

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”

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

Código	Denominación
27013338	CEIP ANTONIO INSUA BERMÚDEZ

Enderezo		C.P.
Rúa Cuart de Poblet s/n		27800
Localidade	Concello	Provincia
Vilalba	Vilalba	Lugo
Teléfono	Correo electrónico	
982. 82.81.48 982.82.81.50	ceip.antonio.insua@edu.xunta.es	
Páxina web		
edu.xunta.gal/centros/ceipantonioinsua/		

Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	10
Medidas de limpeza	13
Material de protección	16
Xestión dos abrochos	17
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	19
Medidas de carácter organizativo	19
Medidas en relación coas familias e ANPA	25
Medidas para o alumnado transportado	27
Medidas de uso do comedor	28
Medidas específicas para o uso doutros espazos	29
Medidas especiais para os recreos	37
Medidas específicas para alumnado de Educación Infantil	39
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	42
Medidas específicas para alumnado de NEE	43
Previsións específicas para o profesorado	44
Medidas de carácter formativo e pedagógico	45



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

2. Membros do equipo COVID

Membro 1	MARÍA GUERRERO RICO	Cargo	DIRECTORA
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes no Equipo Covid. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do Equipo Covid. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos. 		
Membro 2	MILAGROS MARADONA RODRÍGUEZ	Cargo	MESTRA DE PEDAGOXÍA TERAPÉUTICA (PT)
Membro 3	ANA RÁBADE FERNÁNDEZ	Cargo	MESTRA DE INFANTIL
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de Educación Infantil e Educación Primaria. • Organizar as entradas e saídas do alumnado. • Garantir a difusión da información ao profesorado e ás familias. 		

3. Centro de saúde de referencia

Centro	CENTRO DE SAÚDE DE VILALBA	Teléfono	982510413
Contacto	Isidro Álvarez Choren Cristina Díaz Grandío		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>-Determinamos como espazo de illamento COVID a antiga aula de reprografía.</p> <p>-Dito espazo estará dotado de solucións hidroalcohólicas, panos desbotables, máscaras quirúrxicas luvas e papeleira de pedal con tapa.</p> <p>- Dotarase tamén de máscaras FFP2 e batas desechables para casos específicos (ver APARICIÓN DE SÍNTOMAS NO CENTRO EDUCATIVO punto 11).</p> <p>- Para procurar unha ventilación axeitada manteremos as xanelas abertas.</p> <p>- Débese manter na medida do posible a distancia de seguridade, primando sempre que se trata dun menor e que o trato afectivo-emocional é necesario para a súa tranquilidade.</p> <p>-Desbotaremos o material de refugallo na papeleira con tapa, sendo preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados pola persoa que presente síntomas. A bolsa de lixo debe ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto.</p> <p>- Realizarase a debida limpeza do espazo de illamento Covid, logo de que a persoa que presentou os síntomas abandone o centro educativo.</p>	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)
-----------	---

Educación Infantil (4º)	23
Educación Infantil (5º)	25
Educación Infantil (6º)	25
Educación primaria (1º – grupo A)	25
Educación primaria (1º – grupo B)	25
Educación primaria (2º – grupo A)	17
Educación primaria (2º – grupo B)	18
Educación primaria (3º – grupo A)	21

Educación primaria (3º – grupo B)	23
Educación primaria (4º – grupo A)	25
Educación primaria (4º – grupo B)	25
Educación primaria (5º – grupo A)	22
Educación primaria (5º – grupo B)	23
Educación primaria (6º – grupo A)	25
Educación primaria (6º – grupo B)	24

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)

Educación Infantil	4
Educación Primaria	11
Mestras/es especialistas	7
Orientación	5
Persoal non docente	10
Total	37

7. Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)

Etapa	INFANTIL			Nivel	4	Grupo	A
Aula	3 ANOS	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	INFANTIL			Nivel	5	Grupo	A
Aula	4 ANOS	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	6		



Etapa	INFANTIL			Nivel	6	Grupo	A
Aula	5 ANOS	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	6		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1ºA	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	B
Aula	1ºB	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2ºA	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	2ºB	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3ºA	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	B
Aula	3ºB	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4ºA	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	8		

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	B
Aula	4ºB	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	8		



Etapa	PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5ºA	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		9	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	B
Aula	5ºB	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6ºA	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	B
Aula	6ºB	Nº de alumnado asignado	24	Nº de profesorado asignado		8	

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)

- Como norma xeral, o alumnado (a partir dos 6 anos de idade), o profesorado e demais persoal non docente (Auxiliar Técnico Educativo, de agora en diante ATE) que conforma os grupos estables de convivencia, empregarán a máscara durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro: aulas, espazos comúns, tempos de lecer... Así se recolle na Resolución conxunta das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade que aproban as instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo Consello Interterritorial do Sistema Nacional de Saúde pública e a actualización das recomendacións sanitarias do Comité Clínico ao Protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto Covid 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia par o curso 2020 - 2021.

- O Equipo de Educación Infantil acordou unirse a esta medida como forma de prevención, sempre atendendo ás necesidades de cada momento e alumna/o en particular.

- Tendo en conta o anterior, so se poderá sacar a máscara nos momentos de merenda e no comedor.

- Cada alumno/a debe traer a súa propia máscara e unha bolsa ou sobre para gardala nas ocasións nas que se poida prescindir dela, especificadas no punto anterior (merenda e comedor). Recoméndase que sexa unha bolsa ou sobre de papel ou tela. Ademais debe traer unha máscara de resposto debidamente gardada (estoxo ou bolsiña de plástico).
- Aínda que para grupos estables de convivencia non é preciso gardar a distancia de seguridade de 1.5 metros, intentaremos na medida do posible, deixar a maior separación entre o alumnado. Sempre atendendo ás posibilidades físicas da aula.
- Na etapa de Educación Infantil, traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos.
- Cada alumna/o terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos/as poidan gardar o seu material.
- Cando sexa necesario empregar material común será desinfectado unha vez finalizado o seu uso.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de Educación Física (EF), Música ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e farase na orde de entrada/saída asignada.
- Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

9. Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)

PROFESORADO E PERSOAL NON DOCENTE:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do Equipo Covid)

ALUMNADO (familias):

- Vía telefónica chamando ao colexio: 982 82 81 48



10. Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

- As ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa Covid 19 serán rexistradas no rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro que posúe cada mestre e Xade).
- Quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.
- As faltas serán metidas no Xade ao rematar cada semana.

11. Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

APARICIÓN DE SÍNTOMAS NA CASA:

O profesorado, persoal non docente e alumnado debe realizar a autoenquisa diaria para comprobar os síntomas (**ANEXO 1**). **A enquisa non é necesario comunicala ao centro educativo**, pero toda a comunidade educativa debe comprometerse a facela diariamente. Antes do primeiro día de clase, as familias deben entregar ao centro educativo a declaración responsable de que realizará ao alumno/a a Enquisa de Autoavaliación clínica da COVID 19. (**ANEXO 2**).

