

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19”

CURSO 2020-2021

CEIP GONZALO TORRENTE BALLESTER

CAMBRE



ÍNDICE

Medidas de prevención básica	4
Medidas xerais de protección individual	8
Medidas de limpeza	10
Material de protección	11
Xestión dos abrochos	11
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	13
Medidas de carácter organizativo	14
Medidas en relación coas familias e ANPA	16
Medidas para o alumnado transportado	18
Medidas de uso do comedor	18
Medidas específicas para o uso doutros espazos	20
Medidas especiais para os recreos	21
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	22
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	21
Medidas específicas para alumnado de NEE	21
Previsións específicas para o profesorado	23
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	24

ANEXOS

ANEXO I Enquisa de autoavaliación	26
ANEXO II Petición de suposto de vulnerabilidade	27
ANEXO III Modelo de certificación de seguridade	28
ANEXO IV Plan de continxencia	32
ANEXO VI Mapas saídas e entradas do centro	30
ANEXO VII Zonas de recreo	31
ANEXO X Cartelería	34



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

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

Código	Denominación
15023065	CEIP GONZALO TORRENTE BALLESTER

Enderezo		C.P.
Rúa O Souto s/n		15181
Localidade	Concello	Provincia
Cambre	Cambre	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881 88 03 20	<i>ceip.gonzalo.torrente.cambre@edu.xunta.es</i>	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipgonzalotorrentecambre/		





Id.	Medidas de prevención individual
------------	---

2.	Membros do equipo COVID		
Teléfono móbil de contacto			645148491
Membro 1	Estefanía Rodríguez Calvo	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación co Centro Saúde de Cambre. Comunicación coa Inspección Educativa e Xefatura Territorial. Comunicación co Concello de Cambre. Organización do Comedor e transporte. Xestión de peticións de persoal vulnerable. 		
Membro 2	Romualdo Rodríguez Vinagre	Cargo	Xefe Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación co profesorado. Organización de espazos e tempos de lecer. Comunicación coas familias. Aprovisionamento e subministración de materiais de protección. 		
Membro 3	Manuel Lage Cobas	Cargo	Mestre de AL
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Detección de necesidades e comunicación á dirección. Supervisión e análise do cumprimento do protocolo. 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	Centro de saúde de Cambre	Teléfono	981 67 68 40
Contacto	Pilar Ares Sierra		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>Aseo de alumnado NEAE planta baixa do edificio principal. Elementos de protección: máscaras, viseiras protectoras, luvas, dispensador de xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleira de pedal con tapa.</p>	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
4º Educación Infantil		17
5º Educación Infantil		18
6º Educación Infantil A		13
6º Educación Infantil B		13
1º Educación Primaria		18
2º Educación Primaria		19

3º Educación Primaria	15
4º Educación Primaria	21
5º Educación Primaria	23
6º Educación Primaria	25

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Mestres Educación Infantil	4
Mestres Educación Primaria	6
Especialistas Educación Física	1
Especialistas Educación Musical	1
Especialistas Lingua Inglesa	1
Especialistas Relixión	1
Especialistas Pedagogía Terapéutica	1
Especialistas Audición e Linguaxe	2
Orientador/a	1(Compartida)
Conserxe	Pendente de confirmación
Persoal de cociña	6
Colaboradores de comedor	0
Coidadoras	0

7. Determinación dos grupos estables de convivencia					
Etapa	Educación Infantil			Nivel 4º Infantil	
Aula	4º Educación Infantil	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	6
Etapa	Educación Infantil			Nivel 5º Infantil	
Aula	5º Educación Infantil	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Educación Infantil			Nivel 6º Infantil A	
Aula	6º Educación Infantil A	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	6
Etapa	Educación Infantil			Nivel 6º Infantil B	
Aula	6º Educación Infantil B	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	6
Etapa	Educación Primaria			Nivel 1º EP	
Aula	1º EP	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	5
Etapa	Educación Primaria			Nivel 2º EP	
Aula	2º EP	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	5
Etapa	Educación Primaria			Nivel 3º EP	
Aula	3º EP	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	5
Etapa	Educación Primaria			Nivel 4º EP	
Aula	4ª EP	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	5
Etapa	Educación Primaria			Nivel 5º EP	
Aula	5º EP	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	5
Etapa	Educación Primaria			Nivel 6º EP	
Aula	6º EP	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	5



8.	Medidas específicas para os grupos de infantil (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)
<p>Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión.</p> <p>. Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignarase mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de entre 1 e 1,5 metros.</p> <p>Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.</p> <p>A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados. No caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.</p> <p>Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas. Os elementos de xogo como tobogáns non deberían empregarse, así como areeiros en grupo xa que provoca a xuntanza entre o alumnado. A organización dos recreos poderá limitarse a un solo grupo con alternancias horarias entre grupos, a criterio da dirección do centro.</p>	

9.	Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)
Correo electrónico do centro: ceip.gonzalo.torrente.cambre@edu.xunta.es	
Teléfono do centro: 881 90 01 31	



10.	Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
Ausencias do alumnado: Xade	
Ausencias do profesorado: Xade	

11.	Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
O coordinador do Equipo Covid comunicará as incidencias ás autoridades sanitarias a través do contacto do centro de saúde e á Delegación Territorial de Sanidade vía telefónica e correo electrónico. As incidencias serán comunicadas tamén á Xefatura Territorial de Educación mediante chamada telefónica e correo electrónico así como ao inspector/a asignado/a ao centro. Subiranse os datos á aplicación determinada.	

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

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

13.	Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)
Cando o tamaño das aulas non permita a correcta distribución do alumnado respectando as distancias formando grupos estables de convivencia, adoptaránse as seguintes medidas: Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible. Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como laboratorios, aulas de música ou similares.	

