



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

CEIP Plurilingüe de  
*Centieiras*

R/Centieiras, s/n - Perla  
15500 Fene - A Coruña  
Tel. 881 930 134  
ceip.ascentieraseedu.xunta.es  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcentieiras>

galicia



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

## INTRODUCCIÓN

O presente protocolo ten por obxecto crear contornas escolares saudables e seguras mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais, que deben adoptarse dende o inicio do desenvolvemento do curso escolar 2020/2021, tanto polo persoal docente e non docente como polo alumnado e as súas familias, co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por COVID-19. Inclúe as medidas de detección precoz dos casos e a súa xestión axeitada, así mesmo, en cumprimento do previsto na Orde da Consellería de Sanidade do 28 de agosto, incorpora, cando non estaban detalladas previamente, as medidas relativas a centros educativos declaradas como actuacións coordinadas en saúde pública, de acordo co establecido no artigo 65 da Lei 16/2003, do 28 de maio, de cohesión e calidade do Sistema nacional de saúde, e recollidas na Orde comunicada do ministro de Sanidade, do 27 de agosto de 2020, pola que se aproba a declaración de actuacións coordinadas en saúde pública fronte ao COVID-19 para centros educativos durante o curso 2020/211 .

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

Código	Denominación
15022981	CEIP PLURILINGÜE DE CENTIEIRAS

Enderezo		C.P.
Rúa Alta, 16		15500
Localidade	Concello	Provincia
Fene	Fene	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881 93 01 34	ceip.ascentieiras@edu.xunta.gal	
Páxina web		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcentieiras">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcentieiras</a>		

## Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	12
Medidas de limpeza	16
Material de protección	18
Xestión dos gromos	20
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	23
Medidas de carácter organizativo	27
Medidas en relación coas familias e ANPA	33
Medidas para o alumnado transportado	35
Medidas de uso do comedor	36
Medidas específicas para o uso doutros espazos	38
Medidas especiais para os recreos	45
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	50
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	53
Medidas específicas para alumnado de NEE	54
Previsións específicas para o profesorado	55
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	57
Índice de anexos	60

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

#### PRINCIPIOS SANITARIOS BÁSICOS

- Con carácter xeral, a actividade lectiva será presencial para todos os niveis e etapas do sistema educativo, priorizándoa para o alumnado de menor idade, polo menos ata o cuarto curso da Educación Secundaria Obrigatoria.
- A suspensión xeralizada da actividade lectiva presencial de forma unilateral por parte da Comunidade Autónoma, únicamente se adoptará diante de situacións excepcionais.
- Os centros educativos manteranse abertos durante todo o curso escolar asegurando os servicios de comedor, así como apoio lectivo a menores con necesidades especiais o pertencentes a familias socialmente vulnerables, sempre e cando a situación epidemiolóxica o permita, en base as indicacións das autoridades sanitarias.
- Os centros educativos promoverán que as reunións de coordinación e aquelas outras actividades no lectivas que sexan posible, se realicen de forma telemática.
- En virtude do convenio entre ambas consellerías a todo o profesorado e persoal dos centros sostidos con fondos públicos realizaráselle un test de cribado da COVID-19 e de ser o caso completar o proceso diagnóstico de acordo co protocolo clínico, antes do inicio do curso, sen prexuízo doutros que poidan ser considerados, de ser o caso.
- En virtude do convenio entre ambas consellerías a todo o profesorado e persoal dos centros sostidos con fondos públicos realizaráselle un test de cribado da COVID-19 e de ser o caso completar o proceso diagnóstico de acordo co protocolo clínico, antes do inicio do curso, sen prexuízo doutros que poidan ser considerados, de ser o caso.
- Cada centro educativo deberá contar cun equipo formado na COVID-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias. O equipo estará formado pola persoa titular da dirección do centro, ou persoa na que delegue ou a substitúa, e dous membros do profesorado (nos centros de menos de seis unidades o equipo poderá constituírse cunha soa persoa). Corresponde á persoa

titular da dirección do centro o nomeamento dos restantes membros. Tamén lle corresponderá á persoa directora, ou persoa na que delegue ou a 14 substitúa, a función coordinadora Covid e a interlocución coa administración. En cada centro educativo establecerase unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa, en particular, coa periodicidade que estableza a dirección, informará ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e de ser o caso da evolución dos diferentes escenarios .

- 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.
- O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa 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.
- Recoméndase a menor rotación posible do persoal e profesorado, organizando equipos estables para reducir os contactos.
- Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais/titores/as legais) 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 clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I 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.

<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>		
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		644765166 881 93 01 34	
Membro 1	Iria González Grande	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomear compoñentes do equipo covid.</li> <li>- Interlocución cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e, de ser o caso da Consellería de Sanidade, do Sergas ou co Grupo de Coordinación de Seguimento da Pandemia</li> <li>- Coordinación do equipo covid.</li> <li>- Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li> <li>- Comunicación de posibles casos.</li> <li>-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.</li> </ul>		
Membro 2	Iria López Paredes	Cargo	Mestra educación infantil
Tarefas asignadas	-Elaborar un "Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021" de conformidade		

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevar as propostas do equipo de educación infantil</li> <li>- Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil.</li> <li>- Difundir a información ao ciclo de infantil e aos dous primeiros cursos de educación primaria.</li> </ul>		
Membro 3	Ana Barro Casas	Cargo	Mestra educación primaria
Tarefas asignadas	<p>-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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevar as propostas do equipo de educación primaria.</li> <li>- Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria.</li> <li>- Difundir a información á etapa de primaria.</li> </ul>		

<b>3. Centro de saúde de referencia</b>			
Centro	Centro de Saúde de Fene	Teléfono	981341429
Contacto	Francisco Malvar Fernández / Eva Regueria Pan		

<b>4. Espazo de illamento</b>
-------------------------------

O lugar onde se procederá ao illamento daquelas persoas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 será na sala anexa ao ximnasio (antiga sala de mestres do centro), un espazo amplo con ventilación adecuada, situado na pranta baixa do colexio.

Neste espazo contamos con solución hidro alcohólica, papeleira de pedal e panos desbotables.

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa		
ETAPA	NIVEL	NÚMERO ALUMNADO
Educación infantil	4º	17
	5º	12
	6º	13
Educación primaria	1º	19
	2º	18
	3º	22
	4ºA	15
	4ºB	15
	5º	20
	6º	26

### 6. Cadro de persoal do centro educativo



POSTO	NÚMERO	SITUACIÓN
Ed. Infantil	4	Xornada completa
Ed. Primaria	7	Xornada completa
Lingua estranxeira: inglés	2	Xornada completa
Lingua extranxeira: francés	1	Xornada completa
Educación Física	1	Xornada completa
Educación Musical	1	Xornada completa
Pedagogía Terapéutica	1	Xornada completa.
Audición e linguaxe	1	Compartida
Relixión Católica	1	Compartida
Relixión Evanxélica	1	Compartida
Orientación	1	Compartida

**7. Determinación dos grupos estables de convivencia (infantil e primaria) e dos colaborativos na etapa de infantil**

Etapa	Educación infantil				Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º	Nº de alumnado asignado	17	grupos colaborativos	4	Nº de profesorado asignado	7	



Etapa	Educación infantil					Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º	Nº de alumnado asignado	12	grupos colaborativos	3	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Educación infantil					Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º	Nº de alumnado asignado	13	grupos colaborativos	4	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Educación Primaria				Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		9		

Etapa	Educación Primaria				Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		7		

Etapa	Educación Primaria				Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3º	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		7		

Etapa	Educación Primaria				Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		9		

Etapa	Educación Primaria				Nivel	4º	Grupo	B
Aula	4º	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		7		

Etapa	Educación Primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo	B
Aula	6º	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		8	

## **8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia**

### 1) Consideracións xerais:

- O traballo cooperativo dentro das aulas se realizará dentro de equipos estables de traballo.
- 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.  
Cada neno e nena terá o seu espazo propio dentro da aula para gardar o seu material persoal que deberá estar identificado e será de uso individual. O material de escritura/coloreado formará un "kit básico" de material de traballo (estoxo).
- 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.
- Sempre que se use material ou zonas de uso compartido (ordenador, biblioteca, xiz...) deberá desinfectarse despois do seu uso con solución hidroalcohólica e panos desbotables que estarán dispoñibles en todas as aulas, sendo depositados nas papeleiras con tapa.

- Nas perchas, o material ou roupa colocarase de xeito o máis individualizado posible.
- Distribución dos pupitres: os pupitres colocaranse en distribución de "flor" para facilitar o traballo cooperativo e colaborativo, así como para fomentar a socialización. Tamén se poderán colocar de forma individual. A colocación dos pupitres sempre e en todo caso deberá respectar a distancia mínima de seguridade.
- Utilización de mascarillas: a partir de 1º de educación primaria, é obrigatorio que o alumnado teña posta a mascarilla, independentemente de que se trate de grupos de convivencia estable. Fóra da aula o seu uso será obrigatorio para todo o alumnado. O profesorado deberá usar a máscara en todo momento.

En educación infantil tamén será obrigatorio o seu uso en zonas comúns do centro e moi recomendable dentro da aula, polo que intentaremos o seu uso maioritario.

- Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.

## 2) Entradas e cambios de clase:

- Dedicaranse uns minutos á desinfección da mesa e da cadeira, coa dotación de desinfección existente na aula (panos desbotables e solución desinfectante).
- Nos primeiros minutos da xornada lembraránse os protocolos de hixiene e contacto social e permitirase que laven as mans se non o fixeron previamente.
- No caso de ter que trasladarse a outra aula o mestre ou mestra anterior finalizará a súa clase 5 minutos antes e levará ao alumnado á aula do especialista.
- A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade de 1,5 metros. Agardarán polo mestre ou mestra en ringleira á entrada da nova aula gardando a distancia de seguridade.

- Se houbera outro grupo na nova aula, agardarase a que saia por completo o grupo anterior, que será acompañado pola mestra especialista ata a súa aula de referencia. Entrarase gardando a distancia de seguridade, ventilarase a aula, e o grupo entrante, hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

3) Desprazamentos dentro da aula:

- Evitarase na medida do posible os desprazamento dentro da aula e a interacción con outros grupos cooperativos, pero permitirase levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.

4) Utilización dos baños:

- Os baños poderán ser utilizados ao longo de toda a actividade lectiva para evitar concentracións no recreo, xa que hai que ter en conta que os baños da pranta baixa, só poden estar ocupados por un terzo do seu aforo. Habilítase un espazo de tempo antes do recreo para cada nivel para ir ao baño de forma específica. Así mesmo, debemos recordarlle ao alumnado o seu deber de lavar as mans á entrada e á saída do baño.
- As portas dos baños indicarán se está ocupado ou libre cunha sinal.

\*Nos recreos haberá un mestre ou mestra de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

## 9. Canle de comunicación

1) Comunicación ausencias de persoal non docente e profesorado:

O persoal do centro que presente síntomas compatibles con COVID-19 (polo menos unha das relacionadas no anexo I) non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao equipo COVID a través dos teléfonos do centro: 881 93 01 34- 881 93 01 33 ou a través dos teléfonos persoais para axilizar a comunicación.

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.

2) Comunicación de incidencias por parte das familias:

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a e con algunha das persoas membros do equipo COVID a través dos teléfonos do centro: 881 93 01 34- 881 93 01 33

**10. Rexistro de ausencias**

- Rexistro de faltas habituais de cada titora en Xade.
- Rexistro de faltas por sintomatoloxía COVID-19 no MODELO DE REXISTRO POR SINTOMATOLOXÍA COVID.

O equipo COVID recollerá no modelo de documento recollido no **ANEXO I** os datos obtidos da información proporcionada telefónicamente por parte do persoal docente ou non docente ou das familias.

Cada titora rexistrará as faltas en Xade. As ausencias producidas por efectos da pandemia considéranse xustificadas a efectos do protocolo de prevención do control do absentismo escolar e do número de faltas permitidas, non sendo preciso xustificante.

**11. Comunicación de incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.**

Cando se trate dunha ausencia por COVID-19:

- 1) Na 1ª hora lectiva as persoas indicadas (E. Covid; XE; secretaria) accederán ás follas de recollida de datos e comunicarán ou ratificarán coa dirección as mesmas.
- 2) Autoridades educativas:

Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática, denominada "EduCovid", específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos dos posibles casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e

utilizárase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

- 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 máis próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros/as do transporte e do comedor escolar, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos/as do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais. O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares terán que ser recollidos polo SERGAS. A mesma información será remitida cando o CSC, o SERGAS ou a xefatura territorial da 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.
- 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.
- A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.
- 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.

3) Autoridades sanitarias:

A persoa coordinadora do equipo COVID contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo.

Cando se trate dunha incidencia no centro:

- Aviso á coordinadora COVID.
- A continuación e por orde:
  1. Comunicación coa familia.
  2. A familia debe chamar ao centro de saúde de referencia de atención primaria ou ao teléfono de referencia do Sergas.
  3. En caso de urxencia chamar ao 061.
  4. Referenciarase dito caso na canle informática establecida para tal efecto e contactarase coa Xefatura Territorial de Sanidade.

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

De forma xeral, manterase unha distancia interpersonal de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.

En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.

A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, para a aplicación do criterio de medición a distancia realizarase dende o centro das cadeiras. O 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.

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, que será obrigatoria nas zonas comúns, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

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, destacando:

- O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sácala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.
- Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.
- Hixiene de mans: lavado frecuente, e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.
- A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.
- A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.
- Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verificarase polo profesorado a realización unha vez sentados na aula mediante a formulación de preguntas.
- Habilitar dispensadores de xel hidroalcohólico na entrada e en espazos comúns.
- Aplicar medidas para o correcto cumprimento da hixiene e a utilización de solución alcohólica atendendo ás características de cada centro.