No suposto caso de manifestar algún síntoma seguiranse os seguintes pasos:

- Non se pode acudir ao centro educativo.
- Débese avisar ao Equipo Covid a través da canle de comunicación especificada no punto 9 (chamada telefónica).
- Contactar co centro de saúde.
- No caso do alumnado, non é preciso achegar xustificante médico, chegará co comprobante dos pais ou titores legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

- 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 (no caso de persoal docente e non docente) ou a súa familia (no caso de alumnado) comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro mediante as canles de comunicación especificadas no punto 9.



APARICIÓN DE SÍNTOMAS NO CENTRO EDUCATIVO:

- O mestre que estea nese intre co alumno/a, acompañao á aula Covid.
- Na porta da aula Covid haberá un horario co profesorado de garda nese momento. Este profesor/a será o encargado de:
 - Dotar ao alumno e a sí mesmo dunha máscara quirúrxica. No caso específico de que o alumno ou alumna teña unha exención para o uso de máscara por xustificación médica (alumnado con NEAE), a persoa acompañante usará unha máscara FFP2 sen válvula, ademais dunha pantalla facial e unha bata desechable.
 - Contactar coa 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 consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica.
- En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
- 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 na canle informática habilitada para tal fin (EduCovid) a información dos contactos estreitos do afectado/a, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais.
- No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a do centro escolar ou dun profesional que traballe no mesmo, incluírá a información na aplicación informática onde solo resultará visible para o Equipo COVID do centro educativo.

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

12.	Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)
------------	---

- Para impartir as áreas de Valores e Relixión, habilitouse a antiga aula de 4º de Educación Primaria no piso superior.

- Determinarase o alumnado que vai a dita aula en función do número de nenos/as que haxa en ámbalas materias, de maneira que irá o grupo que conte cun número inferior de alumnos/as.
- Esta aula será empregada para todos os cursos de Educación Primaria.
- No caso do alumnado de Educación Infantil ditas clases desenvolverase na biblioteca, para evitar que teñan que subir ao piso superior.
- En ámbolos casos deberán cumprirse as condicións de limpeza e ventilación establecidas para todas as aulas.

13. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

- Antes de entrar na aula de PT, AL e DO o alumnado e profesorado deberá hixienizar as mans.
- Contaremos coa axuda das ATE naqueles casos nos que non exista a autonomía suficiente para realizar dita acción.
- O traballo específico que se leva a cabo co alumnado con NEAE, así como as súas características persoais, fai difícil o mantemento da distancia de seguridade, polo que é obrigatorio o uso de máscaras por parte do profesorado e daquel alumnado que acoda a ditas aulas sempre que as súas circunstancias llo permitan.
- Igualmente, as mestras de PT, AL e orientadora disporán dunha viseira de protección para usar durante as sesións de traballo co alumnado con NEAE que non poida facer uso de máscaras.
- No caso deste alumnado, priorízase sempre o apoio individual ou en grupos moi reducidos, sempre que pertencen a un mesmo grupo estable.
- As ATE tamén disporán dunha viseira protectora.
- Cada alumno que acoda á aula de PT e AL disporá dun espazo individual/casilleiro, para gardar os seus traballos e materiais.
- No caso de empregar material de uso común, este debe ser desinfectado debidamente despois de cada uso.

- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación duns 10 - 15 minutos.
- No Departamento de Orientación será colocada unha pantalla para aquelas reunións que non se poidan facer de forma non presencial. En todo caso, deben facerse con cita previa e sempre extremando as medidas de seguridade establecidas.

14. Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

- Realizaranse preferiblemente a través de vías corporativas e telemáticas co uso da aplicación que establece a Xunta.
- O uso de chamadas telefónicas, dende o teléfono de centro, o envío de mensaxes a través de correo electrónico ou o envío de mensaxes por ABALAR MÓBIL tamén son outras opcións.
- En casos excepcionais poderanse levar a cabo reunións presenciais atendendo ás condicións de seguridade (distancia social, uso obrigatorio de máscaras, desinfección de mans). Primarase, sempre que se poida, o uso de espazos exteriores.

15. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello...)

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- Como sistema de mensaxería empregaremos ABALAR MÓBIL. É moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comucacións alleas a esta canle.
- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou a chamada telefónica.
- A información cos provedores xa se realiza haitualmente por teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

16. Uso da máscara no centro

- O uso de máscara será obrigatorio para todo o alumnado, profesorado e persoal non docente durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro, con independencia do mantemento da distancia de seguridade, salvo que as características individuais non o permitan (causas médicas, alumnado con NEAE que non poida facer uso das mesmas...)

Id.	Medidas de limpeza
------------	---------------------------

17.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
------------	--

- Corresponde a empresa de limpeza actual do centro, xestionar, planificar, organizar e desenvolver todo o que a medidas de hixiene se refire.
- Será a conserxe a encargada de abrir as ventás 15 minutos antes da chegada do alumnado para realizar a primeira ventilación do día.
- Realizarase unha limpeza de superficies de uso frecuente (pasamáns, pomos, cisternas) ao menos 2 veces ao día durante a xornada escolar.
- Reforzarase a limpeza nos aseos debido a intensidade de uso, realizándose un mínimo de 2 veces durante a xornada escolar (ver distribución horaria no punto 20).
- Realizarase a limpeza de todas as aulas, biblioteca, despachos, sala de mestres e espazos de uso común unha vez ao día (limpiadora tarde).
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro.

18.	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)
------------	--

- O horario do persoal de limpeza é o seguinte:
 - Conserxe/limpiadora: de 8.30 horas a 14:30 horas.
 - 2 limpadores/as de tarde: de 16:00 horas a 19:00 horas.
- Os horarios de limpeza serán:
10:00 horas:



- Baños nenos planta baixa. 10 minutos.
- Baños nenas planta baixa: 10 minutos.
- Baños nenos planta alta. 10 minutos.
- Baños nenas planta alta: 10 minutos.
- Baños ED Inf 1: 10 minutos
- Baños ED Inf 2: 10 minutos
- Baños profesores: 10 minutos
- Baño traseiro (NEAE): 5 minutos
- Manillas e pasamáns: 15 minutos
- Baños pavillón: 15 minutos
- Corredores: 15 minutos

12:00 horas:

- Baños nenos planta baixa. 10 minutos.
- Baños nenas planta baixa: 10 minutos.
- Baños nenos planta alta. 10 minutos.
- Baños nenas planta alta: 10 minutos.
- Baños ED Inf 1: 10 minutos
- Baños ED Inf 2: 10 minutos
- Baños profesores: 10 minutos
- Baño traseiro (NEAE): 5 minutos
- Manillas e pasamáns: 15 minutos
- Baños pavillón: 15 minutos
- Corredores: 15 minutos

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

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.
- Cada unha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.

- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

20. Cadro de control de limpeza dos aseos

- En cada baño existirá un modelo de control de limpeza, no que se anotarán as horas ás que se realizaron as labores e a persoa encargada de levalas a cabo.

ANEXO 3

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

- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das mesmas.

ANEXO 4

- A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado. É a conserxe a encargada de facer esta primeira ventilación.

- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación. Na hora dos recreos quedarán sempre as aulas cas ventás abertas para unha ventilación óptima.

- Cada ventilación realizada debe ser apuntada no modelo de checklist.

- Sen prexuízo do dito anteriormente, intentarase que as aulas esteñan ventiladas o maior tempo posible, polo que mentres o tempo o permita as ventás estarán abertas durante toda a xornada.

22. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).

- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)

- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos.

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

23.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
Corresponde as persoas que conforman ao Equipo Covid en colaboración coa persoa que exerza a secretaría inventariar todo o material de protección do que dispón o centro.	

24.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<ul style="list-style-type: none">- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da Consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficientes para as posibles continxencias que poidan xurdir.- Haberá unha dotación de material que se poida necesitar (xel hidroalcolico, máscaras, luvas...) no arquivo para casos excepcionais como que se rompa unha máscara, que se acabe o xel hidroalcolico... Serán os membros do Equipo Covid ou a secretaria do centro as encargadas de proporcionar este material, dado que deben facer inventariado do mesmo, tal e como se especificou no punto anterior.- O material de protección será mercado en distintas tendas especializadas.	

25.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<ul style="list-style-type: none">- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería.- Corresponde ao equipo formado na COVID-19, en colaboración coa secretaria do centro, distribuir, contabilizar e inventariar mesmas.- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel con xel hidroalcolico para a desinfección de mans, un desinfectante para as mesas e as cadeiras, un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios e un dispensador de papel.- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.	



Id. Xestión dos abrochos

26. Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)

1. Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles coa 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. É compromiso individual e particular de toda a Comunidade Educativa a realización previa da autoequisa (**ANEXO 1**) antes de asistir ao centro educativo, así como de poñer en coñecemento do Equipo Covid tal circunstancia.
2. Diante dun suposto no que unha alumna/o, profesorado ou persoal non docente comeza a desenvolver síntomas compatibles coa COVID 19 no centro educativo seguirase os pasos especificados no punto 11 deste mesmo documento. O Protocolo establece como síntomas compatibles coa COVID 19 os seguintes: **febre maior de 37,5°C, tose seca, dificultade respiratoria, fatiga severa (cansazo), dor muscular, falta de olfacto, falta de gusto e diarrea.**
3. Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.
4. A Autoridade Sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade, cos seguintes supostos:
 - Segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara.
 - As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial por un período de 14 días. O restante alumnado da aula



que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial na aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.

→ En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia.

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

- Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:

→ 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. Vía telefónica, con Abalar Móbil ou a través da plataforma oficial que oferte a Consellería.

→ Actualizar a aula virtual dos niveis afectados para garantir a continuidade no proceso de ensino-aprendizaxe.

→ Realizar tarefas de desinfección profundas no centro a través da empresa de limpeza dependente do Concello.

→ Revisar o presente Plan de Adaptación á situación Covid para buscar posibles erros e facer as modificacións que se estimen oportunas.





27. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)
A persoa responsable de realizar as comunicacións das incidencias ás Autoridades Sanitaria e Educativa será a coordinadora do Equipo COVID.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

28. Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
- A persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á directora do centro a solicitude de petición. - Unha vez rexistrada, esta documentación será enviada á Xefatura Territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

Id. Medidas de carácter organizativo

29. Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)
- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas. - O éxito desde plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.



Horarios de entrada e saída:

Educación infantil:

Entrada: 9.30 horas

Saída: 14:15 horas

Educación primaria:

1º e 2º curso:

Entrada: 9:25 horas

Saída: 14:15 horas

3º e 4º curso:

Entrada: 9:20 horas

Saída: 14:25 horas

5º e 6º curso:

Entrada: 9:15 horas

Saída: 14:30 horas

- O alumnado usuario de transporte adaptado entrará as 9.45 horas e sairá as 14.15 horas co fin de evitar aglomeracións.

- Como norma xeral, as familias non terán acceso ao recinto escolar. Excepcionalmente, o alumnado de Educación Infantil poderá ser acompañado por un membro da súa familia ata o patio de Infantil que da acceso á aula. Neste caso o uso de máscara é obrigatorio.

30. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

- O inicio de curso realizarase da seguinte maneira:

→ 10 de setembro: 4º e 5º de Educación Infantil e 1º, 2º e 3º de Educación Primaria.

→ 11 de setembro: 6º de Educación Infantil e 4º, 5º e 6º de Educación Primaria.

- As entradas levaranse a cabo pola porta principal do edificio. As saídas serán pola porta de emerxencia, salvo excepcións que serán explicadas ao longo deste documento.



- A circulación polos corredores e escaleiras será sempre polo lado dereito. Este curso foron renovadas as frechas que indican o sentido da circulación.
- O uso do ascensor está limitado ás persoas que presenten mobilidade reducida (temporal ou permanente). O alumnado con NEAE usuario de ascensor irá acompañado dunha ATE, cumprindo coas medidas de seguridade previstas neste documento, sempre atendendo ás características do alumno ou alumna (uso de máscaras e/ ou pantallas).

31. Cartelería e sinalética (previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa Covid 19 e coas medidas de seguridade básicas.
- Ademais da cartelería enviada pola Consellería, colocaranse carteis de elaboración propia.
- Nos baños colocarase un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

32. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Entrada:

- Os alumnos transportados entrarán igualmente en ringleira e separados. Serán recibidos do mesmo xeito, pero permanecerán nos autobuses ata que a entrada esté despexada e poidan facelo con seguridade. Será o profesorado de garda o que determine o momento máis propicio.
- No caso do alumnado transportado de Educación Infantil, entrará polo patio de infantil acompañado por un dos profesores que estea de garda. Será recibido pola mestra/e que teña clase a 1ª hora na aula correspondente.

Saída:

- O alumnado que utiliza transporte privado baixará na súa quenda de baixada, excepto 1º e 2º curso de Educación Primaria e Educación Infantil que sairán as 14.30 acompañados dun profesor.



- Agardarán no banco de cores que hai á entrada do centro (preto ao acceso que vai ao patio de Infantil) custodiados por un profesor (especificado no seguinte punto) ata que chegue a súa coidadora de autobús.

33. Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)

Entradas:

- O profesorado que teña clase á primeira hora (salvo os que estean de garda) dirixirase ás aulas para recibir ao alumnado que irá entrando segundo as horas recollidas no punto 29 do presente documento.
- O profesorado que teña garda estará na zona do patio que lle corresponda. No taboleiro da sala de mestres está o cadro coas gardas de entrada. Haberá 3 mestres distribuídos da seguinte maneira:
 - 1 mestre na cancela.
 - 1 mestre na porta acristalada.
 - 1 mestre na rampla que vai a Infantil.
- Os membros do Equipo Covid estarán presentes durante as horas de entrada para supervisar calquera incidencia e colaborar nas gardas. Serán as encargadas de botar o xel hidroalcohólico.
- O resto de profesorado debe botar unha man distribuíndose polos corredores velando que non se formen aglomeracións en ningún momento e controlando que todas as clases estean vixiadas.

Recreo:

Este curso haberá dúas quendas de recreo:

- De 11:45 horas a 12:15 horas. Saen ao recreo os grupos A e os grupos B quedan en lectura.
- De 12:15 horas a 12.45 horas. Saen ao recreo os grupos B e os grupos A quedan en lectura.

En cada turno haberá 11 mestres que se repartiran da seguinte maneira:

Patio Infantil: 1 persoa

Parte superior do patio: 1 persoa

Pista fútbol: 1 persoa

Pista baloncesto: 1 persoa

Patio de columnas: 1 persoa

Aulas cos grupos que fan lectura: 6 persoas (1 en cada aula)

Saídas:

- No caso de Educación Primaria o alumnado que non come no comedor será acompañado ata a cancela exterior (nas horas establecidas no punto 29) polo profesor/a do grupo A de cada nivel que levarán aos nenos do nivel, mentras o profesor/a do grupo B permanecerá vixiando ás dúas clases.

- Cando o profesor/a do grupo A remate de entregar ao alumnado debe voltar a súa aula onde vixiará mentres as nenas e nenos non baixen ao segundo turno de comedor.

- No caso de Educación Infantil un mestre acompañará ao alumnado que non come no comedor á cancela exterior. Unha vez entregue aos nenos/as volverá á súa aula e vixiará ao alumnado da segunda quenda de comedor ata que as coidadoras encargadas os veñan buscar.

- O alumnado do **transporte privado** que come no comedor será o primeiro en saír do mesmo (14.35 horas aproximadamente), unha vez se comprobe que xa foron entregados todos os alumnos/as que non son de comedor. Sairán de forma ordenada e farano polo porche cuberto da entrada para evitar aglomeracións (**excepción á porta de saída**). Xuntaranse co resto de alumnado de transporte privado que non come no comedor e que os agarda no banco de cores, como se especificou no punto 32. As persoas encargadas desta vixianza serán os membros do Departamento de Orientación (PT, AL e orientadora). Chegará con 2 persoas de garda e a organización da mesma será interna. Unha desas persoas acompañará ao alumnado que sae do comedor e outra vixiará e organizará ao que agarda no banco de cores.

- Os mestres que fan a garda de transporte (3 por quenda, especificados nun cadro no taboleiro da sala de mestres) teñen que estar para a saída do alumnado que conforman a primeira e a segunda quenda de comedor (a primeira sairá ás 14.40 horas aproximadamente e a segunda empezará a saír sobre as 15.20 horas).

- Os mestres que lles toque a garda de transporte teñen que baixar a tempo para a saída da primeira quenda de comedor, polo que se están na aula co alumnado teñen que avisar ao mestre da aula do lado para que o vixie ata o momento que lles toque baixar ao segundo turno do comedor.

Saída comedor 1ª quenda:

- Irán saíndo do comedor por aulas estables. A distribución do profesorado será a seguinte:

- 1 mestre no corredor que vai desde o comedor ata a porta de saída para vixiar que o alumnado vai saíndo en orde e gardando a distancia entre as aulas estables.



- 1 mestre entre a porta de emerxencia e a zona próxima á cancela exterior para guiar ao alumnado que vaia saíndo.
- 1 mestre na cancela exterior para entregar aos nenos.

Saída comedor 2ª quenda:

- Irán saíndo por buses. A distribución do profesorado será a seguinte:

- 1 mestre no corredor que vai desde o comedor ata a porta de saída para vixiar que o alumnado e os grupos garden a distancia de seguridade.
- 1 mestre na saída da porta de emerxencia para guiar ao alumnado que vaia saíndo, indicandolle a onde debe dirixirse. Iranse colocando nas liñas de cores pintadas preto da cancela exterior co nome de cada parada de bus.
- 1 mestre na cancela exterior para controlar a saída do alumnado que irá marchando segundo vaian chegando as coidadoras dos buses.

- Os últimos en saír do comedor serán os nenos/as que marchan no bus de Broz que sairán pola porta de emerxencia gardando a distancia de seguridade. Farano unha vez o espazo próximo á cancela exterior estea libre e, polo tanto, o resto de grupos fora entregado á coidadora de bus correspondente.

Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
------------	---

34.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)
------------	--

O noso centro educativo non conta con estes servizos.

35.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)
------------	--

- A ANPA non ten prevista a celebración de ningunha actividade a curto prazo, en espera de avaliar a evolución da pandemia causada pola COVID 19.
- No caso de plantexarse a súa realización futura, estas levaranse a cabo en espazos habilitados polo centro educativo, de xeito que sexa posible a súa realización mantendo os grupos estables de convivencia.
- Será obrigatorio o uso de máscara en todo momento e a desinfección das mans con xel hidroalcohólico á entrada e á saída da actividade.
- Desinfectaranse as zonas utilizadas e os materiais antes e despois de cada actividade e manteranse ventilados os espazos todo o tempo que sexa posible, potenciando o uso dos espazos exteriores cando se considere oportuno.
- No caso de ofertar actividades extraescolares ou organizar saídas e/ou excursións programadas serán aquelas con “menos risco” de contaxio e engadirase o protocolo específico e adaptado a cada unha delas en función da normativa vixente no momento.

36. **Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar**

As reunións da **ANPA**, tanto do equipo directivo como cos socios, realizaranse preferentemente por medios telemáticos, evitando na medida do posible reunións que involucren a un gran número de persoas. No caso de reunións presenciais, tratarán de realizarse ao aire libre ou, no seu defecto, en espazos ventilados, co uso de máscaras de protección e mantendo a distancia de seguridade. A asistencia dos participantes irá precedida da cobertura dun formulario, onde se indicarán datos tales como nome, apelidos e teléfono de contacto. No acceso á zona da reunión haberá á disposición dos participantes xel hidroalcolico de uso obrigado, e no caso de locais pechados e/ou uso de mobiliario (caderias, mesas...), procederase á desinfección deste antes e despois da actividade.

