

## ANEXO V

# “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19”

## CURSO 2020-2021

<b>1.</b>	<b>Datos do centro</b>
-----------	------------------------

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
15017314	CEIP PLURILINGÜE DE TOQUES

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
Lugar Souto (A Capela) S/N		15806
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
Toques	Toques	A Coruña
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
881960400	<a href="mailto:ceip.toques@edu.xunta.gal">ceip.toques@edu.xunta.gal</a>	
<b>Páxina web</b>		
<a href="https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdetoques/">https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdetoques/</a>		

## Índice

<a href="#"><u>Medidas de prevención básica</u></a>	3
<a href="#"><u>Medidas xerais de protección individual</u></a>	9
<a href="#"><u>Medidas de limpeza de limpeza</u></a>	12
<a href="#"><u>Material de protección</u></a>	15
<a href="#"><u>Xestión dos abrochos</u></a>	16
<a href="#"><u>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</u></a>	16
<a href="#"><u>Medidas de carácter organizativo</u></a>	17
<a href="#"><u>Medidas en relación coas familias e ANPA</u></a>	21
<a href="#"><u>Medidas para o alumnado transportado</u></a>	23
<a href="#"><u>Medidas de uso do comedor</u></a>	24
<a href="#"><u>Medidas específicas para o uso doutros espazos</u></a>	26
<a href="#"><u>Medidas especiais para os recreos</u></a>	30
<a href="#"><u>Medidas específicas para alumnado de educación infantil</u></a>	32
<a href="#"><u>Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres</u></a>	34
<a href="#"><u>Medidas específicas para alumnado de NEE</u></a>	35
<a href="#"><u>Previsións específicas para o profesorado</u></a>	36
<a href="#"><u>Medidas de carácter formativo e pedagóxico</u></a>	39

<b>ID.</b>	<b>Medidas de prevención básica</b>
------------	-------------------------------------

- O **persoal docente**, **non docente** e **alumnado** do centro educativo deberá realizar unha **auto enquisa diaria de síntomas para comprobar que estes son compatibles ou non cunha infección por SARS-CoV2**. Esta enquisa NON ten que comunicarse aos centros educativos, se non que deberase adoptar polo persoal dos centros educativos e/ou as familias as medidas oportunas en función do resultado de auto avaliación, e de ser o caso comunicará ao centro a ausencia.
- Diante da aparición de polo menos un dos síntomas que aparece na enquisa, os proxenitores ou titores legais non enviarán ao alumno/a ao centro e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.
- No suposto de **alumnado que poida ter a condición de vulnerable** como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia os criterios sanitarios que rexerán asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria serán os que recomende médico ou pediatra.
- Recomendase a menor rotación posible do persoal e profesorado, organizando en equipos estables para reducir os contactos.
- O alumnado realizará os mínimos cambios de aula posibles, permanecendo na súa aula ordinaria evitando a interacción en aulas con outros grupos estables do centro.
- Nas entradas do centro, espazos comúns e en todas as aulas, na zona máis próxima á porta da mesma, ou nunha zona visible e sinalizada no caso de zonas comúns, colocárase un dispensador de xel hidroalcohólico, así como outros elementos como panos desbotables e papeleiras con tapa.
- A todo o profesorado e persoal dos centros sostidos con fondos públicos realizaránselle un test de cribado da COVID19 para completar o proceso diagnóstico de acordo co protocolo clínico, antes do inicio do curso, sen prexuízo doutros.
- Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establecérase 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.).

## 2. Membros do equipo COVID

Teléfono móbil de contacto ou teléfono do centro (con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			Tlf centro: 881960400 Móbil: 660757071
Membro 1	Natalia Iglesias Rodríguez	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinadora do equipo COVID.</li> <li>• Xestionar a adquisición e inventario do material de protección necesario.</li> <li>• Manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e, de ser o caso da Consellería de Sanidade, do Sergas ou co Grupo de Coordinación de Seguimento da Pandemia</li> <li>• Contacto d comunicación cos membros da comunidade educativa.</li> <li>• Contacto co centro de saúde de atención primaria de referencia.</li> <li>• Elaboración "Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2020-2021"</li> <li>• Facer chegar a información e protocolos de actuación á comunidade educativa.</li> </ul>		

Membro 2	Silvia Serén Pájaro	Cargo	Titira E.I
Suplente	Eva Loureiro Vázquez	Cargo	Mestras PT
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración "Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2020-2021".</li> <li>• Establecemento e fomento de medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde fronte ao COVID co alumnado.</li> <li>• Facer chegar a información e protocolos de actuación á comunidade educativa.</li> <li>• Elevar as propostas da etapa de Ed. Infantil.</li> <li>• Control da limpeza dos aseos de Ed. Infantil e profesorado.</li> </ul>		

Membro 3	Laura Díaz Barrero	Cargo	Titira 1º,2º e 3º EP
Suplente	Marcos Fisteus Cagide	Cargo	Titor 4º,5º e 6º EP
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración "Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2020-2021".</li> <li>• Establecemento e fomento de medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde fronte ao COVID co alumnado.</li> <li>• Facer chegar a información e protocolos de actuación á comunidade educativa.</li> <li>• Elevar as propostas da etapa de Ed. Primaria.</li> <li>• Control da limpeza dos aseos de Ed. Primaria e profesorado.</li> </ul>		

## 3. Centro de saúde de referencia

Centro	Centro de saúde de Toques	Teléfono	981 50 49 06
Referente 1	Lucía Rivadulla Nogueira		
Referente 2	Silvia Varela Castro		

## 4. Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)

Habilitarase unha aula situada no segundo corredor do centro como un espazo de uso individual para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas ata o seu traslado. Este espazo soamente será empregado para este fin.

Este espazo está equipado cos seguintes elementos:

- Papeleira de pedal.
- Solución hidroalcohólica.
- Panos desbotables.
- Ventilación adecuada.
- Cartelería informativa.
- Termómetro.

Durante o período no que o alumno/a sospeitoso de estar infectado de coronavirus permaneza nesta aula de illamento, unha mestra ou mestre do equipo COVID permanecerá en todo momento co alumnado tomando as medidas preventivas oportunas ata que a persoa responsable do alumno/a o recolla no centro. Esta/e mestra/e deberá poñerse unha mascarilla quirúrxica o FFP2 sin válvula, unha pantalla facial e unha bata desbotable.

<b>5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b>	
4º Educación Infantil	3
5º Educación Infantil	5
6º Educación Infantil	5
<b>TOTAL AGRUPAMENTO ESTABLE EDUCACIÓN INFANTIL</b>	<b>13</b>
1º Educación Primaria	3
2º Educación Primaria	3
3º Educación Primaria	4
<b>TOTAL AGRUPAMENTO ESTABLE 1º,2º e 3º EP</b>	<b>10</b>
4º Educación Primaria	4
5º Educación Primaria	4
6º Educación Primaria	3
<b>TOTAL AGRUPAMENTO ESTABLE 4º,5º e 6º EP</b>	<b>11</b>

<b>6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)</b>	
Mestras/es Ed.Infantil	1
Mestras/es Especialistas	3
Mestra PT/AL	1
Orientación (o noso centro está adscrito ao equipo de orientación do CEIP N°1 de Melide).	1
Mestras/es Itinerantes	1 mestra de Relixión Católica un día á semana.
<b>TOTAL:</b>	<b>7</b>

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

Etapa	Educación Infantil			Nivel	4º, 5º e 6º	Grupo	A
Aula	Infantil	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	Educación Primaria			Nivel	1º, 2º e 3º	Grupo	A
Aula	Agrupamento 1	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		6	
Etapa	Educación Primaria			Nivel	4º, 5º e 6º	Grupo	A
Aula	Agrupamento 2	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		6	

**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)

O alumnado pertencente a grupos estables contará cunhas medidas específicas sempre que se atopen na súa aula. Nas situacións nas que se atopen con en espazos comúns terán as mesmas normas que o resto dos grupos do centro para este caso. Estas medidas son unha inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e do grupo.

- ✓ O uso de máscara será obrigatorio para todo o alumnado a partir de 6 anos e para todo o persoal do centro. O alumnado de Ed. Infantil non é obrigatoria pero si recomendable, polo que o seu uso realizarase en todos os espazos comúns e entradas e saídas do centro, así como no acceso ao comedor. Poderán quitala unha vez estean sentados nos seus pupitres durante a actividade lectiva e para o momento da merenda (nos recantos de xogo deberán levala a pesar de estar en grupos colaborativos). Gardarán a máscara nun sobre ou lugar adecuado para evitar a contaminación do espazo de traballo.
- ✓ Na entrada ás aulas haberá dispensadores de xel hidroalcohólico sinalizados de uso obrigado. O profesorado responsable nese momento do grupo facilitará o desinfectante ao alumnado controlando que o apliquen correctamente. Deberase desinfectar as mans nas entradas e saídas da aula, saídas e entradas por ir aos aseos, saída e entrada do recreo e antes e despois da merenda de media mañá.
- ✓ Cada alumna e alumno terá asignado o seu pupitre fixo durante todo o curso escolar, que estará separado dos demais mantendo a distancia de seguridade de mínimo 1 metro entre os cantos das mesas. Dentro do grupo estable, estarán formados grupos colaborativos (de máximo 5 alumnas/os) nos que poderán compartir certos materiais necesarios para a docencia (que deberá ser desinfectado antes e despois do seu uso).

- ✓ O profesorado lembraralle ao grupo os protocolos de hixiene e contacto social, especialmente nas primeiras semanas de clase para a súa implantación e asimilación.
- ✓ Evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.
- ✓ Materiais escolares:
  - O alumnado non poderá compartir material e cada alumna/o terá o seu material persoal (plastilina, cores, lapis, goma de borrar...), na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles.
  - O alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as. Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome.
  - Nas perchas o material ou roupa colocárase do xeito mais individualizado posible.
  - Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.
- ✓ Recunchos en Ed. Infantil:
  - Nos diferentes recunchos de educación infantil o alumnado poderá estar en **Grupos Colaborativos** fixos ao longo do curso escolar, con un máximo de 5 nenas/os. Cada grupo estará cada día nun recuncho de forma rotatoria cada día ou cada semana, asegurando a desinfección ou posta en corentena do material empregado por cada grupo colaborativo dentro do grupo estable.
- ✓ Socializar e xogar entre sí sen ter que manter a distancia interpersoal de forma estrita segundo figura no protocolo da Consellería.
- ✓ Os tempos de lecer serán en diferentes horas do horario lectivo para o alumnado de Educación Infantil e para o alumnado de Educación Primaria.
- ✓ As portas das aulas permanecerán abertas e acuíñadas para evitar o contacto co pomo e favorecer a ventilación da aula. Se o mestre considera preciso poderase cerrar a porta pero deberá ser o/a mestre/a o/a responsable de facelo e desinfectalo despois.
- ✓ É recomendable que o alumnado acuda ao baño durante as sesións de clase para evitar aglomeracións nos cambios de sesión.
- ✓ Nos aseos o alumnado deberá empregar o semáforo de sinalización para indicar que o aseo está ocupado. Ao saír fará o mesmo para indicar que está libre.

- ✓ Non pode haber restos de material persoal no chan, cada alumno/a deberá de recoller o material que lle caia a o chan e depositálo na correspondente papeleira con bolsa situada na aula.
- ✓ Non se poderá permanecer nos corredores do centro, serán soamente un lugar de paso.

<b>9.</b>	<b>Canle de comunicación</b> (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)
-----------	---

O profesorado e persoal do centro terá as seguintes canles de comunicación co equipo COVID:

- Reunións de profesorado.
- Abalar Móbil.
- Correo corporativo.
- Teléfono do centro.

As canles de comunicación coa comunidade educativa para a notificación de ausencias ou casos de sintomatoloxía relacionada co COVID-19 serán as seguintes:

- Abalar Móbil.
- Correo corporativo do centro ([ceip.toques@edu.xunta.gal](mailto:ceip.toques@edu.xunta.gal))
- Teléfono do centro dentro (881960400).

<b>10.</b>	<b>Rexistro de ausencias</b> (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
------------	---

O rexistro de ausencias de profesorado, persoal non docente e alumnado realizarase en **XADE** como é habitual.

Realizarase a maiores un seguimento mediante un **rexistro de ausencias por COVID-19** onde se recollan as ausencias relacionadas con sospeitas de sintomatoloxía relacionada co virus.

<b>11.</b>	<b>Comunicación de incidencias</b> (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
------------	--

- **É obrigatoria a comunicación de sintomatoloxía ou de confirmación**
  - Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa COVID (polo menos unha das relacionadas no anexo I) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran manténdose o illamento ata coñecer o resultado da proba.



- Diante da aparición de polo menos un dos síntomas que aparece na enquisa os proxenitores ou titores non enviarán ao alumno/a á clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra e notificarán a ausencia ao profesorado titor e/ou a algunha das persoas membros do equipo COVID. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

<b>Id.</b>	<b>Medidas xerais de protección individual</b>
------------	--

- De forma xeral, manterase unha distancia interpersonal de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.
- En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo
- A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, para a aplicación do criterio de medición a distancia realizarase dende o centro das cadeiras
- O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor
- Dentro da información a subministrar ás familias o alumnado e o persoal dos centros incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso.
- Os centros educativos deberán informar a todos os membros da comunidade educativa sobre as medidas de prevención da transmisión da infección, as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas : hixiene de máns, evitar tocar nariz, boca e ollos, importancia da ventilación, necesidade de distancia social...
- Habilitar dispensadores de xel hidroalcohólico na entrada e en espazos comúns.
- Xerar dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que

van o baño) ademais de medidas de educación sanitaria. Será necesario garantir a existencia de xabón e papel para secar as mans.

