

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

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

Código	Denominación
36004095	CEIP MANUEL RIVERO

Enderezo		C.P.
RÚA ROLDA LESTE, Nº41		36500
Localidade	Concello	Provincia
LALÍN	LALÍN	PONTEVEDRA
Teléfono	Correo electrónico	
986783936	ceip.manuel.rivero@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipmanuelrivero/		

Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	4
Medidas de limpeza.....	5
Material de protección.....	5
Xestión dos abrochos.....	5
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	6
Medidas de carácter organizativo.....	6
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	6
Medidas para o alumnado transportado.....	7
Medidas de uso do comedor.....	7
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	7
Medidas especiais para os recreos.....	8
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	8
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	8
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	9
Previsións específicas para o profesorado.....	9
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	9



Id. Medidas de prevención básica

Cada centro educativo deberá contar cun equipo formado na COVID-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias.

Este equipo establecerá unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa para informar ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e de ser o caso da evolución dos diferentes escenarios.

O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que teña síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I, que debe realizarse antes da chegada ao centro. A enquisa non ten que comunicarse aos centros educativos, senón que deberase adoptar polo persoal dos centros educativos as medidas oportunas en función do resultado da auto avaliación e comunicar ao centro a ausencia.

Para a detección precoz no alumnado, as familias realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar a ausencia. Utilizarase a enquisa clínicoepidemiolóxica que se describe no Anexo I e a medición da temperatura, que debe realizarse cada mañá, antes da chegada ao centro. 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.

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.

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.

A medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa COVID-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar. Estas medidas serán obrigadas e quedarán reflexadas nunha declaración responsable dos proxenitores ao inicio do curso escolar.

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto: 661302438		Teléfono fijo: 986783936	
Membro 1	María Luisa Penido Núñez	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora do equipo COVID • Nomear membrese suplentes no equipo COVID • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos • Xestión das peticións, en caso de vulnerabilidade. 		
Membro 2	Alicia Lojo Pérez	Cargo	Secretaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Mercar, distribuír e inventariar o material que se merque para a prevención e hixiene. • Garantir a difusión dos protocolos ao profesorado e as familias. • Levar ao claustro e/o equipo directivo proposta de mellora sobre comedor, patios... 		

Membro 3	Dolores Moldes Carriba	Cargo	Xefa de estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Rexistro das ausencias de alumnado e persoal do centro,, relacionadas o COVID. • Referenciar na aplicación creada pola Xunta dos casos relacionados coa pandemia. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria e infantil • Coordinar a distribución da cartelería polos corredores e polas aulas. 		
SUPLENTE : M ^a Jesús Álvarez Doval Pilar Pedreira Batán			

Os centros educativos terán un centro de saúde de atención primaria de referencia onde se poida poñer en contacto coa persoa responsable do equipo Covid do centro educativo para resolver calquera dúbida ou incidencia no centro relacionado coa COVID-19.

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	Centro de Saúde de Lalín	Teléfono	986787460
Contacto 1	M ^a Carmen Riádigos Rodríguez	Teléfono	986784625- 627143545
Contacto 2	Ana Herminia Ruiz Vázquez	Teléfono	986784268

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>No caso dun suposto no que unha persoa ou alumno/a sexa sospeitosa de desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo levarase a sala que o centro ten situada na planta baixa xunto a conserxería. Colocaráselle 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. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica.</p> <p>Na sala de illamento Covid haberá: xel hidroalcohólico, máscaras , papeleira, termómetro e panos desbotables. Estará sinalizada na porta de entrada como SALA DE ILLAMENTO COVID-19.</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	25
	5º Educación Infantil	23
	6º Educación Infantil	25
	1º Educación Primaria	25
	2º Educación Primaria	25
	3º Educación Primaria	25
	4º Educación Primaria	23
	5º Educación Primaria	25
	6ºA Educación Primaria	17
	6ºB Educación Primaria	17



6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Educación Infantil	4
Educación Primaria	7
Especialidade Inglés	2
Especialidade Música	1
Especialidade Relixión	1
Especialidade Educación Física	1
Orientación (compartida)	1
Especialidade PT	1
Especialidade AL	1

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

Etapa	Educación Infantil			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º EI	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Educación Infantil			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º EI	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Educación Infantil			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º EI	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1ºEP	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2ºEP	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3ºEP	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4ºEP	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5ºEP	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6ºA-EP	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo	B
Aula	6ºB-EP	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		5	

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)
<p>Na etapa de Educación Infantil e na de Educación Primaria estableceranse grupos estables de aula, ata un máximo de 25 alumnos, que xunto ao titor/a poderán conformar Grupos de Convivencia Estable cuxos membros poden socializar entre si sen ter que manter a distancia interpersoal de forma estrita. Estes grupos de convivencia estable deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos, o que non faría necesario gardar a distancia interpersoal de 1 metro en aula.</p> <p>Cada aula constituirá un grupo estable de convivencia no que cada alumno gardará o seu material no seu pupitre de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros. O material estará en estoxos e todo rotulado co seu nome. Non poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo. Nas perchas a roupa colocárase de xeito individualizado.</p> <p>Dedicáranse os primeiros minutos para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social e permitir que lave as mans se non o fixo previamente. Cada alumno terá unha bolsa con nome para gardar a máscara cando sexa necesario o seu emprego, cun colgador para poder colocala no gancho lateral das mesmas.</p> <p>Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.</p> <p>Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF ou Relixión, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.</p> <p>Evitarase o desprazamento do alumnado dentro da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.</p> <p>Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.</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)
<p>No suposto da aparición ou sospeita dun caso de coronavirus tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, contactarase coa coordinadora do equipo COVID a través dos seguintes teléfonos: Tif. fixo do colexio: 986783936 Tif. móbil do colexio:661302438</p>	



Tlf. da coordinadora do equipo COVID: 639907934

A canle informática específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos dos posibles casos confirmados será que habilitará a Consellería de Educación denominada “EduCovid”.

No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a dun centro escolar ou dun profesional que traballe no mesmo, incluírá a información na aplicación informática onde solo resultara visible para o equipo COVID do centro escolar.

O equipo COVID de cada centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

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

Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.

REXISTRO DE AUSENCIAS POR COVID-19 DO PERSOAL DOCENTE	
DATA	
MESTRE/A	
Persoa que realiza a comunicación	
Sintomatoloxía descrita	
Acudiu ao médico	
Diagnóstico final	
Medidas aconselladas	

As ausencias por sintomatoloxía compatible, do alumnado, tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

REXISTRO DE AUSENCIAS POR COVID-19 DO PERSOAL NON DOCENTE	
DATA	Posto de traballo:
PERSOAL NON DOCENTE	
Persoa que realiza a comunicación	
Sintomatoloxía descrita	

Acudiu ao médico	
Diagnóstico final	
Medidas aconselladas	

REXISTRO DE AUSENCIAS POR COVID-19 DO ALUMNADO	
DATA	NIVEL E GRUPO:
ALUMNO/A	
Persoa que realiza a comunicación	
Sintomatoloxía descrita	
Acudiu ao médico	
Diagnóstico final	
Medidas aconselladas	

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

O equipo COVID do centro comunicarase coa Consellería de Educación a través da canle informática específica denominada "EduCovid", onde informará dos posibles casos detectados e a identificación dos contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria.