- Xerar dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que van o baño) ademais de medidas de educación sanitaria. Será necesario garantir a existencia de xabón e papel para secar as mans.
- Instalación de portapanos desbotables e dispensadores de xabón nos aseos ou de xel hidroalcohólico nos espazos comúns.
- Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:
  - Ao tusir ou esbirrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do resto das persoas.
  - Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esbirrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.
- 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. Con anterioridade ao inicio do curso en cada unha das etapas educativas, realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario.

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. Nos supostos nos que exista un dispositivo informático a disposición do público xeral, cada usuario deberá realizar a hixiene de mans antes do seu uso.

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.

<b>12. Situación de pupitres</b>
Posibles situacións nas aulas:

Situación 1: A colocación dos pupitres establece en filas mirando cara a mesa do mestre/a cunha separación dun 1,5 metros do centro da cadeira dun neno/a con respecto ao centro da cadeira dos que se atopen ao seu arredor.

Situación 2: Dado que temos espazo e consideramos moi importante a interacción entre o alumnado, aínda que sexa dun xeito verbal e visual, poderanse formar grupos de 4 membros colocados de forma que entre os que están no mesmo lado haxa un metro de distancia entre os centros das cadeiras e respecto aos que están en fronte; 1,5 metros.

**13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos.**

Dado o número de alumnado en 6º producirase un desdobre, polo que habilitamos outra aula para tal efecto.

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

- 1) Nas aulas de inglés, música e informática extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso compartido:
  - Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente e por espazo de polo menos 5 minutos (15 min cando a aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases.
  - Cando sexa posible manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
  - Hixienización de mans ao entrar e saír e limpeza/desinfección do material empregado e mesa e cadeira tanto de mestre/a como de alumno/a.
  - O material compartido debe ser desinfectado ao final da actividade. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privado.
  - O alumnado debe levar o material necesario, xa que unha vez dentro da aula non pode voltar á súa aula de referencia ata o remate da sesión.
  - Onde a materia o permita, substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.
  - Evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros, adaptando o traballo de grupo a estas medidas e respectando os grupos cooperativos estables da aula.

2) Educación física:

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

3) Música:

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.

4) Nas aulas de PT, AL e D.O:

Contarán coa dotación de material hixiénico igual coma as demais aulas e a maiores:

- Pantallas protectoras.
- Cando se empreguen as aulas específicas seguiremos estas pautas:
  - a) Ventilar a aula mentres se vai a levar/recoller ao alumnado a súa aula de referencia.
  - b) Hixienización de mans ao entrar e saír e limpeza/desinfección do material empregado e mesa e cadeira tanto de mestre/a como de alumno/a.
  - c) Explicar, previamente, as pautas do traballo a realizar e o material a empregar.
  - d) O alumnado debe levar o material necesario, xa que unha vez dentro da aula non pode voltar á súa aula de referencia ata o remate da sesión.
  - e) Priorizarase o emprego de materiais individuais na aula, pero no caso de ter que traballar con material de aula, será repartido pola mestra en gabetas ou caixas e desinfectado despois do seu uso.
  - f) No caso de que haxa que traballar en grupo e compartir material, o mestre/a debe priorizar que o alumnado extreme as medidas de hixiene e evite tocarse a boca, nariz e ollos.

### **15. Titorías coas familias**

NON PRESENCIAIS: as reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible a reunión non presencial mediante vídeo chamada a través da plataforma Classroom ou por teléfono.

#### PRESENCIAIS

Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión deba ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade e o emprego de máscara xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

E seguiremos as seguintes pautas:

- Concertar cita e acudir un só membro da familia.
- Respectar e cumprir as normas hixiénicas e de prevención establecidas no centro.
- En caso de querer revisar algún traballo, control, proba,... deberá indicalo antes para facer copia e non manipular o mesmo papel.

\*Tanto nun caso como noutro a cita será por petición do titor/a ou da familia polos medios establecidos no centro: abalar móbil, axenda, teléfono,...

### **16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro**

- Información ás familias:

Toda a información que se precise será enviada ás familias a través de AbalarMobil, aula virtual, web do centro, correo electrónico ou chamada telefónica.

- Información a persoas alleas ao centro:

Será remitida a través de chamada telefónica, correo electrónico ou correo ordinario.

### **17. Uso da máscara no centro**

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.

Será obrigatorio tamén na educación infantil nos espazos comúns e moi recomendable no interior da aula.

O alumnado 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.

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

A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

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

Este plan estará a disposición de toda a comunidade educativa a través da páxina web do centro.

O enlace da información colgada na páxina web enviarase ás familias por medio de abalar móbil.

Tamén se enviará dito enlace aos membros da ANPA para que o difundan entre as familias polos medios que empregan habitualmente.

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.

Id.	Medidas de limpeza
<b>19.</b>	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b>
	<p>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.</p> <p>A limpeza realizarase 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 <b>dúas</b> veces ao día, a sala de mestres, a aula de música, o ximnasio e as zonas comúns de paso da planta baixa (recepción de secretaría e entrada principal).</p> <p>Terase especial atención as zonas de uso común e superficies de contacto frecuente como pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas e outros elementos de similares características así como as billa, elementos das cisternas e outros dos aseos.</p> <p>En todo caso nos aseos existirá xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.</p> <p>Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién 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.</p> <p>Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse 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.</p>
<b>20.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b>
	<p>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</p>



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.

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

Será a empresa de limpeza que se encargue de proporcionar este material e proteccións ás persoas que realizan a limpeza.

### **22. Cadro de control de limpeza dos aseos**

A persoa ou persoas encargadas de realizar a limpeza dos aseos deberán cubrir o cadro do **ANEXO II** unha vez realizada a limpeza.

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

Este modelo (**ANEXO III**) estará en cada unha das aulas do centro e terá que cubri-lo a mestra ou mestre que se encontre na aula.

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.

Cando sexa posible manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

### **24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos**

Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da "etiqueta respiratoria" serán refugados en

papeleiras ou contedores con bolsa e protexidos con tapa e accionados por pedal.

Polo que:

- 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).
- Todas as aulas do centro disporán dunha papeleira con tapa, bolsa e pedal para desbotar os elementos de hixiene persoal.
- Nas clases teremos outras papeleiras específicas para facer unha separación adecuada do lixo.
- Esta información será trasladada ao persoal de limpeza para evitar riscos.

\*No caso en que un alumno ou alumna ou calquera persoa traballadora do centro 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.

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

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN COLECTIVA:

- O uso da máscara por todo o alumnado, persoal do centro e outras persoas que accedan ao centro educativo é a medida básica de protección individual e colectiva.
- Nas entradas dos centros disporase de produtos de hixiene que permitan, tanto ao persoal do centro coma ao alumnado e usuarios dos espazos de atención ao público, realizar unha adecuada hixiene das mans.
- En todas as aulas, na zona máis próxima á porta da mesma, colocarse 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.).

#### SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL DE PROTECCIÓN:

- A Consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección.
- Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.
- O centro educativo arbitrará as medidas oportunas para que o inventario e contabilización dos custos deste material sexan individualizables respecto das restantes subministracións do centro, co obxecto de coñecer con detalle os sobrecostos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o COVID19 e vixiar o consumo axeitado do mesmo.

25.	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro</b>
	Para mercar o material contactouse con tres empresas facendo a adquisición naquela que nos ofreceu o mellor prezo. Mercouse o material imprescindible á espera do aprovisionamento inicial da Consellería de elementos de sinalización e máscaras cirúrxicas de protección, para logo completarse ao longo do curso co material necesario.

O equipo COVID, en colaboración coa secretaría do centro fará o inventario do material enviado pola consellería e a súa distribución. Para elo, o material estará recollido na SALA COVID (antiga sala de mestras e mestres)

A secretaria abrirá un apartado nas contas denominado GASTOS COVID no que se incluírán os gastos derivados das medidas adoptadas neste protocolo.

O equipo COVID encargárase de controlar a distribución dos materiais necesarios para as aulas e para uso persoal.

As máscaras para profesorado que serán dotadas polo centro son máscaras cirúrxicas de protección.

O alumnado deberá traer a súa protección hixiénica, debendo traer unha máscara de reposto nun estoxo específico.

#### **26. Determinación do sistema de compras do material de protección**

As compras de material de protección faranas as persoas do equipo COVID cando determinen que é preciso a súa reposición.

Pedirán tres presupostos a diferentes empresas e entre eles escollerán o que sexa máis axeitado para o centro.

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

Corresponde ao equipo formado na COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, o inventario das mesmas e arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro. Cada unha das persoas do equipo COVID estará encargada de subministrar material a un grupo de docentes seguindo a seguinte distribución:

INTEGRANTE DO EQUIPO COVID	MESTRE/MESTRA
Iria González Grande	Abel González Varela Ana Sofía Seoane Prieto Gloria Gómez Edreira Lorena López Ramudo Sabela Paz Romero
Iria López Paredes	Silvia M <sup>a</sup> Filgueira Pena Josefina Herreros Calvo

	M <sup>a</sup> Teresa Carpenle Eiroa Cristina Sánchez Piñeiro Andrea Fernández López
Ana Barro Casas	Iván Carrera Herrero M <sup>a</sup> del Carmen Leira Moreno Isabel Torrente Seco M <sup>a</sup> Cristina Acevedo Varela María de la Esperanza Sánchez Varela

O equipo COVID contará con taboas de recollida de datos (**ANEXO IV**) para poder rexistrar a entrega de material.

Entrega do material

- Ao principio de curso dotarase cada aula do centro co seguinte material: dispensador de papel, xel hidroalcohólico, bote desinfectante, papeleira con tapa e papel desbotable. A entrega deste material será asinada pola titora nun rexistro custodiado polo equipo COVID.
- Cando haxa que repoñer, o profesorado porase en contacto coa súa mestra de referencia dentro do equipo COVID para solicitar a reposición do material que precise.

\*O equipo COVID do centro encargárase de xestionar coas empresas cando sexa necesario repoñer material para as aulas buscando a mellor oferta nese momento.

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

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

A xestión dos gromos será a referida á xenérica do protocolo das consellerías:

- Todos os membros da comunidade educativa debe comprometerse a facer, antes de vir, a ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19 (Anexo V)

O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2

mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo VI, que debe realizarse antes da chegada ao centro. A enquisa non ten que comunicarse ao centro educativo, senón que deberase adoptar polo persoal do centro educativo as medidas oportunas en función do resultado da auto avaliación e comunicar ao centro a ausencia.

Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais/titores/as legais) 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 VI 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.

Porén 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.

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19; situacións que deberán comunicar ao equipo COVID.

O médico de referencia do sentro de saúde será quen determinará, no caso de positivo ou negativo, a reincorporación á actividade lectiva presencial.

- 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 as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma:

Levarase a un espazo separado de uso individual, 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. A persoa que o recolle ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o 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. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.

- 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 dunha proba diagnóstica. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

Escenarios no suposto de gromos:

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar ou 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 la 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, tal e ccomo está previsto neste protocolo.
- 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 realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.



--

<b>29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa</b>
<p>No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a coordinadora do equipo COVID contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo.</p> <p>As persoas responsables serán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A directora do centro.</li><li>- Unha titora de educación infantil.</li><li>- Unha titora de educación primaria.</li></ul>

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

<b>30. Procedemento de solicitudes</b>
<p>De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (as persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida ( IMC&gt;40), embarazo e maiores de 60 anos) realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.</p> <p>As funcións do Servizo Sanitario de Prevención de Riscos Laborais serán asumidas polo persoal sanitario da inspección médica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional nas xefaturas territoriais.</p>

De conformidade co Criterio Operativo nº 102 /2020 do Ministerio de Traballo e Economía Social, o escenario de risco cualifícase como de baixa probabilidade de exposición. No mesmo senso a actividade educativa non constitúe un risco de empresa con actividades, que pola súa natureza, constitúan un risco laboral de exposicións ao SARS-CoV-2, senón que a súa presenza nos centros educativos constitúe unha situación excepcional, derivada da infección das persoas traballadoras por vías distintas da profesional.

Para cualificar unha persoa como especialmente sensible para COVID-19, debe aplicarse o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-COV-2, publicada polo Ministerio de Sanidade tendo en conta que con carácter xeral na actividade educativa o nivel de risco será o sinalado como NR1. Isto volve a confirmarse no punto 4.1.a das Medidas de Prevención, Hixiene e Promoción da Saúde fronte a COVID-19 para centros educativos no curso 2020-2021, do Ministerio de Sanidade e do Ministerio de Educación e Formación Profesional de data 22.06.2020, que taxativamente manifesta:

"En general, tal y como establece el Procedimiento citado, en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado como similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1)". En consecuencia o persoal docente e non docente deberá permanecer no seu posto de traballo ata que se determine, se é o caso, que se trata de persoal especialmente sensible e que non poida ser protexido no seu posto de traballo mediante as medidas establecidas neste protocolo ou ata que se atope, se fose o caso, nunha situación de incapacidade temporal.

Se a pesar desta circunstancia algún/algunha empregado/a público considera necesaria a avaliación da súa saúde en relación a COVID-19, actuarase como a continuación se indica.

Esa avaliación é a única actividade técnica que poderá servir de base para tomar as decisións preventivas adaptadas a cada caso.

No ANEXO VII do protocolo recóllense os distintos escenarios que se poden dar co persoal incluído como grupo vulnerable e indícanse, de ser o caso, as adaptacións de tarefas que a Consellería deberá realizar para que poida seguir desempeñando o seu posto de traballo.

Tal e como se recolle no anexo VII, o simple feito de que o/a traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas non determina a súa consideración de traballador/a como especialmente sensible, polo tanto, para determinar a especial sensibilidade deberán concorrer as circunstancias indicadas en ditos anexos e proceder tendo en consideración que a situación de partida é a de nivel de risco NR1.