- 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 .
- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as
- 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.
- Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos.

<b>12.</b>	<b>Situación de pupitres</b> (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)
------------	--

*Ver anexos distribución dos pupitres para as aulas.*

<b>13.</b>	<b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b> (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)
------------	---

Non é necesario a adaptación de espazos para os grupos existentes nin a realización de ningún desdobre, pero, dado que o noso é un centro de 3 unidades, con pouco persoal docente, é moi factible que se produza a situación na que o número de profesorado nun momento concreto, e sempre por causas alleas á vontade do profesorado, non sexa suficiente para atender aos 3 grupos estables.

Neste caso, e ante a necesidade de que o alumnado estea baixo a supervisión sempre dun docente, habilitarase unha aula onde poidan estar os dous grupos estables de primaria, cunha separación entre cada grupo estable superior aos 2 metros e co uso obrigado de máscara durante toda a xornada lectiva e sen interacción entre os membros dos grupos estables.

No momento de realizar algún desdobre pola diferente carga horaria lectiva nas materias dos diferentes cursos que conviven na mesma aula, ou para os casos de Valores ou Atención Educativa, realizarase na biblioteca do centro, dado que ten todo o necesario para o desenvolvemento da docencia.

**14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación**

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:

- Emprego de máscara como norma xeral tanto de profesorado como alumnado.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, a aula de PT/AL contará cunha mampara de protección que será empregada cando sexa necesario.
- Aconséllase a mestra destas dúas especialidades que empregue viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de 15 minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.
- Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.
- Esta mesma aula será tamén compartida con Orientación, polo que as medidas tamén son aplicables neste caso.

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

As titorías levaranse a cabo baixo 3 modalidades:

- Virtual (**opción preferente**) a través da plataforma Cisco Webex ou a que oferte a consellería no curso 20/21.
- Telefónica ou mediante o correo corporativo do centro, neste último caso para dúbidas concretas.
- Presencial: para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible ou o tema a tratar requira dun trato máis persoal que a chamada telefónica ou da presencialidade do familiar no centro. Todos os asistentes á titoría levarán máscara, manterán a distancia de seguridade de mínimo 1,5 m se están encarados e farán a pertinente desinfección de mans na entrada e na saída da aula. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta de documentos. En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (Abalar Móbil, agenda do alumnado, teléfono ou correo corporativo).

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

As canles de comunicación coa comunidade educativa serán as seguintes:

- Páxina web do centro (para a difusión de información non sensible).
- Abalar Móbil.
- Correo corporativo do centro ([ceip.toques@edu.xunta.gal](mailto:ceip.toques@edu.xunta.gal))
- Teléfono do centro dentro (881960400).

A información cos provedores xa se realiza habitualmente mediante correo ou chamada telefónica, polo que seguiremos a empregar estas vías.

**17. Uso da máscara no centro**

- O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. **Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.**
- 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 pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.**

**18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

O plan difundirase a través da web do centro, e pasará a formar parte da documentación do centro.

Para dar a coñecelo, enviarase ás familias un enlace mediante Abalar Móbil. Asemade, trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais.

Deixamos a porta aberta a modificacións na primeira versión, dado que a situación sanitaria está en continua evolución e teremos en conta as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poder dar lugar a melloras no documento.

**Id. Medidas de limpeza**

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

- Realizar a limpeza e ventilación unha vez ao día daqueles espazos que o precisen pola súa intensidade de uso como son os aseos, as aulas principais, biblioteca, corredores, zonas de lecer interiores cando se empreguen polas inclemencias meteorolóxicas (aula de psicomotricidade e aula anexo da biblioteca escolar) e sala do profesorado.
- Realizarse unha desinfección integral do ximnasio e materiais do mesmo atendendo ao seu emprego por cada grupo estable para evitar o contaxio cruzado segundo establece o horario lectivo programado para os grupos estables. Especial atención a superficies de contacto como chans, pomos, mesas, cadeiras, pasamáns, chans e alfombras/colchonetas ou similares.
- Manterase unha comunicación constante co persoal de limpeza para a desinfección de espazos que se empreguen nalgunha actividade puntual por existir espazos no centro que non van a ser empregados de forma habitual.

- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos 2 veces na xornada
- Emprego de desinfectantes **virucidas** rexistrados polo **Ministerio de Sanidade** respectando as indicación da etiquetaxe e no caso de emprego de lixivia facelo na porcentaxe 1:50.
- Logo de cada limpeza, **desbotaranse os materiais empregados** así como os equipos de protección empregados nas papeleiras con tapa situadas en cada aula ou espazo de uso no centro.
- **Baleirar diariamente as papeleiras.**
- O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel
- Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras ou contedores con bolsa e protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.
- Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe orgánica).



No caso de ter algún caso sospeitoso de COVID, a **papeleira da aula de illamento** deberá ser baleirada extraendo a bolsa existente e introducíndoa nunha segunda bolsa con peche para a súa extracción do centro e depósito na fracción resto. Realizarase posteriormente unha desinfección completa do espazo.

## 20. Distribución horaria do persoal de limpeza

- 1 limpiadora en horario lectivo para a desinfección dos aseos e zonas comúns: 12:45h e 13:45h
- 2 limpadoras encargadas da desinfección do centro fora do horario escolar: 8:45h a 9:45h

## 21. 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 material de desinfección e de traballo proporcionado polo concello.
- Deberase indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de entrar o alumnado/profesorado de ser o caso e antes de ser posible o seu novo uso.

## 22. Cadro de control de limpeza dos aseos

En cada baño existirá un modelo diario/mensual de control de limpeza, no que se anotarán día e horas nas que se realizaron as labores de limpeza e desinfección e a persoa encargada de levarlos a cabo. Tamén se engadirá un apartado para observacións que realice tanto a limpadora como o profesorado do equipo COVID encargado de supervisar que se este a levar a cabo esta limpeza.

*Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.*

## 23. 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 aulas.

Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos **15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases**

Realizárase a debida limpeza e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

*Ver modelo de checklist de ventilación.*

## 24. 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, máscaras, restos de merendas...).

O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...

A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente cor ou mediante outra sinalización acordada co persoal de limpeza, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

<b>Id.</b>	<b>Material de protección</b>
------------	-------------------------------

<b>25.</b>	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro</b>
------------	---

A dirección do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “Material Covid-19”.

<b>26.</b>	<b>Determinación do sistema de compras do material de protección</b>
------------	--

### Máscaras

Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, e unha vez esgotadas as mesmas o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles contingencias que poidan xurdir. A comezo de curso realizarase unha dotación de mascarar FFPP2 destinada á aula de illamento por COVID-19.

Tamén dispoñemos actualmente dunha dotación de mascarar para o alumnado ante posibles deterioros da máscara que porten nese momento. A localización das máscaras será xunto o botiquín do centro.

**O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa**, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario (rotura, deterioro, cambio de máscara...).

### Xel hidroalcohólico

Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, mamparas para uso no comedor, papeleiras de pedal, impresión de cartelería...

Actualmente posuímos no centro xeles hidroalcohólicos xa que era un mecanismo de desinfección de mans que viñamos empregando dende fai varios cursos, polo que calcularemos a cantidade que se gasta nos primeiros meses para calcular a cantidade de xel que precisaremos para o resto do curso escolar, cálculo no que basearemos o número de litros precisos. Esta cantidade pode ser insuficiente polo que valoraríamos realizar outro pedido noutro momento do curso de ser preciso.

<b>27.</b>	<b>Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición</b>
------------	---

- Ao comezo do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería, ou, de non ter recibido aínda este material, de material adquirido polo centro en xullo como previsión da falta do material da consellería a día 1 de setembro.
- Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.



- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.
- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

<b>Id.</b>	<b>Xestión dos abrochos</b>
------------	-----------------------------

<b>28.</b>	<b>Medidas</b> (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
------------	---

As actuacións e medidas previstas diante da aparición dun abrocho están elaboradas seguindo o modelo proposto no protocolo da consellería, adaptado á nosa situación, recollidas no Plan de Continxencia do centro.

<b>29.</b>	<b>Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa</b> (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)
------------	--

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, un docente designado pola mesma, dado que neste centro soamente existe a figura da dirección no equipo directivo. Preferentemente será un membro do equipo COVID.

<b>Id.</b>	<b>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</b>
------------	---

<b>30.</b>	<b>Procedemento de solicitudes</b> (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
------------	---

Atendendo ao apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021 a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo III debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo corporativo do centro: ceip.toques@edu.xunta.gal

Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada pola dirección, xunto co anexo IV por correo corporativo á Xefatura Territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación persoal centros reflectindo no apartado observacións os motivos.



Id.	Medidas de carácter organizativo
31.	<b>Entradas e saídas</b> (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 realizamos para a adaptación das entradas e saídas do centro é **evitar as aglomeracións e os tempos de espera**, nos que son difíciles de controlar a distancia interpersoal.

Para que este plan teña éxito, debemos entre todas e todos os que conformamos esta comunidade educativa (profesorado e familias principalmente) **cumprir estritamente os horario establecidos** sempre que sexa posible, xa que, o feito de ter pouco profesorado fai difícil a alternancia do mesmo para o control das aulas e das gardas da mañá.

O noso centro conta con 34 alumnas/os, dos cales 33 son usuarios do transporte escolar de forma habitual. Por iso vamos facer fincapé na organización da entrada ao centro deste alumnado en primeiro lugar.

O comezo da xornada lectiva habitual é as 9:45 polo que **o profesorado deberá estar na súa aula as 9:40h**. Nese momento, as mestras encargadas de facer a garda de transporte comezará a autorizar a entrada ao alumnado transportado.

#### **Alumnado transportado:**

#### **Hora de entrada: 9:35h**

- Temos en funcionamento 3 liñas de transporte e durante a entrada do alumnado no centro, **e a entrada realizarase de forma gradual para evitar aglomeracións do alumnado na entrada do centro.**
- O alumnado transportado entrará pola entrada situada á esquerda da porta principal. No chan estará sinalado o espazo e distancia a manter na fila, para evitar aglomeracións e a mestura de grupos estables.
- Coa axuda dunha das mestras de garda, botará **xel hidroalcohólico situado nun dispensador automático e tamén empregará a alfombra de desinfección**, ambos elementos situados na entrada do centro.
- Unha vez dentro, a/o alumna/o dirixirase inmediatamente á súa aula de referencia, seguindo a sinalización do chan do centro. O profesorado estará agardando na aula a este alumnado.

### Alumnado non transportado acompañado pola familia:

**Hora de entrada: 9:45h**

Unha vez o alumnado transportado estea no interior do centro, accederá o alumnado acompañado polas súas familias. **Este alumnado realizará a entrada ao centro as 9:45h** pola entrada principal situada diante da porta de acceso ao centro. Realizará as mesmas medidas de hixienización que o alumnado transportado.

**As familias non poderán acceder ao recinto escolar** agás que teñan cita previa ou soliciten a entrada por algunha causa xustificada nese momento. De facelo, deberán **agardar a que todo o alumnado e profesorado estea dentro das aulas** e poderán cando o profesorado de garda o a dirección o indique para a atención das súas necesidades ou dúbidas. Antes da entrada ao centro deberán empregar igual que o alumnado o xel hidroalcohólico e a alfombra de desinfección de calzado.

*Planos de entrada ao centro adxuntos.*

<b>32.</b>	<b>Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo</b> (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—)
------------	---

*Planos da circulación no centro adxuntos.*

### Entradas ao recinto escolar e ao centro.

No centro contamos con un número pequeno de alumnado do cal case na súa totalidade acude ao centro en transporte escolar, polo cal hai usuarios de todas as etapas educativas en cada unha das 3 liñas que están en funcionamento. Tendo en conta isto, e que non temos dispoñibilidade de profesorado suficiente para garantir a vixilancia nas aulas e a entrada por diferentes portas do centro, o acceso ao recinto escolar e ao centro realizarase do seguinte xeito:

- A entrada ao **recinto escolar** realizarase polas dúas cancelas frontais (alumnado transportado pola cancela esquerda e alumnado con familias pola cancela frontal).
- A **entrada ao centro** será pola porta principal de forma graduada en tempo e en espazo e realizando as medidas de hixiene especificadas neste plan de adaptación.

### Saídas do centro e do recinto escolar

- **Saídas antes do comedor ou antes de extraescolares:**

O alumnado non transportado que sexa recollido antes do comedor escolar (14:45h) ou antes das actividades extraescolares (15:30h) deberá recoller as súas pertenzas da aula e ser acompañado pola/o mestra/e ao cargo nese momento ata a porta principal. **As familias non poderán agardar dentro do recinto escolar**, farano na porta principal de entrada ao recinto, sinalizado para tal fin.

- **Saídas ao remate da xornada escolar (14:30h)**

A última hora, adicada ás extraescolares, será flexibilizada de forma que o alumnado poida saír organizadamente do centro. O alumnado agardará na súa aula de referencia preparado para saír, con máscara, e gardando a distancia de seguridade, seguindo a sinalización do chan.