As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:

- Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a consellería.
- Presenciais, sempre e cando a evolución da Covid 19 o permita e sexa posible levalas a cabo cumprindo as medidas de seguridade dispostas neste documento (distancia de seguridade, ventilación, uso obrigatorio de máscaras). En principio, o comedor reúne estas condicións.

37. **Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias**

- As tutorías levaranse a cabo, sempre que sexa posible de forma NON presencial, a través da plataforma correspondente, chamadas telefónicas ou correo electrónico.
- Tamén se poderán enviar mensaxes a través do ABALAR MÓBIL.
- En casos excepcionais (imposibilidade dos proxenitores, requirimento por parte do centro educativo) poderanse levar a cabo reunións presenciais facendo uso de espazos exteriores, sempre que as condicións o permitan, ou nas dependencias do centro tomando as seguintes medidas:
 - Uso obrigatorio de máscaras.
 - Hixiene de mans ao acceder ao espazo no que se vai realizar a tutoría.
 - Garantir a distancia de seguridade mediante obstáculos físicos (mesas).
- É preciso pedir cita previa para a realización de tutorías.

38. Normas para a realización de eventos
<p>- A organización do centro en grupos de convivencia estable impide a realización de actividades e celebracións tal e como se viñan facendo ata o de agora. Dado que ditas celebracións implicaban a un número moi elevado de persoas (alumnado, profesorado, persoal non docente) durante este curso non se celebrarán salvo unha mellora da situación epidemiolóxica e, sempre que as autoridades Sanitarias e Educativas así o aconsellen.</p> <p>- Realizaranse, por tanto, de xeito diferente, dentro de cada grupo estable. Corresponde aos diferentes equipos docentes a súa organización atendendo ás seguintes premisas:</p> <ul style="list-style-type: none">● Evitar mesturas de alumnado de diferentes aulas (pódense realizar diferentes quendas).● Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.● Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.● Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

Id. Medidas para o alumnado transportado

39. Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)
<p>- Poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego da máscara.</p> <p>- Os/as acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.</p> <p>- Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para realizar unha mellor trazabilidade dos contactos, salvo que, en base a situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.</p>

Id.	Medidas de uso do comedor
------------	----------------------------------

40.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
------------	---

Para poder garantir o servizo de comedor ao todo o alumnado do centro realizaranse dúas quendas:

- Os alumnos do pobo e do transporte privado conforman a primeira quenda de comedor. Baixarán por clases ás 14.15 horas acompañados por unha coidadora do comedor. Esta primeira quenda remata aproximadamente ás 14.35 horas coa saída do alumnado que vai en transporte privado. A continuación sairá o resto organizado por aulas estables.
- Despois das labores de desinfección do primeiro turno de comedor comezará o segundo que remata as 15.20 horas aproximadamente, momento no que se dirixirán previamente organizados á saída acompañados polo profesorado do centro que estea de garda de transporte.
- En ámbalas quendas, as alumnas e alumnos deben levar con eles a súa mochila e abrigo que deixarán baixo a mesa que ocupen ou no posto do lado que estea baleiro.
- Cada grupo de convivencia estable colocarse na mesma mesa debidamente sinalizada co curso que corresponde.
- Estarán colocados en zig zag. As mesas foron sinaladas visualmente para que cada alumna/o saiba onde sentarse.
- A cada alumno asignaráselle un posto fixo para todo o curso.
- O alumnado debe entrar de forma ordenada, gardando a distancia de seguridade e coa máscara posta. Unha vez estea sentado poderá quitar a máscara e gardala na bolsa destinada a tal fin.
- Como medida de seguridade e, para evitar o contacto entre os diferentes grupos estables, instaláronse mamparas de separación.
- Dado que o comedor non pode ser unha zona de tránsito, o profesorado que deixe o coche no aparcadoiro entrará pola porta baixa do patio de columnas e sairá pola de emerxencia.



41. Persoal colaborador (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)

Hai 10 persoas colaboradoras que axudarán nas tarefas do comedor escolar. O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas.

42. Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)

- O persoal de cociña está integrado por 4 persoas: un cociñeiro e 3 auxiliares de cociña.
- Os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexa (para o cal este curso se dotou ao comedor de bandexas individuais).
- Corresponde ao persoal de cociña:
 - O empratado en bandexas.
 - Lavar e desinfectar todo o enxoval, electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.
 - Desinfectar e ventilar o comedor entre as dúas quendas e ao finalizar a segunda.

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

43. Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnacios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)

- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán Música e Educación Física.
- Isto implica que a aula de música e o pavillón deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas ordinarias. Deste xeito, disporán do material de limpeza e desinfección necesario (dispensadores con xel hidroalcolico, papeleiras de pedal, panos desbotables e limpiador desinfectante) para realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.
- É obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

- O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez rematada a clase.
 - Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 15 minutos e labores de limpeza básica.
 - **MÚSICA**. As clases realizaranse na aula ordinaria e na aula de música. A mestra de música establecerá un horario diario dos grupos estables que irán a aula de música (1 por día para facilitar as labores de desinfección). No caso de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.
 - **EDUCACIÓN FÍSICA**. Para ir ao pavillón o alumnado ten que desprazarse polo exterior do centro, polo que o tempo ventilación transcorre mentres o alumnado se despraza. De non ser suficiente, os mestres de Educación Física realizará na aula ordinaria unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.
- Este curso, debido as medidas sanitarias, non se fará uso dos vestiarios.

44. Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

- A Educación Física cumpre unha serie de funcións esenciais neste momento polas súas funcións: lúdica, agonística, compensadora de estilos de vida pouco saudables, de mellora da saúde e polo tanto dos principais riscos de mortalidade da poboación adulta, de mellora do coñecemento de: sí mesmos, das súas posibilidades, dos demais e da súa contorna, de mellora das relación sociais, de equilibrio psicolóxico, de mellora do rendemento académico e un longo sumatorio de beneficios verificados pola comunidade científica ao longo dos anos.
- Nas clases teóricas o profesorado deberá seguir o procedemento habitual dunha clase normal, debendo seguir as medidas de protección ordinarias.
- A **DOTACIÓN HIXIÉNICA MÍNIMA DO PATIO/PAVILLÓN/CUARTO DE MATERIAIS** debe ser:
 - Xogo de máscaras de reposto para o alumnado.
 - Xabón de mans (é a mellor opción desde o punto de vista hixiénico).
 - Dispensador de xel hidroalcohólico.
 - Dispensador de papel individual (non rolo de papel hixiénico).
 - Caixa de luvas desbotables.



- Limpador desinfectante multiusos de pistola (que estará baixo supervisión e sempre lonxe do alcance do alumnado) para o seu uso por parte do profesorado ou Spray de alcohol ao 70%.
- Papeleiras con bolsa protexidas con tapa e accionadas por pedal, debido á gran cantidade de residuos que se xeran nesta aula.
- Chifro electrónico ou de perilla para evitar xerar gotículas perigosas.
- Posibilidade de implementar un amplificador de voz (sistema microfono+altofalante) para evitar alzar a voz e xerar máis riscos.