14.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro)
Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas dentro da aula específica: Emprego de máscara como norma xeral, en caso de non poder facer uso das máscaras, debido ao traballo realizado, as aulas de PT, AL e Orientación contarán con mamparas de protección que serán empregadas cando sexa necesario. Os mestres de AL poden usar unha máscara transparente para facilitar o visionado cando sexa un traballo de articulación e praxias ou co alumnado con deficiencia auditiva. Procurarase que tanto o profesorado como o alumnado pertencente ao grupo estable do alumno con discapacidade auditiva usen en todo momento máscara transparente homologada en canto se envíen existencias por parte da Consellería. Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de 5 minutos e unha limpeza dos elementos empregados. Dentro da aula ordinaria do alumno seguiranse as normas xa establecidas.	



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

Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante vídeo chamada (usando a plataforma CiscoWebex) ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade e o emprego de máscara xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

16.	Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello...)
<p>Como sistema de medio de comunicación coas familias empregaremos o correo electrónico do centro así como a páxina web do mesmo qu será a canle elexida para poñer toda a información importante referida ao centro.</p> <p>As familias que soliciten algún tipo de información ao centro o farán por teléfono prioritariamente, por correo electrónico ou solicitando cita previa se é necesario facelo de forma presencial.</p>	

17.	Uso da máscara no centro
<p>O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva</p> <p>O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>A obriga 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</p> <p>Os alumnado de Ed. Infantil non terán a obriga de levar a máscara agás no transporte pero é moi recomendable o seu uso.</p> <p>O profesorado levará a máscara en todo momento.</p> <p>O equipo de Orientación será dotado con viseiras protectoras así como o alumnado específico de NEE que polas súas condicións particulares non poda empregar a máscara.</p>	

18.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
<p>A distribución do Plan de adaptación á situación Covid do centro distribuirase do seguinte xeito.</p> <p>Páxina web do centro; apartado específico con todas as novas relacionadas co plan Covid, incluído o Plan Covid do centro.</p> <p>Correo electrónico: Enviarase a todas as familias, a representantes de ANPA e membros do Concello Escolar por correo electrónico o documento “Plan de adaptación á situación COVID 19 no curso 2020-21”</p> <p>Concello: O Concello de Cambre mediante as súas canles colaborará na difusión do Plan.</p>	

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

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



Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos dúas veces ao día.

Terase especial atención nas zonas de uso común (sá de Mestres, aula de música, aula de inglés, pavillón, aulas de PT e AL...) e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.

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 dúas veces na xornada.

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro.

Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos,



20. Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—)

A día de hoxe contamos con 1 persoas do persoal de limpeza para o noso centro que cumprirá co esixido no protocolo facendo as dúas limpezaas diarias dos baños e unha limpeza xeral do centro, Tendeo especial coidado con espazos de uso común.

Queda pendente de concretar o horario co Concello.

O servizo de Mañanceiro ofertado polo Concello é de 7:30h a 9:20h. O servizo de almorzo é atendido por 3 persoas que son as encargadas da limpeza nesa zona.

En caso de levar a cabo un illamento preventivo tanto dun alumno/a durante a xornada lectiva realizarase a debida limpeza do espazo habilitado como “Aula Covid”, situado nos vestiarios na planta baixa.

A concreción do servizo de limpeza está pendente da confirmación por parte do Concello.

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

A empresa responsable do servizo de limpeza terá que dotar aos traballadores do material de protección e limpeza adecuados: luvas, máscara...

Cada limpadora terá o seu carro de limpeza cos utensilios básicos.

Utilizarase desinfectantes como disolucións de lixivia (1:50) ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos (situado na entrada dos aseos)

DÍA	HORA	RESPONSABLE	SINATURA

23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (situado en cada aula)

HORA	MESTRE/A	VENTILADO (MARCAR CON X)
9:30-10:20		
10:20-11:10		
11:10-12:00		
12:30-13:40		
13:40-14:30		



24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<p>En cada aula, nos aseos e nos espazos de uso común haberá unha papeleira con bolsa e con tapa accionada con pedal onde se botarán residuos como panos desbotables, luvas e máscaras, xerados durante a xornada escolar de mañá e durante as actividades extraescolares de tarde. Dita papeleira terá un distintivo para asegurarse de que esa é a papeleira adicada a tal fin.</p> <p>O resto de papeleiras terán o uso habitual.</p> <p>A xestión dos residuos das papeleiras específicas serán tratado dun xeito distinto, xa que os encargados da limpeza baleirarán as papeleiras todos os días e levarán os residuos específicos aos contedores correspondentes fóra do recinto escolar.</p>

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

25. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<p>Corresponde ao equipo COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, o inventariado do material do que dispóno centro así como arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega.</p>

26. Determinación do sistema de compras do material de protección
<p>A consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección.</p> <p>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, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.</p>

27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<p>Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras para as posibles continxencias que poidan xurdir.</p> <p>Igualmente entregaránse 2 botes de hidroxel para cada espazo do centro (aulas, aulas especiais, pavillón, baños...).</p> <p>Entregarárase asimenmo rolos de papel de botable para cada aula así como papeleiras de pedal con tapa para os desbotables.</p>

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

28. Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
<p>Prevencción:</p> <p>Non asistirán ao centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O alumnado, os docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19. - Aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena



domiciliaria.

- Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

Actuación ante posible sospeita:

-Levarase a un espazo separado de uso individual (aula COVID), colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado).

-Contacto coa familia

-Contacto co centro de saúde ou teléfono de referencia do SERGAS e seguir instrucións.

- En casos graves chamar ao 061.