As saídas faranse de forma gradual, pola porta principal, para evitar aglomeracións, acompañados do/a mestre/a ao cargo do grupo e mantendo a distancia de seguridade na fila:

- **16:20:** alumnado de 4º, 5º e 6º de primaria
- **16:25:** alumnado de 1º,2º,3º de primaria
- **16:30:** alumnado de Ed. Infantil.

**No caso de alumnado non transportado**, se algún familiar non estivera no lugar no momento da recollida, o mestre encargado dese grupo agardará co alumno nun espazo delimitado para tal fin, evitando a interacción co resto do alumnado que está abandonando o centro.

### Saídas e entradas ao recreo e circulación polo centro

#### Recreos e tempos de lecer

O alumnado dos diferentes grupos estables terá asignada unha porta diferenciada do restos de grupos estables de entrada e de saída ao patio.

- **4º,5º e 6º EP:** porta do corredor 2.
- **1º,2º,3º EP:** porta do corredor principal.
- **Ed. Infantil:** porta do corredor 1.

<b>33.</b> <b>Cartelería e sinalética</b> (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, indicando lugares de espera, distancias de seguridade e cartelería sobre boas prácticas no uso desas instalacións.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería ou murales.
- No caso de cartelería dirixida ao alumnado colocárase a altura visual do mesmo para facilitar a súa comprobación.
- A información será en xeral relacionada co Covid-19 e coas medidas de seguridade e hixiene básicas.
- Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e de estética atractiva para o alumnado, con imaxes e debuxos exemplificantes para unha mellor comprensión dos mesmos

- Terase en conta o alumnado NEAE, adaptando a cartelería con imaxes que permitan unha mellor comprensión das instrucións e das rutinas.
- Os corredores estarán sinalizados con pegadas, frechas ou liñas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.
- Nos aseos colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un cartel xiratorio que indique se ese aseo está baleiro ou ocupado.
- Dentro dos aseos haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.
- Na sala do profesorado existirá cartelería recordando as boas prácticas no posto de traballo.
- Na aula de illamento para casos sospeitosos de sintomatoloxía Covid-19 disporase cartelería que recorde o procedemento a levar a cabo para o alumnado, profesorado e persoal de limpeza.

<b>34.</b>	<b>Asignación do profesorado encargado da vixilancia</b> (só datos numéricos)
------------	---

No noso centro contamos con 5 mestres/as, polo que para a vixilancia do alumnado e para garantir que as medidas de seguridade e hixiene sexan as correctas precisaremos contar diariamente con todo o profesorado.

**Entradas:** 2 mestras na porta principal para o seguimento do alumnado transportado e atención ao alumnado acompañado polas familias, 3 mestres/as, un/unha en cada grupo estable que estará na zona común de entrada ás aulas. **Total: 5 mestras/es.**

**Recreo:**

- Quenda de Educación Primaria: 2 mestras/es con cada grupo estable nas diferentes zonas creadas, 1 mestra na biblioteca do centro e 1 mestra/e para o control de acceso nos aseos asignados a este grupo). **Total: 4 mestras/es.**
- Quenda de Educación Infantil: 2 mestras co grupo estable na zona creada para a vixilancia do alumnado e o control dos aseos. **Total: 2 mestras.**

**Saídas:** Se o alumnado é recollido polas súas familias antes do remate da xornada escolar (as 14:45 ou 15:30) será acompañado polo profesorado que estivera ao cargo do grupo na última hora lectiva. Nas saídas ao remate da xornada escolar (16:30h) o alumnado estará vixiado polos 3 mestres/as de garda, en quendas rotatorios entre a totalidade do claustro, asignados para ese día. **Total: 3 mestras/es.**

Id.	<b>Medidas en relación coas familias e ANPA</b>
-----	---

35.	<b>Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada</b>
-----	---

**Non existe ningunha actividade programada previa ao inicio da xornada.**

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

### **Cepillado de dentes**

Despois do comedor o alumnado, como parte formativa de hixiene e educación en bos hábitos hixiénicos posteriores á comida, realizaba o cepillado de dentes. Durante este curso, e ata que a situación epidemiolóxica o permita, quedará suspendida esta actividade posterior ao servizo de comedor por non poder garantir a desinfección do aseo entre cada alumno/a.

### **Actividades extraescolares**

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva terá modificacións en relación a anos anteriores.

Tanto a ANPA como o Concello barallan a posibilidade de ofertar algunha actividade para a súa realización no centro, respectando os grupos estables e tomando as medidas de prevención e hixiene que se aplican para o resto do horario escolar. Unha vez que teñamos máis datos sobre estas propostas deixaremos reflectido os datos organizativos de cada unha das actividades.

Segundo figura no protocolo **“12.1 A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021”. O dito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras. Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de mellorar de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.”**

**O alumnado que non asista a ningunha actividade extraescolar** permanecerá na súa aula co mestre de garda para ese grupo estable. Durante esta sesión poderán realizar lecturas da biblioteca de aula enmarcadas no Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares (PLAMBE), sesións cinematográficas ou estudo individual.

### 37. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

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

- Preferentemente, as reunións deberán ser **telemáticas**, empregando a plataforma oficial que oferte a consellería.
- **Presenciais**, sempre e cando a evolución da Covid-19 o permita. No noso caso, e dado que o consello escolar está formado por 4 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, o lugar para estas reunións presenciais sería a sala de mestres xa que reúne estas condicións.

Así mesmo, o coordinador do equipo COVID-19 informara de forma periódica ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e da evolución de ser o caso dos posibles escenarios **polo menos unha vez cada trimestre e cada vez que a situación o requira dada a súa evolución** pola vía que se determine.

Para as **xuntanzas da ANPA**, realizaranse, preferentemente, de xeito telemático ou empregando as canles de comunicación que veñen empregando habitualmente.

No caso da necesidade de facela de modo presencial nas instalacións do centro, sempre que a situación epidemiolóxica o permita, terían lugar no ximnasio, garantindo a distancia mediante a colocación de cadeiras, que non poderán ser movidas do seu sitio. Farán unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.

### 38. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

**Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro.**

As titorías levaranse a cabo os luns de 15:30h a 16:30h, como de costume, con cita previa empregando as canles habituais:

- Abalar Móbil (medio preferente para comunicarse co profesorado titor)
- Axenda do alumnado
- Chamada telefónica.
- Correo corporativo do profesorado titor

As titorías levaranse a cabo baixo 3 modalidades:

- Virtual (**opción preferente**) a través da plataforma Cisco Webex ou a que oferte a consellería no curso 20/21.
- Telefónica ou mediante o correo corporativo do centro, neste último caso para dúbidas concretas.
- Presencial: cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección.

As **reunións de inicio de curso coas familias** irán detalladas no Plan de Acollida do centro, e realizaranse de forma gradual, mediante a presenza de soamente unha persoa por alumna/o para evitar aglomeracións, no ximnasio e nas aulas das titorías, mantendo en todo momento as medidas de prevención e hixiene individuais e colectivas.

### 39. Normas para a realización de eventos

Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso **non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban aglomeración de xente.**

Deste xeito, e salvo que vivamos unha gran mellora da situación epidemiolóxica, non se celebrará o Festival de Nadal nin actos masivos como o Samaín ou Magosto.

Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponderá aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:

- Evitar mesturas de alumnado de diferentes grupos estables, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre e con espazos delimitados para cada grupo estable, por ter un gran patio onde dar cabida a todos.
- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Realización de actividades telemáticas ou dixitais para compartir coa comunidade educativa dunha forma non presencial.

En canto a **actuacións no propio centro**, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e os grupos estables, e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos, así como todas as normas mencionadas anteriormente.

As **saídas didácticas** (excursións) **quedarán suspendidas** ata que a situación epidemiolóxica o permita, podendo plantexar os equipos docentes realizar saídas pola contorna en grupos estables, ao aire libre e aproveitando os recursos que oferta a nosa vila.

### Id. Medidas para o alumnado transportado

O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego de máscara.

No caso do uso de taxis ou VTC poderanse ocupar todas as prazas, ocupando en último lugar a que está a carón do condutor.



Os/As acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado, cando resulte obrigatorio, 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.

Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para unharealizar unha mellor trazabilidade dos contactos., salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.

Con carácter xeral cando se establezan limitacións de capacidade dos vehículos quedan suspendidas as autorizacións de carácter excepcional cando non sexa posible transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte (máis de 2 km).

<b>40. Medidas</b>
--------------------

Estas medidas están reflectidas no punto 31 e 32 desta adaptación do protocolo.

<b>Id. Medidas de uso do comedor</b>
--------------------------------------

Os grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen respectar a distancia anterior separando os grupos por 1,5 metros un do outro. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantirase a estanqueidade.

Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, sen prexuízo do establecido para os grupos colaborativos. Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos nenos, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos.

Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada. Cando sexa posible os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexa.

<b>41. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b> (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
--

O servizo de comedor soamente se realizará nunha quenda, xa que podemos garantir a separación entre os tres grupos estables existentes e garantir a estanqueidade dos grupos.

O alumnado estará disposto en sitios fixos durante todo o curso escolar, priorizando a colocación respectando os grupos colaborativos dentro da zona de cada grupo estable. A separación entre os grupos colaborativos será de 1,5m entre as mesas, e de máis de 2 metros entre os grupos estables.



O profesorado do centro que faga uso do servizo de comedor, realizarao fóra do espazo asignado para o comedor escolar (na sala do profesorado), priorizando deste xeito o uso do espazo do comedor para o alumnado.

A encargada e responsable do comedor farán uso do comedor simultaneamente co alumnado, nun espazo separado das mesas do alumnado.

As colaboradoras que fagan uso do seu dereito a comer antes do desenvolvemento do servizo de comedor, realizarano no espazo destinado a este servizo, tendo que deixar a zona desinfectada logo do seu uso.

**42. 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)

O persoal colaborador respectará as rateos que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas. O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas.

O número de colaboradoras/es asignados para o servizo de comedor son 3, que será levado a cabo por tres nais voluntarias para este curso escolar. O servizo tamén será supervisado pola responsable e encargada do comedor.

O persoal colaborador terá asignado un grupo estable para atender durante todo o curso escolar, evitando a transmisión de virus entre os grupos estables. Así mesmo, disporán de batas proporcionadas polo centro para a atención do alumnado.

O persoal colaborador deberá empregar máscara durante todo o servizo.

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

No centro contamos con unha cociñeira que realizará todas as labores que lle son encomendadas no seu cargo.

O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para o uso doutros espazos</b>
------------	---

<b>44.</b>	<b>Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas...</b> (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)
------------	--

**Nestas aulas extremaranse as medidas de protección**, distanciamento na medida do posible (a pesra de tratarse de grupos estables) e limpeza dado que son aulas de uso compartido entre diferentes grupos estables do centro. **Todas as normas de hixiene aplicadas á entrada, saída e estancia na aula ordinaria son aplicables a estas aulas máis específicas.**

**O material que sexa compartido**, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser **desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase**. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. Sempre que sexa posible ou o vexamos convinte o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

**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 desinfección dos mesmos antes do seu uso e ao remate do mesmo.**

### **Equipamento informático e aula de Informática**

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.

- Existirá un horario de emprego da Aula de Informática, previa solicite ao equipo TIC, para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.
- Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables.
- Despois do seu emprego, os equipos deben ser devoltos ao armario, de ser o caso, para a súa carga automática.
- O procedemento para o emprego das **tablets** será exactamente o mesmo que para a aula de informática. A única diferenza é que non hai un horario preestablecido, senón que o uso será a demanda previa solicitude ao equipo TICs.
- **Ordenadores de aula:** todas as aulas dispoñen dun equipo informático para uso do alumnado e unha pizarra dixital.e corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

### **Ximnasio /Aula de Música / Aula de Psicomotricidade**

- Terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.
- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 15 minutos entre cada grupo e ao remate da sesión aínda que non vaia ser empregada por outro grupo despois, e labores de limpeza e desinfección.
- O alumnado non poderá coller o material libremente tendo que agardar a que o profesorado o reparta ou indique a forma de realizalo.
- Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de música e EF irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.
- Os vestiarios e aseos situados no ximnasio non poderán ser empregados e o alumnado terá que ir aos aseos asignados nos corredores principais.
- **Na materia de Música**, sexa na aula da especialidade ou na aula ordinaria do grupo estable, deberemos marcar as seguintes puntualizacións:
  - Nos casos 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.
  - Todo o alumnado estará orientado á mesma dirección cando se faga uso da mesma.
  - Os limpadores serán de uso exclusivo de cada alumno, quedando terminantemente prohibido o uso compartido.
  - Ao rematar o uso, fará unha limpeza inmediata para evitar a condensación no interior do instrumento, acto seguido, procederá á desinfección das mans.
  - Cada alumno/a terá a súa propia funda de frauta identificada co seu nome.

### **Sala de fotocopias (profesorado)**

Aínda que non é un espazo de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado maioritariamente polo profesorado para facer traballos de reprografía, é conveniente establecer pautas, xa que todo o profesorado, ao longo do día, pasamos por alí.

Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:

- Desinfectar as mans antes de usar as fotocopadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora.
- Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso (botóns, rato do ordenador, tapas...)
- Limitar a 1 persoa o espazo.
- Uso obrigatorio de máscara.
- O alumnado non poderá ir a recoller fotocopias, tendo que ser programada a súa realización con anterioridade á sesión.