- **NA CLASE PRÁCTICA** no patio/pavillón, a actividade deberá ir encamiñada a minimizar os riscos, para o que sería interesante ter en conta unha serie de medidas relacionadas coas actividades para realizar:

- Priorizar as actividades sen contacto físico.
- Promover actividades que permitan o distanciamento físico entre o alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros).
- Pode ser importante marcar espazos acoutados para a realización das actividades.
- Empregarase de maneira xeral e obrigatoria a máscara, os nenos deberán ter unha de reposto e unha bolsiña para gardala cando merenden ou coman.
- Controlar as actividades que supoñan un requirimento físico maior (altas intensidades), evitalas ao levar mascarilla.
- Tratar de evitar que o alumnado corra en liña a pouca distancia uno doutro, (canta maior velocidade leve o alumnado, maior distancia de seguridade deberá gardar).
- As ligas deportivas que se realizan durante o recreo non se deben realizar este curso xa que supoñen un risco tanto para alumnado participante como para o alumnado espectador.
- Ao principio e ao final da actividade deportiva o alumnado deberá desinfectarse as mans. É importante extremar a hixiene no ámbito deportivo.
- Priorizarase a entrega de traballos de maneira telemática.
- Cando se entreguen traballos en formato papel, deberán deixarse en corentena(27) o tempo pertinente antes da súa corrección.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.

- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou espirrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tos ou falta de alento?.

En canto ao **MATERIAL**, deberanse seguir as seguintes recomendacións:

- Planificar adecuadamente a realización das actividades tendo en conta os tempos de preparación das mesmas e os tempos de desinfección posteriores do material.
- O material debe estar controlado en todo momento, non podendo estar nun sitio onde o alumnado teña acceso directo a el.
- Debe estar totalmente prohibido que o alumnado teña acceso ao almacén de material.
- Por cuestións hixiénicas, están desaconselladas as actividades que comezan co alumnado repartindo os materiais.
- O profesor ou profesora será quen entregue sempre o material en cada clase, debendo evitar as aglomeracións durante o devandito proceso.
- O material de educación física non pode estar a pasar de man en man sen control algún. Ao principio e ao final do uso dun material, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por outro alumno.
- Priorizaranse **actividades-tarefa sen material e respectando distancias**. Adaptando os bloques de contidos e a metodoloxía a este principio. En estático 2m e en carreira maior distancia, ata 10m.
- De empregar material, Priorizar actividades con material individual (pouco material, liso, fácil desinfección, non poroso) e manter distancia social. Explorar posibilidades de elaborar material individual de reciclaxe.
- No caso remoto de compartir material con previa e posterior desinfección de material e mans dos participantes, serán actividades con material en subgrupos estables. que se identifique con números e alumnado (subgrupo 1; volante1, raquetas 1,2,3,4,) para desinfectalo ao final da clase. Gardar listado de asignación para facilitar o rastrexo.

- De compartir material que sexa en grupos estables de non máis de 4-5, coincidindo cos grupos estables da aula de referencia, respectarase o uso de mascarilla e mantemento de distancias e desinfectarase todo o material ao principio e ao final da clase cos produtos homologados. Procurarase que os equipamentos ou implementos empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles.
- Evitaremos xogos e actividades colectivas de contacto e perigo entre individuos de diferentes subgrupos estables da aula e doutras aulas.
- O material de uso individual, ao final da clase, destinarase un tempo para a súa desinfección (o material non debe volver ao almacén sen estar desinfectado xa que é fundamental mantelo como zona limpa).
- Priorizar o uso de materiais que sexan sinxelos de desinfectar; lisos, plásticos non porosos...
- As actividades que impliquen compartir material (xogos ou deportes colectivos, de adversario...) **estarán desaconselladas**. No caso de que non quede máis remedio que compartir material, haberá que arbitrar unha forma de rexistrar o alumnado que utilizou cada material para realizar un rastrexo do posible contaxio.
- Ademais de material deportivo, o profesorado deberá dispoñer de material protección Covid descrito no primeiro apartado.

En canto aos **ESPAZOS**, deberanse seguir as seguintes recomendacións:

- Priorizar as actividades ao aire libre a outras que se realicen no interior de espazos pechados.
- No caso de realización de actividade en pavillóns, estes deberán estar suficientemente ventilados durante a totalidade da actividade e de maneira posterior a ela. Está totalmente desaconsellado o uso de pavillóns sen ventilación.
- Designaranse **zonas de acceso e saída** ao pavillón para que o alumnado garde as distancias de seguridade en todo momento e non se apiñe o alumnado que entra co que sae. Soamente temos unha porta practicable, tomarase como entrada e saída sen coincidir no corredor dúas clases, agardaremos a que acabe de pasar o que xa estaba.
- Os **vestiarios do mesmo xeito que as duchas permanecerán pechados** polo que o alumnado virá coa roupa de deporte desde casa.
- A fonte do patio onde se realiza a actividade física, estará pechada durante todo o día.
- O alumnado virá cunha botella de auga propia, claramente identificada e prohibirase que poida beber auga da botella doutro/a compañeiro/a.

- Parcelar espazos (coa distancia de seguridade correspondente) para que o alumnado poida deixar as súas mochilas, chaquetas... evitando que estas entren en contacto unas con outras. O proceso de deixar e recoller pertenzas débese realizar de maneira ordenada evitando aglomeracións.
- Ao final da hora (e antes de que veña o curso seguinte), o profesorado comprobará que non queda roupa do alumnado no espazo parcelado destinado para iso.
- Establecer unha zona limpa de traballo para o profesorado de educación física. Dita zona á que só terá acceso o profesorado do departamento, ten como finalidade que devandito espazo quede libre de posibles infeccións indirectas. En caso de ser necesario habilitarase algún sistema que ille devandito espazo do resto como pode ser o uso de biombos.

En canto aos **EQUIPOS DE PROTECCIÓN, O PROFESORADO**, nas clases teóricas deberá utilizar o mesmo EPI que utiliza o profesor ou profesora de calquera materia. No caso das clases prácticas ao aire libre ou en pavillóns, sería recomendable utilizar os seguintes:

- Máscara (recoméndase tipo FFP2 sen válvula preferentemente).
- Luvas(28) .
- Pantalla facial (en caso de pavillóns pequenos e/ou sen ventilación.) (29) .