- No caso de traballadores, abandonarán o seu posto de traballo protexido por unha máscara pola porta traseira do centro para evitar contactos e seguirá as instrucións das autoridades sanitarias.



29.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)
Integrantes do grupo Covid.	

Id.	Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade
------------	---

30.	Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
<p>A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo II). Poderá entregarse de xeito presencial ou por correo electrónico.</p> <p>A dirección do centro educativo emitirá un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes (anexo III).</p> <p>A dirección do centro educativo remitirá a solicitude xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación por correo electrónico.</p> <p>A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible e emitirá un informe.</p> <p>Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.</p> <p>Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación persoalcentros.</p>	



Id.	Medidas de carácter organizativo
31.	Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo)
ENTRADAS	
<p>O alumnado de cada curso fará unha fila na entrada do centro separadas unhas das outros de a lo menos 1.5m para garantir a distancia de seguridade. Cada curso terá o seu lugar de entrada sinalizado onde estará agardando por eles o profesorado de garda.</p>	
<p>As entradas faranse de xeito escalonado seguindo o seguinte horario:</p>	
<ul style="list-style-type: none">- 6º E.P, 5º E.P e 4º de E.P, entrarán ás 9:20 da mañá e por esta orde.- 3º E.P, 2º E.P e 1º E.P, entrarán ás 9:25 da mañá e por esta orde.- O alumnado de Educación Infantil ás 9:30, na seguinte orde: 4ºEI, 5ºEI, 6ºEI-A e 6ºEI-B.- O alumnado transportado será o último en entrar, xusto cando remate de acceder ao centro os nenos e nenas de E.I.	
SAÍDAS ALUMNADO NON USUARIO DE COMEDOR	
<p>O alumnado sairá acompañado do profesorado que esté nese momento na aula e sairá do centro tamén de maneira escalonada seguindo os seguintes horarios:</p>	
<ul style="list-style-type: none">- 4º E.P, 5º E.P e 6º de E.P, sairá ás 14:30 polo portalón e nesta orde.- 1º E.P, 2º E.P e 3º E.P, sairá ás 14:25 polo portalón e nesta orde.- O alumnado de Educación Infantil sairá ás 14:20 pola porta pequena e por cursos na seguinte orde: 4ºEI, 5ºEI, 6ºEI-A e 6ºEI-B.	
<p>Se algún neno/a non está á hora establecida terá que agardar fóra do centro ata que o resto entre para evitar calquera tipo de contacto con nenos/as que non sexan do seu grupo estable de convivencia.</p>	
SAIDAS ALUMNADO USUARIO DE COMEDOR	
<p>O alumnado sairá acompañado dos monitores encargados de cada grupo de convivencia. A súa saída será escalonada, respando os seguintes horarios:</p>	
<p>1ª quenda (15:30)</p>	
<p>Educación Infantil (por orde de cursos) ás 15:20</p>	
<p>1º e 2º de ás Primaria ás 15:25</p>	
<p>3º de Primaria ás 15:30.</p>	
<p>2ª quenda (16:30)</p>	
<p>Educación Infantil (por orde de cursos) ás 14:20</p>	
<p>1º, 2º e 3º de Primaria ás 16:25</p>	
<p>4º 5º e 6º de Primaria ás 16:30.</p>	
<p>Por último sairá o alumnado transportado</p>	
<p>Tanto nas entradas como nas saídas o almnado so poderá estar acompañado de 1 acompañante.</p>	



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

Para establecer a circulación no interior dos edificios do centro, teranse en conta os espazos de ocupación de cada nivel, de xeito que o sentido de subida e baixada das escaleiras do edificio principal evite a confrontación de persoas en distintos sentidos. Deste xeito estableceranse zonas de paso nun e noutro sentido evitando coincidencias e aglomeracións.



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

Colocarase cartelería coa información axeitada sobre a hixienización e uso de máscara así como das medidas de distancia de seguridade en puntos estratéxicos do centro.
Sinalaranse as zonas de entrada e saída tanto dos alumnos como das persoas alleas ao centro.
Marcaranse percorridos para indicar o sentido da marcha no interior e exterior dos edificios así como para gardar a distancia de seguridade entre persoas.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

O alumnado transportado será o último en acceder ao centro. Os autobuses aparcarán á altura dos contedores para asegurar que a costa de acceso ao centro sexa totalmente peonil. O alumnado transportado baixará do autobús acompañado polos coidadores e situaranse no lugar indicado para entrar cando sexa a súa quenda.

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

A vixilancia das entradas e saídas quedará do seguinte xeito:

ENTRADAS:

Haberá 4 mestres de garda encargados de regular a entrada ao centro do alumnado. Nos primeiros días, mentres conseguimos que o alumnado interiorice o novo sistema de acceso ao centro, haberá 1 mestre agardando polo alumnado nas aulas dende as 9:20. Os Mestres de garda situaranse en estes 4 lugares:

1. Na porta de entrada ao centro
2. Na entrada de acceso ao edificio principal.
3. No corredor de primaria do edificio.
4. No corredor de primaria do edificio.

SAÍDAS:

Os mestres/as que impartan a última sesión, levarán ao alumnado que non é usuarios do comedor á saída correspondente (verxa de entrada ao centro) onde entregaranos aos familiares ou autorizado/a para a súa recollida en distintas quendas. O alumnado usuario de comedor, irá para o comedor si é a súa quenda ou ao patio exterior na espera da súa quenda, alí estará o persoal de comedor agardando por eles.

Os mestres de garda serán os encargados de axudar aos profesorado que entrega o alumnado e de asegurarse de que a saída realízase con normalidade.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

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

O servizo de Mañanceiro, seguirá a funcionar organizado polo Concello.