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

**No caso da clase de Educación Física** o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasiaos ou polideportivos pechados con ventilación reducida

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

Ao longo deste curso soamente se contemplan catro situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir á aula de música
- Para ir ao ximnasio
- Para ir á aula de valores cívicos e socias (soamente o alumnado matriculado nesa área)
- Asistencia a sesións de PT/AL ou desdobres.

Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1,5m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.

No caso das aulas de música, ximnasio 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.

Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar.

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

A biblioteca poderá ser usada ata o **50 % do seu aforo**. Excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado.

A biblioteca permanecerá aberta durante o tempo de recreo de Primaria, supervisado o funcionamento e o servizo de biblioteca por un/unha mestre/a de garda. Respectarase o aforo e normas de prevención e hixiene establecidas neste punto.

Para o alumnado de Infantil, durante os tempos de recreo, permanecerá aberta, sendo o profesorado de garda nese momento co grupo estable os que decidiran se acoden a este espazo.

Durante o tempo de extraescolares (15:30 a 16:30) a biblioteca permanecerá pechada, asumindo as súas funcións as bibliotecas de aula, mentres dure a situación de emerxencia sanitaria.

O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade de 1,5m e se optimicen os postos dispoñibles. **Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.**

O **préstamo de libros** ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e **illadas como mínimo catro horas** antes de volver aos andeis.

O uso de xogos de mesa e materiais semellantes, cando implique un uso compartido, non serán empregados mentres dure a situación excepcional.

Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

<b>48.</b>	<b>Aseos</b> (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)
------------	--

### **Aseos**

Cada grupo estable e profesorado terá asignado uns aseos de uso fixo durante todo o curso escolar:

- **4º,5º e 6º EP:** aseos zona 2.
- **1º,2º,3º EP:** aseos zona 1.
- **Ed. Infantil:** aseo da propia aula.
- **Profesorado e persoal non docente:** aseos situados ao carón da entrada principal e da entrada traseira.
- **Persoal de cociña:** aseo situado no corredor anexo á cociña e almacén.
- 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 1 usuario, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans con indicacións para o alumnado.
- Durante as entradas e saídas, o profesorado de garda vixiará e comprobará que se cumpre o aforo dos aseos.
- No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.
- As persoas que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.

Id.	<b>Medidas especiais para os recreos</b>
-----	--

49.	<b>Horarios e espazos</b> (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)
-----	--

As quendas de recreos de cada semana e os cadros de gardas estarán expostos nas cortizas dos espazos comúns, sala do profesorado e nas aulas.

### **Horario**

Os recreos realizaranse en **dúas quendas e en espazos moi diferenciados, tanto en termos de estanquidade como de entradas e saídas**, aproveitando as oportunidades que temos no centro en canto a espazo e ao gran patio exterior que temos, convivindo coa natureza.

- Grupo estable de Educación Infantil: 12:35 a 13:05
- Grupo estable de 1º,2º e 3º de E. Primaria: 12:15 a 12:45
- Grupo estable de 4º, 5º e 6º de E. Primaria: 12:15 a 12:45

### **Entrada e saída aos recreos**

O alumnado dos diferentes grupos estables terá asignada unha porta diferenciada do restos de grupos estables de entrada e de saída ao patio, evitando deste xeito aglomeracións e encontros entre o alumnado de diferentes grupos estables.

- **4º,5º e 6º EP:** porta do corredor 2.
- **1º,2º,3º EP:** porta do corredor principal.
- **Ed. Infantil:** porta do corredor 1.

### **Espazos**

Priorizarase a realización no exterior sempre que a meteoroloxía o permita.

Nos tempos de lecer terán os seus espazos delimitados no patio e/ou zonas interiores no centro evitando a interacción cos restantes grupos estables do centro educativo. A biblioteca permanecerá aberta durante os recreos en todo momento co aforo ao 50% e cos espazos de uso sinalizados.

As zonas de recreo serán asignadas de xeito **rotatorio** aos diferentes niveis educativos **semanalmente**:

Zonas no exterior do centro	Zonas no interior do centro
Zona A ( parte frontal e zona pizarra)	Aula psicomotricidade para o alumado de Ed. Infantil
Zona B (parque e pista)	Zona A ( patio dinámico cuberto)
Zona C ( patio dinámico cuberto)	Zona B (Ximnasio)
Zona D (patio corredor 2)	Biblioteca (aforo ao 50%)

## **Merendas**

### **Alumnado Ed. Primaria**

Durante os tempos de lecer e recreo é obrigatorio o uso de máscara por parte do alumnado, a pesar de que se manteña a distancia de seguridade. Por todo isto, as merendas realizaranse flexibilizando a hora lectiva anterior ao recreo, **10 minutos**, para que poidan merendar na súa aula, garantindo a distancia de seguridade nos seus pupitres e a hixiene do espazo.

Logo da merenda, o alumnado debe tirar todos os restos da merenda na papeleira con tapa situada na aula, de forma ordenada, sen aglomerarse. Tamén deberan deixar a zona do seu pupitre limpa e desinfectada e tirar calquera papel ou desperdicio que caera ao no chan.

### **Alumnado Ed. Infantil**

Realizará as merendas na súa aula como de costume, adaptando as rutinas á nova situación e medidas de prevención e hixiene.

<b>50.</b>	<b>Profesorado de vixilancia</b> (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)
------------	---

Dado que o profesorado do centro, integrado por 5 docentes, esta en contacto coa totalidade do alumnado ao tratarse dun centro de 3 unidades, a asignación das gardas responderá aos seguintes criterios:

- A mestra de infantil soamente estará de garda co grupo estable de infantil ou na biblioteca. Será a especialista de inglés ou a PT a encargada de facer mediante quendas rotativas apoios durante a hora do recreo neste grupo.
- O profesorado titor (preferentemente) e especialista estará co seu grupo ou o grupo asignado nos tempos de lecer na zona asignada para ese día.
- A biblioteca estará aberta durante toda a xornada de recreo na que outro mestre/a do centro estará de garda para garantir este servizo.

GRUPO	Nº MESTRES GARDA	ESPAZO	HORA
Ed. Infantil	2	Rotatorio	12:35- 13:05
1º,2º e 3º EP	3	Rotatorio	12:15 – 12:45
4º,5º e 6º EP	3	Rotatorio	12:15 – 12:45
Biblioteca e aseos	1	Biblioteca	12:15 – 12:45



<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para alumnado de educación infantil</b>
------------	--

<b>51.</b>	<b>Metodoloxía e uso de baños</b>
------------	-----------------------------------

Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, vivencial, 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 intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

### **Uso de máscara**

Aínda que non é obrigatorio o uso de máscara no alumnado escolarizado na etapa de Ed. Infantil, cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos é moi necesario e recomendable, tanto a nivel de protección e prevención da transmisión do COVID-19 no centro, como para xerar e consolidar no alumnado un hábito moi recomendable e necesario para a súa interacción no exterior do mesmo, como membros desta sociedade.

Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

### **Asemblea**

- No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zona habitual desta rutina, realizarase coas nenas/os sentados no seu lugar nas mesas, en grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnas/os separados entre eles a unha distancia mínima de 1,5 metros, excepto a/o encargada/o esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo.
- Dentro desas rutinas habituais incluírase 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 ao alcance sin supervisión do alumnado, xa que isto podería supoñer un risco, polo que a mestra/e será a/o encargada/o de supervisar e dispensar xel hidroalcohólico ao alumnado en diferentes ocasións ao longo da xornada.

### **Colocación do alumnado / agrupamentos**

- Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos colaborativos fixos de máximo 5 alumnas/os e que ocuparan o mesmo lugar na aula durante todo o curso. Ao igual que en primaria con esta medida tratarase de reducir a interacción global entre grupos.



- Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignaranse mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de entre 1 e 1,5 metros.

### **Material individual**

Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante que haxa unha funda para as máscaras con cordón, que permita levala colgada no pescozo.

O material de uso individual estará gardado en caixas ou estoxos co nome de cada alumno para evitar que compartan material de forma intencionada ou non.

### **Recantos de xogo e material común**

Para o xogo en recantos delimitarase e organizarase o seu uso a un recanto fixo ao día para cada grupo colaborativo, garantindo a desinfección anterior e posterior ao seu uso, tanto do espazo como dos materiais.

Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección e cada grupo colaborativo terá asignado material individual de uso para todo o curso escolar.

Eliminaremos xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios, difícil de desinfectar ou que poidan supoñer unha fonte de contaxio para o alumnado.

- Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos.
- O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos que sexan de difícil desinfección.
- 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 ao día, unha durante a xornada lectiva e outra no tempo posterior ao comedor escolar. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.

### **Baños**

O baño para o alumnado desta etapa está situado na propia aula.

Disporase dun semáforo na porta, para formar ao alumnado na espera da súa quenda, así como no recoñecemento de diferentes simboloxías e cartelería existente no centro e fora do mesmo, como parte da educación social e cívica.

Este semáforo será controlado polo propio alumnado ou pola mestra mentres non interioricen o seu funcionamento.

Despois e antes do uso do aseo, empregaranse toallitas específicas ou líquidos desinfectantes para a hixienización do mesmo.

<b>52.</b>	<b>Actividades e merenda</b> (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)
------------	---

### **Merenda**

A merenda realizarase no interior da aula, como de costume, antes da súa saída ao recreo.

O alumnado estará nos seus pupitres asignados, en grupos colaborativos, e será o lugar destinado para esta rutina diaria.

Deberán desinfectar as mans antes e despois da merenda, realizando rutinas con cancións que permitan ao alumnado desta etapa adquirir bos hábitos de hixiene e prevención fronte o COVID.

Ao rematar, deberán recoller todos aqueles residuos e restos que teñan na mesa ou no chan e deixar o espazo limpo e desinfectado coa axuda do profesorado.

### **Recreos**

Seguindo o punto 22.3 do protocolo, os elementos de xogo como tobogáns non deberían empregarse, así como areeiros en grupo xa que provoca a xuntanza entre o alumnado.

**Tendo isto en conta tanto o areeiro como os columpios e o sube e baixa non poderá ser empregado provisionalmente e ata que mellore a situación sanitaria.**

O alumnado de Infantil terá o seu propio espazo e quenda diferenciada do alumnado de primaria. O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións.

**A presenza da natureza** facilita o emprego da imaxinación para que os nenos xoguen e interactúen co medio, ademais de que se proporán 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, goma, comba), as agachadas, así como todos aqueles que vaian xurdindo e se adapten á nova situación que estamos a vivir.

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres</b>
------------	--

<b>53.</b>	<b>Emprego do equipamento</b> (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)
------------	---

O noso centro non conta con talleres nin laboratorios, polo que este punto non é aplicable ao noso caso. A pesar diso si que hai espazos diferentes das aulas ordinarias, facendo referencia ás medidas específicas para o seu uso no punto **“Medidas específicas para o uso doutros espazos”**.

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para alumnado de NEE</b>
------------	---

<b>54.</b>	<b>Medidas</b> (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
------------	---

- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais será obrigatorio o emprego de máscara dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.
- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distanciamiento de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

<b>55.</b>	<b>Medidas e tarefas. Seguimento</b> (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
------------	--

Queda por especificar medidas concretas para este apartado, que serán realizadas polo equipo de Orientación ao que estamos adscritos en colaboración co Equipo COVID do noso centro, unha vez analizadas as necesidades para este curso escolar e elaborado un plan de actuación.

<b>Id.</b>	<b>Previsións específicas para o profesorado</b>
------------	--

- Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.
- O profesorado disporá dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e un dosificador na aula de xel hidroalcohólico, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso compartido que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.
- En cada cambio de grupo e/ou aula o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.
- O profesorado evitará compartir material entre eles, tendo unha dotación de material de oficina e material de aula específico para cada un. No caso e de empregar material común deberá desinfectalo ao rematar.
- Dixitalizaranse a maior documentación posible para evitar o intercambio de documentación entre o profesorado, empregando como canle de transmisión de dita documentación o correo corporativo, tanto do centro como os persoais.

<b>56.</b>	<b>Medidas</b> (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)
------------	--

### **Medidas de hixiene, desinfección e prevención**

- En cada cambio de aula desinfectará con solución desinfectante a súa mesa e cadeira así como o material empregado durante a sesión.
- Evitará na medida do posible tocar ollos, nariz e boca.
- O emprego de mascarilla é obrigatorio durante toda a xornada por protección e polo seu carácter exemplificante.
- Ventilar as aulas, sempre que a meteoroloxía o permita, especialmente se a aula vai ser empregada por outro grupo debe ser ventilada polo menos 15 minutos.
- Difundir e animar ao alumnado a realizar todas as medidas de hixiene e precaución previstas neste protocolo.
- O persoal docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar que estes son compatibles ou non cunha infección por SARS-CoV2. Esta enquisa non

ten que comunicarse aos centros educativos, se non que deberase adoptar polo persoal dos centros educativos as medidas oportunas en función do resultado de auto avaliación , e de ser o caso comunicará ao centro a ausencia.

### **Dirección / Secretaría**

Dado que no noso centro soamente existe a figura da dirección, este espazo soamente será empregado pola mestra que asume este cargo. Será lugar de reunión coas familias de ser preciso ( sempre en horario lectivo e cando o alumnado estea na aula), podendo garantir unha distancia de 1,5m cando as persoas estean sentadas encaradas.