De acordo co que antecede, cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable dos sinalados anteriormente, deberanse seguir os seguintes pasos:

- A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo VI deste protocolo).
- A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes. (anexo VIII).
- A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial.
- A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible.  
Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.
- A Inspección Médica Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, quen, a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado.

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

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

O acceso á información médica de carácter persoal limitarase ao persoal médico e ás autoridades sanitarias que leven a cabo a vixilancia da saúde dos traballadores. Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.

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

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

Para efectos do estudo das circunstancias concorrentes para a declaración dun/ha traballador/a como especialmente sensible, realizarase o estudo das patoloxías do traballador en relación co seu posto de traballo, avaliando especificamente o risco que supoñen as súas funcións en relación coas súas doenzas.

Cómpre destacar que se as circunstancias do posto de traballo non variaron respecto á situación previa da pandemia do coronavirus, non existe no/a traballador/a maior sensibilidade que a que existía con anterioridade.

Si se da este último caso, no que o docente teña unha incapacidade laboral a canle para pedir persoal substituto será a mesma utilizada para calquera outro suposto.

<b>Id.</b>	<b>Medidas de carácter organizativo</b>
------------	---

#### ORGANIZACIÓN E DOCUMENTOS DO CENTRO

- Conformado por membros das consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional existirá un Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia que se constituirá como elemento básico de coordinación e adopción de decisións.

- O equipo estará conformado por parte da consellería de Educación, pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, da Subdirección de Inspección, Avaliación e Calidade do sistema educativo, da Subdirección Xeral de Recursos Humanos. Por parte da Consellería de Sanidade integraranse neste órgano a persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, e unha persoa representante da Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria, xunto con outra representante da Dirección Xeral de Saúde Pública e os membros do subcomité de rebrotes do Comisión de xestión da crise sanitaria do Covid-19. Ademais convocarase ás/aos xerentes das Áreas Sanitarias do brote, xunto coa persoa que represente a Xefatura Territorial de Sanidade da área afectada. Ademais estarán designadas , as catro persoas titulares das xefaturas territoriais da Consellería de Educación. Poderán integrarse neste órgano os expertos clínicos que designe o Conselleiro de Sanidade.

- 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 do 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.

- No Anexo X deste documento figuran os planos xerais correspondentes ás condicións xerais de circulación.

- O centro conta con un "Plan de Continxencia" de conformidade coas previsións da Consellería que se recolle no Anexo IX no que se establecen 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.

<b>31.</b>	<b>Entradas e saídas</b>
<p>O obxectivo das seguintes medidas é a non aglomeración de persoas, tanto a entrada como a saída dos centros, debendo en todo momento garantir as medidas de distanciamento físico interpersoal.</p> <p>A dirección do centro ten a posibilidade de establecer o número de profesores de garda precisos para facer efectiva a entrada e saída ao recinto en condicións de seguridade.</p> <p><u>Entradas:</u></p> <p>O alumnado de educación primaria poderá acceder, sempre con tapabocas homologado, ao centro desde as 8:45 ata as 9:00 por ambos portais, norte e sur do centro. Non pode entrar acompañado. A medida que vaian chegando, irán subindo ás aulas. Haberá mestres de garda polo percorrido até as aulas para que se cumpran as medidas de seguridade e o mestre ou mestra da primeira sesión estará observando durante este tempo a aula para que non se produzan condutas non seguras.</p>	

No caso do alumnado de educación infantil, poderán chegar ao centro acompañado dunha persoa adulta, tanto o alumnado como a persoa acompañante deben entrar no recinto con tapabocas homologado.

A persoa acompañante será puntual nas entradas ao centro, non deben adiantarse á hora da entrada (si é o caso deben esperar fora do recinto escolar sin interrumpir a entrada e educación primaria e sen facer aglomeracións) tampouco deben atrasarse para non interrumpir a entrada do seguinte grupo de educación infantil.

Unha vez no patio cuberto os nenos e nenas non se poñerán en fila, permanecerán coa persoa que os acompaña, gardando as distancias de seguridade e sin poder xogar no patio ou no campo.

A mestra recollerá ao grupo na porta principal. As familias non deben interrumpir a entrada polo que a comunicación coas mestras debe facerse a través do teléfono, correo electrónico, AbalarMobil...

A entrada será escalonada:

CURSO	HORA DE ENTRADA
6º EI	9:05
5º EI	9:10
4º EI	9:15

\*A primeira semana o alumnado de 1º de educación primaria será acompañado a súa aula polas mestras de educación infantil para favorecer a transición á nova etapa.

\*As titoras informarán ás familias a través de Abalar móbil das faltas de puntualidade para que sexan xustificadas.

Con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requerida polo propio centro, non se permite a entrada das familias no centro educativo.

De producirse, deberá ser nun horario específico que non coincida coas entradas/saídas nin con intercambios de clase ou recreos polo que evitarán vir entre as 11:20 e as 12:30, tempo no que os portais exteriores permanecerán

pechados e será preciso chamar ao centro por teléfono para poder acceder ao mesmo.

O horario de atención presencial de secretaría e dirección será o seguinte, sempre con cita previa:

Luns	Martes	Mércores	Xoves
9:50-10:40 Secretaría	9:50-10:40 Dirección	9:50-10:40 Secretaría	9:50-10:40 Dirección

Saídas do centro ou inicio do servizo de comedor

Organizaranse as saídas escalonadamente:

CURSO	HORA DE SAÍDA
4º EI	13:40
5º EI	13:45
6º EI	13:50
1º EP	14:02
2º EP	14:00
3º EP	13:58
4º EP	13:56
5º EP	13:54
6º EP	13:52

\*Cada curso de educación primaria terá asignada unha canción coa que identificará a súa saída e así poder cumprir as quendas de baixada. Os cursos deberán estar xa en fila e preparados para saír cando soe a súa música.

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.

No caso de educación infantil, ao igual que nas entradas, a persoa acompañante será puntual na recollida, non debe adiantarse á hora da saída (si é o caso deben esperar fora do recinto escolar sin interrompir a saída doutros cursos e sen facer aglomeracións) tampouco deben atrasarse para non interrompir a saída do seguinte grupo de educación infantil. En canto recollan ao alumno ou alumna debe saír do recinto o antes posible, non permitindo que as nenas e nenos permanezan no mesmo xogando o que se formen aglomeracións de familias.

A dirección do centro determinará o número de profesores/as suficientes para ordenar as saídas e evitar a formación de agrupacións de alumnado no recinto, así como impartir instrución ao alumnado para que non forme agrupacións na vía pública fóra do recinto escolar.

## **32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo**

- Portas de entradas e saída:

Educación primaria:

Entradas: o alumnado subirá ás súas aulas empregando as escaleiras que se atopan preto da entrada principal e, circulará polos corredores pola marxe dereita ata chegara á súa aula.

Saídas: o alumnado baixará polas escaleiras cercanas á biblioteca na orde que lle corresponda segundo a música asignada, sairán pola porta norte e irán para a pista polideportiva onde os recollerán as familias. O alumnado que teña permiso para ir só a casa poderá sair indistintamente por a porta norte ou sur.

Educación infantil:

As entradas e saídas realizaranse pola escaleira cercana á porta principal, respectando os carrís de subida e baixada.

- Desprazamentos polo centro:

Desprazamentos a outras aulas: o profesor/a que estea na aula preparará ao alumnado 5 minutos antes para organizar a saída organizada do alumnado, garantindo que se cumpran as distancias de seguridade. Posteriormente, levará ao alumnado á aula do especialista. Agardarán polo mestre/a á entrada da nova aula

en ringleira con separación dun metro evitando aglomeracións. E se houbera outro grupo na aula, o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

Para estes desprazamentos empregarase para baixar as escaleiras que se atopan preto da entrada principal e para subir as que se atopan preto da biblioteca. A circulación polo corredores realizarase sempre pola dereita.

- Baixada ao recreo e subida do recreo:

Educación infantil terá horario de recreo separado de educación primaria. Baixarán e subirán en fila polas escaleiras máis cercanas á súa aula, respectando a distancia de seguridade e os carrís de subida e baixada. Educación primaria baixará e subirá en quendas de dous minutos ao recreo. Cando escoiten a súa música, cada aula baixará polas escaleiras próximas á biblioteca. A subida do recreo será pola escaleira cercana á porta principal, sen formar filas. Cando sone a melodía da aula o alumnado debe subir respectando os carrís de subida e baixada e a distancia de seguridade de un metro e medio entre persoas sen entreterse a xogar, nin beber nin ir ó baño. O profesorado que teña clase a 4ª hora terá que subir có grupo que lle corresponde. Chegar tarde á aula dende o recreo consideraráse unha falta leve de conducta.

En educación primaria, para que os grupos estables non se crucen na subida ás aulas en caso de choiva o alumnado que se atopa na pista cuberta entrará pola porta lateral e o alumnado que está no patio cuberto pola principal (establecerase en cada zona carrís de circulación). En caso de non choiva a zona de pista cuberta, pista de area e zona rosa entrarán pola porta lateral e todas as demais zonas pola porta principal, estableceranse carrís de circulación dentro das zonas de paso cara ás portas.

O horario de baixada e subida do recreo quedará como sigue:

CURSO	HORA DE SAÍDA AO RECREO	HORA DE REGRESO Á AULA
4º EI	12:00	12:30
5º EI	12:00	12:30
6º EI	12:00	12:30
1º EP	11:28	11:58

2º EP	11:26	11:56
3º EP	11:24	11:54
4º EP	11:22	11:52
5º EP	11:20	11:50
6º EP	11:18	11:48

\*Cada grupo de convivencia estable se dirixirá á zona de recreo asignada sen ter contacto co resto de alumnado do centro.

### **33. Cartelería e sinalética**

A cartelería de uso preferente será a subministrada pola administración autonómica ou impresa polo propios centros en tamaño A3 ou superior.

Na medida do posible evitárase, para facilitar a limpeza, a colocación de anuncios, collages, murais, ou outro material nas paredes de corredores e aulas.

A cartelería colocada en aulas, corredores, escaleiras, baños, dirección, sala de mestres e mestras e na zona do recreo fará referencia ao respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual.

Nas aulas e aseos reforzase a información sobre hixiene individual.

**NAS AULAS:**

- Cartelería: O propio alumnado poderá facer nos primeiros días de clase cartelería para a súa aula para que resulte máis significativa e para que poidan entender mellor a simboloxía da mesma. Esta cartelería referirase ao mantemento da distancia de seguridade, á utilización de máscaras en lugares exteriores á propia aula e á hixiene que deben manter.
- Sinalética: Para garantir a distancia de seguridade entre cadeiras cada titora marcará no chan o lugar onde deben estar colocadas as mesmas tendo en conta que: "Para a ordenación dos espazos escolares nas aulas tomarase en consideración o centro da cadeira onde se sitúe ao alumnado e gardarase, cando menos, 1 metro de distancia respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodeen."

**NOS CORREDORES E ESCALEIRAS:**

- Sinalética: Empregarase a sinalética proporcionada pola consellería para sinalizar as zonas de entrada e saída do centro, escaleiras empregadas para subir ou para baixar das plantas superiores e circulación nos corredores (que será sempre pola dereita).
- Cartelería: referida á obrigatoriedade de manter as distancias de seguridade e á utilización obrigatoria de máscara.

NOS BAÑOS: cartelería e sinalética estará referida principalmente a:

- Cartelería: referida á obrigatoriedade de lavar as mans cando saen do baño e o respecto do aforo de 1 persoa.
- Sinalética: demarcación do lugar onde deben agardar a súa quenda.

DIRECCIÓN:

- Cartelería: referida á obrigatoriedade de empregar máscara e manter a distancia de seguridade.
- Sinalética: indicando o lugar polo que se atenderá á calquera persoa da comunidade educativa.

SALA DE MESTRES E MESTRAS:

- Cartelería: referida á obrigatoriedade de empregar máscara, á limitación de aforo e á obrigatoriedade da desinfección de todos os obxectos comúns (grampadoras, bolígrafos, ordenadores, mesas...)
- Sinalética: sinalaranse as cadeiras que poden empregarse dentro da sala tendo en conta unha distancia de seguridade de 1,5 metros

ZONA DE FOTOCOPIADORA E MATERIAL:

- Cartelería: referida á limitación de aforo a 1 persoa, á obrigatoriedade de levar sempre máscara e á desinfección de todas as zonas e obxectos comúns despois do seu uso (impresora, guillotina, perforadora, grampadora...)
- Sinalética: marcaranse os postos que poden ser empregados.

ZONAS DE RECREO:

- Cartelería: recordando o uso obrigatorio de máscara.
- Sinalética: sinalización de zonas de uso segundo os diferentes cursos.

PISTA POLIDEPORTIVA:

- Cartelería: referida ao uso obrigatorio da máscara por parte das familias e do alumnado, a obrigatoriedade de manter as distancias de seguridade e de non permanecer máis tempo do necesario no recinto.
- Sinalética: referida á zona onde deben situarse as familias para recoller ao alumnado e os carrís de entrada e saída da pista.

--

<b>34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado</b>
--

ENTRADA: As coidadoras do transporte escolar serán as encargadas de acompañar ata o interior do centro alo alumnado transportado. O alumnado de educación primaria subirá directamente ás aulas, e o alumnado de educación infantil esperará cunha mestra de infantil de garda ata que sexa o momento de entrada dos seus compañeiros e compañeiras.

SAÍDA: o subalerno do centro recollerá ao alumnado de 1º, 2º, 3º e 4º de EP, o cal deberá baixar en fila, con mascarilla e respectando a distancia de seguridade. O alumnado de 5º e 6º baixará coa súa aula e esperará na zona designada da planta baixa en fila ata que chegue o mestre ou mestra de garda que os acompañará ao autobús. Esta fila será vixiada pola mestra que estea de garda na última sesión ata que cheguen os responsables de levarlos ao transporte, saíndo pola porta lateral do centro e facéndose responsables do seu coidado ata a entrega á coidadora respectiva.