No caso de comunicación ao centro educativo por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun caso confirmado, o equipo COVID do centro incluírá a información dos contactos estreitos do afectado/a, entre eles o compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, do comedor escolar, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais. A mesma información será remitida cando o CSC, o SERGAS ou a Xefatura Territorial da Consellería de Sanidade solicite información no caso de que exista casos sospeitosos por sintomatoloxía compatible con COVID 19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no centro educativo.

Procedemento:

.- Chamada telefónica á familia do afectado/a.



- .- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- .- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- .- Subida de datos á aplicación.

O equipo COVID de cada centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

Id. Medidas xerais de protección individual

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.

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.

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.

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.

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. Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sen asistencia de público

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. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros.

Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans antes do seu uso. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

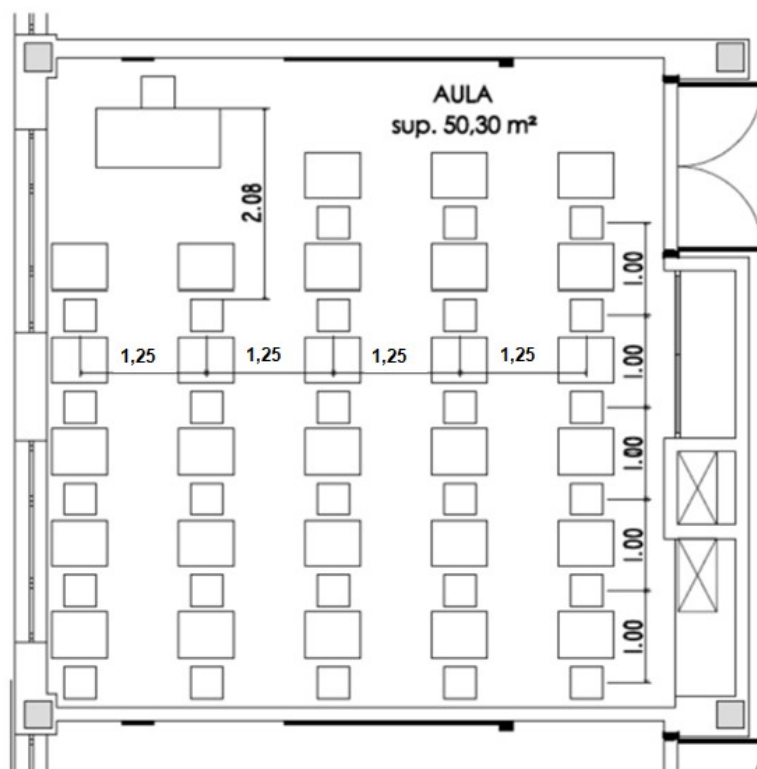
Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos. Cando exista na portaría ou na administración do centro un espazo no que se distribúan formularios ou se entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura, porén realizárase previamente a correcta hixiene de mans. Para estes efectos existirá ao carón un dispensador de xel hidroalcohólico.

O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel.

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

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 colocación dos pupitres establece en ringleira mirando cara a mesa do mestre/a cunha separación de 1,25 metros, do centro da cadeira dun neno/a respecto ao centro da cadeira dos que se atopen ao seu arredor.





--

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)

Neste curso habilitarase a aula de inglés para o nivel de 6ºB de primaria xa que a aula correspondente destinarase para acoller ao alumnado do comedor.

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 e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

Nas aulas de PT e AL, así como no despacho do departamento de Orientación e na aula de relixión será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas e o emprego de máscara como norma xeral. Como isto no sempre é posible debido ao traballo específico que se realiza, a aula de AL contará con mampara de protección que será empregada cando sexa necesario. Aconséllase ao profesorado de AI e PT que empreguen viseiras protectoras, xa que , en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.

Entre cada sesión realizarase unha ventilación de cinco minutos e o material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe 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.

Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de disminuir os contactos co material. Tanto na aula de PT como na de AL adaptarse a metodoloxía evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarse que o alumnado estea encarado a unha distancia de 1 metro.

15. Tutorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar tutorías coas familias)

Nas reunións de tutoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. Tamén teremos como vía de comunicación o servizo de mensaxería TokApp School para enviar as notificacións necesarias dende a tutoría ou a dirección do centro.

Para aqueles casos nos que sexa imprescindible ter unha reunión, esta levarase a cabo na aula de tutoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á tutoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario ver algunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

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

Utilizarase como mecanismo de comunicación coas familias a páxina web do centro, ademais do servizo de mensaxería TokApp School, o correo electrónico e a chamada telefónica.

Para a comunicación con provedores farase a través do correo electrónico do centro, ademais da vía telefónica.

Co persoal do concello manterase a comunicación a través do teléfono e do correo electrónico do centro.

17. Uso da máscara no centro

Durante as clases en aulas nas que o alumnado se dispoña sentado en pupitres e todos orientados nun mesmo sentido, establecerase unha distancia física mínima de 1 metro e levarán a máscara.

O alumnado e profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras dentro e fora das aulas, coas excepcións específicas respecto do alumnado do nivel de educación infantil.

É obrigatorio usar máscara de protección en todo caso nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc.), nas entradas e saídas ao centro, nos recreos, nas entradas e saídas do comedor escolar e na estancia na biblioteca, incluído o alumnado de educación infantil.

Recoméndase que o profesorado utilice a máscara continuamente no só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante.

O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigado aínda que non se prohíbe para as persoas que voluntariamente as usen.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

A información e distribución deste plan de adaptación á situación COVID-19 entre a comunidade educativa será a través da páxina web do centro. Tamén será enviado a través do servizo de mensaxería To-kApp School a todas as familias do centro

Id. Medidas de limpeza

O protocolo de limpeza é obrigatorio para todo o persoal de limpeza con independencia da súa dependencia orgánica polo que será de aplicación non só ás empresas externas senón tamén ao persoal dos concellos que teñen a obriga de realizar o mantemento e conservación de conformidade coa normativa vixente.

Nos supostos no que existan varias persoas dedicadas a tarefas de limpeza, unha delas realizará total ou parcialmente a súa xornada na quenda de mañá, podendo realizarse rotacións no uso das quendas. Cando as tarefas de limpeza se realicen por unha única persoa realizará parte da súa xornada (polo menos 1/3) en xornada de mañá.

Este protocolo recolle as seguintes indicacións:

- 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 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. En todo caso nos aseos existirá xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.
- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recen preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotarase de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.



- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

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, e coas medidas de prevención de accidentes necesarias:

- Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
- Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.

Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.

En relación coa xestión dos residuos:

- Recoméndase que 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 doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).
- No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase 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.