O restante persoal do centro deberá entrar neste espazo o menos posible para garantir a estanqueidade do mesmo.

### **Reunións do profesorado**

- Todas as reunións do claustro ou coordinacións realizaranse cumprindo as normas de protección individual, distancia e aforo.
- Respetaranse os lugares sinalados para a súa utilización e cada mestre/a deberá hixienizar o lugar ocupado ao remate con solución desinfectante e panos desbotables que se tiraran na papeleira con tapa.
- Cando estas medidas non poidan ser garantidas, realizaranse as reunións de xeito telemático.
- O profesorado terá á súa disposición as ferramentas dixitais necesarias para realizar as reunións docentes e de coordinacións no caso de realizalas de forma non presencial.
- Para as reunións presenciais de coordinación docente, o profesorado poderá realizalas na sala de profesorado, mantendo o aforo e as medidas de distanciamento e prevención, ou nas aulas, preferentemente a da titoría dos mesmos ou do coordinador.

### **Espazos comúns**

- Nos espazos comúns ou no emprego de material de oficina (ordenadores, plastificadora, fotocopiadora...) deberán hixienizar todos os materiais empregados logo do seu uso con solución desinfectante.
- No caso de empregar o teléfono situado na sala do profesorado, deberase limpar posteriormente con solución desinfectante e panos desbotables.
- As cadeiras da sala do profesorado terán unha marca no chan da posición que deben ter, non podendo cambiar a disposición do mobiliario existente.
- Garantir a ventilación dos espazos mentres estea a ser utilizada, na medida do posible, para a renovación do aire no seu interior.
- Evitarán na medida do posible o contacto físico nos saúdos e nas estancias en espazos comúns.
- Deberase respectar o aforo para cada espazo e a distancia de 1,5 metros de distancia:

- Sala profesorado: aforo máximo 5 persoas
- Sala fotocopidora: aforo máximo 1 persoa
- No caso de comer na sala do profesorado, durante a xornada lectiva ou na hora do comedor (xa que será o lugar asignado para o profesorado para tal fin) deberán empregar unha solución desinfectante e deixar todo o lugar ocupado hixienizado e ventilado.

## 57. Órganos colexiados: Claustro e Consello Escolar

As convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

### **Reunións telemáticas**

De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.

As reunións **virtuais** serán a **opción preferente** a través da plataforma Cisco Webex ou a que oferte a consellería no curso 20/21.

Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

### **Reunións presenciais**

De non poder levarse a cabo de forma virtual, levaranse a cabo na sala de profesores, por cumprir co aforo e garantindo as medidas de prevención colectiva e individuais.

<b>Id.</b>	<b>Medidas de carácter formativo e pedagógico</b>
------------	---

<b>58.</b>	<b>Formación en educación en saúde</b>
------------	--

De conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación para a saúde, particularmente fronte a Covid-19.

- Proporcionarase información sobre os protocolos e actuacións previstas por parte do equipo COVID a toda a comunidade educativa.
- Crearase cartelería e darase información sobre o correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sácala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.
- Enviarase información as familias e poderán empregar as canles habituais de comunicación (Abalar Móbil, correo corporativo, teléfono) co centro e co profesorado para todas as dúbidas que poidan xurdir sobre o COVID-19.
- Sinalizarase o centro mediante o uso de cartelería e infografías para axudar a comprender e adaptarnos á nova situación a que nos enfrontamos nos centros educativos: evitar tocar ollos, nariz e boca, hixiene de mans e modo correcto de realizalo...
- Manterémonos actualizados en toda a información relacionada coas medidas de prevención e hixiene fronte o COVID-19 e difundirémola mediante a páxina web do centro.
- Desenvolveremos proxectos de innovación educativa para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable no alumnado como son os Plan Proxecta (Proxecto Deportivo de centro e aqueles que nos aproben no presente curso escolar ) e os Contrato Programa (pendentes da súa proposta e posterior aprobación).
- O comedor escolar será unha ferramenta máis para a adquisición por parte do alumnado de hábitos alimenticios saudables, creando a consciencia de como a alimentación pode afectar na nosa saúde, así como hábitos de hixiene, especialmente dirixidos a evitar o contaxio dentro e fora do centro.
- O alumnado realizará ao longo do curso diversas actividades relacionadas coa prevención e a hixiene, especialmente dirixida á contención da transmisión do virus.
- O profesorado pertencente ao equipo COVID recibirá formación por parte da Consellería de Sanidade a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación.

<b>59.</b>	<b>Difusión das medidas de prevención e protección</b>
------------	--

Realizarase unha difusión da información das medidas de prevención que realice a Consellería de Sanidade e Educación a toda a comunidade educativa mediante a páxina web do centro, Abalar Móbil e mediante cartelería proporcionada por ambas consellerías, así como cartelería e infografías de elaboración propia do centro para as familias así como a cartelería adaptada ao alumnado.



Facilitarase en todo momento o acceso a documentación do centro a toda a comunidade educativa, así como promover a realización de charlas formativas de interese.

<b>60.</b>	<b>Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais</b> (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 →)
------------	---

Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais, logo da posta en funcionamento e súa formación inicial durante o curso 2019-2020 durante o período de teledocencia nos centros.

A pesar disto o profesorado durante o curso, mediante os proxectos e plans de formación levados acabo no centro (PFPP) ou a nivel individual (cursos en Fprofe), continuará coa formación sobre o emprego de recursos dixitais aplicados a Educación Infantil e Primaria e no emprego desta plataforma (moodle).

A coordinadora do equipo TIC será a responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica), que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2020/2021 creados.

As familias e alumnado reciban a actualización das súas claves de acceso mediante Abalar Móbil. De ter dificultades no acceso deberan contactar co titor/a do seu fillo/a, que tentarán solucionar o problema ou trasladalo ao equipo TIC para a súa subsanación á maior brevidade posible.

Outras funcións realizadas pola coordinadora TIC serán a comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgacións de formación e a coordinación do proxecto EDIXGAL, tendo en conta a súa formación e a súa participación no desenvolvemento deste proxecto con anterioridade.

Profesorado	Funcións
Coordinadora TIC	Coordinación EDIXGAL Comunicación coa UAC e coa asesora ABALAR da zona. Xestión da Aula Virtual do centro Actualización da Páxina Web. Organización dos recursos e da formación en ferramentas TIC. Difusión dos coñecementos TIC entre os membros do equipo TIC.
Profesorado que pertencente ao equipo TIC	Formación en ferramentas TIC. Difusión dos coñecementos TIC entre o restante profesorado do centro. Creación de contidos para a páxina web.
Restante profesorado do centro	Trasladar as súas dúbidas ou problemas técnicos ao equipo TIC. Trasladar os problemas técnicos das familias ao equipo TIC. Creación de contidos para a páxina web.

<b>61.</b>	<b>Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”</b> (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 directivo elaborará o Plan de Acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan. Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

<b>62.</b>	<b>Difusión do plan</b>
------------	-------------------------

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 mediante as seguintes canles:

- Publicación na páxina web do centro para ser visualizado e descargado pola comunidade educativa e outras entidades.
- Enviado por correo corporativo: enviarase ao claustro, inspección educativa e a aquelas persoas ou entidades perceptivas do mesmo que así o soliciten ao correo do centro.



## ANEXO IIIa ENQUISTA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

<b>Presentou nas últimas 2 semanas?</b>		<b>SI</b>	<b>NON</b>
<b>Síntomas respiratorios</b>	<b>Febre maior de 37,5°C</b>		
	<b>Tose seca</b>		
	<b>Dificultade respiratoria</b>		
<b>Outros síntomas</b>	<b>Fatiga severa (cansazo)</b>		
	<b>Dor muscular</b>		
	<b>Falta de olfacto</b>		
	<b>Falta de gusto</b>		
	<b>Diarrea</b>		

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

		<b>SI</b>	<b>NON</b>
<b>CONVIVIU nas últimas 2 semanas?</b>	<b>cunha persoa COVID-19 + confirmado?</b>		
	<b>cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?</b>		



## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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 polo menos un dos 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.

		SI	NON
<b>Síntomas respiratorios</b>	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
<b>Outros síntomas</b>	Fatiga severa		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		
<b>Tivo CONTACTO nas últimas 2 semanas?</b>	cunha persoa COVID-19 confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección por COVID-19?		
<b>CONVIVIU nas últimas 2 semanas?</b>	cunha persoa COVID-19 confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección por COVID-19?		

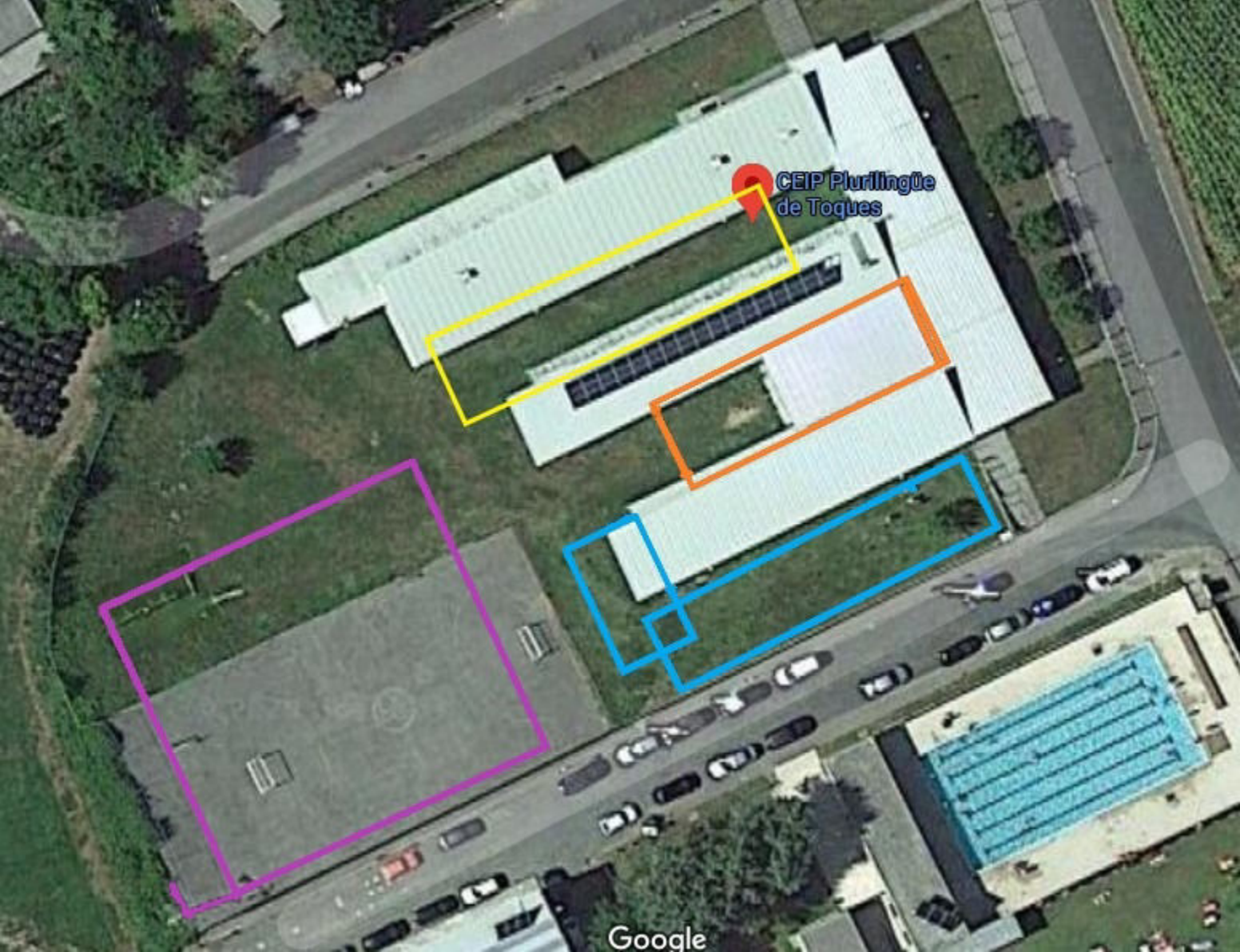
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Asdo. \_\_\_\_\_

### ANEXO: Rexistro de ausencias de alumnado con síntomas de enfermidade

Nome	Curso	Data e Hora	Sintomatoloxía COVID. Segundo ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID19. No caso de ter outra sintomatoloxía, anotarase no espazo "outras notas de interese" e non se trasladará á aula COVID.	Acudiu ao centro	Levou a aula COVID	Persoa que o/a trasladou ao espazo COVID-19	Persoa que chamou á familia	Hora de recollida, (adxuntar folia de recollida do alumnado asinada)	Outras notas de interese	Sinatura do responsable COVID da zona.
			SI	SI	SI					
			NON	NON	NON					
			SI	SI	SI					
			NON	NON	NON					
			SI	SI	SI					
			NON	NON	NON					
			SI	SI	SI					
			NON	NON	NON					
			SI	SI	SI					
			NON	NON	NON					
			SI	SI	SI					
			NON	NON	NON					
			SI	SI	SI					
			NON	NON	NON					