O centro coordinará cos responsables do Concello os espazos a empregar en función do número de usuarios de cada día. O espazo principal seguirá sendo o comedor escolar.

Ao finalizar o almorzo permanecerán no comedor como se viña facendo ata agora separados por grupos de convivencia estables se é posible, ou mantendo a distancia de seguridade, usando a máscara en todo momento.



Ás 7:30h comezará o servizo que finalizará ás 9:20h, Os accesos manteráse igual que ata o de agora

Despois do uso destas dependencias procederase á ventilación e a desinfección por parte das persoas responsables do servizo.

Queda pendente a determinación das medidas de seguridade para este servizo por parte do Concello. Cando sexa aportado formará parte deste documento.

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

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva rexeranse polo protocolo establecido e serán coordinadas entre a ANPA e o centro escolar para garantir o cumprimento das medidas esixidas en dito protocolo, estudaranse aquelas máis axeitadas.

Queda pendente a concreción das medidas de seguridade e adecuación das actividades aos espazos dispoñibles.

38. Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

As reunións do Consello Escolar serán nun principio de maneira telemática utilizando a plataforma oficial proporcionada pola Consellería (CiscoWebex).

No momento en que a evolución da pandemia o permita, poderán facerse de modo presencial asegurando en todo momento as medidas de seguridade obrigadas polo protocolo.

En canto á ANPA, está nun proceso de renovación así que, nun principio utilizaremos a comunicación telefónica á espera de ter novas sobre a renovación dos seus cargos. En canto estes se produzan, utilizaremos a medida que mellor se adapte ao proceso evolutivo da pandemia (conferencia telemática na plataforma CiscoWebex, ou reunión presencial sempre que se podan garantir as medidas de seguridade oportunas).

Quedamos pendente de maior concreción por parte da ANPA.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

As titorías levaranse a cabo os luns de 16h a 17h, como de costume, con cita previa que será solicitada empregando as canles habituais, axenda do alumnado ou chamada telefónica ao centro.

Serán preferentemente telemáticas ou telefónicas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula do alumno e coas seguintes medidas:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Distancia de seguridade.



Nas reunións xerais de inicio de curso cada titoría escollerá entre eas 3 opcións:

1. Reunión telemática (coa plataforma CiscoWebex).
2. Reunión presencial nun espazo aberto (no que se aseguren os aforos e as distancias de seguridade que marcan os diferentes protocolos sanitarios).
3. Reunión presencial na aula por quendas de familias para garantir cumprir co esixido en canto a distancias de seguridade.

No caso de escoller as opción 2 e 3 derá de obrigado cumprimento o usode máscara así como o lavado de mans antes de acceder á dependencia na que se produza a reunión.

No caso de escoller o caso 3, será de obrigado cumprimento desinfectar o mobiliario utilizado así como ventilar a estancia entre quenda e quenda.

40. Normas para a realización de eventos

Debido a actual situación e a necesidade de facer grupos estables de convivencia, neste curso 20/21 non se realizarán celebracións ou conmemoracións que impliquen a aglomeración de persoas nun espazo cerrado.

Se a situación mellorase notoriamente durante o curso e houberse viabilidade para facer este tipo de eventos, considerarase facelo por niveis ou ciclos coas distancias de seguridade axeitadas e medidas hixiénicas acordadas.

Os diferentes equipos docentes poderán organizar conmemoracións en grupos reducidos en espazos abertos sen que implique a mestura de diferentes grupos estables de convivencia.

As saídas didácticas, en caso de que se realicen, serán preferiblemente ao aire libre e dentro do concello.

As saídas que impliquen o uso do transporte quedarán en principio descartadas ata que mellore a situación sanitaria, por non poder garantir unhas condicións de seguridade e polo custo elevado que supón financiar un transporte para un só grupo estable de convivencia.

Id. Medidas para o alumnado transportado

41. **Medidas** (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)

O alumnado transportado será o último en acceder ao centro. Os autobuses aparcarán á altura dos contedores para asegurar que a costa de acceso ao centro sexa totalmente peonil. O alumnado transportado baixará do autobús acompañado polos coidadores e situaranse no lugar indicado para entrar cando sexa a súa quenda.

Id. Medidas de uso do comedor

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



Esta información está publicada no protocolo de comedor que estará subido á páxina web do centro.



--

43. Persoal colaborador (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas)

O centro non conta con persoal colaborador.

44. Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma)

O centro non conta con persoal de cociña.

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

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

As aulas compartidas como a de Música, Relixión, o ximnasio e o pavillón usados en E.F. deben ser ventiladas entre cada sesión, polo que aproveitárase o tempo de cambio de grupo para tal fin, deixando as ventás ou portas abertas.

Estas aulas estarán dotadas de papeleiras de pedal, xel hidroalcohólico, panos desbotables.
O alumnado ao finalizar cada sesión desinfectará o mobiliario utilizado (a súa mesa e a súa cadeira) ou o material común empregado.

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

Seguindo as indicacións do protocolo de retorno aos centros, a área de Educación Física pola súa particularidade, seguirá os seguintes criterios para desenrolarse co mínimo risco.

1. Na 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.
2. 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.
3. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasia ou polideportivos pechados con ventilación reducida.



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

Os cambios de aula contemplados na organización do centro serían:

Asistencia as sesións de Educación Física, Inglés, Música, Relixión, Pedagogía Terapéutica/Audición e Linguaxe.

Estes cambios faranse polo percorrido marcado no chan de cada andar; sempre pola dereita e gardando un metro e medio de distancia.

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

O servizo de biblioteca este ano quedará limitado á biblioteca de aula, xa que o espazo que se utilizaba como biblioteca, adaptouse para aula de educación infantil ao desdoblar o grupo de 6º de educación infantil.

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

Cada aula empregará o aseo máis próximo que teña designado. Establecerase un sistema de cartel xiratorio que cada usuario terá que xirar antes e despois de ir ao aseo. Desta forma controlarase o aforo do aseo. Se o aforo fose de por exemplo 2 prazas, colocaranse dous carteis con libre/ocupado no anverso e reverso.

É obrigatorio o uso de máscara para o emprego dos aseos e respectar o sentido de circulación marcado no chan.

Id. Medidas especiais para os recreos

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

Estableceranse 2 quendas de recreos:

1. De 12:00 a 12:30 recreo para o alumnado de educación primaria.
2. De 12:30 a 13:00 recreo para o alumnado de educación infantil.

Para a realización dos recreos estableceranse zonas diferenciadas evitando mesturar cursos.

No caso de chuvia o recreo de infantil utilizarán as tres zonas cubertas previstas para os recreos.

No caso de chuvia en educación primaria faranse 2 grupos para utilizar as tres zonas cubertas de maneira rotatoria.

Grupo 1: alumnado de 1º-3º e 5º.

Grupo 2: alumnado de 2º-4º e 6º.

Os planos de zonas de recreo poden consultarse no Anexo V.



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

Estableceranse dúas quendas de garda de recreo

1. Recreo de educación infantil (4 mestras de garda). Respectando a ratio 1/25.
2. Recreo de educación primaria (4 mestres). Respectando a ratio 1/50.

Id. Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria

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

Educación Infantil

1. Entrada en fila gardando a distancia de seguridade, desinfección de mans antes da entrada e. Colgando no percheiro correspondente a súa chaqueta.
2. Concienciación e lembranza diaria das normas de prevención da enfermidade (hixiene de mans frecuente, hixiene respiratoria, distanciamento interpersoal ...) presentadas como algo lúdico.
3. Durante as clases evitarase que os nenos/as compartan o seu material a través de bandexas individuais, protexéndose, na medida do posible, de contactos innecesarios.
4. No referente ao material de aula (xogos e xoguetes), reparto co menor número de alumnos/as



posible nos diferentes recantos de xogo, coa conseguinte desinfección do material empregado.

Uso dos baños en educación infantil

Os baños disponibles (6), repartiranse entre as aulas:

2 para o alumnado de 3 anos.

2 para o alumnado de 4 anos.

1 para o alumnado de 5 anos A

1 para o alumnado de 5 anos B.

Os lavabos repartiranse da seguinte maneira:

1 lavabo para o alumnado de 3 anos.

1 lavabo para o alumnado de 4 anos.

1 labavo para o alumnado de 5 anos.

Educación Primaria

1. Entrada na aula individualmente, cada alumno/a irá directo ao seu posto, colgando a súa chaqueta na cadeira e deixando a mochila ao seu carón. Desinfección das mans na entrada á aula .

2. Durante as clases evitarase que os nenos/as compartan materiais, mantendo cada un as súas cousas no pupitre ou na mochila, protexéndose, na medida do posible, de contactos innecesarios.

3. No referente ao material de aula, cando sexa inevitable a utilización (por exemplo, fichas/fotocopias) serán os docentes os encargados do reparto.

Cando se empreguen os rotuladores e o borrador do encerado serán desinfectados despois de cada uso.

Dependendo da evolución da pandemia, para a hora de ler establecida no plan lector do centro, o alumnado poderá empregar libros propios de lectura ou os titores organizarán grupos de libros da biblioteca que irán rotando coa conseguinte desinfección antes de facer cambios.

Uso dos baños

De xeito xeral, invitaráselles a ir ao baño individualmente, antes de comezar as clases, tanto a primeira hora como despois do recreo, seguindo en todo momento as indicacións de desinfección.

No resto da mañá, de ser necesario, seguiremos as normas establecidas polo protocolo do centro.

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

Educación Infantil

1. A merenda será dentro das aulas, antes da hora do recreo.

2. Para as actividades de xogo o alumnado non poderá traer xoguete de ningún tipo ao centro. En caso de realizarse xogo con materiais, estes serán suministrados polo profesorado procedendo á súa desinfección unha vez rematadas as actividades.

Educación Primaria

1. A merenda será no horario de recreo, no lugar asignado a cada grupo estable de convivencia.

2. Para as actividades de xogo o alumnado non poderá traer xoguete de ningún tipo ao centro. En caso de realizarse xogo con materiais, estes serán suministrados polo profesorado procedendo á súa desinfección unha vez rematadas as actividades.



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

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

Aula de informática do centro:
Debido á deficiencia de espazos no centro, a aula de informática adaptarase como aula de AL e de relixión para dar resposta ás necesidades destes especialistas para atender alí o seu alumnado.

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

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

- **Situación na aula:** o docente optará por unha colocación o máis próxima á súa mesa..
- **Recordar as normas** ao comezo e ao longo da mañá.
- **A comezos de curso** adicar un tempo a familiarizarse co bo uso de tapabocas e dun correcto lavado de mans.
- **Anticipación:** en moitos casos será necesario facer unha sesión específica previa ao comezo de curso con visita dos pais e do alumno para familiarizarse coa nova situación, detallando lugares, persoas, percorridos que fará ao longo do curso, e das medidas a tomar anticovid.
- **Follas de anotación de incidencias:** será de axuda dispor dun medio de anotación das dificultades atopadas e pedir axuda, de selo caso.
- **Observar sinais de malestar** no alumno que poidan ser motivo de alerta covid segundo o protocolo sanitario.
- **Informar ao EQUIPO COVID_19** da aparición de sinais de alerta covid tanto persoais propias, do ou as referidas ao alumnado atendido e/ ou contactos que puideran ter nos días previos dentro das instalacións escolares.

56.	Medidas e tarefas. Seguimento (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)
------------	--

Nas aulas de apoio e departamento de orientación haberá mamparas móbiles de metacrilato cun soporte na parte inferior ou no seu defecto unha mámpara provisional elaborada de xeito manual pola especialista.

Desinfectarase o material manipulativo empregado en cada sesión antes dun novo uso. En caso de non poder facer este limpeza de xeito inmediato, haberá nas aulas unhas caixas con tapa para gardar o material de xeito seguro ata poder desinfectalo.

Utilizaranse caixas grandes ou estanterías etiquetadas para gardar o material concreto para cada neno, sobre todo en EI, para evitar compartilo.

O material será preferiblemente de plástico.

Plastificarase material tipo lotos, memory, secuencias...

Reducirase o material visible nas aulas para evitar o risco de tocalo.



As sesións de PT e AL terán unha menor duración para poder realizar co alumnado un lavado de mans antes e despois de cada sesión e acompañará ao alumnado ata as súas aulas, ventilar durante quince minutos a aula de apoio e desinfectar o material empregado así como outras superficies usadas (pomos, mesas, cadeiras, colchoneta, material informático...)

Contamos con dous especialistas de AL no centro, un en atención preferente ó alumno con discapacidade auditiva. Este mestre utilizara a aula de AL coma aula preferente.

A mestra a xornada completa en réxime ordinario. Esta mestra utilizara a aula de Informática habilitada



Id.	Previsións específicas para o profesorado
57.	<p>Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)</p> <p>Reunións</p> <ul style="list-style-type: none">☐ As reunións que impliquen a participación de todo o profesorado, faranse presencialmente aproveitando que temos un espazo amplo no centro que permiten manter as distancias de seguridade establecidas no protocolo (comedor).☐ As reunións dos diferentes equipos poderán facerse nunha aula que previamente se determine, gardando as medidas de seguridade establecidas. <p>Sala de Mestres</p> <ul style="list-style-type: none">☐ A sala de mestres permite a estancia simultánea de 6 persoas. Prestarase especial atención á súa ventilación.☐ Nesta sala haberá dispensadores de xel e de panos desbotables, papeleira con pedal así como produtos desinfectantes. Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores, das fotocopiadoras ou de calquera outro equipo de traballo a limpeza e desinfección dos mesmos.
58.	<p>Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)</p> <p>As reunións do Claustro faranse presencialmente xa que no centro dispoñemos dun espazo que permite cumprir coa normativa do distanciamento social.</p>



As reunións do Consello Escolar faranse telemáticamente utilizando a plataforma CiscoWebex,

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

59. Formación en educación en saúde (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)

Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte ao Covid-19.

O Equipo Covid realizará no mes de setembro un curso de formación específica sobre o coronavirus.

Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

60. Difusión das medidas de prevención e protección (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).

Empregaranse todas as canles de comunicación usadas no centro para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade: web, cartelería...

Na páxina web do centro creárase un bloque específico con toda a información do centro e das Consellerías de Educación e Sanidade con respecto a Covid-19.

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a —)

As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que poida por en funcionamento a consellería.

O seu uso en primeiro e segundo de Educación Primaria quedará a discreción do centro educativo. Nos cursos anteriores habilitáranse fórmulas de comunicación como foros ou vídeo chamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte.

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





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

Publicouse na páxina web as instrucións referidas ao principio de curso.

63.	Difusión do plan (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)
------------	---

O plan de adaptación á situación COVID-19 do CEIP Gonzalo Torrente Ballester de Cambre será publicado na web do centro, na súa páxina principal.

Este Plan segue as directrices marcadas pola Consellería. Foi elaborado polo Equipo Covid. Será presentado ao Claustro e ao Consello Escolar para incluír as aportacións oportunas. Trátase dun plan adaptable e modificable en función da situación epidemiolóxica e aberto a aportacións de toda a comunidade educativa.

Estase a elaborar o Plan de Acolida para o comezo do curso e o Plan de Continxencia ante posibles casos.

ANEXO I: Enquisa 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.

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

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron		SI	NON
Tivo CONTACTO nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		
CONVIVIU nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		



ANEXO II: Modelo de solicitude para a determinación de persoal especialmente sensible.

PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE DE ADAPTACIÓN DO POSTO DE TRABALLO

SOLICITANTE	
Nome e apelidos:	
DNI:	Teléfono:
Correo electrónico (obligatorio):	
Enderezo a efectos de notificacións :	
Código Postal:	Localidade:
DATOS DO CENTRO DE TRABALLO	
Nome do Centro:	
Enderezo:	Código Postal:
Localidade:	
Posto de traballo:	

MOTIVO DA SOLICITUDE:

Relación da documentación que achega para a consideración de traballador/a especialmente sensible:

-
-
-

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na Resolución de 22 de xullo de 2020 Para estes efectos comprométese a achegar os informes médicos que obran no seu poder, así como aqueles que lle sexan requiridos.

, de de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO



ANEXO III. Modelo de certificacións de condicións de seguridade no centro educativo.

O 22 de xullo de 2020 dítase a Resolución das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2020-2021, se determinan as instrucións e se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería.

No protocolo establece o informe que debe elaborar a dirección no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes para o solicitante.

D./Dña. _____ solicitou a súa consideración como persoal sensible.

Polo exposto, D./Dña. _____, na súa calidade de Director/a do centro de ensino público _____ INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda:

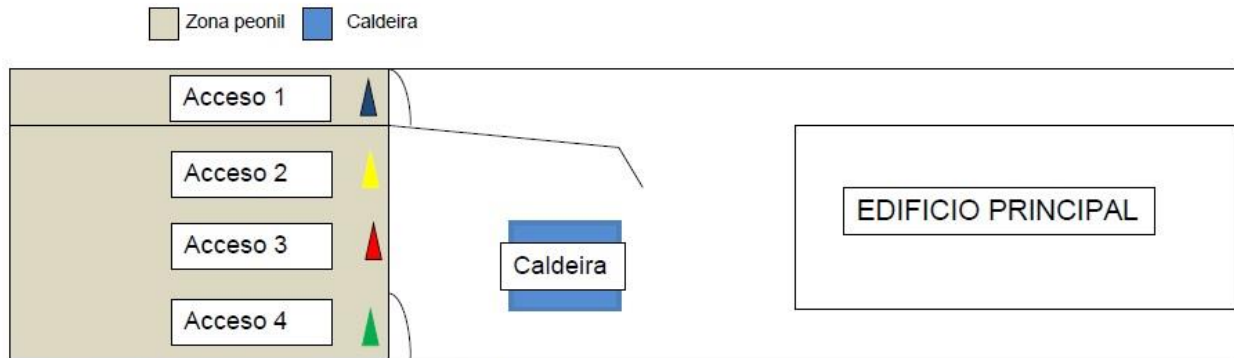
- Que o solicitante presta servizo neste centro educativo en condición de: docente, persoal administrativo, de limpeza, ou outra categoría.
- Que no centro existe dotación de xel hidro alcohólico, e restantes elementos para a hixiene das mans consonte ao protocolo.
- Que existe dispoñibilidade de máscaras diarias para o solicitante.
- Que nas aulas existe unha separación de 1,5 metros ata o lugar ocupado polo alumnado.
- Que nos espazos comúns (sala de profesores, salas de reunións, etc.) existe unha separación de 1,5 metros entre os postos.
- Que no posto de traballo (persoal administrativo) existe a debida separación de 1,5 metros diante das persoas que acoden ao centro.

E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de _____.
Asínase o presente informe con data ___/___/2020 (sinatura e selo)





ANEXO IV. Mapa de entradas do centro.



Acceso 1: Alumnado de 6º de EP, 3º de EP e de 4º de EI.

Acceso 2: Alumnado de 5º de EP, 2º de EP e 5º de EI.

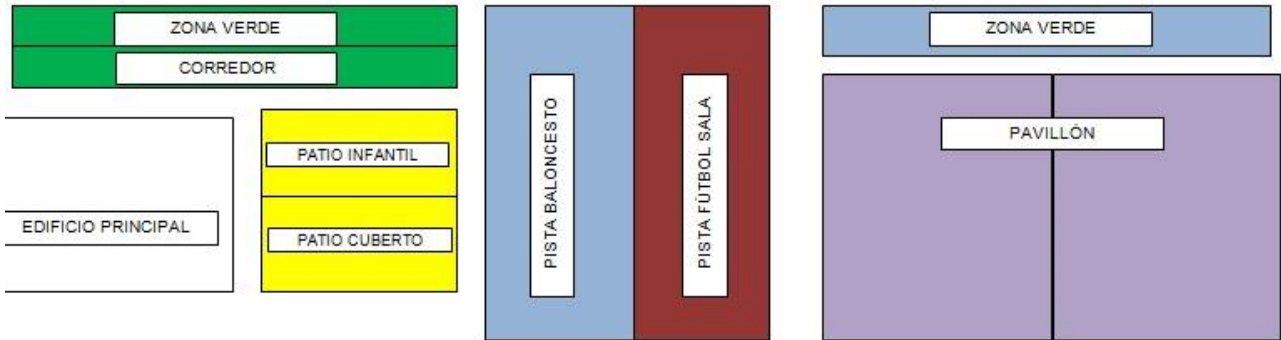
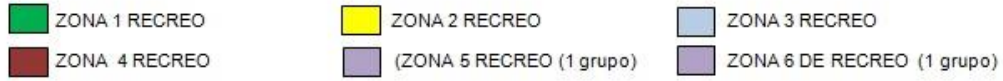
Acceso 3: Alumnado de 4º de EP, 1º de EP e de 6ª de EI.

Acceso 4: Alumnado de 6B de EI.

O alumnado usuario de transporte accederá polo acceso 1.

O ALUMNADO UNHA VEZ QUE ACCEDA AO CENTRO, DIRIXIRASE Á SÚA AULA GUIADO POLO PROFESORADO DE GARDA QUE SERÁ O ENCARGADO DA SÚA VIXIANCIA.

ANEXO V. Zonas de recreos.



Anexo VI. Plan de contingencia

O Plan de Continxencia do centro educativo CEIP Gonzalo Torrente Ballester ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun abrocho que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN ABROCHO

1. Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
2. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o presente plan de continxencia e levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.
3. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
4. No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo..
5. A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
6. Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
7. A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, a través do Grupo de Coordinación e Seguemento da Pandemia determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.

8. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade con seguintes supostos:

A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e do profesorado asignado a ese grupo.

Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

9. A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo.

10. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

11. O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

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

13. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

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

a) En educación infantil, 1º e 2º de educación primaria, empregarase os blogs como ferramenta de educación a distancia e a plataforma CiscoWebex como medio de manter contacto coas familias e alumnado.



- b) Emprego da aula virtual nos cursos de 3º e 4º de Educación Primaria e a plataforma CiscoWebex como medio de manter contacto coas familia e alumnado.
- c) En 5º e 6º de Primaria empregárase a aula virtual a través do Proxecto E-Dixgal. Ademáis empregáranse outras ferramentas institucionais Webex.

- d) Emprego de recursos educativos dixitais que complementen as ferramentas tecnolóxicas institucionais e non vulneren o protocolo de protección de datos.
- e) Seguimento do alumnado por videoconferencia ou telefónicamente.
- f) Posta en marcha de recursos propios dixitais compatibles coas aulas virtuais do centro.
- g) diagnóstico de necesidades dixitais dos alumnos en posta en disposición dun banco de equipos Abalar para o alumnado desfavorecido.

MEDIDAS PARA O REINICO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

15. Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluído en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

Sen prexuízo das medidas xenéricas establecidas no protocolo aprobado polas consellerías de Educación e Sanidade o centro ten previsto as seguintes fases de reincorporación:

FASE 1. Adecuación de espazos.

Duración: 1 semana

Obxectivos:

- Limpeza e desinfección dos espazos empregados.
- Revisión da utilización de espazos do grupo e da circulación do grupo no centro.

Alumnado: 0%

FASE 2. Formación de pequenos grupos.

Duración: 4 días.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Informar dos cambios de protocolos.
- Evitar diferenzas entre alumnado presencial e non presencial.

Alumnado: 50% de forma simultánea alternando dous grupos cada día.

FASE 3. Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos.

Duración: 3 días.

Obxectivos:

- Continuar as medidas aprendidas en pequeno grupo.
- Informar dos cambios realizados.



- Avaliación das medidas adoptadas e retroalimentación para futuras situacións.

Alumnado: 75% simultaneamente. Dividiremos a clase en catro grupos e cada día un grupo realizará educación non presencial.

FASE 4. Fase de reactivación.

Duración. 2 días.

Obxectivos:

- Poñer en práctica as medidas aprendidas en gran grupo.
- Reactivar a actividade con meticolosidade nas medidas preventivas.
- Poñer en común as dificultades da educación non presencial e as súas vantaxes.

Alumnado: 100%.



ANEXO X. Cartelería do centro.





USO OBRIGATORIO

DE MÁSCARA





USO OBRIGATORIO DE XEL ANTIBACTERIAL



USO OBRIGATORIO
DE MASCARILLA





LAVA AS
TÚAS MANS





AULA ILLAMENTO



ACTUACIÓN ANTE A APARICIÓN DUN ABROCHO CENTRO WFF



1

SE ESTÁS INFECTADO OU CON SÍNTOMAS...

Se es profesor, estudante ou membro da comunidade educativa e tes síntomas ou estás en illamento por dar positivo nas probas de COVID-19 ou en corentena por contacto, debes quedar na casa.



2

SOSPEITA DE SINTOMATOLOXÍA NO CENTRO

AULA DE ILLAMENTO

Colocarase unha mascarilla cirúrxica á persoa que ten síntomas e a persoa que queda ao seu coidado



AVISO AO SERGAS

Seguiranse as instrucións que determinen. Se é grave chamarase ao 061



AVISO PAÍS/NAIS

Os proxenitores contactarán co pediatra e determinará se é necesario facer probas diagnósticas. De non haber cita nese día acudirán ao PAC.



3

SANIDADE DETERMINARÁ A POSIBILIDADE DE CORENTENA

A Delegación territorial de sanidade, determinará se é necesario illar unha parte do centro educativo.

Determinarase se pechan:

UNHA CLASE



UN NIVEL



TODO O CENTRO



4 CORENTENA

Os afectados e os contactos próximos terán que pasar unha corentena de alo menos 10 días. Seguirán o curso en educación non presencial cos seguintes medios:





OCUPADO





LIBRE PODES PASAR

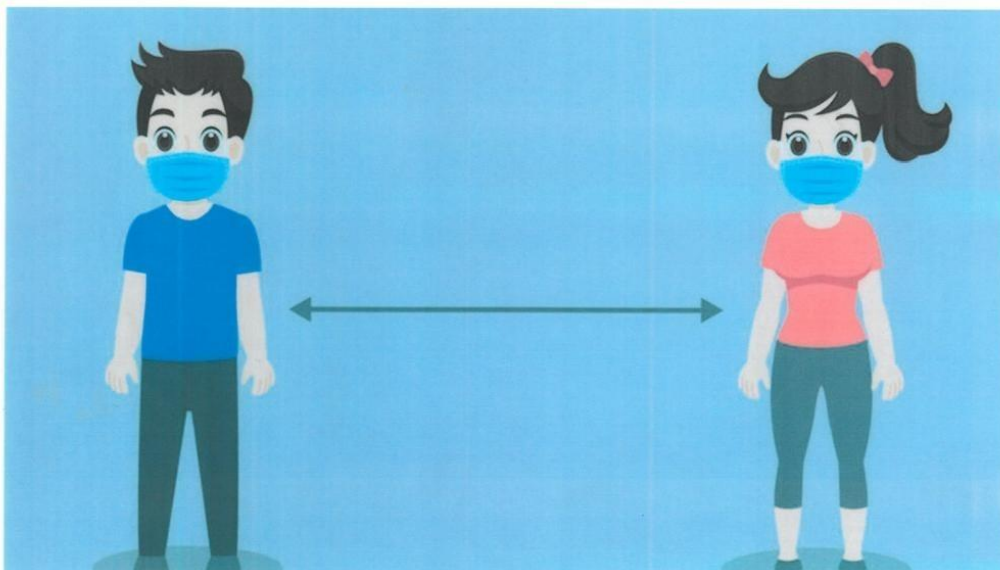




Por favor hixeniza as mans ao entrar e ao saír

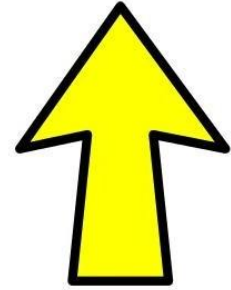


Por favor mantén a distancia de seguridade.





ENTRADA



2º

E. PRIMARIA











4°A 17				5°C 13
-----------	--	--	--	-----------