19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
<p>Conserxe:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado. <p>Limpador/a da mañá:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Limpeza/desinfección dos baños dúas veces ao longo da xornada lectiva. . Limpeza dos pasamáns e mostrador do conserxe. <p>Limpador/as da tarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común. . Limpeza e desinfección dos despachos. . Limpeza e desinfección da sala de mestres. 	

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—) (non incluír datos de carácter persoal)
<p>Limpador/a de mañá: 10:30 a 12:30</p> <p>Limpadoras de tarde: 17:00 a 19:00</p>	

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.

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

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

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

CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS		
Semana do ____ ao ____ de _____ CURSO 2020-2021		
NOME DO LIMPIADOR/A	DATA	HORA

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: A primeira do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo conserxe.

O resto da mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

VENTILACIÓN DA AULA		NIVEL:
Semana do ____ ao ____ de _____ CURSO 2020-2021		
DÍA DA SEMANA	HORA	PROFESOR/A
LUNS	9:00 a 9:50	
	9:50 a 10:40	
	10:40 a 11:30	
	12:00 a 12:20	
	12:20 a 13:10	
	13:10 a 14:00	
MARTES	9:00 a 9:50	
	9:50 a 10:40	
	10:40 a 11:30	
	12:00 a 12:20	

	12:20 a 13:10	
	13:10 a 14:00	
MÉRCORES	9:00 a 9:50	
	9:50 a 10:40	
	10:40 a 11:30	
	12:00 a 12:20	
	12:20 a 13:10	
	13:10 a 14:00	
XOVES	9:00 a 9:50	
	9:50 a 10:40	
	10:40 a 11:30	
	12:00 a 12:20	
	12:20 a 13:10	
	13:10 a 14:00	
VENRES	9:00 a 9:50	
	9:50 a 10:40	
	10:40 a 11:30	
	12:00 a 12:20	
	12:20 a 13:10	
	13:10 a 14:00	

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 desbotables, luvas, máscaras).

Todo o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) depositarase na fracción resto.

No caso de que un alumno ou persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contenedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza 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.

Id. Material de protección

O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva.

Nas entradas dos centros disporase de produtos de hixiene que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans.

En todas as aulas, na zona máis próxima á porta da mesma, colocarase un dispensador de xel hidroalcohólico.

Deben establecerse distancias mínimas de seguridade, coa excepción do caso das aulas sinalado anteriormente, de polo menos 1.5 metros, tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público, para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público.

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.).

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

A persoa que exerza a secretaría 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".

Corresponde ao equipo COVID en colaboración coa secretaría do centro distribuír ou organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario separado e certificar os consumos e gastos producidos.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

Para mercar o material contactouse con varias empresas facendo adquisición naquela que ofrece o mellor prezo, levando a situacións de ter que comprar material en distintas empresas xa que a oferta, en certos produtos, era mellor.

Fíxose unha adquisición de material imprescindible a espera da dotación da Consellería e logo completárase ao longo do curso adquirindo o necesario.

As máscaras para profesorado e alumnado deberán ser aportadas por cada un, pero faremos adquisición de repostos para ter nos distintos andares por si alguén a necesita..

A secretaría do centro encargárase de xestionar coas empresas cando sexa necesario repoñer material para as aula buscando a mellor oferta nese momento.

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

Ao principio de curso dotárase a cada aula do centro dun dispensador de xel hidroalcohólico, papeleira con tapa e panos desbotables para a desinfección de teclados e outros utensilios.

O conserxe será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

A secretaría do centro encargárase de xestionar coas empresas cando sexa necesario repoñer material para as aula buscando a mellor oferta nese momento.

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)

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compa-



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

Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo, tomaranse as seguintes medidas: 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. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de Lalín, ou ao teléfono 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.

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/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

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.

Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid-19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante a aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2" publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, previsto no punto 10.1 deste protocolo.

.- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigato-





ria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso de persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.

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

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)

No CEIP Manuel Rivero as persoas responsables de realizar as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa será a directora e na súa ausencia a xefa de estudos.

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)

Tal e como se recolle no anexo II do protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de Ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021, o simple feito de que o/a traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas (enfermidade cardiovascular, hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida, embarazo e maiores de 60 anos), non determina a súa consideración de traballador/a como especialmente sensible, polo tanto, para determinar a especial sensibilidade deberán concorrer as circunstancias indicadas en dito anexo e proceder tendo en consideración que a situación de partida é a de nivel de risco NR1.

Cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable dos sinalados anteriormente, deberán seguir os seguintes pasos:

1.- A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo III do protocolo de adaptación ao contexto da covid 19). Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio: ceip.manuel.rivero@edu.xunta.gal.

1.- A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicións específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes (anexo IV do protocolo de adaptación ao contexto da covid 19).

3.- A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación de Pontevedra.

4.- A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/a traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible.

Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.



5.- A Inspección Médica Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, quen , a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado.

A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento nin do/a traballador/a nin do facultativo e realizarase a través da documentación que aquel/a lle achegue.

Resulta obrigatorio para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.

O acceso á información médica de carácter persoal limitarase ao persoal médico e ás autoridades sanitarias que leven a cabo a vixilancia da saúde dos traballadores.

6.- Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.

Se procede, tramitarase a sollicitude de persoal substituto na aplicación persoal/centros reflectindo no apartado observacións a casuística.

Id. Medidas de carácter organizativo

No exercicio da súa condición de persoa coordinadora do equipo COVID, a persoa titular da dirección é a encargada de 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. Correspóndelle así mesmo a comunicación co persoal do centro e coas familias e alumnado.

O equipo COVID-19 de cada centro educativo deberá estar en disposición de dispoñer no menor prazo de tempo dunha relación de todo o alumnado e do persoal do centro (a información deberá agruparse por aula e co profesor asignado á mesma ou en contacto co alumnado da mesma) no que figure a identificación persoal, un ou varios números de teléfono de contacto e o enderezo para, de ser o caso, poder trasladado ás autoridades sanitarias.

Corresponde ao equipo COVID elaborar un “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021” de conformidade co modelo que se xunta como Anexo V a este protocolo no que se determinen ás concrecións das medidas para o centro educativo individualizado. O documento debe de ser aprobado pola dirección do centro educativo e do seu contido será informado o consello escolar.

O centro elaborará, e aprobará pola dirección, un “Plan de Continxencia” de conformidade coas previsións do modelo que figura no Anexo VI no que se establecerán a medidas en caso de suspensión da actividade lectiva, as medidas para facer efectivo o ensino a distancia e os supostos de reactivación da actividade lectiva presencial, de conformidade coas instrucións da autoridade sanitaria.

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 —)

En primaria:

Os alumnos de primaria terán tres entradas diferentes para o acceso e a saída e non se permite a entrada dos proxenitores ao centro educativo.



A entrada será as 9:00 e o alumnado entrará co profesor correspondente a esa hora ordenadamente higienizándose as mans con xel hidroalcohólico a entrada na aula.

Os alumnos de 1º e 2º entrarán e sairán por a porta da esquerda. Os alumnos de 3º e 4º por a porta da dereita, ambas na planta baixa (ver plano da planta baixa).