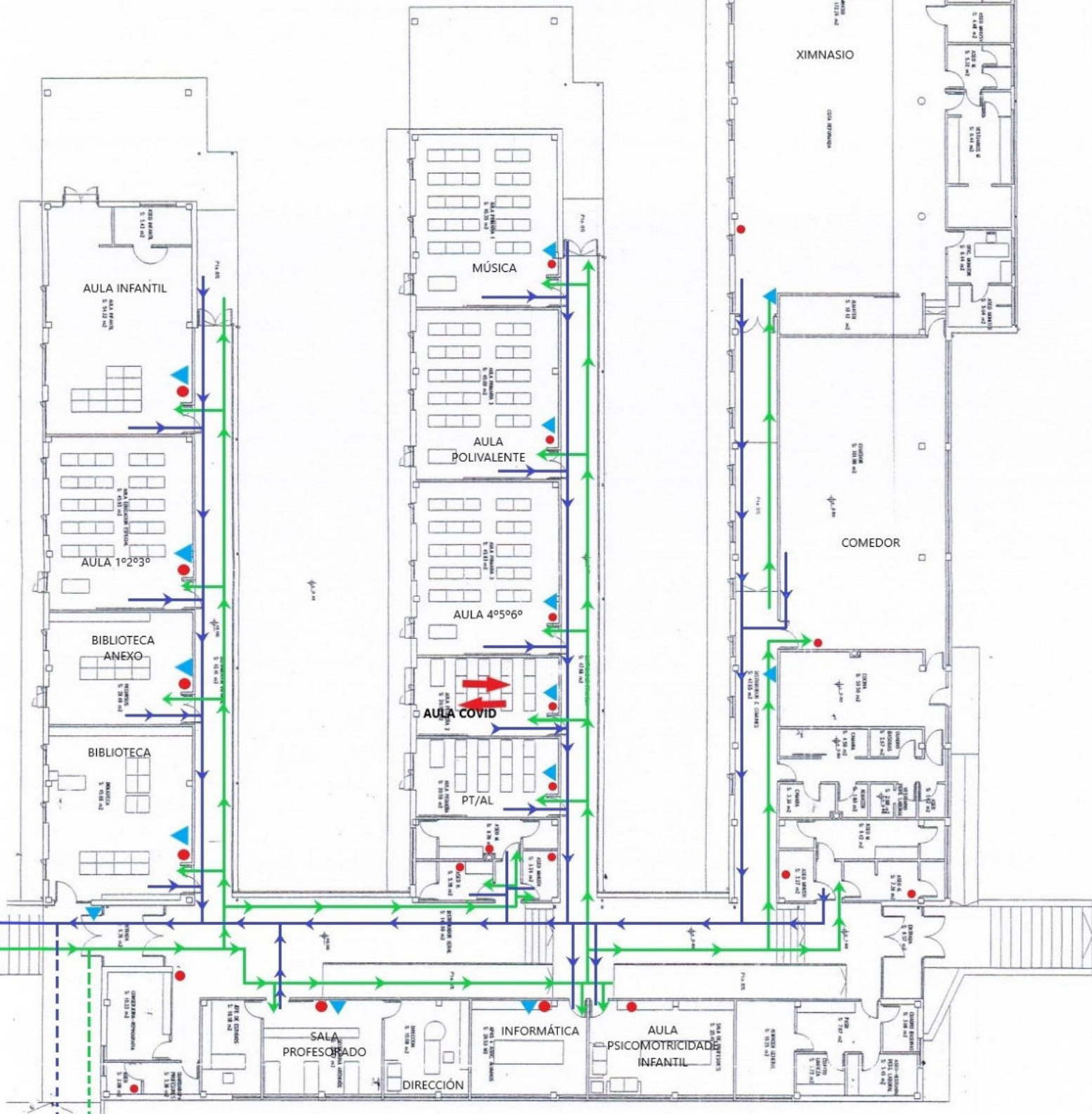


CEIP Plurilingüe  
de Toques

Google



PATIO



ZONA ENTRADA  
E SAÍDA  
ALUMNADO E  
FAMILIAS  
(1 acompañante  
por alumna/o)

ALUMNADO  
TRANSPORTADO

CEIP PLURILINGÜE DE TOQUES			
LENDIA INFORMATIVA			
	DISPENSADOR DE XEL		PERCORSO DE ENTRADA
	PAPELEIRAS CON TAPA		PERCORSO DE SAÍDA
	AULA COVID		DIRECCIÓN ENTRADAS E SAÍDAS EXCLUSIVAS ALUMNADO TRANSPORTADO





CONTROL DE VENTILACIÓN DA AULA \_\_\_\_\_

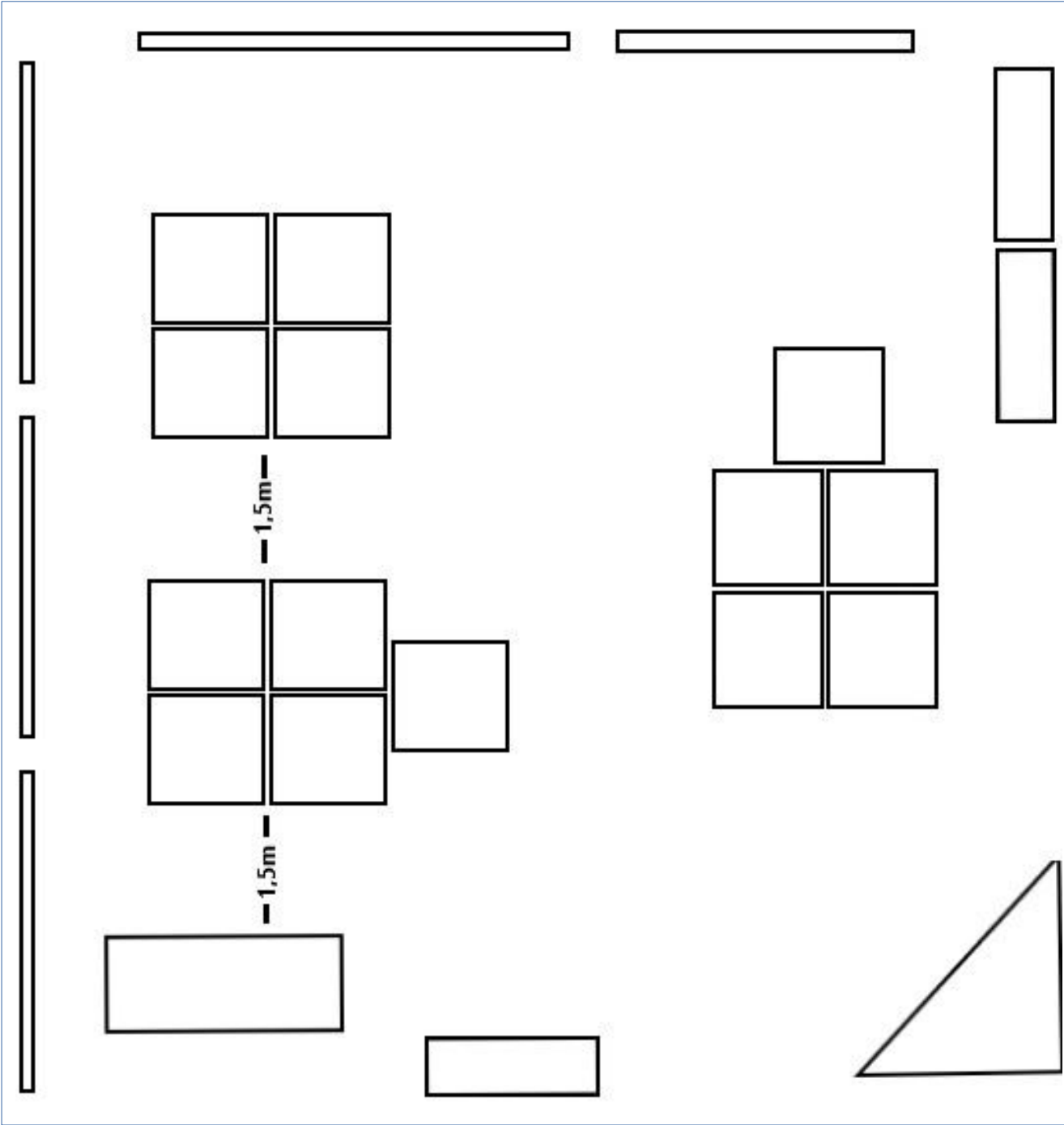
MES: \_\_\_\_\_

SEMANA: DO \_\_\_\_ AO \_\_\_\_

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>	<b>Hora:</b>



ANEXO VII: AULA TIPO EDUCACIÓN INFANTIL



## ANEXO XI a : PROCEDIMENTO DE ACTUACION PARA A XESTION DA VULNERABILIDADE EN AMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIO-SANITARIOS

Grupos vulnerables	Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada				Comorbilidade ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermidade cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cancro en tratamento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Obesidade mórbida (IMC>40)	Sen patoloxía engadida				Sen patoloxía engadida controlada				Patoloxía engadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sen complicacións nin comorbilidades				Con complicacións o comorbilidades							
		3	3	3	1	4	4	4				

**NR1 ( Nivel de risco 1):** Semellante ao risco comunitario, traballo sen contacto con persoas sintomáticas.

**NR2 ( Nivel de risco 2):** Traballo en contacto con persoas sintomáticas, mantendo a distancia de seguridade e sen actuación directa sobre elas.

**NR3 ( Nivel de risco 3):** Asistencia ou intervención directa sobre persoas sintomáticas, con EPI axeitado e sen manter a distancia de seguridade.

**NR4 (Nivel de risco 4):** Profesionais non sanitarios que deben realizar manobras xeradoras de aerosois, como por exemplo RCP.

1	Non precisa nin adaptación nin cambio de posto, permanecendo na súa actividade profesional
2	Continúa a actividade laboral. Pode realizar tarefas con exposición a persoas sintomáticas con EPI axeitados
3	Pode continuar actividade laboral sen contacto con persoas sintomáticas. Se existe imposibilidade, iniciárase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo - lactación (PREL)
4	Precisa cambio de posto de traballo e, de non ser posible, iniciárase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo-lactancia (PREL)

## ANEXO XII b: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

Para facilitar unha ferramenta de control rápido e eficaz da implantación das medidas previstas en canto á prevención e protección, tanto de traballadores como de alumnos e visitas ao centro, se adxunta a modo de plan de acción o seguinte cuestionario como guía de implantación e que pode ser anexado ao Plan de adaptación a situación COVID -19 NO CURSO 2020/2021.

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
<b>Id.</b>	<b>Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade</b>			
<b>1.1.</b>	<b>¿Informouse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>1.2</b>	<b>¿Informouse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>1.3</b>	<b>¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>Id.</b>	<b>Medidas Organizativas</b>			
<b>2.1</b>	<b>¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>2.2</b>	<b>¿Dimensionaronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
2.3	¿Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleiras no centro educativo? Se é necesario, dispónse de dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores e dos alumnos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.4	¿Colocáronse pantallas protectoras de metacrilato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Definíronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.5	¿Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.6	¿Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.8	¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.9	Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.10	¿Limitáanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.11	¿Habilitáanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

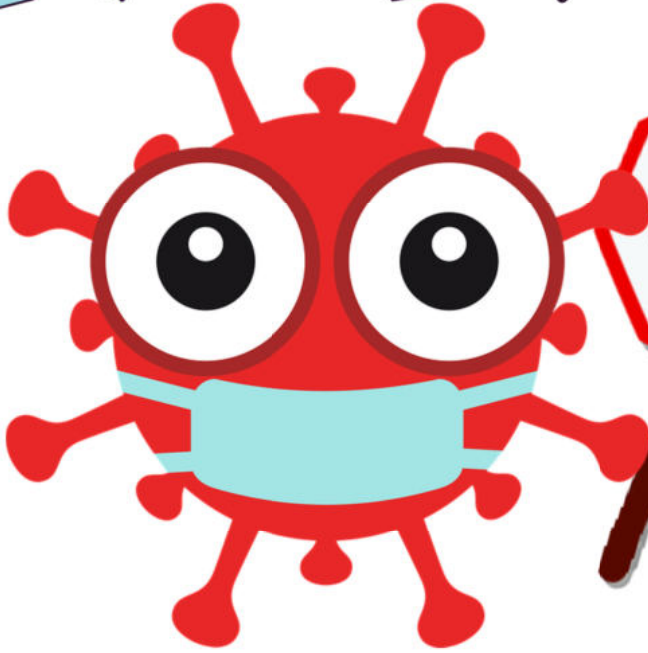


Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
2.12	¿Establecéronse normas específicas para o uso de aseos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.13	¿Establecéronse normas específicas para o uso de vestiarios?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.14	¿Establecéronse normas específicas para as salas de reunións?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.15	¿Establecéronse normas específicas para o comedor segundo o procedemento da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.16	¿Conta con papeleiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.17	¿Dispónse de bandexas ou similar para o intercambio de papeis na área de administración?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.18	¿Evítase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixienízanse antes de cada uso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.19	¿Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
<b>Id.</b>	<b>Formación e información dos traballadores</b>			
<b>3.1</b>	<b>¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>3.2</b>	<b>¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar, específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>3.3</b>	<b>¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>3.4</b>	<b>¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>3.5</b>	<b>¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o mercado pola Consellería?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>Id.</b>	<b>Limpeza e desinfección das instalacións</b>			
<b>3.6</b>	<b>¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e proteccións necesarias para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>3.7</b>	<b>¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

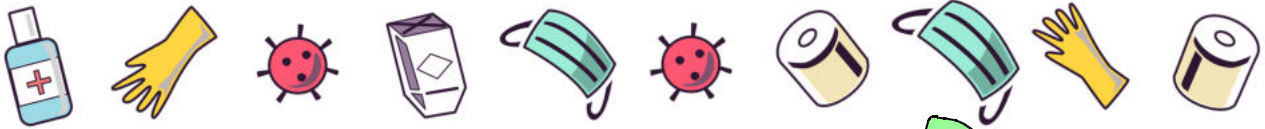
Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.8	¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con mais frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de <b>quinze</b> minutos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>Id.</b>	<b>Sinalización</b>			
3.12	¿Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, toser en papel desbotable ou no cóbado, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.13	¿Sinalizáronse as normas de acceso relativas aos alumnos,			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.14	¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor; biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.15	¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.16	¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



BUSY  
TOILET

ASEO  
OCUPADO



FREE  
TOILET

ASEO  
LIBRE





# Lavamos as mans!



Emprega auga e xabón



frota unha palma coa outra



entre os dedos



non esquezas os pulgares!