(27) Aerosol and Surface Stability of SARS- CoV-2 as Compared with SARS- CoV-1
Fonte: New England Journal of Medicine. (28) No caso do persoal que utilice luvas, deberá seguir mantendo as medidas de hixiene correspondentes (as luvas non as substitúen), debendo ser substituídos para cada cambio de tarefa. (29) No caso de que as evidencias científicas (cada vez máis claras), indiquen que o SARS- CoV-2 propágase a través do aire (con maior risco en espazos pechados e altas concentracións de xente), sería recomendable o uso de pantalla facial ou lentes de protección en espazos pechados e/ou pouco ventilados

45. Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

- Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase.
- Soamente se contemplan cinco situacións nas que son necesarios cambios de aula:
 1. ir á aula de música
 2. ir ao pavillón
 3. ir á aula de Valores Cívicos e Sociais (so o alumnado matriculado nesa área)
 4. asistencia a sesións de PT/AL/orientación.
 5. biblioteca (punto 46)
- Cando un grupo de alumnas/os deba cambiar de aula, farao en ringleira de 1 en 1 e respectando a distancia de seguridade, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor (hai marcadores visuais polos corredores a través de frechas que indican o sentido da circulación).
- No caso das aulas de música, pavillón e aula de valores, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar.
- No caso das aula de PT, AL e departamento de orientación, o alumnado agardará na súa aula que as mestras de PT e AL, orientadora ou coidadoras o vaian buscar.
- Cando o alumnado teña que cambiar de aula (3 primeiras situacións especificadas máis arriba) avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase uns minutos antes de xeito que o cambio teña lugar de forma ordenada.

46. Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)

A Biblioteca é outra zona importante do colexio onde debemos extremar a vixilancia pois é unha zona onde normalmente pódense producir aglomeracións e compartir materiais (normalmente libros) entre persoas diferentes. Este ano debemos limitar todo isto e garantir a prestación de servizos habituais sin o menor risco de contaxio e propagación da Covid 19, tanto para o persoal que atende a Biblioteca como para os usuarios e usuarias.

A dotación hixiénica mínima da biblioteca debe ser:



- Dispensador de xel hidroalcolico na entrada e no mostrador.
- Papeleiras con bolsa protexidas con tapa e accionadas por pedal.
- Spray de alcohol do 70%
- Ventilación de 15 minutos e desinfección entre as saídas e as entradas.
- Mampara de separación no mostrador de atención para o préstamo de libros , que intentará deixar a zona limpa en torno a mesa do profesorado que atende a biblioteca.

As medidas de seguridade que se adoptarán son as seguintes:

- A Biblioteca escolar empregarase exclusivamente para uso do servizo de préstamo de libros. Cada curso fará uso dela según o considere cada tutor.
- As actividades colectivas como xogos de mesa, talleres... quedan suspendidas provisionalmente ata que a situación sanitaria actual o permita.
- As ventás da Biblioteca permanecerán abertas (sempre que sexa posible) para favorecer a ventilación.
- No chan sinalizaránse liñas de espera de maneira que o alumnado non deba traspasalas ata que lle toque o seu turno.
- Os libros devoltos cada día depositaranse en caixas , identificadas e illadas, a efectos de prevención, un prazo mínimo de 4 horas agás que as autoridades sanitarias, educativas e do ámbito bibliotecario estipulen outros prazos maiores, o que se notificará.
- O equipo de traballo da mesa de xestión (ordenador, monitor, teclado, rato, superficie de mesa, teléfonos ou material de oficina) deberá ser usado preferentemente polos integrantes do equipo da biblioteca, e desinfectarase adecuadamente antes e despois de ser empregado.
- Sinalizarase nas mesas e outros postos de traballo aqueles que non poden ser utilizados para garantir que se manteña a distancia de seguridade.

47. Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)

- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- Respetaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.
- Tendo en conta que o aforo é de so unha persoa, este curso os baños pasan a ser mixtos co fin de evitar aglomeracións.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

Id. Medidas especiais para os recreos

48. Horarios e espazos (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)

EDUCACIÓN PRIMARIA:

- Realizaranse 2 quendas de recreo:
 - De 11.45 a 12.15 horas para os grupos A.
 - De 12.15 a 12.45 horas para os grupos B.
- Mentres a primeira quenda (grupos A) está no tempo de lecer o alumnado dos grupos B fará a hora de lectura (11.45/ 12.15 horas).
- Mentres a segunda quenda (grupos B) está no tempo de lecer o alumnado dos grupos A fará a hora de lectura. (12.15/12.45 horas).
- Haberá 6 zonas diferenciadas que garantan que cada grupo estable teña o seu propio espazo. Ditas zonas son:
 - Zona de entrada (1º Educación Primaria).
 - Metade dereita da pista de fútbol (2º Educación Primaria).
 - Metade esquerda da pista de fútbol (3º Educación Primaria).

- Metade dereita da pista de baloncesto (4º Educación Primaria).
 - Metade esquerda da pista de baloncesto (5º Educación Primaria).
 - Patio de columnas (6º Educación Primaria).
- Os grupos estables sairán ao recreo de forma escalonada. Os primeiros en saír serán os que lles corresponde a zona de lecer máis afastada.
- O alumnado que conforme o segundo grupo de recreo non sairá ata que o grupo anterior estea dentro para evitar que se crucen no patio, nos corredores e nas escaleiras. Isto implica que contemos cuns minutos para organizar a entrada da primeira quenda e a saída da segunda. Sonará un primeiro timbre para que entre o primeiro turno e desinfecten as mans e un segundo timbre para que saia o alumnado da segunda quenda. Para o tempo de lecer empregaranse as mesmas rutas de entrada e saída que se utilizan para entrar e saír do colexio, se ben o alumnado 4º, 5º e 6º accederá ao edificio a través das escaleiras interiores que van dende o patio de columnas.
- En ámbalas quendas será o profesorado de garda o encargado da desinfección de mans (botar xel hidroalcolico) antes de entrar no edificio. Cando sone o timbre un mestre subirá para ir botando o xel mentres o outro quedará no patio organizando a entrada por aulas.
- Os días de chuvia o alumnado permanecerá na súa aula.

EDUCACIÓN INFANTIL:

- Realizaranse 3 quendas de recreo (unha por aula estable):
 - de 11.15 a 11.45 horas.
 - De 11.45 a 12.15 horas.
 - De 12.15 a 12.45 horas.
- Para saír ao recreo os mestres comprobarán que o alumnado do turno anterior non está no patio.

49. Profesorado de vixilancia (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)

- A organización das gardas correspondelle á xefa de estudos e será recollida nun cadro que estará no taboleiro da sala de mestres.



- En todo caso priorizarase que o profesorado de vixilancia sexa o que pertence a cada grupo estable.

Id. Medidas específicas para alumnado de Educación Infantil

50 Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de . baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)

- A pesar de que en infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

- Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios.

Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intentar minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

Asamblea:

- No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zona de tarima, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas.

Dentro desas rutinas habituais incluírse a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

- A distribución do alumnado na aula será en grupos de 4/5 alumnos en función do alumnado total da aula. Eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre eles, se ben toda a aula conforma un grupo estable.

Recunchos:

- Os grupos creados para a ubicación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.
- Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.
- Os recunchos poderán empregarse dúas veces á mañá, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberanse desinfectar as pezas empregando un produto viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.

Uso de baños:

- Atopámonos coa complexidade de que as aulas de 4 e 5 anos teñen aseos compartidos, polo que se sinalizará un sanitario para cada aula e evitarase que coincidan simultaneamente alumnos das dúas aulas.
- A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara

- Aínda que a normativa sobre alumnado de Educación Infantil non a esixa, acordamos a nivel de ciclo que o emprego da mesma será obrigatoria en todo momento dentro do colexio, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación. Só se poderá quitar para a merenda e para o comedor e unha vez quitada ésta gardarase nunha bolsa ou estoxo hixienizante.
- Será labor conxunta de familias e escola traballar hábitos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na bolsa ou estoxo.

Material

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado: 2 mandilóns como mínimo porque este ano irá todos os días para lavar na casa. Levarán unha bolsiña de tela enganchada no bolsillo do mandilón por unha cinta ou cordón para poder

gardar a máscara cando o precisen. Recoméndase que sexa feita por material transpirable pero que non deixe filtrar, como as máscaras.

Unha mochila pequena (sen rodas) para que poidan colgar nas suas cadeiras onde levarán: o taper da merenda, o botellín-termo de 500ml e unha máscara de reposto dentro dunha bolsiña de plástico co nome.

- Material común: colocarse en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto viricida.
- Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en caixiñas co nome de cada alumno.

Aniversarios

- Para celebrar os aniversarios de xeito seguro, as tartas e biscoitos que as familias traen, serán partidos en porcións individuais e repartidos sen contacto físico, empregando pinzas.
- O alumno homenaxeado soprará as velas na súa porción e con distancia con respecto aos seus compañeiros.

51. Actividades e merenda (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)

ACTIVIDADES E XOGOS:

- O noso patio permite unha dispersión do alumnado para que poidan evitarse aglomeracións. De todas formas, acordamos facer cada recreo por aula estable de convivencia de forma que nunca hai mestura de alumnado. Habrá 3 recreos:

- 1 para alumnos de 3 anos.
- outro para alumnos de 4 anos.
- outro para alumnos de 5 anos.

- Aínda así, proporanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, palomita branca es ...

MERENDA:

- A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado.
- Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.

Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
-----	---

52.	Emprego do equipamento (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)
-----	---

Aula de informática:

- So poderá ir un grupo cada día. Haberá un horario na porta para asignar os grupos.
- Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan a hixiene de mans pertinente antes de entrar na aula.
- Ao finalizar a sesión o mestre debe encargarse da desinfección dos equipos informáticos.



Id.	Medidas específicas para alumnado de NEE
------------	---

53.	Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
------------	---

As principais medidas que se levarán a cabo nas aula de PT, AL e Departamento de Orientación foron explicadas no apartado 14 desde mesmo documento.

Como medidas máis específicas para o alumnado con NEAE é preciso destacar que:

- se o alumno ou alumna non ten a suficiente autonomía para o desprazamento polo centro, organizarase o seu acompañamento para a entrada, saída, cambios de aula, momento de lecer, baño, comedor. Nestes casos contará co apoio das ATE .
- No relativo á hixiene persoal contará coa axuda que precisa por parte das ATE e profesorado que permaneza con el, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro para o alumnado con NEAE no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco. O baño asignado é o que queda despois do comedor.
- O alumnado con NEAE debe ter acceso á toda a información que se da, polo que se fará uso, especialmente da canle visual e dos SAAC que empreguen os nenos con NEAE.
- O Departamento de Orientación colaborará co Equipo Covid na identificación das necesidades que poidan ir surxindo en relación a este alumnado.

Id.	Previsións específicas para o profesorado
------------	--

54.	Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
------------	--

Reunións:

- As reunións poderán ser presenciais ou telemáticas.

Para as reunións presenciais empregárase o comedor ou a biblioteca xa que teñen as dimensións axeitadas para manter unha distancia social recomendada, se ben o uso de máscara será obrigatorio.

Sala de mestres:

- A sala de mestres permite a estancia simultánea de 12 persoas, polo que nos tempos de lecer todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.
- A maiores, este curso habilitouse outro espazo cercano para o mesmo fin.
- Na sala haberá dispensador de xe hidroalcolico, panos desbotables, papeleira de pedal e desinfectante para o mobiliario.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo.

55.	Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)
------------	--

Reunións dos órganos colexiados:

1. Claustro: levaranse a cabo no comedor/ biblioteca nas condicións expostas no punto anterior ou empregárase a comunicación telemática usando a plataforma que habilite a Consellería.
2. Consello Escolar: especificado no punto 36.



Id.	Medidas de carácter formativo e pedagógico
56.	Formación en educación en saúde (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)
Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á Covid-19. - Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.	
57.	Difusión das medidas de prevención e protección (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).
- Empregaranse as redes sociais do centro para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema.	
58.	Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)
- Ao longo deste curso o profesorado recibira formación sobre Aulas Virtual, Edixgal... - Os membros do Equipo TICs serán os responsables do mantemento das Aulas Virtuais, Edixgal e Redes Sociais.	



O seguinte cadro recolle, ademais do coordinador TIC e Edixgal, os mestres coordinadores das aulas virtuais dos ciclos non Edixgal.

MESTRE	CARGO
Suso Fernández	Coordinador TIC e Edixgal
Irene Pérez	Coordinadora aula virtual de infantil
Paula Calvo	Coordinadora aula virtual do 1º ciclo
Patricia Bermúdez	Coordinadora aula virtual do 2º ciclo
Alejandra Vázquez	Coordinadora aula virtual do 3º ciclo

59. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso” (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)

- O Equipo Covid elaborará o Plan de Adaptación á situación Covid 19 no curso 2020 - 2021 que será publicado para que a comunidade educativa o coñeza.

60. Difusión do plan (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que 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 do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)

- O Plan de adaptación á situación Covid (08/08/2020) será publicado na web do colexio e nas Redes Sociais do centro.

- Será enviado as familias e ao profesorado a través de Abalar Mobil.

ANEXO 1. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

<i>Presentou nas últimas 2 semanas?</i>		SI	NON
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	NON
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 2. MODELO DE 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 Vilalba, a de de 2020.

ASDO.



ANEXO 3. FOLLA DE REXISTRO PARA O CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS.

REXISTRO PARA A LIMPEZA DOS ASEOS		
DÍA	HORA	RESPONSABLE



ANEXO 4. FOLLA DE REXISTRO PARA A VENTILACIÓN DAS AULAS.

REXISTRO PARA A VENTILACIÓN DAS AULAS		
DÍA	HORA	RESPONSABLE