnado de vento madeira e vento metal no momento da execución das obras, poñéndoa sempre no resto dos casos.</p> <p>No resto das materias é obrigatorio o uso da máscara en todo momento.</p> <p>O uso da máscara será obrigatorio con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico, para toda a comunidade educativa e as visitas externas.</p> <p>Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.</p> <p>A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada. Se é posible, aconsellarase o uso de pantallas</p> <p>Información ao persoal, alumnado, familias e responsables legais e usuarios ocasionais do correcto uso e manexo da máscara e a súa obrigatoriedade dentro do recinto escolar en todo momento e lugar. Esta información completarase coas seguintes medidas hixiénicas, cos medios dispoñibles no centro a tal fin.</p> <p>Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.</p> <p>Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto.</p> <p>A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.</p> <p>A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.</p> <p>Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo</p> <p>Manter dispoñibles solucións desinfectantes de mans e superficies, panos desbotables, papeleiras ... e calquera outro medio necesario para garantir as medidas hixiénico-sanitarias</p>	

17.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
A información do plan publicarase na páxina web do concello.	



Id. Medidas de limpeza

18. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente .

O protocolo de limpeza é o propio do pazo, concertado coa empresa encargada. O conservatorio non ten competencias na xestión da limpeza. Vixilarase a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

Realizaranse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 5 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) . Nas aulas destinadas a linguaxe musical, coro, orquestra e análise limpiarán entre clase e clase xunto co alumnado e o profesorado o material utilizado (mesas, cadeiras, atrís, etc) Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

19. Distribución horaria do persoal de limpeza

O protocolo de limpeza é o propio do concello, concertado coa empresa encargada. O conservatorio non ten competencias na xestión da limpeza.

20. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

O protocolo de limpeza é o propio do concello, concertado coa empresa encargada. O conservatorio non ten competencias na xestión da limpeza.

21. Cadro de control de limpeza dos aseos

O protocolo de limpeza é o propio do concello, concertado coa empresa encargada. O conservatorio non ten competencias na xestión da limpeza.

22. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)

As aulas do conservatorio ventilaranse en cada cambio de grupo de alumnado. Como o profesorado non se move de aula é o encargado de facelo, polo que non consideramos que haxa que poñer o modelo nas aulas.

23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

Nos espazos en uso haberá unha papeleira con bolsa e pedal, para eliminar os elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, de ser o caso, e máscaras). O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo segundo os protocolos de reciclaxe establecidos no centro.



Id 4. Material de protección

24. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro

Existirá un rexistro de todo o material COVID dispoñible no centro e a súa ubicación. O material descrito será, entre outros, mascarar, guantes, pantallas protectoras, xel hidroalcohólico, etc. podendo aparecer mobiliario transportable como por exemplo mamparas. Este rexistro estará custodiado polo equipo COVID e nel aparecerá a descrición do mesmo, ubicación e cantidade.

25. Determinación do sistema de compras do material de protección

O rexistro descrito no punto anterior disporá dun apartado no que se indicara a cantidade mínima de cada material. No caso de que algún material se atope en cantidade inferior á establecida como mínima comunicárase á secretaría do centro para que se tramite a adquisición de dito material. En caso de necesitar novo material tramitárase solicitude á secretaría do centro para a súa valoración e aprobación por parte da dirección.

26. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

Unha vez recibido, o material será almacenado no espazo designado correspondente no rexistro. No caso de material empregado polo persoal de limpeza a súa xestión correrá a cargo de dito persoal. No caso de material de distribución entre o persoal do centro o interesado acudirá a un membro do equipo COVID para que lle faga entrega e rexistre a entrega.



Id 5. Xestión dos abrochos

27. Medidas

Existe un plan de continxencia.

Segundo o establecido no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021, defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote, quedando regulados polas seguintes instrucións.

Que facer cando se teñen síntomas?

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 es- treito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acu- dirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

Que acontece cando os síntomas aparecen no centro educativo?

O estudante ou traballador/a do centro, levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, ao no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, 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 centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid do centro de saúde de referencia.

Que se fai cando aparece un caso confirmado nun centro?

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 COVID-19 xestionará a información prevista do eventual afectado/a dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como dos que sexan contacto mais próximos que estean vencellados ao centro educativo. Os responsables xerarán una alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

Informarase ao contacto do centro de saúde de referencia e, de ser o caso, á Xefatura Territorial de Sanidade.

Cales son as medidas sanitarias que se activan?

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar una consulta telefónica co seu pediatra.

Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria, tanto para a xestión temporal do centro como para a reincorporación de todas as persoas afectadas, directa e indirectamente, incluídos as familias e responsables legais.



28.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa
Director, Xefe de Estudos e Secretaria	

Id 6. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

29.	Procedemento de solicitudes
<p>Cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable deberanse seguir os seguintes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible.2.- A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, determinación das medidas de protección existentes.3.- A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.4.- A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible. Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.5.- A Inspección Médica Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, quen, a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado. A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento nin do/da traballador/a nin do facultativo e realizarase a través da análise da documentación que aquel/a lle achegue. Resulta obrigatorio para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición. O acceso á información médica de carácter persoal limitarase ao persoal médico e ás autoridades sanitarias que levan a cabo a vixilancia da saúde dos traballadores.6.- Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.	



7.- No que se refire ao informe que emitirá o servizo sanitario, deberá establecer algunha das seguintes medidas:

- a) Establecer que non concorre especial sensibilidade no/na traballador/a e que haberá que seguir mantendo as medidas de prevención establecidas no presente protocolo e que polo tanto pode realizar a súa actividade presencialmente.
- b) Se hai algunha circunstancia no posto de traballo que poida elevar o risco na saúde da persoa traballadora, realizará un informe de adaptación de posto no que se lle indiquen ao responsable da dirección do centro as medidas de prevención, adaptación e protección que se deban adoptar. Estas medidas poderán consistir na adaptación do posto de traballo, dotación dunha protección adecuada que evite o contacto ou de recolocación a outras funcións exentas de risco.
- c) Como última medida e, unha vez acreditada a imposibilidade de realizar as medidas do punto anterior, o facultativo emitirá informe en que indique a imposibilidade de adaptación do posto de traballo e a imposibilidade de aplicar unha protección adecuada que evite o contaxio ou recolocación a outras funcións exentas de risco e, polo tanto, considerárase ao/a traballador/a como especialmente sensible para os efectos da tramitación, de ser o caso, da incapacidade laboral.

Id 7. Medidas de carácter organizativo

30. Entradas e saídas

Entrarase e sairase do centro pola entrada principal do Edificio Multiusos do Concello de Melide donde esta sito o Conservatorio.

Polas características das nosas ensinanzas non se poden regular as entradas e saídas do alumnado por etapas. Para determinar a entrada e saída da materias grupais terase en conta o seguinte:

- O alumnado das materias colectivas, farán cola por grupos e filas no hall da entrada e gardando a distancia de seguridade donde serán recollidos polo profesor por grupos para ir entrando ao centro.
- Cando a entrada sexa para asistir as clases individuais de instrumento o alumnado chegará a hora sinalada e dirixirase directamente a aula que ten asignada.
- Soamente poderán acceder os acompañantes do alumnado que por forza maior (alumnado con NEE, alumnado con instrumentos voluminosos) o necesiten, previa petición por escrito a dirección do centro. Non poderán permanecer nos corredores do centro, entrando soamente para acompañar ou recoller ao alumnado.



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

A entrada e saída será pola principal do centro e estarán marcadas e separadas. Está prohibido o uso dos elevadores por parte do alumnado, excepto o alumnado autorizado (instrumentos voluminosos).

Para acceder polas escaleiras as aulas de linguaxe musical e novas tecnoloxías teranse en conta as seguintes normas:

- Atender en todo momento ás ordes do profesorado nas baixadas e subidas.
- Terase sempre preferencia para baixar antes que para subir.
- Subirase e baixarse sempre pola dereita.

32. Cartelería e sinalética

Haberá cartelería por todo o centro recordando as normas de seguridade.

33. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

O profesorado correspondente aos grupos de saída e entrada é o encargado de vixiar que se manteñan as distancias de seguridade (1,5 m.) entre o alumnado nos corredores antes de entrar nas aulas, que non entren os acompañantes sen autorización ao centro , que non permanezan nos corredores o alumnado, que se respecten as entradas e saídas do centro, que se respecte as sinais de circulación polo centro , as entradas e saídas dos baños, e será o encargado de xestionar as entradas e saídas do conservatorio do alumnado.

Id 9. Medidas en relación coas familias

Manterase informado as familias de todas as medidas adoptadas e as que se vaian adoptando durante o curso académico.

34. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva

As actividades extraescolares serán xestionadas polo director. As actividades que se realicen serán sen público. Procurarase facer algunha gravación e difundida a través de algún medio telemático.

35. Determinacións para as xuntanzas do Consello Escolar

De forma telemática.

De ter que ser presencial o Consello Escolar solicitará con 7 días de antelación un espazo para a súa reunión, indicando o número de persoas que asistirán para asignarlles o espazo correspondente.



36. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

Farase unha xornada de acollemento do alumnado de novo ingreso na segunda quincena do mes de setembro. Se non fose posible a súa realización de forma presencial farase de forma telemática.

Mandaranse como mínimo dúas circulares as familias a través do profesor/a da materia. Unha a principio de curso e outra no mes de maio.

Farase unha reunión (presencial ou telemática) coas familias do alumnado matriculado en 4º de G.E. e que vaia a facer as probas de acceso ao 1º curso do G.P. a finais de abril.

No mes de xuño farase unha reunión (presencial ou telemática) coas familias do alumnado que vaia a facer as probas de acceso ao 1º curso de G.E.

Todas as comunicacións coas familias serán de xeito telemático.

37. Normas para a realización de eventos

Como norma xeral, por mor da situación sanitaria actual, non se celebrarán eventos fóra do grupo de convivencia habitual, en cuxo caso se respectarán sempre o cumprimento estrito das normas de seguridade vixentes.

Serán responsabilidade do profesorado que as organice e se comunicarán por escrito en tempo e forma segundo o protocolo de actividades establecido no centro. Todos os eventos que se realicen por medio dos distintos departamentos solicitaranse a dirección.

38. Cambio de aula

Dadas as características das nosas ensinanzas o alumnado é o que cambia de aula entre unha materia e outra, polo que compre establecer as seguintes normas:

- O alumnado cambiará de aula seguindo o sentido de circulación establecido e mantendo a distancia de seguridade establecida (1.5 m.). E nunca poderán desprazarse dous ou máis alumnos/as xuntos.

- O alumnado non poderá formar grupos nos corredores mentres esperan a entrar nas aulas.

- Cando un alumno/a teña algunha hora libre entre clase e clase non poderá permanecer nos corredores nin no hall do conservatorio. Nestes casos o alumnado sen permiso de abandonar o centro deberá ser recollido polos seus titores que se farán cargo deles.

- O alumnado que teña permiso para abandonar o centro abandonará as instalacións do conservatorio ata a nova hora de clase.

39. Biblioteca

O noso centro non dispón de biblioteca.

40. Aseos

No noso centro e polas características das nosas ensinanzas é imposible asignar grupos de utilización dos baños, polo que non poderán ser utilizados entre clase e



clase, salvo causas de forza maior e atendendo sempre as recomendacións do profesorado de garda.
O aforo dos aseos límitase a unha simultaneidade non superior a 1 persoa. O usuario/a é o responsable do correcto uso e desinfección desta dependencia, co produto dispoñible.
Todos os usuarios/as deberán respectar escrupulosamente as normas de hixiene persoal e de bo uso destes espazos.
Todos os aseos disporán de cartelería sobre o correcto lavado de mans.
O persoal velará porque sempre haxa xabón, papel de mans e hixiénico así como solución desinfectante de superficies.

41. | Profesorado de vixilancia

O noso centro non dispón do servizo de garda de profesorado. A vixilancia dependerá da conserxería do conservatorio.

Id 10. | Medidas específicas para uso das aulas.

42. | Emprego do equipamento

Para a utilización das aulas hai que ter en contas as seguintes instrucións:

- Todas as aulas desinfectaranse e ventilaranse por parte do profesorado e alumnado.
- A manipulación das portas de entrada e saída, os interruptores das luces, os equipos de música, o sistema de calefacción, os armarios e as fiestras das aulas correrá a cargo do profesorado, nunca poderá manipular eses elementos o alumnado.
- Todas as aulas ventilaranse por parte do profesorado durante 10 m. entre clase e clase.
- Todo o material utilizado durante as clases será desinfectado por parte do alumnado e o profesorado.
- O instrumental que se saque para utilizar nas agrupacións desinfectarase por parte do alumnado , baixo a supervisión do profesorado.
- Nas aulas utilizadas para impartir a especialidade de piano e piano complementario o material utilizado (cadeiras, atriles e pianos) serán desinfectados polo alumnado e profesorado nos cambio de clase.
- Non se poderán utilizar os pianos a catro mans (entre dúas persoas) .
- Nas aulas utilizadas para a impartir as materias de linguaxe musical, novas tecnoloxías, Análise, Harmonía, conxunto, Historia, acompañamento , as optativas e os itinerarios de 6º de G.P. todo o material utilizado (ordenadores, atris, cadeiras, o material instrumental do centro, etc) serán desinfectados por parte do alumnado e o profesorado antes de abandonar as aulas.
- No resto das aulas o material utilizado será desinfectado polo alumnado e profesorado ao terminar a clase .
- Os instrumentos de vento e corda que se saquen das aulas para o seu uso nas distintas agrupacións deberán desinfectarse por parte do alumnado no momento de entrega na aula.
- Nas aulas das materias de vento madeira e vento metal o alumnado montará e desmontará o seu instrumento no espazo habilitado para tal fin.
- Durante este curso os estudos non poderán ser utilizados por parte do alumnado xa que non se pode garantir a súa desinfección entre a súa utilización



Id 11 . Medidas específicas para alumnado de NEE

43. Medidas

No presente curso, non temos alumnado con NEE

44. Medidas e tarefas. Seguimento

Todo o profesorado debe de coidar que todo o material utilizado durante a actividade lectiva sexa desinfectado por parte do alumnado e pola súa parte. Todo o profesorado será o encargado da ventilación das aulas nos cambio de clases. Todo o profesorado vixiará que o alumnado desinfecte as mans ao entrar e saír da aula, e que manteñan posta a máscara en todo momento a excepción dos instrumentistas de vento e canto mentres estean tocando ou cantando. Todo o profesorado debe de coidar que o alumnado non manipule ningún elemento das aulas salvo as cadeiras, mesas, atrás e ordenadores na aula de informática.

Id 12. Previsións específicas para o profesorado

45. Medidas

As reunións de departamento na medida do posible serán telemáticas. Permanecerase o menor tempo posible na sala do profesorado.

46. Órganos colexiados

As reunións do claustro e do Consello escolar na medida do posible serán telemáticas. Cando sexan presenciais levaranse a cabo na sala de conferencias de actos do conservatorio.

Id 13. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

47. Formación en educación en saúde

O noso centro non dispón de recursos propios para organizar cursos de formación.

48. Difusión das medidas de prevención e protección

Todas as medidas de prevención e protección que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación serán publicadas na páxina web do centro. O profesorado é responsable da súa difusión no aula.



49. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

Cada titor de grupo fará unha enquisa, na que se recollerán os recursos e medios dixitais dispoñibles polo alumnado, para detectar as posibles dificultades de acceso a ensino telemático.

A dirección do centro, cos resultados da enquisa anterior, elaborará unha base de datos na que se identificarán os estudantes con dificultades para o ensino telemático en previsión dun eventual paso ao ensino a distancia.

Todo o profesorado asegurase de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia.

50. Previsións derivadas do documento "Instrucións de inicio de curso"

Todas as instrucións de inicio do curso están publicadas na páxina web do centro no apartado presentacións do curso académico.

51. Difusión do plan

O plan será enviado a inspección educativa, as familias, ao persoal docente e non docente, e será publicado na páxina web do centro.



ANEXO I

PRESENTOU NAS ULTIMAS DÚAS SEMANAS?		SI	NO
Síntomas Respiratorios	Febre maior de 37,5 °C		
	Tose Seca		
	Dificultade respiratoria		
Outras Síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfato		
	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 illamedo por sospeita de infección pola COVID-19?		
Conviviú nas últimas dúas semanas?	Cunha persoa COVID-19+ confirmado?		
	Cunha persoa en illamento por sospeita e infección pola COVID-19?		



ANEXO II: "PLAN DE CONTINXENCIA DO CMUS. PROFESIONAL DE MELIDE"

O Plan de Continxencia do CMUS. PROFESIONAL DE MELIDE 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/centro.

ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓ 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 (a sala de lectura, no noso caso), colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado, que será o profesor/a que estea de garda), 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 traballador 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 no centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, o coordinador COVID-19 ou o director contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade (teléfono 981155861 e e-mail xefaterritorialsanidadecoruna@sergas.es) 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 alumno ou alumna con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra ou médico de cabeceira para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as 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 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 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 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 a consideración de contacto próximo.

10. 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.

11. O ensino non presencial será impartido polo profesorado de cada materia preferentemente a través de plataformas dixitais gratuitas, zoom, skype, etc. En caso de non ser posible farase a través do correo electrónico. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo propio profesor ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o profesorado poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

12. O Profesorado informará ao equipo COVID do centro o alumnado que teña dificultades de conexión o falla de equipamento para que a Concellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

13. 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.

14. Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas sempre que sexa o alumnado o que estea en corentena:

a) De ser preciso, contacto (por teléfono ou e-mail) con cada familia para avaliar a súa situación.

b) Organización da actividade lectiva (reunións virtuais, web, ou similiar).

c) No caso das materias instrumentais o profesorado impartirá a docencia sempre que sexa posible na mesma hora de clase.□

d) No caso das materias teórico prácticas o profesorado mandará tarefas a través dos medios descritos no apartado b.

e) Contacto coa Concellería, para, unha vez detectadas as necesidades e carencias a nivel educativo e tecnolóxico, solucionalo mediante as medidas oportunas.



MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

15. Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro e logo de haber desinfectado ditos espazos, realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe dos alumnos incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade. Sen prexuízo das medidas xenéricas establecidas no protocolo aprobado polas consellerías de Educación e Sanidade o centro ten previsto a reincorporación do alumnado en dúas fases, xa que as nosas ensinanzas non son ordinarias:

- Fase 1 (Adecuación dos espazos) Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo directivo, en consenso co responsable COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e das necesidades de espazo do alumnado. No caso do noso centro será obrigatoria a mascarilla.
- Revisión e redefinición dos circuítos de circulación interna.

- Fase 2 (Fase de reactivación) Duración: 1 semana (flexible). o Retorno a actividade presencial da totalidade do alumnado. Tendo en conta que o plan de continxencia establece que a porcentaxe de alumnado na aula de xeito simultáneo será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro e medio de distancia física, o cal é posible no noso centro.

Obxectivos:

- Disposición de información visual clara para o alumnado en puntos estratéxicos (aulas, espazos comúns, ...).
- Formar aos alumnos/as na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Informar ao alumnado das normas (as que xa hai e as que vaian aparecendo) derivadas da pandemia COVID-19.
- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado.
- Establecer uns obxectivos de aula, consensuados entre o profesorado e alumnado.

CONSIDERACIÓNS A TER EN CONTA :

- O persoal, tanto docente coma non docente do centro, non ten formación a nivel sanitario para dilucidar ningunha consideración médica. Por tanto, calquera dúbida ou situación será posta en coñecemento das autoridades sanitarias e educativas para que tomen as medidas oportunas.



- As nosas ensinanzas son especiais, polo que soamente inclúíronse dúas fases. Esperaremos instrucións igualmente das autoridades educativas e sanitarias por si houbera que incluír máis fases.

- Ter "aulas burbulla" non é posible polas características das nosas ensinanzas.

- O noso alumnado procede de todos os centros educativos tanto de primaria como de secundaria do noso Concello e de Concellos limítrofes. Nas materias teórico prácticas (ratio 1/12) ocorre moitas veces que o alumnado procede de máis de 8 centros educativos diferentes, polo que en caso de aparecer algún contaxio deberase de ter isto en conta.

- O uso de máscaras será obrigatorio para todo o persoal do centro (docente e non docente) e para todo o alumnado, debendo de aportar cada un a súa. No caso de instrumentistas de vento ou canto, quitarán soamente a máscara no momento de dar as clases.



ANEXO III "MEMBROS DO EQUIPO COVID-19"

Teléfono móbil de contacto é teléfono do centro, estando sempre operativo		609787727 981507929	
Membro 1	Fernando Vázquez Arias	Cargo	Director
Suplente:	Rosa María Vazquez Arias		Xefa de Estudos-650829491
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">-Nomear membros e suplentes no equipo covid.- Interlocutora coa administración e co centro de saúde si corresponde.-Coordinar o equipo COVID- Xestionar a adquisición de material de protección necesario- Comunicación de casos		
Membro 2	Verónica Maña Sánchez	Cargo	Secretaria-677847826
Suplente:	Alejandro Montes Fernandez		X.D-677418269
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">-Elevar as propostas do Consello Escolar-Difundir a información á comunidade educativa a través do Consello Escolar		
Membro 3	Alba Maria López Trillo	Cargo	X.D-627836014
Suplente:	Pilar López Seijo		X.D-636863749
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">-Recoller as propostas do persoal de administración e servizos-Difundir a información á comunidade educativa a través do consello escolar.		
Centro de Saúde de referencia			
Centro	PAC DE MELIDE Rúa Doutor Fleming, s/n, 15800 Melide, A Coruña	Telefono	981815483
Contacto:	Non se reflicte o nome pola Lei de Protección de Datos		
Espazo de Illamento (determinació do espazo de Illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)			
<p>-Sala de conferencias do Edificio Multiusos, sita no CMUS Profesional de Melide. É un espazo ventilado, axeitado para estas funcións, ten o carón os seus baños propios, que non son utilizados pola comunidade educativa no día a día.</p> <p>Pode accederse dende o propio conservatorio, ou dende o hall da entrada</p> <p>-Estará dotado de material de protección individual, como luvas e mascararas. Dispon tamén de panos desbotables, dispensador de xel e xabón.</p>			