Aclara con suficiente auga

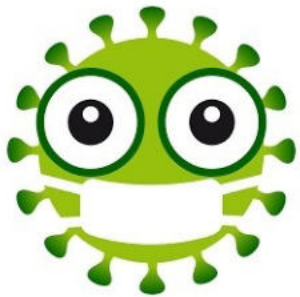


Seca as máns cun pano desbotable



Lembra lavar as mans durante *40 segundos*.

Podes contar ata 40, cantar o cumpreanos feliz dúas veces...



cartel recordatorio das normas de  
seguridade

# Lembra...



Non esbirres nin  
tusas na túa man...



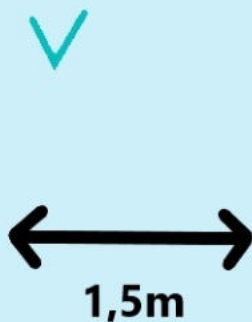
... faino no  
cóbado.



Non toques coas  
mans os ollos, nariz  
ou boca.



Emprega sempre  
a mascarilla



Mantén sempre a distancia de seguridade



# Tiras de instrucións: **cómo me Lavo as mans**



1 Pon auga e xabón



2 Frota palma con palma



3 Entre os dedos



4 Non esquezas os pulgares



5 Aclara ben o xabón



6 Seca ben as mans



1 Pon auga e xabón



2 Frota palma con palma



3 Entre os dedos



4 Non esquezas os pulgares



5 Aclara ben o xabón



6 Seca ben as mans



1 Pon auga e xabón



2 Frota palma con palma



3 Entre os dedos



4 Non esquezas os pulgares



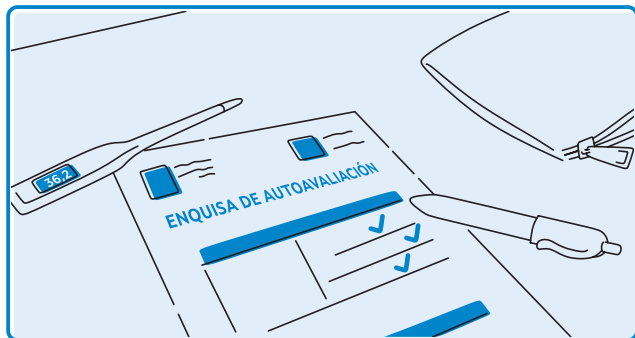
5 Aclara ben o xabón



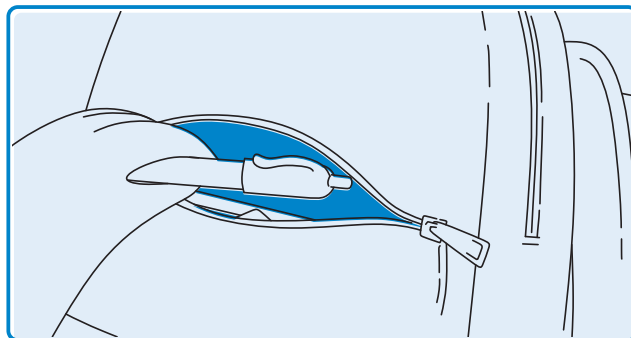
6 Seca ben as mans

# Á escola con sentidiño

## PROTOCOLO COVID-19



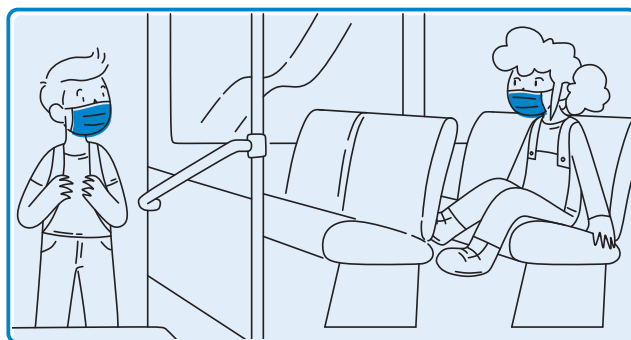
Comprobar se teño algún sintoma da covid-19. De habelo, quedar na casa e chamar ao centro de saúde.



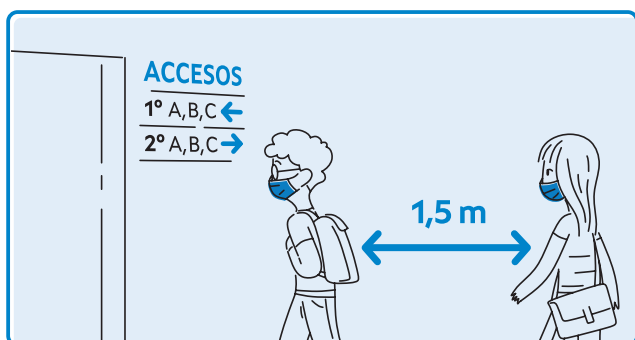
Revisar se vai na mochila todo o material necesario, xa que non se pode compartir.



Levar unha máscara posta e outra de reposto, así como un estoxo para gardala.



Ir no autobús coa máscara posta e sempre no mesmo asento.



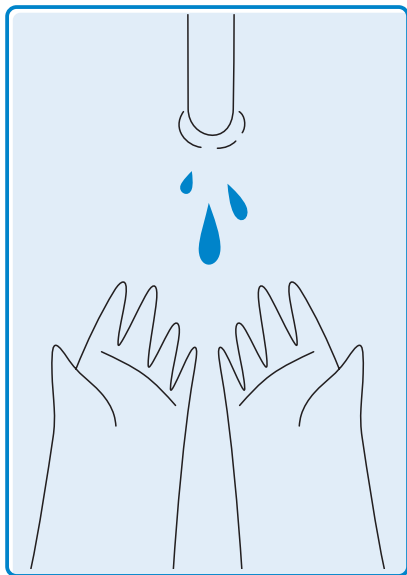
Acceder pola entrada e na quenda que me correspondan, mantendo a distancia.

### #SENTIDIÑO

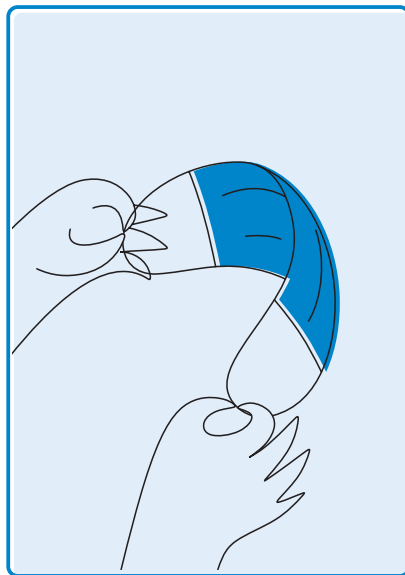
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN

# Uso da máscara

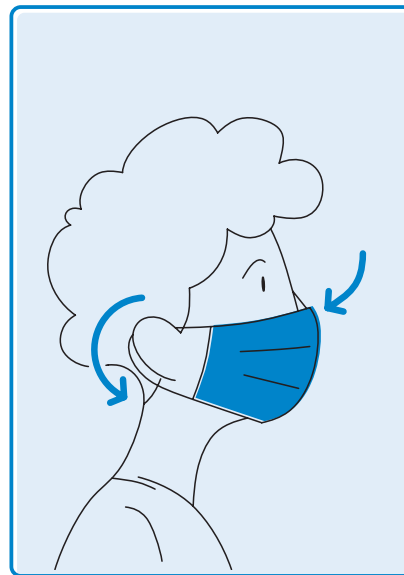
PROTOCOLO COVID-19



Lava ben as mans con auga e xabón ou hixienízaas con xel hidro-alcohólico antes de coller a máscara.



Colle a máscara polas bandas elásticas evitando tocar o tecido.



Pon a máscara sobre a cara cubrindo boca e nariz, axusta as tiras detrás das orellas e a pinza nasal.



Non quites a máscara para falar, tusir ou estornudar. Tampouco a apartes da boca e nariz.

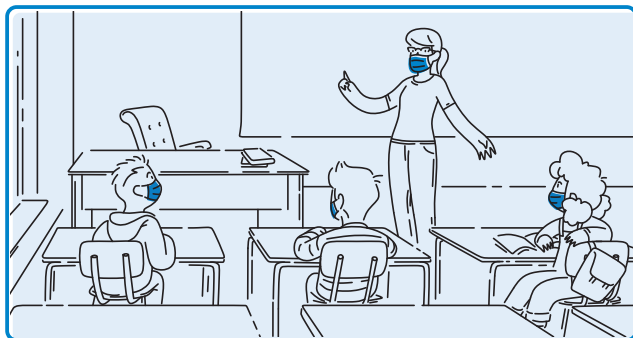


Para retirar a máscara, volve collela polas bandas elásticas evitando tocar o tecido.

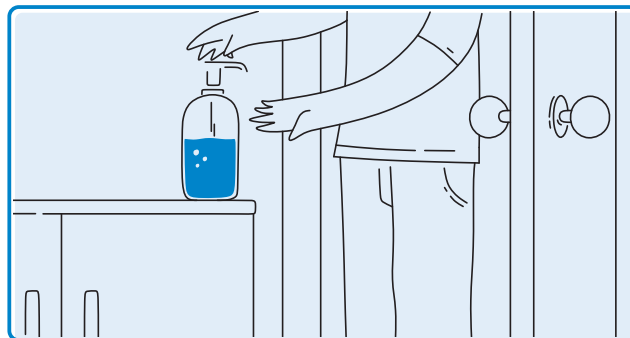
**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN

# Normas na aula

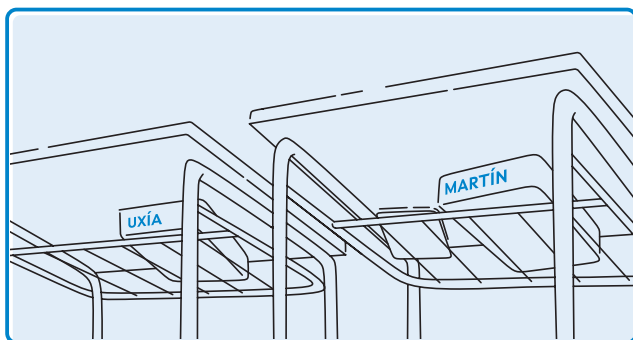
## PROTOCOLO COVID-19



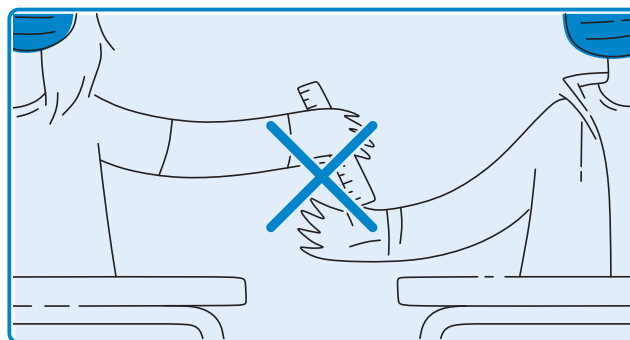
Usar a máscara é obrigatorio.



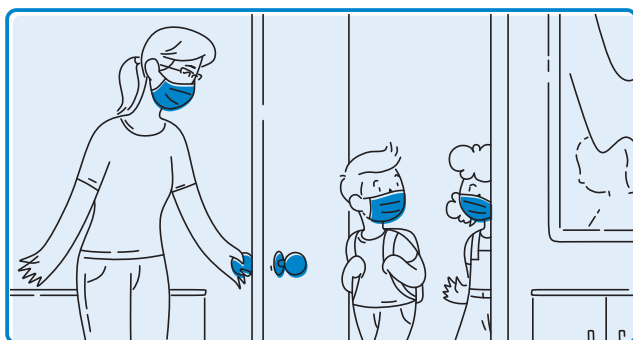
Hixienizar as mans cos dispensadores de xel hidro-alcohólico na entrada da aula.



Gardar o material de xeito persoal e diferenciado.



Non compartir material de uso propio.