Os alumnos de 5º entrarán por a rampla de emerxencia situada no patio de primaria. Os alumnos de 6º de primaria entrarán e sairán por a porta do semisoto que está no patio de primaria (ver plano de semisoto).

A saída comezará as 13:45, saíndo primeiro os cursos de 2º e 4º, cada un pola súa porta, e os de 6º por outra situada na saída ao patio de primaria.

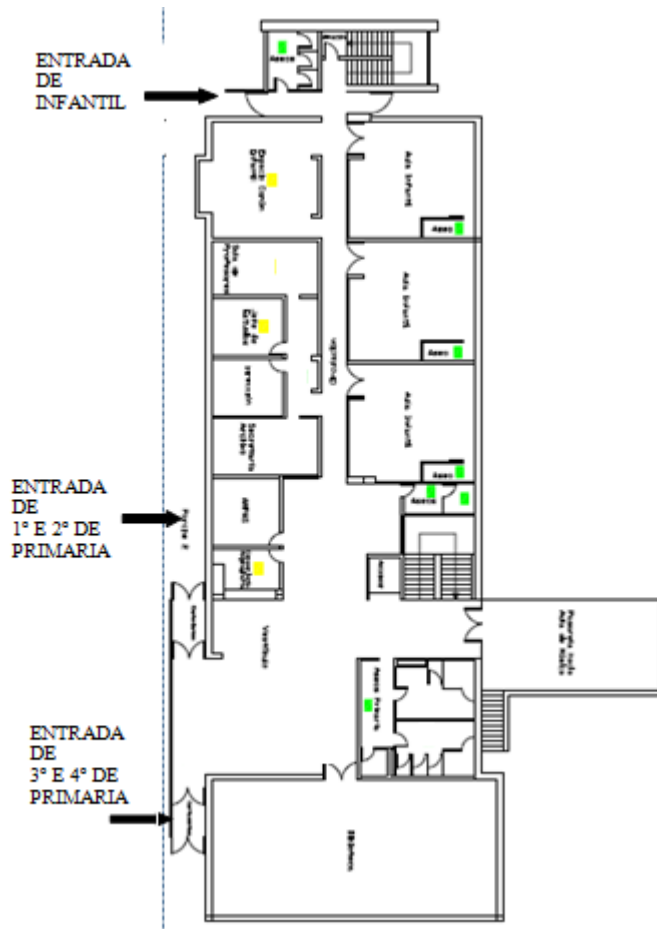
As 14:00 sairán o curso de 1º, 3º e 5 por portas diferentes, as mesmas por as que entraron a primeira hora.

SEMISOTO:





PLANTA BAIXA:



Na hora de entrada en primaria:

O/a mestre mestres/as que teña clase co grupo a primeira hora, esperará polo grupo na porta de entrada correspondente, mentres que no traxecto comprendido entre a porta de entrada e a aula, estará distribuído o profesorado que imparte clase nos distintos niveis. Isto permite supervisar que se mantén a distancia de seguridade e preste atención aos carteis indicativos.

Os grupos ao entrar no colexio adicarán uns momentos ao proceso de hixiene que se establece neste protocolo.

Na hora de saída:

O/a mestre/a que estivo con eles a última hora entregará ao alumnado e ao igual ca primeira hora teremos profesorado distribuído por os corredores ata a porta de saída para evitar a formación de grupos e aglomeracións.

O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material está recollido polo alumnado; e o alumnado preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade no horario establecido pola dirección de xeito que se eviten demoras.

En infantil:

A entrada e saída do alumnado de infantil farase por a porta que da a rotonda do colexio que está próxima a porta de entrada de infantil (ver plano da planta baixa). O alumnado poderá chegar ao centro



acompañando dun familiar e agardar no patio a entrada na aula. Os acompañantes e os alumnos deberán usar máscara. O alumnado de 4º de infantil acollerase ao horario de entrada do colexio cando remate o período de adaptación. Todos ao entrar o centro hixienizarán as mans co xel hidroalcohólico.

A entrada:

- Temos dúas portas de entrada, unha por a sala de xogos e a outra a principal de infantil. As 9:00 entrarán por a sala de xogos os de 6º de infantil; as 9:05 entrarán por a outra porta os de 5º de infantil e as 9:10 entrarán os de 4º de infantil por a porta da sala de xogos.

A saída:

- será as 13:45 os de 4º de infantil, as 13:50 os de 5º de infantil e as 14:00 sairán os de 6º de infantil.

O uso do elevador quedará limitado as persoas que o precisen por motivos de mobilidade que deberán usar máscara. Esta obrigación 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.

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—)

No acceso ao centro por razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, a entrada será por a porta da dereita e a saída por a da esquerda na planta baixa e a circulación será por as zonas sinalizadas mediante cartelería e dispositivos visuais no chan (ver plano circulación planta baixa).

Cando o alumno/a teña que ir a outra aula, esperará ao mestre/a especialista os vaia a buscar e os devolve a aula cando remate.

Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo o alumnado circulará por as zonas sinalizadas (ver plano circulación planta primeira) sempre pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade.. Para subir e baixar as escaleiras farase sempre por o lado dereito.

A baixada e subida ao recreo farase por orde de curso colocados no patio respectando a distancia de seguridade.

Para o uso do elevador quedará limitado as persoas que o precisen por motivos de mobilidade que deberán usar máscara.

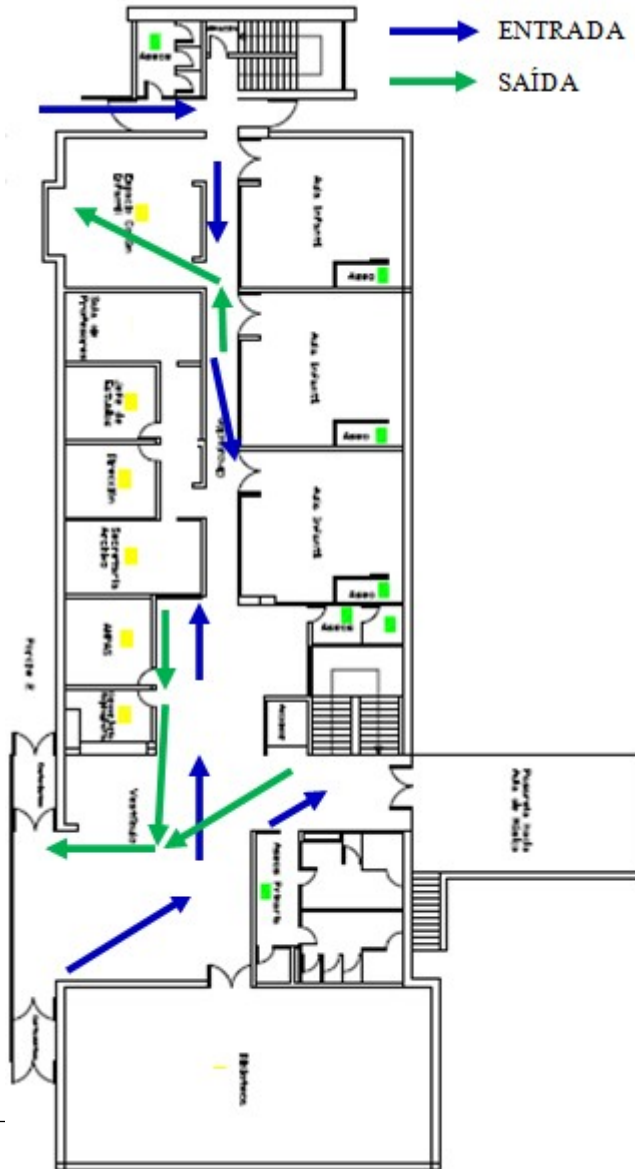
Neste curso abriránse os tres protales que dan acceso ao patios do colexio para separar as entradas e saídas dos distintos niveis.

Diferenciamos catro portas de acceso ao edificio do colexio:

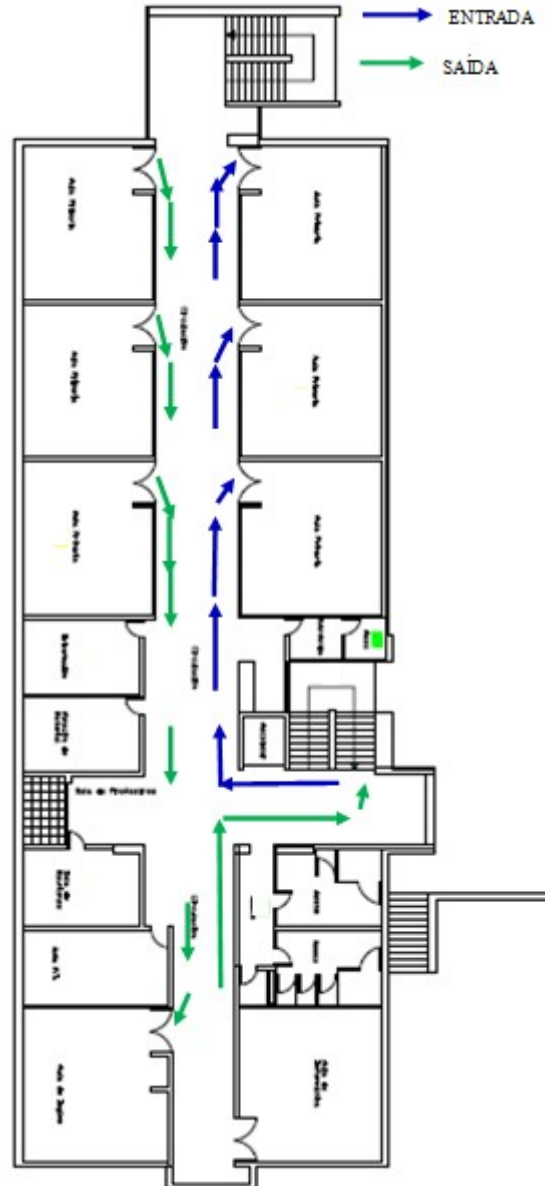
- Porta principal a dereita (para entrada e saída de 3º e 4º).
- Porta principal a esquerda (para entrada e saída de 1º e 2º).
- Porta de entrada desde o patio de primaria (para entrada e saída de 5º e 6º).

- Porta de infantil (para entrada de 4º, 5º e 6º de EI).

CIRCULACIÓN NA PLANTA BAIXA



CIRCULACIÓN NA PLANTA PRIMEIRA



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)

Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

Reservamos os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.

A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.

Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.

Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Neste centro no hai alumnado transportado.

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

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

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

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 coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)

O Plan Concilia seguirá a funcionar organizado polo concello seguindo este mesmo protocolo.
O centro coordinará cos responsables do concello os espazos a empregar: o espazo principal seguirá a ser a aula de música e a pasarela que une dita aula co resto do colexio.

As 8:55 finalizará o servizo, de tal xeito que o alumnado accederá á zona das aulas a través da pasarela que une a aula de música co edificio das aulas. No caso de alumnado de educación primaria será obrigatorio o uso de máscara, e recoméndase o seu uso para o alumnado de educación infantil, sempre que exista boa tolerancia.

Entre as 8:45 e as 8:55 realizarase a ventilación da aula de música.

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 posiblemente non se leven a cabo debido á imposibilidade por parte da ANPA de garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo.

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

Reunións da ANPA:

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar na biblioteca, garantindo a distancia e limitando o aforo a 40 persoas que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.

Reunións do Consello Escolar, dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas serán:

- Telemáticas
- Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso as reunións levaríanse a cabo na biblioteca onde pódese garantir a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.

39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

As tutorías levaranse a cabo os martes de 16h as 17h, como de costume, e con cita previa a través de chamada telefónica.

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

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse de xeito presencial, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersoal, sendo obrigatorio o emprego da máscara.

40. 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 a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxico non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como o Samaín ou magosto.

En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as xendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.

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)
Non dispoñemos de servizo de transporte	

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)
------------	--

-O alumnado de Educación infantil, sairá a partir das 13:45h. Realizará as rutinas de hixiene e comerán nunha quenda na aula anexa ao comedor habilitada para Educación Infantil.
Isto permitiría colocar nas mesmas mesas a alumnado que forme parte dun grupo de convivencia estable. Haberá 1,50 m de separación cos outros grupos de niveis. Ao rematar irán separados por grupos de nivel ao ximnasio e sala de xogos de El ata a hora da saída.

- Para o alumnado de primaria organizaranse dúas quendas, a primeira para 2º, 4º e 6º de primaria e outra para 1º, 3º e 5º, cos mesmos criterios que en infantil, con mesas para alumnado pertencente a un grupo de convivencia estable e distancia de seguridade de 1,5m entre grupos.
- Entre cada quenda realizarase unha limpeza/desinfección das mesas e cadeiras ao mesmo tempo que se ventila o espazo durante un período de 15 minutos.
- Ás 15:30h sairán todos polos mesmos lugares por onde entraron.

Nos dous espazos de comedor as mesas están orientadas todas no mesmo sentido, de xeito que nunca están encarados. Entre o alumnado hai unha separación de aproximadamente un metro e entre grupos 1,5 m.

43.	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)
------------	---

Contamos con 8 persoas para atender o comedor:

- Dúas camareiras que emplatan a comida e recollen o menaxe.
- 3 monitoras para primaria (dúas dentro e unha fóra vixiando os alumnos/as da segunda quenda)
- 3 monitora para infantil.

Ao ter que facer dúas quendas de comedor o persoal que atende ao alumnado de primaria é claramente insuficiente.

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

Non temos cociña, xa que é un comedor de xestión indirecta.

Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
------------	---

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

As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán para ir a Relixión e a Educación Física.

Tanto a aula de Relixión como o ximnasio e o pavillón deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, 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 ventila-



ción de 5/10 minutos e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de Relixión e de EF irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí una primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.

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

No caso da clase de educación física os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso. Realizaranse as modificacións precisas na programación da materia e cando a distancia teña que ser inferior a 1,5 metros usarase a máscara.

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 imposibilita 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.

Para disminuir os riscos na actividade física, poñeremos en práctica as seguintes pautas:

- O emprego da máscara é obrigatoria para o desprazamento ao pavillón, cambio de roupa e despois debe gardala nunha bolsa específica dentro da súa mochila.
- Na medida que o tempo e/ou espazo o permita a sesión terá lugar ao aire libre.
- Priorizar actividades físicas sen contacto.
- Promover actividades que permitan manter a distancia de seguridade.
- Deben levar posta a máscara para a realización das actividades programadas.
- Cada alumno/a debe traer a súa propia botella de auga e non pode beber doutra.
- O material non pode estar accesible ao alumnado e só o pode repartir o mestre^{7a}, buscando a maneira de evitar aglomeracións.
- Para a recollida do material o alumnado que o está a usar o deixa no lugar que lle indiquen para proceder a súa desinfección.
- Priorizar o emprego de material fácil de desinfectar.
- Dar tempo suficiente para que se podan lavar e desinfectar as mans antes de subir a clase.

As pautas para facer un cambio de aula son:

- O mestre especialista irá a buscar ao grupo de alumnos a súa clase, mentres deixará a aula ventilando deixando as ventás e porta aberta.
- Cando o mestre chegue a aula, saíran no orde establecido e mantendo a distancia. Seguirán ao mestre par ir aula específica seguindo as indicacións que hai polos corredores e mantendo a distancia de seguridade.
- Desprazaranse pola súa dereita e mantendo a distancia de seguridade.

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

Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase.

O alumnado só cambiará de clase para ir a Relixión, Educación Física e a Informática. Nestes casos o profesor finalizará a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado. O profesor especialista recollerá ós alumnos na clase. A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

48. 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.

ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS PARA A LECTURA NA BIBLIOTECA

- Os alumnos teñen que hixienizar as mans antes e despois da estancia na biblioteca.
- Na biblioteca estará un grupo cada día na hora do recreo.
- Para o resto das horas lectivas establecerase un horario para cada grupo de clase.
- Sinalizaranse as mesas o outros posto de traballo que podan ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.
- Renovar a guía da biblioteca sobre normas e funcionamento e repartila ao inicio de curso entre todo o alumnado. Ter presente durante todo o curso as normas de funcionamento para o cal estarán visibles na biblioteca e nas aulas.
- O préstamo de libros e outro material, deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 4 horas antes de volver aos andeis. Retiraranse os xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido, mentres dure a situación excepcional.
- Cada aula ten un recuncho adicado á biblioteca de aula que se poderá actualizar mensualmente .
- Estes libros deberán manipularse na aula seguindo os protocolos establecidos nas aulas.

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

A limitación de aforo para os aseos será a un usuario, e para controlalo cada neno terá un disco vermello co seu nome que levará ao aseo e colocarao na porta de entrada para que ninguén poida entrar ata que el saia e recolla o disco.

O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Na etapa de Educación Infantil os aseos están dentro da clase e o uso limitase a un neno que deberá hixienizar as mans á saída do mesmo. No aseo que poden utilizar no recreo o aforo estará limitado a un neno que tamén hixienizarán as mans á saída do mesmo.

Nos aseos de primaria, situados na planta primeira, o aforo será limitado a un neno/a que deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Na saída ao comedor os nenos de 1º, 2º e 3º iran aos aseos que están na planta baixa e os nenos de 3º, 4º e 5º utilizarán os que están na planta primeira.

Nos recreos os aseos serán os que están no ximnasio e o aforo tamén será limitado a un neno que deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar o aseo máis próximo á entrada do centro na planta baixa.

No caso de alumnado da etapa de infantil ou do NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

--

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)
------------	--

No recreo de primaria os espazos que utilizaranse serán: o pavillón, o patio de primaria, o ximnasio e a biblioteca. No pavillón e no patio os dous niveis estarán separados por valados que delimiten o espazo de cada nivel polo que en cada espazo os alumnos poderán estar distanciados polo menos 1,5 metros. Nos recreos o uso da máscara será obrigatorio unha vez que os alumnos teñan rematado a merenda.

Para a saída ao recreo cada curso sairá co profesor que lle toque na terceira hora, no recreo estarán os profesores de garda e para a entrada do recreo cada nivel será recollido por o titor correspondente a cada grupo.

No recreo de primaria, mentres dure esta situación, queda prohibido o uso de elementos comúns de xogo ou a utilización de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos.

O horario para a etapa de primaria, se non chove, será de 11:30 a 12:00. As zonas serán asignadas de xeito rotatorio aos diferentes niveis educativos según o seguinte cadro:

DISTRIBUCIÓN DE ESPAZOS NO RECREO DE PRIMARIA					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
PAVILLÓN	1º - 2º	3º - 4º	4º - 5º	5º - 6º	6º - 2º
PATIO	3º - 4º	1º - 6º	2º - 6º	1º - 2º	3º - 5º
XIMNASIO	6º	5º	3º	4º	1º
BIBLIOTECA	5º	2º	1º	3º	4º

Tanto o alumnado de infantil como o de primaria empregará as rutas e quendas de entrada e saída que utiliza para as entradas e saídas do colexio, polo que volve ser moi importante cumprir estritamente cos horarios.

Os días de chuvia o alumnado terá outra distribución das zonas de recreo e outro horario:

DISTRIBUCIÓN DE ESPAZOS NO RECREO DE PRIMARIA CANDO CHOVE						
		LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
PAVILLÓN	11.30 A	Prof.: 2º	Prof.: 4º	Prof.: EF	Prof.: 3º	Prof.: Música
	11.50	Curso: 5º-2º	Curso: 4º -1º	Curso:6ºA-4º	Curso: 3º-5º	Curso:6ºB-5º
	11:50 A	Prof.: 6º B	Prof.: Inglés	Prof.: 6ºB	Prof.:4º	Prof.:Relixión
	12:20	Curso:1º-6ºB	Curso: 2º-3º	Curso: 6ºB-2º	Curso: 4º -1º	Curso:6ºA-1º
XIMNASIO	11.30 A	Prof.: 3º	Prof.: 6ºA	Prof.: Música	Prof.: EF	Prof.: 2º



	11.50	Curso: 3º	Curso: 6ºA	Curso: 5º	Curso:2º	Curso:2º
	11:50 A	Prof.: 4º	Prof.: 6º B	Prof.: 3º	Prof.: 6ºA	Prof.: 4º
	12:20	Curso: 4º	Curso: 6ºB	Curso: 3º	Curso: 6ºA	Curso: 4º
BIBLIOTE- CA	11.30 A	Prof.: 1º	Prof.: PT	Prof.:Orientadora	Prof.: AL	Prof.: 6ºA
	11.50	Curso: 6ºA	Curso: 5º	Curso: 1º	Curso:6ºB	Curso:3º

O recreo de educación infantil farase no patio da entrada do colexio con acceso a aseos do exterior das aulas, no que só poderá ir un neno/a de cada vez.

HORARIO DO RECREO DE INFANTIL					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
11:00 a 11:30	5º EI	4º EI	4º EI	4º EI	4º EI
11:30 a 12:00	4º EI	6º EI	5º EI	6º EI	6º EI
12:00 a 12:30	6º EI	5º EI	6º EI	5º EI	5º EI

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)

DISTRIBUCIÓN DO PROFESORADO NO RECREO DE PRIMARIA					
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
PAVILLÓN	Prof. de 2º	Prof. de 4º	Prof. de 6ºB	Prof. de 3º	Prof. de Relixión
PATIO	Prof. de 6ºB	Prof. de Inglés	Prof. de EF	Prof. de 4º	Prof. de Música
XIMNASIO	Prof. de 3º	Prof. de 6ºA	Prof. de Música	Prof. de EF	Prof. de 2º
BIBLIOTECA	Prof. de 1º	Prof. de PT	Orientadora	Prof. de AL	Prof. de 6ºA

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

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.

Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos.

Sempre que sexa posible usarase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

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.

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)

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

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

Asemblea:

- No caso de facela realizarse cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o equipo encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo. Dentro desas rutinas habituais incluírse a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta das mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

Colocación do alumnado/agrupamentos:

- Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasará a colocarse en grupos de 4 ou 5 alumnos en función do alumnado total da aula. Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos.

Recunchos:

- O material dos recunchos organizarase o seu uso de xeito individual e reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.
- Antes de ir aos recunchos realizarse 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.
- Deberán desinfectarse as pezas empregando un produto viricida e realizar unha ventilación correcta da aula.

Uso de baños:

- A limitación de aforo para os baños será a un usuario en primaria. Para controlalo haberá un sistema de "semáforo", que indicará se o baño está libre ou non de maneira que cada neno levará o seu disco vermello que colocará na entrada do aseo para que ninguén entre, e o recollerá ao saír para que pase outro alumno.
- Na etapa de Educación Infantil os aseos están dentro da clase e o uso limitase a un neno que deberá hixienizar as mans á saída do mesmo. No aseo que poden utilizar no recreo o aforo estará limitado a un neno que tamén hixienizarán as mans á saída do mesmo.



- Realizárase unha limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva e outra fora do horario lectivo.

Uso de máscara.

- Creemos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación.
- 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.

Material:

- Entre o material propio que debe ter o alumnado será moi importante que teñan unha funda para as máscaras.
- Material común: colocárase en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederáse á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto viricida.
- Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en bolsas co nome de cada alumno.

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)

Merenda:

- A merenda realizárase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para esta labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.

Actividades e xogos no patio:

- O patio de infantil permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións.
- Os nenos poden xogar cos xoguetes que teñen para xogar no patio (carretillas, patinetes, etc...), pero estes deben de ser desinfectados antes e despois da súa utilización.
- O tobogán non se empregará e procurarase evitar o contacto entre alumnos.
- Tampouco utilizarase o areeiro xa que provoca a xuntanza entre o alumnado.
- A organización do recreo limitarase a un só grupo con alternancia horario entre grupos como está especificado no apartado 50.

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

En cada unha das materias adaptárase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitárase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros. Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de fruta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

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)

Neste centro non temos ni laboratorios nin talleres, pero si temos unha aula de informática.

Aula de informática:

- Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo e os equipos serán desinfectados despois do seu emprego con xel e panos desbotables.



- Será empregada como medio de formación en aula virtuais para os distintos grupos.

Armario de tablets:

- O procedemento para o emprego das tablets será o mesmo que para a aula de informática, cada alumno terá que desinfectar a tablet antes do seu uso con xel e panos desbotables.
- Para as tablets non hai un horario preestablecido, senón que o uso será a demanda previa solitude ao equipo TICs.

Ordenadores de aula:

- Cada aula conta cun ordenador para uso dos mestres e serán estes os que terán que deixalo desinfectado despois do seu uso para a sesión seguinte.
- Dado que este ano se implantará en 5º Edixgal, traballarase as medidas de hixiene e limpeza para que o fagan os alumnos coa supervisión do profesorado.

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)

- O profesorado irá a buscar e levar ao alumnado a súa aula de referencia, deixando as ventás e porta da aula abertas.
- Empregarase máscaras tanto dentro como fora da aula. No caso de Audición e Linguaxe estamos a valorar o emprego de pantallas e mamparas, sobre todo cando o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.

No caso de que alumnado non teña autonomía:

- Organizaremos o acompañamento nas entradas, saídas, traslado polo centro e no recreo; así como a hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de merendar e naqueles casos que sexa preciso, dando marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase o aseo que está fora das aulas de infantil para o neno de tres anos con NEE. Se intensificará a limpeza e a desinfección como medio 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.

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)

MEDIDAS ESPECÍFICAS ALUMNADO NEE

Cumprirá as medidas xerais de protección do centro (nas entradas e saídas hixiene de mans, manter a distancia de seguridade de 1.5m, uso obrigatorio de máscara, ...).

No caso de non poder facer uso da máscara optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula.



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 no respectar a distancia de seguridade.

Dito alumnado disporá dunha ficha de seguimento a cumprimentar polo mestre especialista de seguimento diario, para determinar con que profesional esta en cada momento.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PERSOAL COIDADOR:

DESPRAZAMENTOS POLO CENTRO

- Fomentarase a autonomía do alumno en todo momento dentro do grupo estable de convivencia.
- Velarase polo mantemento da distancia de seguridade.
- Hixiene de mans nas entradas e saídas das aulas.
- Uso do ascensor: o seu uso será exclusivo para o alumnado con NEAE ou persoal/alumnado que debido a súa mobilidade o precise. Extremarase as medidas de protección: uso obrigatorio da máscara, hixiene de mans e a maior distancia posible. Redúcese a ocupación a 2 persoas (alumno/a e coidador/a). Só se permite a manipulación do ascensor por parte da auxiliar coidadora.
Hixiene do mesmo na entrada e saída.

BAÑO

- Fomentarase en todo momento a autonomía do alumnado.
- Asignarase un aseo o alumnado que requira apoio da auxiliar coidadora(no noso centro será o baño de fóra de E.I.).
- Extremarase a hixiene neste baño. Ventilación de 15 min antes e despois do uso, uso obrigatorio de máscara e medidas de protección por parte do acompañante, hixiene de mans nas entradas e saídas,
- Aforo limitado a 1 alumno mais a coidadora.

ALIMENTACIÓN

- Fomentarase en todo momento a autonomía do alumno e sempre dentro do grupo estable de convivencia.
- Uso de medidas de protección por parte da acompañante (hixiene de mans, máscara,...).

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O MESTRE DE AL/PT

Na medida do posible priorízase o apoio do mestre especialista en PT/AL dentro do grupo de convivencia estable. No caso excepcional que requira saír a aula de PT/AL, priorizarase a intervención individual.

AULA DE PT/AL

Hixienizar e ventilar (15 min.) asiduamente (antes da entra e na saída do alumnado). E aquelas outras medidas que se establezan con carácter xeral.

Hixiene de mans na entrada e saída.

No caso que fose necesario compartir material: desinfectarase o inicio e o final.

Manter a distancia social.

Evitar formar grupos. No caso de que se valore como necesario formar un grupo: manter a distancia de seguridade de 1.5m, encarados cara o mestre, con máscara e o grupo non superará os 3 alumnos. O alumnado terá un posto fixo durante todo o curso escolar.

No caso da intervención do AL, proporcionarase unha mampara para actividades que requiran a retirada da máscara e recoméndase o uso de mascarar visuais.

FICHA SEGUIMENTO INDIVIDUAL DO ALUMNADO CON NEAE

En cada sesión o profesional implicado (PT/AL/coidador/a), porá o seu nome o espazo que esta usando (aula ordinaria, aula PT, baño,...). A ficha permanecerá na aula ordinaria e o titor non tería que cubrir.

HORA	LUNS	MARTES	MERCORES	XOVES	VENRES
------	------	--------	----------	-------	--------

9.00-9.50					
9.50-10.40					
10.40-11.30					
	PATIO				
12.00-12.20					
HORA LER					
12.20-13.10					
13.10-14					

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

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.

En cada cambio de grupo 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.

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

Reunións de profesorado:

- Os claustros terán lugar na biblioteca que permite manter as distancias e está dotada con material de desinfección que se debe usar antes e despois de cada sesión.
- As reunións dos equipos docentes de aula cando sexa presenciais serán na sala de mestres da primeira planta. Cando sexa vía telemática cada un dende a súa aula.
- Outro tipo de reunións nas que haxa menos membros, se é presencial será na aula da persoa organizadora e se é vía telemática, cada un dende a súa aula.

Para todo este tipo de reunións, hai que cubrir unha folla de rexistro onde se debe reflectir onde ten lugar,, as persoas que asistiron,... por si fose necesario en caso dun abrocho.

REXISTRO DE REUNIÓNS	
LUGAR DA REUNIÓN	
ASISTENTES	

MEDIDAS DE PROTECCIÓN	
OBSERVACIÓNS	

Sala de mestres:

- Nos recreos e nas horas que non se teña docencia pódese facer uso da mesma mantendo a distancia de seguridade, 1,5 metros, e para o cal estarán sinalizados os lugares que se poden ocupar. O aforo máximo desta sala será de 7 persoas.
- Cada mestre/a tanto antes de usar un espazo como despois debe proceder a súa hixienización.
- Neste espazo empregárase material propio e en caso de compartir, debe procederse a súa desinfección.
- O emprego dos ordenadores da sala de mestres implica a súa desinfección tanto despois como antes de usalos.
- Prestarase especial atención á ventilación da sala.

58. 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)

As reunións do Claustro levaranse a cabo na biblioteca nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida empregárase a comunicación telemática.

As reunións do Consello Escolar serán na biblioteca onde o espazo permite que se garde a distancia social. De ser necesario empregáranse medios telemáticos.

Tal como se establece na normativa de Réxime Xurídico do Sector Público, nas sesións que se celebren a distancia hai que garantir a identidade das persoas que participan, o contido das manifestacións e o sentido do seu voto. Polo tanto considérase validamente o voto emitido na videoconferencia ou por correo electrónico.

Todas as convocatorias das reunións serán emitidas por medios electrónicos, enviando por este medio a documentación necesaria para o desenvolvemento da reunión.

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagóxico
------------	---

O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.

Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.



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)
<p>Ao longo de todo o ano traballaremos este aspecto de forma transversal e os distintos equipos planificarán actividades de concienciación neste aspecto. Dentro do programa de acollida haberá un apartado específico adicado a prevención, hixiene e protección como medida de previr enfermidades e mellorar a nosa saúde.</p> <p>Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomenta o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.</p> <p>Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.</p> <p>Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.</p> <p>A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable a través de dun gran abano de programas como son o Plan proxecta.</p>	
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).
<ul style="list-style-type: none">• Publicarase na páxina web do centro• Enviarase as familias o enlace da información colgada na páxina web por medio do sistema de mensaxería TokApp School.• Enviarase, as familias, un resumo das medidas máis importantes e necesarias para o comezo do curso a través de TokApp School.	
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 E-Dixgal 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—)
<p>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 habilitaranse 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.</p> <p>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. Cando sexa posible usarase a aula de informática do centro para estas tarefas.</p>	

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse 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. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.

No mes de setembro, os/as titores/as identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo. O equipo directivo realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

Na aula virtual do centro hai creado un curso sobre a creación de cursos virtuais na plataforma moodle e no que se atopa matriculado todo o profesorado do centro e procederase a matricular ao inspector/a asignado ao centro.

Durante os primeiros días de setembro complementarase a formación do profesorado nos aspectos que presenten dúbidas.

Neste momento xa están creados os cursos e estase a proceder a matriculación do alumnado para a formación dos mesmos durante o mes de setembro. Neste período, detectarase o alumnado que ten dificultades para acceder a internet ou non ten recursos tecnolóxicos e trasladarase dita información á Consellería.

Para que as familias podan axudar aos seus fillos/as no acceso a aula virtual, crearase un espazo na páxina web onde se publicarán vídeos e manuais que faciliten o acceso a aula virtual.

Cada nivel contará co seu curso virtual onde o alumnado terá acceso nas materias nas que se atopa matriculado.

No seguinte cadro queda reflexado a organización da aula virtual:

COORDINADORES DA AULA VIRTUAL		
M ^a Luisa Penido Núñez	Coordinador E-Dixgal	Contactar co UAC para a resolución das incidencias. Supervisar o funcionamento da aula virtual en 5 ^o
Dolores Moldes Carriba	Coordinadora aula virtual 1 ^o	Supervisar o funcionamento da aula virtual en 1 ^o
	Coordinadora aula virtual 2 ^o	Supervisar o funcionamento da aula virtual en 2 ^o
	Coordinadora aula virtual 3 ^o	Supervisar o funcionamento da aula virtual en 3 ^o
	Coordinadora aula virtual 4 ^o	Supervisar o funcionamento da aula virtual en 4 ^o
M ^a Jesús Álvarez Doval	Coordinadora aula virtual 6 ^o A	Supervisar o funcionamento da aula virtual en 6 ^o A
Natividad Canda Taboada	Coordinadora aula virtual 6 ^o B	Supervisar o funcionamento da aula virtual en 6 ^o B

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)

O equipo directivo elaborará o Plan de Acolida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro.



Neste plan informará, polo menos, dos seguintes aspectos:

- Novas normas de organización e funcionamento do centro.
- Actuación de prevención, hixiene e protección.
- Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesario para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial.
- Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.
- Recollerá a duración do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

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)

- Publicarase na páxina web do centro.
- O enlace da información colgada na páxina web enviarase ás familias por medio do sistema de mensaxería TokApp School.
- Tamén se enviará dito enlace aos membros da ANPA para que o difundan entre as familias polos medios que empregan habitualmente.