O alumnado de educación infantil baixará co resto das nenas e nenos da súa aula e esperará nos bancos habilitados para tal fin mantendo a distancia de seguridade e coa máscara de protección posta, vixiado polo profesorado de educación infantil ata que se incorpore o responsable de transporte.

<b>35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)</b>
---

Gardas de entrada: 3

Gardas de patio en educación infantil: 3

Gardas de patio en educación primaria: 3

Garda de oficina no recreo: 2

Gardas nos aseos no recreo: 2

Gardas de entrada/saída de educación infantil: 3

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

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, no protocolo que figura no **anexo XII**. O dito protocolo

determinará as medidas de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras. Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de mellorar de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.

**36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada**

Desenvolto no anexo XII deste protocolo pola ANPA do centro.

**37. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor**

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

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

As actividades das ANPAs celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas. Os Consellos Escolares celebraranse preferentemente de xeito telemático. Anexo XII

**39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias**

- Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada.
- Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro e a aplicación Abalar móbil.
- Porén cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a titoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección e tomaremos as seguintes precaucións:
  - a) Pedir cita con anterioridade.

b) Enviarlles por correo e/ou abalar móbil unha serie de normas que deben cumprir para asistir a reunión:

- Ao chegar, debe situarse na zona de espera ata que se lle indique por onde debe subir.
- Hixienizar as mans ao entrar na aula e situarse onde lle indiquen.
- Ventilarse a aula da reunión tanto antes como despois e, na medida do posible, manterase a ventá aberta durante a mesma.
- No caso de ter que cotexar papeis, tanto o mestre como a familia deben ter unha copia para non manipular o mesmo exemplar.

- REUNIÓNS INICIAIS DE CURSO:

As reunións de inicio de curso serán virtuais e celebraranse todas o día 7 de setembro en diferentes quendas en horario de mañá para que poidan asistir o maior número de familias. Na primeira parte da reunión, farase unha explicación do protocolo cunha infografía previamente preparada polo equipo directivo e aclararanse dúbidas. Na segunda parte da reunión, se tratarán os temas de interese de cada titora. As reunións serán gravadas e estarán na aula virtual a disposición das familias durante unha semana.

**40. Normas para a realización de eventos**

- Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención (usos obrigatorio de máscara) e aforos (50 por cento da capacidade) sempre que se permita manter a distancia de seguridade de 1,5 metros entre persoas.
- Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia ou clases, así como as que esixan unha especial proximidade. Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sen asistencia de público.
- Neste momento e tal como se está a desenvolver a pandemia, non contemplamos o desenvolvemento de festivais como: magosto, nadal, entroido, día da paz,...
- Os distintos equipos traballaran en propostas para levar a cabo estas celebracións dentro dos diferentes grupos de traballo, de xeito que permita desfrutar ao noso alumnado destas festas tan tradicionais.

- En canto a actividades que se desenvolvan no centro por parte de persoas que podan vir do exterior, debemos tomar medidas: serán para uns grupos concretos, hixienizar e ventilar o espazo entre un grupo e outro...
- Respecto as saídas didácticas levaremos a cabo aquelas que se axusten aos obxectivos da nosa programación e sempre respectando o aforo establecido nos lugares que se visiten. De ser posible faremos visitas a lugares que se atopen ao aire libre.

<b>Id.</b>	<b>Medidas para o alumnado transportado</b>
------------	---

<b>41.</b>	<b>Medidas</b>
------------	----------------

O alumnado de autobús ten prioridade para as entradas e saídas facendo separación entre alumnos/as.

Este alumnado terá prioridade para entrada nas aulas con carácter xeral. No caso de que a parada se estableza na vía pública faranse ringleiras coa suficiente separación entre alumnos/as. A saída do alumnado transportado organizarase de xeito similar á entrada.

A entrada e saída do alumnado transportado realízase pola porta lateral do centro.

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

Os/As acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado, cando resulte obrigatorio, velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.

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

Os/as acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado, velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven



posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.

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

No caso de que a capacidade dos vehículos non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo, tendo en conta que a administración adoptará as medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.

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

<b>42.</b>	<b>Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b>
------------	---

Según protocolo:

14. Medidas xerais en relación co uso do servizo de comedor.

14.1. O uso do comedor escolar, tanto de xestión directa como indirecta, e con independencia de quen preste o servizo, quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia, ou 1 metro sempre que non estean encarados en oblicuo e sempre que non estean encarados. O alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen respectar a distancia anterior separando os grupos por 1,5 metros un do outro. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantírase a estanqueidade.

As medidas a adoptar nos comedores por orde de prioridade ou combinadas, serán as seguintes:

- Aumentar o número de quendas para reducir o aforo do comedor en cada momento da comida. As quendas estableceranse (incluíndo a flexibilización da última hora de horario lectivo) en función da capacidade horaria do

transporte escolar, e do persoal dispoñible para atender aos comensais que será o adecuado á rateo dos comensais que coman en cada quenda.

- Utilizar espazos colindantes ao comedor con mobiliario do que dispón os centros de xeito que se cumpra a distancia de 1,5 metros.
- Instalar mamparas ou separacións de cando menos 0,60 cm de altura colocadas directamente sobre o mesado que separen alumnos encarados ou acaroados polo que non será preciso respectar a distancia de 1,5 metros.

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

14.3. Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada. Cando sexa posible os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexa. No caso de existir varios pratos secuenciais recoméndase o uso de máscara no período entre ambos.

14.6. O protocolo a aplicar no caso dos centros que dispoñan de cafetería será o que en cada momento este vixente para os establecementos de hostalería, incidindo en que o uso da máscara é obrigatorio, agás no momento da alimentación.

#### **43. Persoal colaborador**

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

#### **44. Persoal de cociña**

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

Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
<b>45.</b>	<b>Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas...</b>
<p>CONSIDERACIÓNS ESPECIAIS</p> <p>Nas aulas especiais extremarase os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido e haberá unha dotación hixiénica coma nas outras aulas: dispensador de papel, xel hidroalcohólico, papeleira con tapa e desinfectante.</p> <p>En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso, evitarase que do 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.</p> <p>NORMAS XERAIS PARA AS AULAS ESPECIAIS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizarase unha hixiene obrigatoria de mans nas entradas e saídas das mesmas.</li><li>- Procederase a hixienizar o sitio onde se van sentar. No caso do alumnado de educación infantil, farao a mestra.</li><li>- Programarase o emprego de material específico por grupos, e no caso de ter que compartilo, debe proceder a hixienizarse ao inicio da actividade e unha vez rematada a sesión. Implicarase 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 diminuír os contactos co material.</li><li>- Dado que polas aulas dos especialistas pasan todos os cursos, as cadeiras estarán numeradas e o alumnado deberá sentarse no número asignado correspondente ao seu número de lista. Con isto teremos un maior control da situación no caso de producirse un abrocho para saber onde estaba sentado.</li><li>- Priorizaranse as actividades individuais fronte as colectivas.</li></ul>	

- Aplicaranse as normas das outras aulas, reflectidas en apartados anteriores: non poden cambiar de sitio, non se pode intercambiar material, ....

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

Na medida que o tempo e/ou o espazo o permita, a sesión terá lugar ao aire libre. Priorizaranse as actividades físicas sen contacto, promovendo as actividades que permitan manter a distancia de seguridade.

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

En caso de que haxa traballo por grupos, respectaranse os que se forman nas aulas. Teremos un documento compartido con todo o profesorado onde se reflectirán os grupos que existen nas aulas.

O material non poderá estar accesible ao alumnado e só o pode repartir o mestre/a. Para a recollida do material o alumnado que o está a usar deberá deixalo no lugar que lle indiquen para proceder a súa desinfección. Minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e priorizarase o emprego de material fácil de desinfectar, facendo unha limpeza e desinfección despois do seu uso.

Se dará ao alumnado o tempo suficiente para que se poidan lavar e desinfectar as mans antes de subir a clase.

**47. Cambio de aula**

A norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais.

Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor

anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.

A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

#### **48. Biblioteca**

##### ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS PARA A LECTURA NA BIBLIOTECA

Medidas de protección: hixienizar as mans antes e despois da estancia na biblioteca. Na entrada da biblioteca haberá unha mesa co xel hidro alcohólico e panos desbotables. Haberá unha papeleira de pedal para o efecto. É obrigatorio o uso da máscara de protección. As persoas dentro da biblioteca sempre empregarán máscara e manterán a distancia de seguridade.

Manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, para que haxa unha maior ventilación.

Os equipos de traballo (ordenador, teclado, rato) deberán ser usados só polo profesorado responsable de biblioteca, desinfectarase sempre antes da súa manipulación e ao rematar. As ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

A biblioteca poderá ser usada ata o 50% do seu aforo, contará con 22 postos, tendo en conta que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

O equipo de biblioteca sinalizará as mesas e outros postos de traballo que poidan ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

A biblioteca centralizará a maior parte das actividades, que estarán relacionadas co PDI a través de diferentes actuacións e actividades puntuais físicas ou virtuais. O "Recanto Semicorchea" e o "Fedelleiro" non poderán ser utilizados mentres dure a situación excepcional. Retiraranse os xogos de mesa e materiais semellantes, así como os útiles de escritura e para a realización de manualidades.

#### UTILIZACIÓN DA BIBLIOTECA DURANTE O RECREO

- O acceso á biblioteca nos recreos realizarase por aulas 4 días á semana, de xeito que cada 15 días reservarse a biblioteca escolar para o alumnado dunha clase.
- Para a lectura, poderán traer o seu propio libro ou solicitar ao mestre/a encargado que lle facilite o exemplar que precise, que será o único que poida tocar, e unha vez rematada a lectura, ese libro irá para unha caixa para estar en corentena como mínimo 4 horas.
- Só poderá acceder aos andeis o mestre/a responsable de biblioteca.
- No caso de precisar outro material, o neno ou nena deberá traer o seu propio.
- Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán o posto que teñan ocupado.

#### EMPRÉSTITOS E DEVOLUCIÓNS:

O equipo de biblioteca, xunto coas titoras e titor, axudantes e peticións do alumnado, realizarán unha selección ampla de títulos axeitados á idade dos nenos e das nenas e se rexistrarán ao nome de cada aula onde permecerán expostos. Levarase un rexistro de empréstitos e devolucións nas aulas. Os nenos/as devolverán os libros lidos o venres e os depositarán nunha caixa con tapa situada na propia aula e alí permanecerán en corentena durante un mínimo 4 horas antes de poder poñelos de novo en circulación o seguinte luns.

#### AXUDANTES DE BIBLIOTECA

Continuaremos co voluntariado de biblioteca de 5º e de 6º de educación primaria aínda que non poderán estar na biblioteca, posto que durante os recreos só haberá alumnado pertencente a grupos de convivencia estable.

A medida que poñamos en marcha as diversas actividades, iremos perfilando as súas funcións.

#### PREPARACIÓN DAS MOCHILAS VIAXEIRAS

As mochilas poderán viaxar coma os anos anteriores. A mochila irá para casa o venres e volverá o martes, de maneira que poida pasar o período de corentena na escola antes de pasar ao seguinte alumno/a e desfrutarán da mochila 10 días.

#### BIBLIOTECA DE AULA

Cada aula disporá dun recanto adicado á biblioteca de aula. A través da biblioteca do centro, cada aula poderá actualizar mensualmente os seus libros respondendo así ás necesidades do currículo, á área e momento do curso, así como os intereses e necesidades do alumnado e o establecemento do sistema de empréstitos e devolucións. Estes libros deberán manipularse na aula seguindo os protocolos establecidos para as aulas.

#### HORA DE LER

A lectura realizarase na aula: o alumnado poderá traer un libro da casa ou coller un libro da biblioteca de aula, pero tendo en conta que despois de ser manipulado entrará en corentena durante 4 horas como mínimo nunha caixa destinada para tal fin. O libro será de uso persoal e non se poderá compartir.

#### DINÁMICAS, ACTIVIDADES DE LECTURA COMPARTIDA E CONTACONTOS

Realizaranse diversas actividades de dinamización tales como contacontos, booktrailers e lecturas compartidas, mais estas dinámicas serán virtuais, a través de gravacións do alumnado, e das familias que queiran participar, cunha posterior proxección nas aulas nas horas de ler.

#### BIBLIOTECA POLA TARDE

A BE permanecerá pechada por mor do Covid-19 ata que se restableza a normalidade.

#### UTILIZACIÓN DOS EQUIPOS INFORMÁTICOS

A utilización de equipos informáticos (os ipads) non se fará na biblioteca. Alí permanecerán debidamente hixienizados para aqueles mestres/as que os soliciten utilizar como recurso de aula e deberán devolverse novamente desinfectados. Para

levar o rexistro cubrirase unha grella na que se especifique que mestre solicita os equipos, cales deles e a data na que poderán estar de novo dispoñibles.

#### OUTRAS ACTIVIDADES

Outras actividades e detalles de organización concretaranse no mes de setembro, en coordinación e consenso do equipo de biblioteca e o resto de equipos docentes, en función da realidade na que nos atopemos.

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

#### 49. Aseos

O centro dispón de baños en todos os andares, polo que teremos en conta as seguintes consideracións:

- Cada nivel usará o baño que se atopa na súa planta. Agás quinto e sexto de educación primaria, que utilizarán os aseos da pranta baixa.
- Traballarase na aula aspectos de concienciación respecto a ir ao baño como unha necesidade.
- Asignarase un horario para o uso dos baños antes de tomar a parva para evitar que se xunten alumnos/as de distintos niveis.

#### EDUCACIÓN INFANTIL, 1º E 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

GRUPO	HORA
4º ed. inf.	11:15-11:30
5º ed. inf.	11:30-11:40
6º ed. inf.	11:40-11:45
1º ed. prim.	10:50-11:00
2º ed. prim.	11:00-11:10

#### EDUCACIÓN PRIMARIA



GRUPO	HORA
3º EP	10.50-11.00 (2º andar)
4ºA EP	11:00-11:10 (2º andar)
4ºB EP	11:10-11:20 (2º andar)
5º	10:50-11:00 (pranta baixa)
6ºA	11:00-11:10 (pranta baixa)
6ºB	11:10-11:20 (pranta baixa)

- Fora de ese horario só irán en caso de urxencia.
- O alumnado 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.
- Na porta dos aseos teremos un identificador de libre ou ocupado que o alumnado debe manipular cun papel.
- Ao lado da porta, e na parte dereita, haberá sinalizado unha zona de espera no caso de que estivese ocupado. O que se atope dentro debe saír pola súa dereita.
- Nos baños teremos carteis nos que se amosa como lavar as mans, emprego de xel hidroalcohólico, papeleiras de pedal,...
- Nos baños da primeira e segunda pranta só poderá haber un neno ou nena. Os aseos da pranta baixa se poderán utilizar ao 50% da súa capacidade.
- O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.
- No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseos deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

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

- Na medida do posible limitaranse espazos para que un grupo de 30 alumnos poida estar distanciados polo menos 1,5 metros, independizando espazos do mesmo aforo.
- Priorizarase a realización dos recreos no exterior. Na medida do posible nas espazos dedicados a recreos marcaranse no chan sinalización que lembre as distancias de seguridade.
- O equipo directivo poderá prohibir o uso de elementos comúns de xogo ou a utilización de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos.

<b>50. Horarios e espazos</b>						
<p>O tempo de recreo en educación infantil será de 11:00 a 12:30 ao cal chamaremos tempo de lecer e inclúe: hixiene (proxectar na pantalla cancións mentras non é o seu turno, parva, tempo de lectura, tempo de xogo.</p> <p>Ás 11:00 comezarán as quendas por clases para lavar as mans e ir ao baño (aforo limitado a un neno/a), merenda, recoller, poñer os abrigos e as botas de un en un, cando estean todos listos/as lectura dun conto na aula ou proxección dos contacontos de primaria, organización de filas para o recreo.</p> <p>O tempo de lecer en educación primaria será de 11:10 a 12:30 e inclúe merenda na aula, colocación de abrigos e botas, tempo de xogos e tempo de lectura.</p> <p>Organizaremos a saída ao recreo en dúas quendas:</p>						
Grupo	Choiva / non choiva	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
4ºEI	Choiva	Ximnasio/hall infantil	Patio cuberto	Patio cuberto	Ximnasio/hall infantil	Patio cuberto
12:00-12:30	Non choiva	Zona dianteira	Zona árbores parque	Mesas	Zona dianteira	Zona árbores parque

5ºEI	Choiva	Patio cuberto	Patio cuberto	Ximnasio/hall infantil	Patio cuberto	Patio cuberto
12:00-12:30	Non choiva	Zona árbores parque	Mesas	Zona dianteira	Zona árbores parque	Mesas
6ºEI	Choiva	Patio cuberto	Ximnasio/hall infantil	Patio cuberto	Patio cuberto	Ximnasio/hall infantil
12:00-12:30	Non choiva	Mesas	Zona dianteira	Zona árbores parque	Mesas	Zona dianteira
1ºEP	Choiva	Patio cuberto	Patio cuberto	Patio cuberto	Patio cuberto	Patio cuberto
11:30-12:00	Non choiva	Mesas	Mesas	Mesas	Mesas	Mesas
2ºEP	Choiva	Patio cuberto	Patio cuberto	Patio cuberto	Patio cuberto	Patio cuberto
11:30-12:00	Non choiva	Zona dianteira	Zona dianteira	Zona dianteira	Zona dianteira	Zona dianteira
3ºEP	Choiva	Ximnasio	Pista polideportiva	Pista polideportiva	Pista polideportiva	Ximnasio
11:30-12:00	Non choiva	Zona verde	Zona rosa	Zona morada	Zona azul	Zona verde
4ª EP	Choiva	Pista polideportiva	Ximnasio	Pista polideportiva	Pista polideportiva	Pista polideportiva

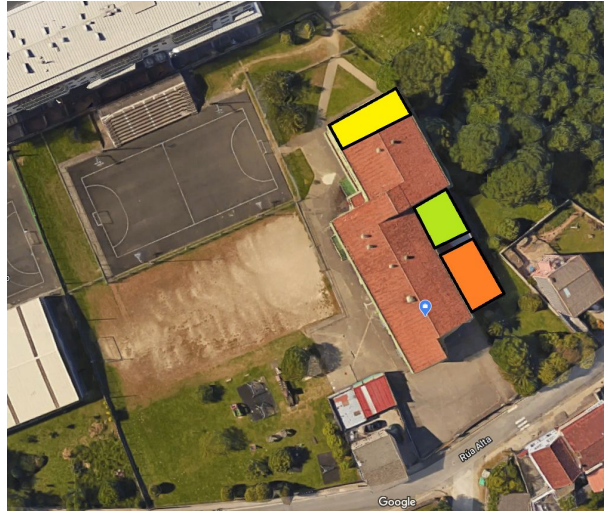
11:30-12:00	Non choiva	Zona rosa	Zona morada	Zona azul	Zona verde	Zona rosa
4ºB EP	Choiva	Pista polideportiva	Ximnasio	Pista polideportiva	Pista polideportiva	Pista polideportiva
11:30-12:00	Non choiva	Zona rosa	Zona morada	Zona azul	Zona verde	Zona rosa
5ºEP	Choiva	Pista polideportiva	Pista polideportiva	Ximnasio	Pista polideportiva	Pista polideportiva
11:30-12:00	Non choiva	Zona morada	Zona azul	Zona verde	Zona rosa	Zona morada
6ºA EP	Choiva	Pista polideportiva	Pista polideportiva	Pista polideportiva	Ximnasio	Pista polideportiva
11:30-12:00	Non choiva	Zona azul	Zona verde	Zona rosa	Zona morada	Zona azul
6ºB EP	Choiva	Pista polideportiva	Pista polideportiva	Pista polideportiva	Ximnasio	Pista polideportiva
11:30-12:00	Non choiva	Zona azul	Zona verde	Zona rosa	Zona morada	Zona azul

\*Recomendamos o uso de botas de goma para cando o campo estea mollado.

ZONAS DE RECREO

Educación infantil

a) Días de choiva



b) Días sen choiva



Educación primaria

a) Días de choiva



b) Días sen choiva



**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)

Durante este curso haberá as seguintes vixilancias durante a xornada lectiva:

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Garda de entrada	3	3	3	3	3
Garda de entrada/saída a EI	2	2	2	2	2

Garda de recreo EI	3	3	3	3	3
Garda de recreo EP	3	3	3	3	3
Garda de biblioteca	1	1	1	1	1
Garda de oficina	2	2	2	2	2
Garda de aseos	1	1	1	1	1

As vixancias se asignarán de maneira equitativa, tendo en conta a docencia impartida, os grupos de traballo aos que se pertence, os tempos de garda de clase e as necesidades do centro.

Desta maneira, todo o profesorado deberá realizar catro gardas á semana, sendo estas proporcionais á xornada completa no centro.

Así mesmo, as horas de ler de educación infantil e primaria se considerarán como unha sesión a parte por motivos de organización do centro, de forma que se poidan compaxinar as gardas de clase e as gardas de recreo dunha forma efectiva.

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

<b>52.</b>	<b>Metodoloxía e uso de baños</b>
<p>Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidro alcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión.</p> <p>Reducirse o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignaranse mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de entre 1 e 1,5 metros.</p>	

Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.

O uso de máscara nestes grupos de idade cando formen grupos estables de convivencia non esixirá o uso obrigado de máscara nos recreos ou cambios de clase.

Uso dos baños: as mestras procurarán que nos baños non coincida alumnado de diferentes grupos estables.

Seguiranse as quendas para o lavado de mans previo á merenda.

- 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. Os 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.

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

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

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

Asemblea:

Poderase facer no chan deixando a distancia interpersoal recomendada, de non ser posible, farase cun grupo sentado en cadeiras e outro grupo no chan. O encargado/a terá que limpar as mans antes e despois de empregar o material e así mesmo farase a limpeza do material empregado ao finalizar.

Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará ao alcance dos nenos/as, xa que isto podería supoñer un risco. Por iso, as aulas terán



dispensadores de man situados na mesa das mestras; que serán as responsables de distribuílo cando sexa necesario .

Colocación alumnado/agrupamentos: Cada neno/a terá un sitio asignado e levarase un control dos agrupamentos realizados. Ao igual que en primaria, eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre eles, para iso empregaranse os mesmos agrupamentos para diferentes tarefas.

Recantos:

Os grupos creados para a ubicación na aula serán os mesmos que para o xogo en recantos. O material que se empregará neste espazo, reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar a boca.

Antes de ir aos recantos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetírase esta acción.

É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.

Ao rematar o momento de recantos, os materiais serán hixienizados e no tempo de recreo ventilarase a aula.

Uso máscara:

É obrigatoria a partir dos 6 anos en todos os casos.

Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito adecuado, así como a maneira de gardalas na funda que debe levar o nome do alumno/a.

Material:

- O material común colocárase en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común, procederáse a limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto virucida.
- Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado nas gabetas do propio alumnado.

Aniversario:

- O neno/a que estea de aniversario..... Se queren traer algo para repartir, estará empacotado de maneira individual e repartírase ao final da clase e gardarase nas mochilas.

Traballo normas hixiene:

Como parte da asemblea traballarase as normas de hixiene. Haberá cartelaria alusiva na aula e en diferentes dependencias do centro.

Os diferentes equipos de traballo do centro achegarán recursos diversos: contos dende a biblioteca, dinámicas para o grupo dende orientación,...

### **53. Actividades e merenda**

Tal como están sentados permítelles merendar mantendo a distancia de seguridade. A merenda se realizará na aula no seu pupitre previamente desinfectado e coas mans recén lavadas, vixiando todas as normas hixiénicas e non puidendo levantarse ata que todos rematen de merendar. Unha vez rematado, se volverá a hixienizar mans e mesa e se procederá a ventilar a aula.

Cada alumno/a terá a súa bolsa de merenda individual e non se poderá compartir. Traerase a merenda preparada para o seu consumo.

Deixaremos liberdade para que eles atopen amellor maneira de aproveitar o seu momento de lecer.

Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas serán de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.

Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas. Os elementos de xogo como tobogáns non se poden empregar, así como areeiros en grupo xa que provoca a xuntanza entre o alumnado.

### **Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres**

Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.

Estableceranse as medidas axeitadas para que o alumnado especialmente sensible poida desenvolver as actividades.

Os equipos de protección individual que non formen parte do equipamento propio do alumnado deberán estar perfectamente hixienizados para o seu uso. Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso, favorecendo cando sexa posible a utilización de materiais desbotables.

O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a.

54.	<b>Emprego do equipamento</b>
<p>Na aula de informática dispoñemos de 10 equipos, co cal non empregaremos esta aula posto que non permite respectar as distancias.</p> <p>Desde a biblioteca mercaranse 5 ipads que poderán ser empregados nas aulas, previa petición, os cales deberán ser hixienizados despois de cada clase e antes de ser usados de novo. Teremos un cadro onde se deberán apuntar as clases que os van a empregar e en que hora. Ademais, deberá haber un rexistro de que ipad foi asignado a cada alumno/a e/ou grupo para actuar en caso dalgún abrocho.</p> <p>Ordenadores edixgal: Dado que este ano se implantará en 5º, traballarase para que o alumnado leve a cabo as medidas de limpeza e hixiene coa supervisión do profesorado .</p>	

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

55.	<b>Medidas</b>
<p>Neste apartado remitímonos ao que se establece no punto 24 (normas específicas para o alumnado con NEE) do protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020.21) e concretamos da seguinte maneira:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-</li><li>- Empregarase máscaras tanto dentro como fora da aula.</li><li>- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.</li></ul>	

- O profesorado irá a buscar e levar ao alumnado a súa aula de referencia, deixando as ventás e porta da aula abertas.
- No caso de Audición e Linguaxe estamos a valorarse o emprego de pantallas e/ou viseiras; 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 o alumnado non teña autonomía organizaremos o seu 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 a o baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de merendar e naqueles casos que sexa preciso, dando marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medio de prevención de risco.
- O centro axustará todos os carteis identificativos e de prevención da enfermidade ao sistema de comunicación empregado por este alumnado e poder favorecer así a súa comprensión.

## **56. Medidas e tarefas. Seguimento**

### MEDIDAS E TAREFAS

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira no respectar a distancia de seguridade.

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de

comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.

O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.

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.

#### SEGUIMIENTO

Este apartado será elaborado polo equipo COVID e o departamento de orientación, tomando as medidas oportunas e facendo un seguimento da súa adaptación do alumno/a, para poder facer as modificacións que se crean convenientes.

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

<b>57.</b>	<b>Medidas</b>
------------	----------------

Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.

O profesorado disporá dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.

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.

As reunións do profesorado realizaranse a través de medios telemáticos, na biblioteca ou na sala de mestres/as, xa que o espazo así o permite.

Outro tipo de reunións nas que haxa menos membros poderá ser presencial, na aula da persoa organizadora ou telemática.

Para todas as 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.

O aforo máximo da sala do profesorado e departamentos será de 11 persoas, permitindo cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros. Marcaranse os espazos susceptibles de utilización e lembrarase a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados, ratos, pantallas e microondas.

Nos recreos e nas horas que non se teña docencia, pódese facer uso da mesma mantendo a distancia de seguridade e para o cal estarán sinalizados os lugares que se poden ocupar.

Cada mestre/a tanto antes de usar un espazo como despois debe proceder a súa hixienización.

Neste espazo empregarase 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.

## **58. Órganos colexiados**

As reunións dos órganos colexiados durante este curso realizaranse con carácter xeral por medios telemáticos, de conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia.

Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen mediante a visualización da persoa mediante webcam, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos

considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

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

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

<b>59.</b>	<b>Formación en educación en saúde</b>
------------	--

O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas no centro chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.

- Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da 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.
- Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente 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.
- Diseñarase 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, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral. Estas actividades referiranse a:
  - O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sacala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.
  - Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.

- Hixiene de mans: lavado frecuente, , e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón.
- A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.
- A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.

A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección. Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 inclúense cursos impartidos por profesionais sanitarios.

#### **60. Difusión das medidas de prevención e protección**

Toda a información publicarase na páxina web do centro nos apartados:

“documentos do centro” e no apartado específico: novidades COVID

O enlace da información colgada na páxina web enviarase ás familias por medio de abalar móbil. Tamén se enviará dito enlace aos membros da ANPA para que o difundan entre as familias polos medios que empregan habitualmente.

#### **61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais**

Dado que no centro xa están implantadas as aulas virtuais, o coordinador TIC supervisará a correcta posta en marcha das aulas do centro. O equipo TIC e as coordinadoras de ciclo darán formación e apoio aos novos membros do claustro que o necesiten.

O resto de funcións descritas neste apartado serán repartidas de forma equitativa entre os membros do equipo TIC do centro:

- Abel González
- Iván Carrera
- Iria González
- Teresa Anca



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 vídeochamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

Na Educación Infantil, no primeiro e segundo cursos de Educación Primaria no que non se usen aulas virtuais, ou no caso doutro alumnado no que non sexa posible o seu uso, arbitrarase un modo alternativo para a comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva nos supostos nos que se teña que pasar á educación a distancia. Dito modo alternativo quedará recollido na programación didáctica e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asiste o seu alumnado ao centro.

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.

Continuarase coa oferta de formación en aulas virtuais. As persoas asesoras Abalar de zona e da UAC (Unidade de Atención a Centros) prestarán especial atención para a atención dos problemas tecnolóxicos que poidan xurdir. Para fornecer de contidos á aula virtual o profesorado poderá usar os dispoñibles no espazo Abalar, os que figuran na web do Ministerio, ou calquera outro dispoñible.

Entre estes recursos inclúese a oferta dunha actividade de formación de 15 horas que permita iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais. Estes cursos desenvolveranse na propia aula

virtual de cada centro e incluírá contidos axustados ás características e necesidades dos diferentes contextos.

En consecuencia, ofertarase para todo o profesorado:

Un curso de Introducción ao ensino mixto que estará dispoñible en formato aberto en Platega.

Un curso titorizado de ensino mixto con contidos específicos para o profesorado de educación infantil, primaria, secundaria, FP, ensinanzas de réxime especial , adultos e educación especial.

Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas:

- a integración didáctica das TIC.
- Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial.

## **62. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”**

Co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade presencial durante o curso pasado, o equipo directo elaborará un programa de acollida que será presentado ao Consello Escolar do centro e que e desenvolverá nas dúas primeiras semanas do curso, coa organización de actividades globalizadas que informen, polo menos, dos seguintes aspectos:

- Novas normas de organización e funcionamento do centro.
- Actuación de prevención, hixiene e protección o 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 No mesmo recollese como será a incorporación o primeiro día lectivo.
- Determinaranse as medidas a adoptar no suposto no que o alumnado teña que recibir ensino a distancia.

## **63. Difusión do plan**

- Publicarase na páxina web do centro no apartado de novidades.
- O enlace da información colgada na páxina web enviarase ás familias por medio de abalar móbil.

- Tamén se enviará dito enlace aos membros da ANPA para que o difundan entre as familias polos medios que empregan habitualmente.

## **ÍNDICE DE ANEXOS:**

**ANEXO I.** MODELO DE REXISTRO POR SINTOMATOLOXÍA COVID.

**ANEXO II.** CADRO DE CONTROL DA LIMPEZA DOS ASEOS.

**ANEXO III.** MODELO DE CHECKLIST PARA ANOTAR AS VENTILACIÓNS DAS AULAS.

**ANEXO IV.** REXISTRO ENTREGA DE MATERIAL.

**ANEXO V.** ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID.

**ANEXO VI.** MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE.

**ANEXO VII.** PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIOSANITARIOS

**ANEXO VIII.** MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓNS DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO.

**ANEXO IX.** PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO CEIP PLURILINGÜE DE CENTIEIRAS.

**ANEXO X.** PLANOS DE CIRCULACIÓN NO CENTRO.

**ANEXO XI.** CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS.

**ANEXO XII.** PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN CONTRA O COVID-19 NAS ACTIVIDADES XESTIONADAS POLA ANPA DO CEIP CENTIEIRAS.

**ANEXO I**

<b>MODELO DE REXISTRO POR SINTOMATOLOXÍA COVID</b>				
<b>POSTO: Persoal docente</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA/HORA</b>	<b>INFORMACIÓN</b>	<b>PERSOA RESPONS ABLE COVID</b>

<b>MODELO DE REXISTRO POR SINTOMATOLOXÍA COVID</b>				
<b>POSTO: Persoal non docente</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA/HORA</b>	<b>INFORMACIÓN</b>	<b>PERSOA RESPONSA BLE COVID</b>

<b>MODELO DE REXISTRO POR SINTOMATOLOXÍA COVID</b>				
<b>POSTO: Alumnado</b>	<b>NOME</b>	<b>DATA/HORA</b>	<b>INFORMACIÓN</b>	<b>PERSOA RESPONSA BLE COVID</b>

--	--	--	--	--

### ANEXO II

<b>CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS</b>		
	DATA	HORA

### ANEXO III

<b>Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas</b>		
NOME	DATA	HORA
		1ª
		2ª
		3ª
		4ª
		5ª
NOME	DATA	HORA
		1ª
		2ª
		3ª
		4ª
		5ª

### ANEXO IV: Rexistro entrega de material

Nome da persoa	Nome da persoa	Material entregado	Data

do equipo COVID	que recibe o material de protección		

### ANEXO V. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. DE PRESENTAR CALQUERA DESTES SÍNTOMAS, solicite consulta no seu centro de saúde.

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

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

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



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



**ANEXO VI. MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE.**

<b>SOLICITANTE</b>	
Nome e apelidos:	
DNI:	Teléfono:
Correo electrónico (obrigatorio):	
Enderezo a efectos de notificacións :	
Código Postal:	Localidade:

<b>DATOS DO CENTRO DE TRABALLO</b>	
Nome do Centro:	
Enderezo:	
Código Postal:	Localidade:
Posto de traballo:	

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na Resolución de 22 de xullo de 2020

Para estes efectos comprométese a achegar os informes médicos que obran no seu poder, así como aqueles que lle sexan requiridos.

, de de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO

## ANEXO VII. PROCEDIMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIOSANITARIOS.

Grupos vulnerables	Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada				Comorbilidade ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermidade cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cancro en tratamento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Maiores de 60 anos	Sen patoloxía				Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidade mórbida (IMC>40)	Sen patoloxía engadida				Sen patoloxía engadida controlada				Patoloxía engadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sen complicacións nin comorbilidades				Con complicacións o comorbilidades							
		3	3	3	1	4	4	4				

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

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

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

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

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

## ANEXO VIII. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO

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

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

D./Dna. \_\_\_\_\_ solicitou a súa consideración como  
persoal sensible.

Polo exposto, D./Dna. \_\_\_\_\_, na súa calidade  
de Director/a do centro de ensino público \_\_\_\_\_,

### INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

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

E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de \_\_\_\_\_.

Asinase o presente informe con data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2020 (sinatura e selo)

## **ANEXO IX. PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO CEIP PLURILINGÜE DE CENTIEIRAS.**

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

### **Contido**

- 1.- ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN GROMO
- 2.- ESCENARIOS NO SUPOSTO DOS GROMOS
- 3.- ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL
- 4.- MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

### **1.-ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN GROMO**

Non asistirán ao centro educativo aqueles estudantes, docentes e/ou outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

É compromiso individual e particular de toda a Comunidade Educativa a realización previa da autoquiza (Anexo Plan de Adaptación) antes de asistir ao centro educativo, así como de poñer en coñecemento do Equipo Covid calquera circunstancia relacionada coa posible aparición de sintomatoloxía relacionada con COVID-19.

Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o

presente plan de continxencia e levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar ao alumnado.

Débase chamar á familia do/a alumno/a, e de non poder contactar con ela, chamarase ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O traballador que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

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 relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.

Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid-19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, a través do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche

dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

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

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

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

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

## **2.- ESCENARIOS NO SUPOSTO DOS GROMOS**

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 la 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 por 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.
- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito 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 realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

### **3.- ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL**

O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a

través dos contidos dispoñibles ben achegados polo propio profesor ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

O equipo COVID do centro educativo identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión ou falta de equipamento para que a consellería, ou organismo pertinente, adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

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

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

Cursos	Medidas previstas
Educación Infantil  e  1º e 2º Educación Primaria	Emprego da aula virtual para o intercambio de tarefas, actividades, presentación de vídeos, recepción de traballos,... Comunicación periódica coas familias e co alumnado por distintas canles: videoconferencia, Abalar... Seguimento diario do traballo do alumnado e coordinación do mesmo coa familia.



3º, 4º, 5º, 6º Educación Primaria	<p>Emprego da aula virtual para o intercambio de tarefas, actividades, presentación de vídeos, recepción de traballos,...</p> <p>Explicacións dos contidos mediante vídeos, presentacións, esquemas, resumes... e/ou por videoconferencia.</p> <p>Corrección dos traballos e actividades entregadas polo alumnado.</p> <p>Comunicación periódica coas familias e co alumnado por distintas canles: videoconferencia, Abalar...</p> <p>Seguimento diario do traballo do alumnado e coordinación do mesmo coa familia.</p>
-----------------------------------	--

#### **4.- MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL**

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

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

##### **Fase 1 (Adecuación dos espazos)**

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha

semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de 1,5 metros entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna polo centro educativo.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada.

### Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana.

A porcentaxe de alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polo alumnado das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos por cada aula para pasar de fase.
- Utilización dos espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar aos alumnos das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2.

### Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana.

A porcentaxe de alumnos na aula de forma simultánea será do 60%. Nesta fase os

alumnos continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída dos alumnos de forma progresiva.
- Continuación coas medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnado.

Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana.

A porcentaxe de alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1,5 metros de distancia física. Nesta fase xa todo o alumnado coñece as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

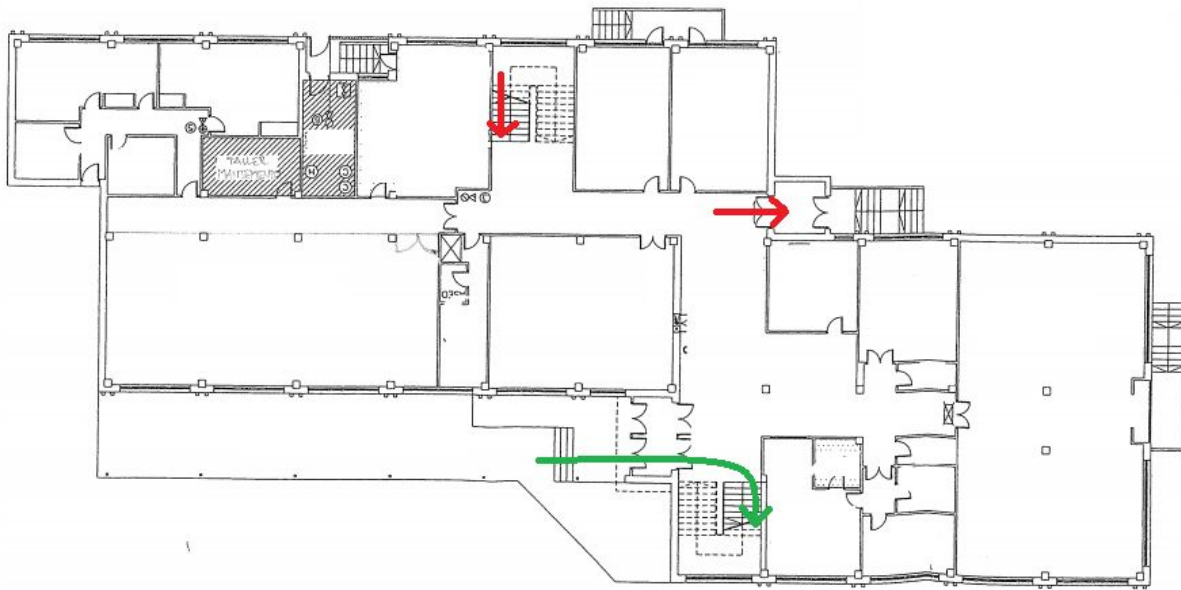
- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para os alumnos.
- Os recreos serán realizados en dúas quendas.

## ANEXO X: PLANOS DE CIRCULACIÓN NO CENTRO

A circulación se realizará sempre pola dereita respectando os carrís marcados no chan. A subida se realizará polas escaleiras este (do lado de educación infantil) e a baixada polas escaleiras do lado oeste do edificio (as da zona da biblioteca). A única excepción será educación infantil que subirá e baixará sempre polas escaleiras que ten máis preto da súa zona.

A entrada ao centro se fará pola porta principal e a saída pola porta traseira.

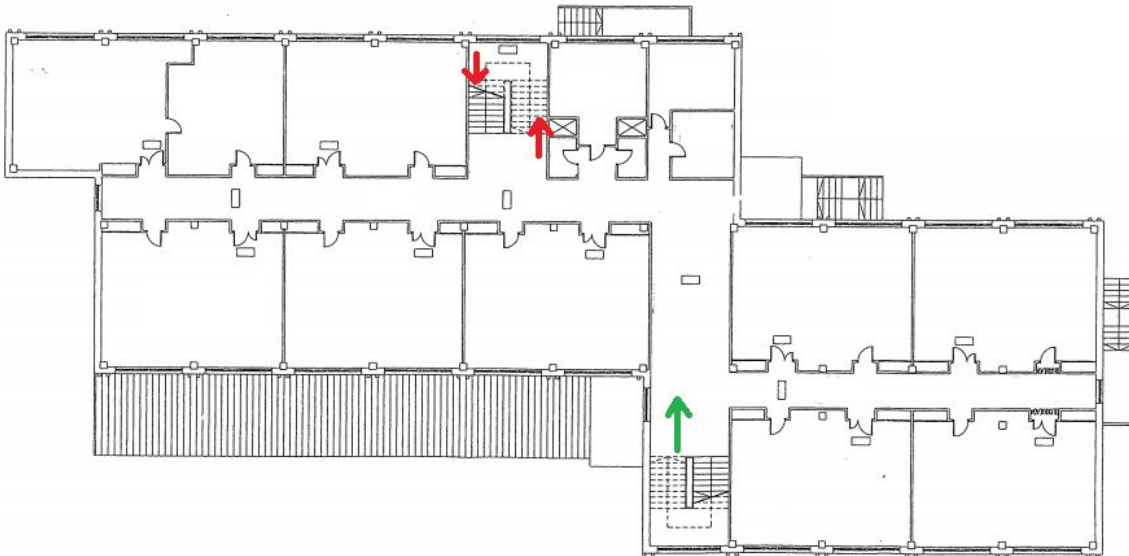
### Planta baixa



### Primeira planta



Segunda planta



## ANEXO XI: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

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

Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
<b>Id.</b> Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade			

<b>1.1.</b> ¿Informouse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

<b>1.2</b> ¿Informouse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

<b>1.3</b> ¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
<b>2.1</b> ¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

<b>2.2</b> ¿Dimensionaronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

<b>2.3</b> ¿Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleiras no centro educativo? Se é necesario, dispónse de dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores e dos alumnos?			
--	--	--	--



Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

2.4 ¿Colocáronse pantallas protectoras de metacrilato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Definíronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar?

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

2.5 ¿Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

2.6 ¿Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

2.8 ¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

2.9 Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

2.10 ¿Limitáanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

2.11 ¿Habilitáanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

2.12 ¿Establecéronse normas específicas para o uso de aseos?

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:

2.13 ¿Establecéronse normas específicas para o uso de vestiarios?

Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:



2.14	¿Establecéronse normas específicas para as salas de reunións?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.15	¿Establecéronse normas específicas para o comedor segundo o procedemento da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.16	¿Conta con papeleiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.17	¿Dispónse de bandexas ou similar para o intercambio de papeis na área de administración?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.18	¿Evítase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixienízanse antes de cada uso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.19	¿Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Formación e información dos traballadores			
3.1	¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.2	¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar, específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.3	¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				





3.4	¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.5	¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o marcado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.6	¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e EPI necesarios para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.7	¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.8	¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con maior frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de cinco minutos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.12	¿Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, toser en papel desbotable ou no cóbado, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



3.13	<b>¿Sinalizáronse as normas de acceso relativas aos alumnos, así como os equipos de protección que deben utilizar?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.14	<b>¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.15	<b>¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.16	<b>¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

## **ANEXO XII. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN CONTRA O COVID-19 NAS ACTIVIDADES XESTIONADAS POLA ANPA DO CEIP CENTIEIRAS.**

### ÍNDICE DE CONTIDOS

#### OBXECTO E INTRODUCCIÓN

1. Medidas xerais de prevención e protección contra o COVID-19 recollidas no Protocolo da Xunta para Comedores e adaptadas ao noso centro.
2. Servizo de Madrugadores
3. Servizo de Comedor
4. Servizo de Actividades Extraescolares
5. Canles de comunicación coa ANPA
6. Aplicación para reservar e/ou anular praza nos servizos de comedor e madrugadores
7. Reunións da ANPA
8. DISPOSICIÓNS FINAIS
9. ANEXO PLANOS DE DISTRIBUCIÓN E PERCORRIDO

#### OBXECTO E INTRODUCCIÓN

Derivado da crise sanitaria provocada polo virus coñecido como COVID-19, as consellerías de educación, universidade e formación profesional e de sanidade aproban o pasado 31 de agosto as "INSTRUCCIÓNS POLAS QUE SE INCORPORAN A DECLARACIÓN DE ACTUACIÓNS COORDINADAS EN MATERIA DE SAÚDE PÚBLICA APROBADAS POLO CONSEJO INTERTERRITORIAL DO SISTEMA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA (D.O.G Nº 174 BIS DO 28-08- 2020) E A ACTUALIZACIÓN DAS RECOMENDACIÓNS SANITARIAS DO COMITÉ CLÍNICO AO PROTOCOLO DO 22 DE XULLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021", que supoñen a última e vixente versión do protocolo citado (en diante Protocolo da Xunta).

Dentro destas instrucións inclúese a obriga das Asociacións de Nais e Pais de Alumnos que xestionen servizos en centros educativos fóra do horario lectivo de elaborar un protocolo propio que se integrará como anexo no "Plan de adaptación a situación

COVID-19 no curso 2020/2021” elaborado polo centro (en diante Plan do Centro). O dito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras.

O 16 de setembro de 2020 as consellerías de educación, universidade e formación profesional e de sanidade aproban e publican un protocolo específico para a xestión dos comedores escolares non universitarios: o PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DA TRANSMISIÓN DA COVID-19 NOS COMEDORES DOS CENTROS EDUCATIVOS NON UNIVERSITARIOS, con pautas concretas para estes centros.

A ANPA Centieiras xestiona no CEIP Centieiras os servizos de comedor, madrugadores e actividades extraescolares, e faino a través de empresas e profesionais externos que prestan os ditos servizos. Unha vez consultada coas familias, mediante a difusión dunha enquisa, a pertinencia ou non de mantelos no presente curso escolar, e á vista dos resultados da mesma (máis do 90% opinan que si é pertinente), co obxectivo de cumprir as condicións establecidas polas autoridades educativas e sanitarias, a ANPA elabora e aproba o presente

#### PROTOCOLO COVID-19 DA ANPA CENTIERAS

##### 1. Medidas xerais de prevención e protección contra o COVID- 19 recollidas no Protocolo da Xunta para Comedores e adaptadas ao noso Centro

O presente documento está sometido a revisión constante e pode ser obxecto de modificacións en versións sucesivas froito da realidade epidemiolóxica, as mellores evidencias científicas dispoñibles ou a modificación da normativa vixente.

Especificamente nos servizos de comedores destacamos as seguintes medidas específicas de prevención da transmisión da Covid:

a) O centro educativo manteranse abertos durante todo o curso escolar asegurando os servizos de comedor e madrugadores, sempre e cando a situación epidemiolóxica o permita, en base as indicacións das autoridades sanitarias.

b) Será obrigatorio o uso de máscara para o alumnado excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agarda ata o inicio do servizo e o período entre os distintos pratos.

c) O uso do comedor escolar, tanto de xestión directa como indirecta, e con independencia de quen preste o servizo, quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado, de forma xenérica, por 1,5 metros de distancia sentados en oblicuo e sempre que non estean encarados.

O alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen respectar a distancia anterior.

Os grupos separaranse de forma xenérica por 1,5 metros entre eles. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantirase a estanqueidade entre eles. Utilizaranse mamparas de separación tanto entre o propio alumnado de forma individual ou entre grupos de convivencia estable, en función do caso se non se puidese manter a distancia de seguridade establecida.

A medida prioritaria a tomar en caso de non poder manter a distancia é a seguinte:

- Utilizar espazos colindantes ao comedor con mobiliario do que dispón os centros de xeito que se cumpra a distancia de 1,5 metros, de forma xenérica.

d) No caso de que non sexa posible respectar a separación de 1,5 metros, permitirase a instalación de mamparas ou outras separacións de, cando menos, 0,60 cm de altura colocadas directamente sobre o mesado que separen alumnos/as.

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

f) O persoal utilizará en todo momento a máscara de protección con independencia do mantemento da distancia de seguridade. Seralle de aplicación todo o previsto con carácter xeral para o persoal de centros educativos. A tal fin deberá realizar o

cuestionario de Autoavaliación Covid-19 antes da incorporación á súa quenda de traballo e proceder de acordo coas instrucións xerais para centros educativos.

g) Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada e de acordo cos informes de intolerancias e dietas especiais que o alumnado poida seguir. Cando sexa posible os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexa.

h) Os pratos serán individuais e non poderán ser compartidos entre o alumnado. A auga poderá servirse nunha soa xarra, pero deberá servila sempre unha mesma persoa. Non se poñerán na mesa utensilios de uso común, como aceiteiras e vinagreiras, cestos de pan para a mesa, etc...

i) O Equipo Covid do centro disporá dun plano de situación no que constarán os postos fixos asignados a cada alumno/a para garantir o control e seguimento epidemiolóxico. Levarase control diario da asistencia do alumnado ao comedor co mesmo fin.

j) Antes e despois de acceder ao comedor, o alumnado, mantendo o grupo de convivencia estable, deberá ir ao baño do andar que lle corresponda para realizar a hixiene de mans. Os centros garantirán a existencia de xabón e papel para secar as mans nos aseos, así como dispensadores de xel hidroalcohólico á entrada e saída dos comedores.

k) Será obriga do alumnado levar, como mínimo, unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

l) Queda eliminada a opción de cepillado dos dentes, que deberá adiarse á chegada ao fogar ou residencia.

m) Será necesario ventilar e desinfectar o comedor tras cada servizo un mínimo de 15 minutos.

n) Cando remate a comida, o alumnado sairá por orden segundo están sentados nas cadeiras e agruparanse nos patios dos recreos, ou outros espazos habilitados para o efecto, ata que os familiares os recollan por grupos de convivencia estable ou grupos previos establecidos para tal fin. Unha vez sexan recollidos polas familias, deberán abandonar o recinto escolar.

ñ) O persoal colaborador respectará as rateos que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada un dos servizos. Este será o mesmo sempre que sexa posible.

o) No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun usuario durante o servizo de comedor, informarase á dirección do centro e ao Equipo Covid e contactarase coa súa familia que deberá presentarse no servizo o antes posible. Illarase ao menor no espazo destinado polo centro para tal fin, que deberá ser coñecido polos responsables e persoal do comedor independentemente do réxime de xestión. Ademais, informarase á ANPA por escrito mediante correo electrónico.

p) Nos protocolos de hixiene e limpeza seguirase o previsto con carácter xeral para os establecementos de hostalaría e restauración.

[https://www.turismo.gal/galiciadestinoseguro/informacion?langId=es\\_ES](https://www.turismo.gal/galiciadestinoseguro/informacion?langId=es_ES)

## **2. Servizo de Madrugadores**

O servizo de Madrugadores comezará ás 7:45h e rematará ás 9:00h, hora de comezo da actividade lectiva.

Prestarase nas instalacións do comedor do Centro, unha vez sexan ampliadas e acondicionadas, facilitando o cumprimento das medidas de seguridade derivadas desta crise sanitaria. Contan con mesas e espazo suficientes para dar servizo ao número de usuarios habitual no curso anterior cumprindo a distancia de seguridade establecida de 1,5 metros. Ademais, contan con baño propio, cociña e porta independente.

De xeito provisional, e mentres non rematen as ditas obras, o servizo prestarase na Biblioteca do Centro, que está habilitada para este fin cumprindo tamén as distancias e as condicións de ventilación, tendo os baños preto e unha porta exterior visible a desde a entrada da biblioteca.

A entrada pode realizarse a calquera hora a partir das 7:45h e ata ás 8:45h (os que vaian almorzar deben chegar antes das 8:15h), e se realizará pola porta traseira, isto é, pola que saen os nenos/as de Primaria. Dadas as características deste servizo, con entradas escalonadas, todo o alumnado poderá ser acompañado por UNHA SOA persoa adulta, con cubrebocas, ata a porta referida, que abrirá o conserxe e levará o neno/a ata a coidadora, que deberá ser sempre a mesma, salvo causa de forza maior. A permanencia do familiar/acompañante dentro do recinto será a estritamente necesaria para realizar a entrega do menor, e no caso de coincidir con outras familias, manterán a distancia de seguridade.

O uso do cubrebocas é obrigatorio para a persoa coidadora en todo momento e para as persoas usuarias a partir de 6 anos, excepto no momento de inxerir o almorzo. Para as usuarias de educación infantil é de uso recomendado.

Coidadora e persoas usuarias lavarán as mans con hidroxel ao chegar ao centro.

Os nenos/as agruparanse, en mesas por aulas mantendo igualmente a distancia interpersoal de 1,5 metros sentados en oblicuo e non encarados. Esta distancia só se poderá reducir en caso de membros do mesmo grupo colaborativo. Se fose preciso xuntar nunha mesma mesa a usuarios/as de distintas aulas manterase entre eles/as sempre a distancia establecida.

Os usuarios/as habituais terán postos fixos asignados para todo o curso escolar, e se realizará un rexistro diario dos postos ocupados por cada neno/a mediante a realización dunha fotografía diaria por parte da coidadora, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de brotes. A dita fotografía enviarase diariamente ao correo electrónico da ANPA, xunto cun informe no que se recolla calquera incidencia relacionada con este protocolo.

No caso de que o espazo actual non permitise cumprir as distancias obrigatorias, recorrerase ás solucións recollidas no Protocolo da Xunta por esta orde:



- 1- Uso de corredores dentro do espazo de comedor para instalación de novas mesas.
- 2- Instalación de mamparas separadoras.

Durante o tempo do servizo, os nenos e nenas non poderán saír das instalacións habilitadas para comedor, e unha vez rematen de almorzar poderán facer uso deste espazo sempre baixo a supervisión da coidadora, con cubrebocas e sen que en ningún momento se incumpra a distancia de seguridade de 1,5 metros entre grupos non convivintes. Non obstante, permítese a saída ao exterior, á zona do patio cuberto, sempre que a coidadora o considere oportuno e baixo a súa supervisión. Procurarase a realización de actividades lúdicas con separación de grupos non convivintes.

O uso do aseo farase de un en un, tal e como establece o Plan do Centro, No caso de alumnado de educación infantil, se fose preciso, poderá ir acompañado da persoa coidadora/monitora. O lavado de dentes despois do almorzo non está permitido polo Protocolo específico da Xunta para comedores escolares non universitarios na vixente versión de 16 de setembro de 2020.

Co obxectivo de contribuir a evitar as aglomeracións na hora de comezo do horario lectivo, os usuarios/as do servizo de madrugadores serán recollidos no comedor polos profesores de cada curso antes das 9.00h, quedando así a cargo do Centro e uníndose aos seus compañeiros/as para as entradas escalonadas recollidas no Plan do Centro.

A coidadora terá, despois das 9.00h, un tempo de 15 min para desinfectar o espazo e material utilizado durante a prestación deste servizo; tempo no que as xanelas deberán estar abertas para realizar a ventilación adecuada.

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans. Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas co fin de evitar

calquera contacto accidental. Todo o material de hixiene persoal (máscara, luvas, panos... ) deberá depositarse nas papeleiras con tapa e pedal habilitadas.

### **3. Servizo de Comedor**

O servizo de Comedor comezará ás 14:00h e rematará ás 16:00h. Prestarase nas instalacións do comedor do Centro, unha vez sexan ampliadas e acondicionadas, facilitando o cumprimento das medidas de seguridade derivadas desta crise sanitaria. Contan con mesas e espazo suficientes para dar servizo ao número de usuarios habitual no curso anterior cumprindo a distancia de seguridade establecida de 1,5 metros. Ademais, contan con baño propio, cociña e porta independente.

De xeito provisional, e mentres non rematen as ditas obras, o servizo prestarase na Biblioteca do Centro, que está habilitada para este fin cumprindo tamén as distancias e as condicións de ventilación, tendo os baños preto e unha porta exterior visible a desde a entrada da biblioteca.

Os alumnos e alumnas que fagan uso do comedor estarán a cargo dun mestre ou mestra desde que rematen o seu horario lectivo (de xeito escalonado por cursos segundo o Plan do Centro) ata que chegue a coidadora do comedor, que deberá ser sempre a mesma, salvo causa de forza maior.

O uso do cubrebocas é obrigatorio para a persoa coidadora en todo momento e para as persoas usuarias a partir de 6 anos, excepto no momento de inxerir os alimentos. Para as usuarias/os de educación infantil é de uso recomendado. No caso de existir varios pratos secuenciais recoméndase o uso de máscara no período entre ambos.

Coidadora e persoas usuarias lavarán as mans con hidroxel ao entrar no comedor.

Os nenos/as agruparanse, en mesas por aulas (grupos de convivencia do centro) mantendo igualmente a distancia interpersoal de 1,5 metros sentados en oblicuo e

non encarados. Esta distancia só se poderá reducir en caso de membros do mesmo grupo colaborativo. Se fose preciso xuntar nunha mesma mesa a usuarios/as de distintas aulas manterase entre eles/as sempre a distancia establecida.

Os usuarios/as habituais terán postos fixos asignados para todo o curso escolar, e se realizará un rexistro diario dos postos ocupados por cada neno/a mediante a realización dunha fotografía diaria por parte da coidadora, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de brotes. A dita fotografía enviarase diariamente ao correo electrónico da ANPA, xunto cun informe no que se recolla calquera incidencia relacionada con este protocolo.

No caso de que o espazo actual non permitise cumprir as distancias obrigatorias, recorrerase ás solucións recollidas no Protocolo da Xunta por esta orde:

1- Uso de corredores dentro do espazo de comedor para instalación de novas mesas.

2- Instalación de mamparas separadoras.

Durante o tempo do servizo, os nenos e nenas non poderán saír das instalacións do comedor, e unha vez rematen de xantar, poderán facer uso deste espazo sempre baixo a supervisión da coidadora, con cubrebocas e sen que en ningún momento se incumpra a distancia de seguridade de 1,5 metros entre grupos non convivintes. Non obstante, permítese a saída ao exterior, á zona do patio cuberto, sempre que a coidadora o considere oportuno e baixo a súa supervisión. Procurarase a realización de actividades lúdicas con separación de grupos non convivintes.

O uso do aseo farase de un en un, tal e como establece o Plan do Centro, No caso de alumnado de educación infantil, se fose preciso, poderá ir acompañado da persoa coidadora/monitora. O lavado de dentes despois do xantar non está permitido polo Protocolo específico da Xunta para comedores escolares non universitarios na vixente versión de 16 de setembro de 2020.

As saídas do servizo de comedor son, polas súas características, escalonadas, puidendo ser recollidos os nenos e nenas por unha persoa adulta autorizada a calquera hora a partir das 15:00h. Polo tanto, e dado que a persoa cuidadora non pode deixar o grupo sen supervisión, a persoa adulta (sempre con cubrebocas) poderá acceder ao recinto e recoller ao menor na porta traseira do Centro, isto é, pola que efectúan as saídas os alumnos/as de Primaria. A permanencia do familiar/acompañante dentro do recinto será a estritamente necesaria para realizar a recollida do menor, e no caso de coincidir con outras familias, manterán a distancia de seguridade.

Os nenos e as nenas que, despois do comedor, vaian a algunha actividade extraescolar do Centro, serán achegadas pola cuidadora ata a aula correspondente á actividade como é habitual; sempre con cubrebocas, mantendo a distancia interpersonal e evitando a coincidencia con outras persoas.

A cuidadora terá, despois das 16.00h, un tempo de 15 min para desinfectar o espazo e material utilizado durante a prestación deste servizo; tempo no que as xanelas deberán estar abertas para realizar a ventilación adecuada.

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans. Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas co fin de evitar calquera contacto accidental. Todo o material de hixiene persoal (máscara, luvas, panos... ) deberá depositarse nas papeleiras con tapa e pedal habilitadas.

#### **4. Servizo de Actividades Extraescolares**

A ANPA ofertará, como cada curso, diversas actividades extraescolares que se realizarán ou non, dependendo do interese das familias e da inscrición do número mínimo de alumnado establecido en cada caso. No presente curso escolar, dada a situación de crise sanitaria, ofertaranse actividades que non fomenten o contacto interpersonal e que sexan impartidas por empresas/monitores cos que xa se traballou en anos anteriores de xeito satisfactorio.

O horario no que poden realizarse comprende entre as 16:00 e as 18:00h, tempo no que estará presente no centro un mestre ou mestra de garda.

Cada actividade será impartida nunha ou varias aulas/instalacións fixas que cumpran as condicións establecidas de ventilación adecuada e espazo suficiente para manter as distancias de seguridade.

Será obrigatorio en todo caso o uso dos cubrebocas para o monitorado e o alumnado a partir dos 6 anos, e recomendado para o de educación infantil, e lavarán as mans con hidroxel antes de entrar á actividade.

Deberá manterse en todo momento a distancia interpersonal de 1,5 metros entre o alumnado, sen perxuízo de que poida non manterse, se fose preciso, no caso de grupos colaborativos de Educación Infantil, e sempre con cubrebocas.

Os nenos/as terán postos fixos asignados para todo o curso escolar, e destes postos se dará conta á ANPA co envío dunha fotografía ao correo electrónico. Se houbexen cambios durante o curso, comunicaranse á ANPA do mesmo xeito, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de brotes. Así mesmo, tamén se comunicará por escrito á ANPA calquera incidente relacionado con este protocolo ou coa normativa derivada do COVID-19.

As empresas e/ou profesionais que presten os servizos deberán cumprir e asinar o presente protocolo como anexo ao contrato habitual e, a ser posible, contar co seu propio protocolo de protección contra o COVID-19, que deberá ser aprobado pola Xunta Directiva da ANPA.

As entradas (no caso dos nenos/as que non veñen directamente do comedor) e saídas das actividades extraescolares realizaranse pola porta principal, puidendo ser acompañados ata ela (sen acceder ao interior do Centro) por UNHA SOA persoa adulta con cubrebocas e mantendo sempre a distancia de 1,5m con outras persoas. A permanencia do familiar/acompañante dentro do recinto será a estritamente necesaria para realizar a entrega e recollida do menor, e no caso de coincidir con outras familias, manterán a distancia de seguridade.

O persoal monitor das actividades desinfectará ao rematar as mesas, cadeiras, e material común utilizado durante as clases. Así mesmo, deixará abertas portas e xanelas, de ser o caso, para realizar a correcta ventilación do espazo.

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans. Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas co fin de evitar calquera contacto accidental. Todo o material de hixiene persoal (máscara, luvas, panos... ) deberá depositarse nas papeleiras con tapa e pedal habilitadas.

## **5. Canles de comunicación coa ANPA**

Durante o presente curso escolar, mentres permaneza vixente este protocolo, non se prestará servizo de atención presencial ás familias como viña sendo habitual, salvo con cita previa e acatamento de todas as medidas pertinentes de seguridade (hixiene de mans, cubrebocas, ventilación...).

a) A comunicación das familias coa ANPA, para pedir cita previa e para calquera outra consulta, suxerencia ou comentario, realizarase a través de dúas canles principais (sen perxuízo de poder contactar persoalmente con calquera membro da Xunta Directiva):

1. O noso correo electrónico [anpa.centieiras@gmail.com](mailto:anpa.centieiras@gmail.com), que se tentará responder dentro do mesmo día no que se recibe.
2. O teléfono móbil da ANPA -do que facilitaremos número en canto estea operativo-, ben a través de chamada ou por whatsapp.

b) A comunicación da ANPA coas familias realizarase a través das seguintes canles:

1. O correo electrónico. A ANPA contará cos correos que faciliten as persoas asociadas. Para os casos nos que se precise realizar unha comunicación con todas as familias, sexan ou non asociadas, a ANPA solicitará o permiso pertinente a través da dirección do Centro.
2. O teléfono móbil. Contaremos cos números que nos faciliten as familias asociadas e, para os casos nos que se precise realizar unha comunicación con

todas as familias, sexan ou non asociadas, a ANPA solicitará o permiso pertinente a través da dirección do Centro. Utilizaremos a aplicación Whatsapp como vía principal de comunicación telefónica.

3. O blog [ceipcentieirasanpa.blogspot.com](http://ceipcentieirasanpa.blogspot.com), onde publicaremos toda a información relevante para a comunidade educativa.
4. Circulares en papel só nos casos nos que se considere absolutamente necesario.

## **6. Aplicación para reservar e/ou anular praza nos servizos de xestionados pola ANPA**

A ANPA porá en marcha durante este curso escolar unha aplicación informática a modo de calendario no que, con periodicidade mensual, as familias encargaranse de apuntar aos nenos e nenas ao servizo de comedor e madrugadores. Deste xeito, podemos ter unha previsión de ocupación do espazo e organizar correctamente a ocupación diaria das mesas. Ademais, este rexistro servirá para establecer despois o prezo a pagar por cada usuario/a dependendo de se se considera fixo, fixo discontinuo ou eventual (segundo a porcentaxe de días ao mes que faga uso do servizo).

No caso de Madrugadores poderanse realizar cambios ata as 8.15h (altas ou baixas) do mesmo día.

No caso de Comedor poderanse realizar cambios (altas ou baixas) ata as 9.15h do mesmo día.

Intentarase que a dita aplicación poida servir tamén para apuntarse ás actividades extraescolares e para solicitar cita previa presencial con algún membro da Xunta Directiva da ANPA.

O funcionamento pormenorizado desta aplicación será publicado no blog da ANPA en canto estea operativo.

## **7. Reunións da ANPA**

A Xunta Directiva da ANPA non poderá reunirse de xeito presencial no local da asociación posto que non cumpre as características de aforo, salvo que o *quorum* previsto da reunión sexa de 3 ou menos membros. Poderá facer reunións

presenciais noutros espazos fóra do centro escolar, e tamén reunións por videochamada.

A Asemblea Xeral de socios do presente curso escolar farase a ser posible presencial con inscrición previa e, dependendo do número de persoas que se apunten, decidirse a ubicación adecuada dentro do Centro, preferentemente en espazos exteriores se o tempo o permite.

A Xunta Directiva da ANPA aproba este protocolo por unanimidade, expresada por escrito rexistrado no correo electrónico [anpa.centieiras@gmail.com](mailto:anpa.centieiras@gmail.com), o 8 de setembro de 2020.

#### DISPOSICIÓNS FINAIS:

1. En todos os aspectos e apartados non recollidos explícitamente neste protocolo será de aplicación o "Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021" do CEIP Centieiras, o "Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021" e o " Protocolo de prevención da transmisión da COVID-19 nos comedores dos centros educativos non universitarios" da Xunta de Galicia que estean vixentes en cada momento
2. O presente protocolo será publicado no blog da ANPA, así como entregado a todas as familias usuarias dalgún dos servizos xestionados por esta asociación. Tamén ás empresas que prestan os servizos, que deberán cumprilo e asinalo como anexo nos contratos correspondentes, e á dirección do Centro.
3. Este documento está suxeito a calquera cambio que puidera producirse derivado da situación sanitaria e que afectase aos servizos xestionados pola ANPA.
4. A ANPA resérvase o dereito de rescisión unilateral e sen dereito de compensación de calquera contrato coas empresas que prestan os servizos xestionados pola asociación no caso de incumprimento claro deste protocolo e das normas sanitarias en vigor en cada momento.
5. O incumprimento polo alumnado do uso de cubrebocas nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do monitor/a ou cuidador/a se considerarán condutas leves contrarias á convivencia. De



repetirse ditos incumprimentos poderase suspender, temporal ou definitivamente, o uso de calquera dos servizos.