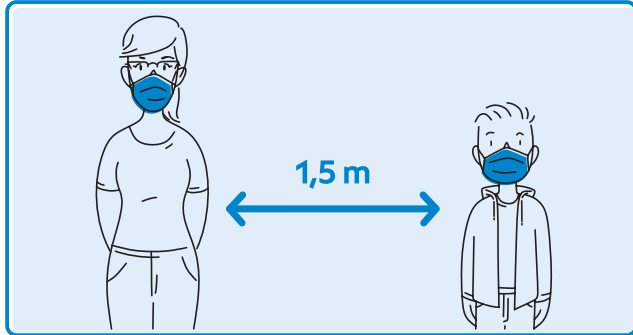
Ventás, portas, interruptores e ferramentas pedagóxicas serán usadas só polo profesorado.

### #SENTIDIÑO

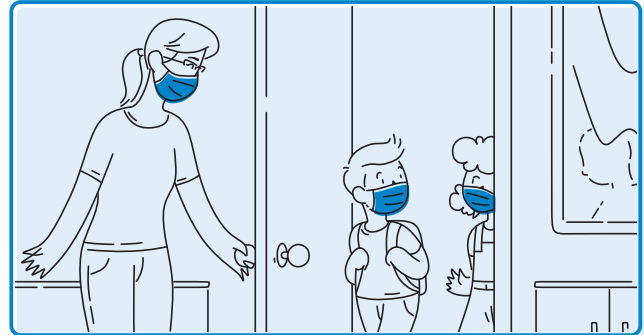
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN

# Medidas xerais

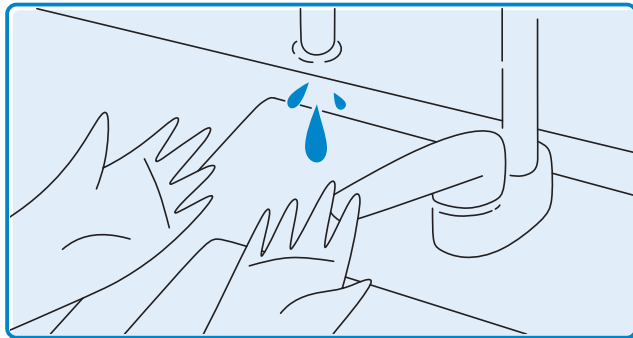
## PROTOCOLO COVID-19



Respectar a distancia de seguridade de 1,5 m entre persoas.



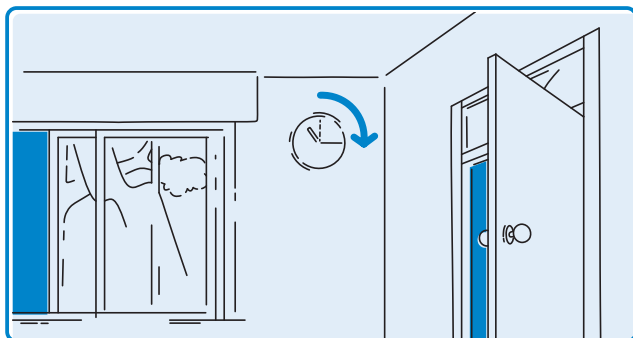
Obriga de usar máscara en todos os espazos do centro.



Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón, polo menos 5 veces.



Circular en sentido único nos corredores atendendo a sinalización.

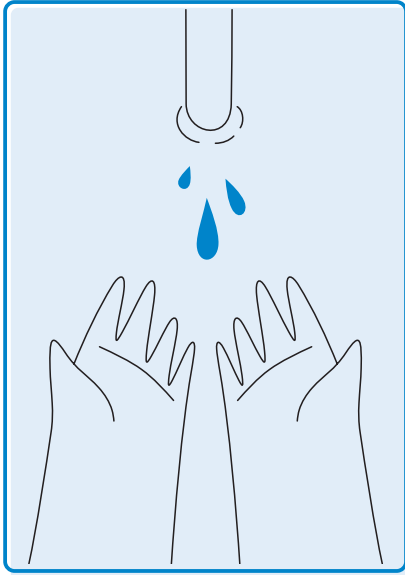


Ventilar con frecuencia as instalacións e polo menos durante 15 minutos.

**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN

# Mans seguras

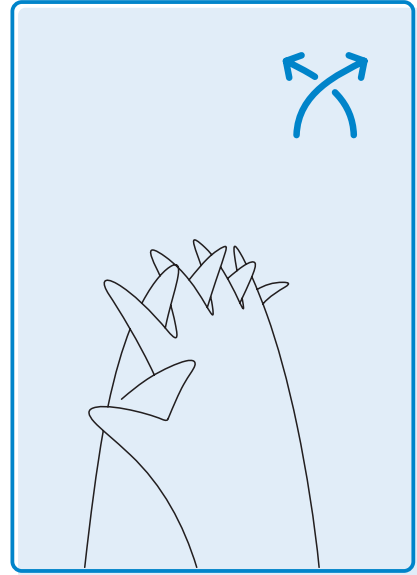
PROTOCOLO COVID-19



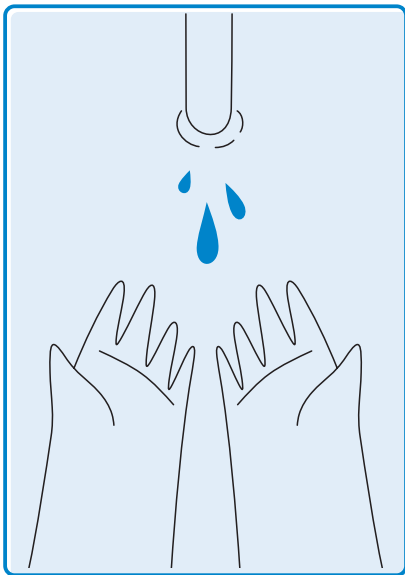
Molla as mans con auga.



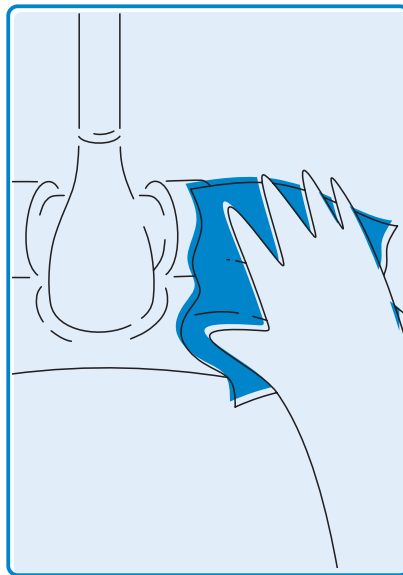
Pon na palma xabón suficiente para cubrir as mans.



Frega as palmas das mans entre sí entrelazando os dedos.



Aclara de novo as mans con auga.



Seca as mans e pecha a billa cun pano desbotable.

**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN

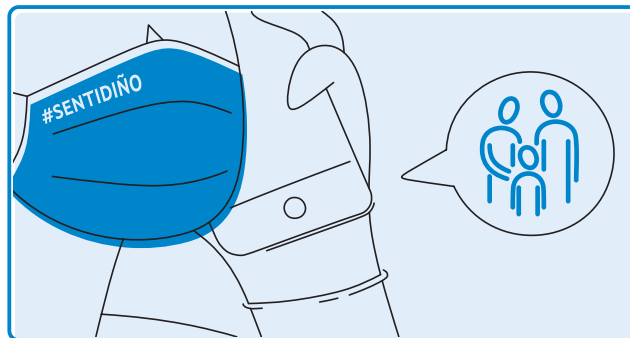
 XUNTA  
DE GALICIA

# Espazo de illamento

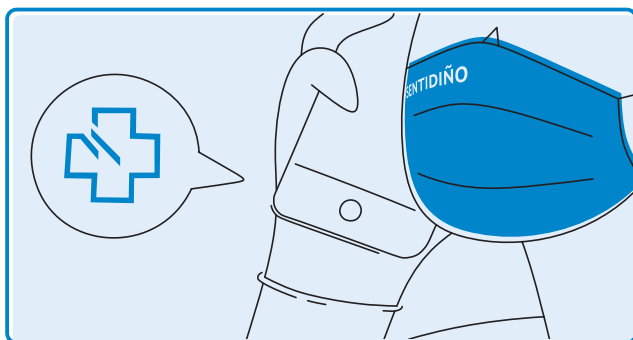
PROTOCOLO COVID-19



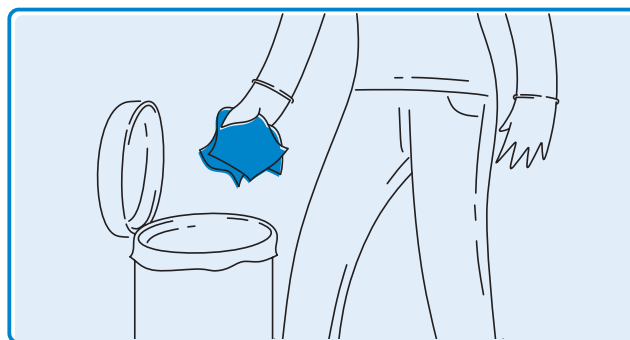
A persoa con síntomas e quen quede ao seu coidado deben poñer unha máscara cirúrxica.



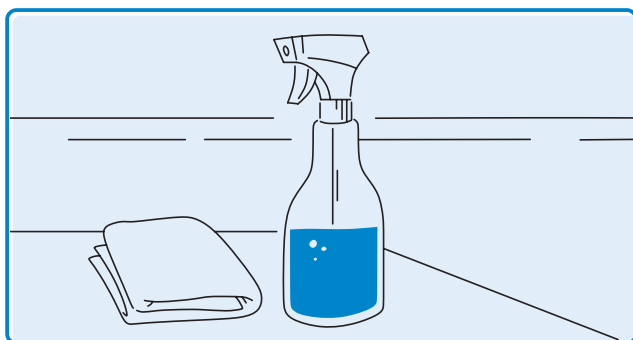
Contactar coa familia, no caso de afectar ao alumnado.



Chamar ao centro de saúde de referencia. De haber síntomas de gravidade, ao 061.



Refugar en papeleiras ou contedores con tapa os panos desbotables utilizados.



Proceder á limpeza do espazo logo de que a persoa illada abandone o centro educativo.

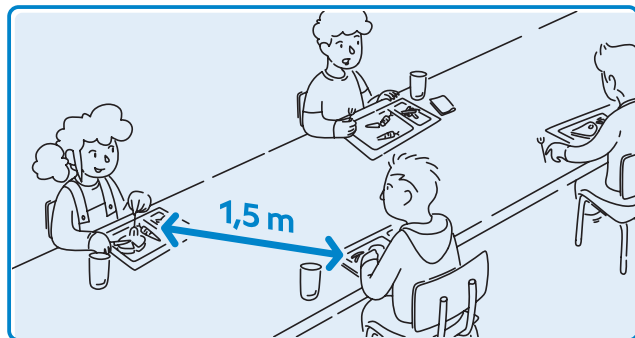
**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN

 XUNTA  
DE GALICIA

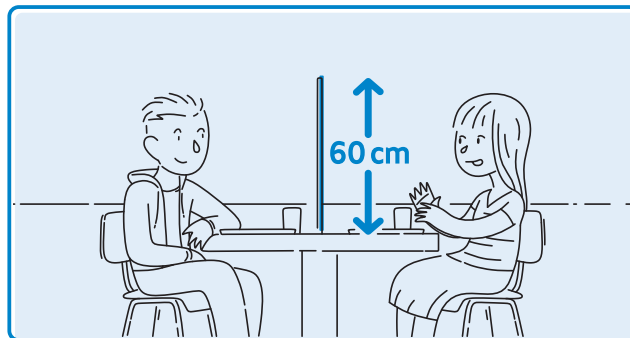


# Uso do comedor

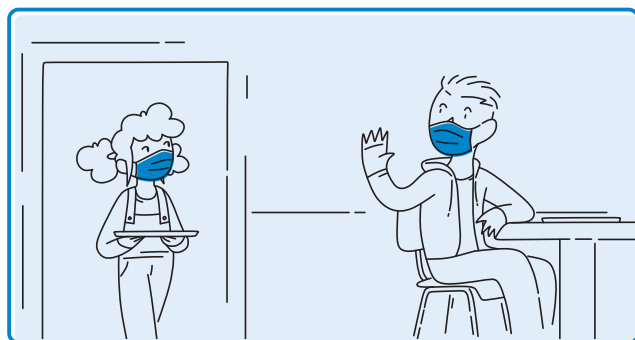
## PROTOCOLO COVID-19



Alumnado separado por 1,5 m de distancia, sentado en oblicuo e sempre no mesmo posto.



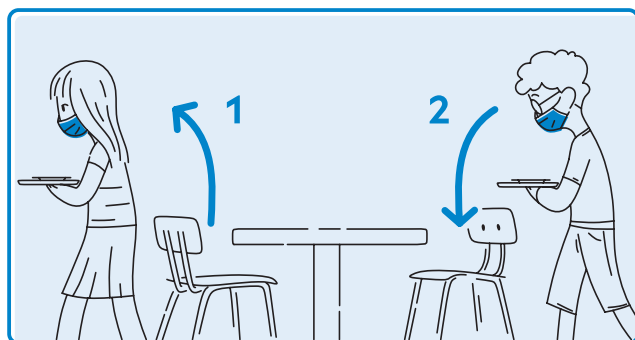
Coa instalación de mamparas sobre o mesado non é preciso manter a distancia mínima.



Uso de máscaras nas entradas e saídas do comedor escolar, así como entre pratos.



Lavado de mans nas entradas e saídas do comedor escolar.



Poderanse establecer segundas e terceiras quendas.

**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN