

# PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2021-2022

## 1. Datos do centro

Código	Denominación
15020568	CEIP Plurilingüe Labaca

Enderezo		C.P.
Rúa Juan Flórez, 116		15005
Localidade	Concello	Provincia
A Coruña	A Coruña	A Coruña
Teléfonos		Correo electrónico
Dirección: 881960283 Xefatura de estudos: 881960281 Secretaría (fax): 881960284 Conserxería: 881960282		ceip.labaca@edu.xunta.gal
Páxina web		
<a href="https://www.edu.xunta.gal/centros/ceiplabaca/">https://www.edu.xunta.gal/centros/ceiplabaca/</a>		

(Versión Outubro 2021)

## ÍNDICE

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	8
Medidas de limpeza.....	9
Material de protección.....	11
Xestión dos abrochos .....	11
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade .....	13
Medidas de carácter organizativo.....	13
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	15
Medidas para o alumnado transportado .....	18
Medidas de uso do comedor.....	18
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	19
Medidas especiais para os recreos.....	20
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria .....	21
Medidas específicas para uso da aula de informática .....	21
Medidas específicas para alumnado de NEE .....	22
Previsións específicas para o profesorado.....	22
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	23

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

<b>2. Membros do equipo COVID</b>			
Teléfono móbil de contacto (directora)			
Membro 1	Sandra Chaves Eijo	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar o equipo COVID no centro educativo.</li> <li>• Xestionar as peticións nos supostos de vulnerabilidade.</li> <li>• Manter comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e de ser o caso da Consellería de Sanidade ou do Sergas.</li> <li>• Manter comunicación co persoal do centro e as familias e o alumnado.</li> <li>• Actualizar a web do centro con toda a información relativa ao plan.</li> </ul>		
Membro 2	Lorena Rivas González	Cargo	Ámbito Ed. Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar e trasladar as incidencias e información dos grupos de Infantil á coordinadora para obrar en consecuencia.</li> <li>• Servir de referencia e velar polo cumprimento das normas nos grupos de Ed. Infantil: entradas saídas, recreos... sen menosprezo da responsabilidade do propio profesorado a cargo dos grupos nestas situacións.</li> <li>• Recoller posibles propostas de modificación dos grupos de Ed. Infantil.</li> </ul>		
Membro 3	Fernando Boo Liñeira	Cargo	Ámbito Ed. Primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar e trasladar as incidencias e información diaria dos grupos de Primaria á coordinadora para obrar en consecuencia e actualizar o rexistro único de seguimento.</li> <li>• Servir de referencia e velar polo cumprimento das normas nos grupos de Ed. Primaria: entradas, saídas, recreos,... sen menosprezo da responsabilidade do propio profesorado a cargo dos grupos nestas situacións.</li> <li>• Recoller posibles propostas de modificación dos grupos de Ed. Primaria.</li> </ul>		

<b>Substitutos/as do quipo COVID</b>	
Membro 1	Iria Morgade Rodríguez
Membro 2	Lourdes Teixeira Lastres
Membro 3	Yolanda Blanco Pardo

<b>3. Centro de saúde de referencia</b>			
Centro	Centro de saúde Federico Tapia	Teléfono	981241023
Contacto	Dolores Granero Lagares Pablo Uriel Latorre		

#### 4. Espazo de illamento

O espazo de illamento, ante posibles casos COVID, estará ubicado no local da ANPA que ten saída directa ao exterior e conta con ventilación.

Este espazo contará con xel hidroalcohólico, panos desbotables, papeleira con tapa accionada con pedal e máscaras de protección.

#### 5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa

4º educación infantil	25
5º educación infantil	25
6º educación infantil	25
1º educación primaria	25
2º educación primaria	25
3º educación primaria	21
4º educación primaria	25
5º educación primaria	27
6º educación primaria	25

#### 6. Cadro de persoal do centro educativo

Persoal docente	19
Persoal non docente	5
Auxiliar lingüístico	1

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

Etapa	Educación infantil			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	1	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		4	

Etapa	Educación infantil			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	2	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		4	

Etapa	Educación infantil			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	3	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		4	

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

		asignado			
--	--	----------	--	--	--

Etapa	Educación Primaria			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		6	

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

Etapa	Educación Primaria			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado			

Etapa	Educación Primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	5º	Grupo	B
Aula	6	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	7	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado		5	

## 8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

- Os grupos de convivencia estable de aula terán un máximo de 25 alumnos e alumnas e unha persoa titora. Tamén entrarán na aula os mestres e mestras especialistas, doutras materias, auxiliar de conversa ou profesorado de apoio.
- Os integrantes do grupo poderán socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersoal de forma estrita.
- Estes grupos evitarán a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos.

### Medidas de detección precoz

- Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais/titores) **realizarán unha un auto avaliación dos síntomas de forma diaria** a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. Utilizarase a enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo 1 que debe realizarse antes da chegada ao centro.

- No caso de que se detectase **sintomatoloxía compatible** na casa, **o alumno/a non acudirá ao centro** e el ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos pais ou titores legais.
- Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactárase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a solicitude dun test diagnóstico. Se o pediatra ou facultativo non tivera consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactárase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo.
- Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado. Ademais, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV- 2 (Covid19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso. O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean vacinadas coa pauta completa ou aquelas que fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses poderán acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de Seguimento de Contactos en corentena. 2A.4. A Consellería de Cultura, Educación e Universidade, xuntamente coa Consellería de Sanidade, dispón da canle informática denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

#### **Acceso e estancia na aula dos grupos**

- 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. A obriga de utilización de máscara farase efectiva no momento no que o alumno/a cumpra os 6 anos de idade independentemente do curso no que se atope matriculado.
- Os alumnos e alumnas accederán ordenadamente, en fila, mantendo a distancia e ocuparán o seu posto na aula.
- Evitaranse as actividades en grandes grupos.
- Os alumnos/as non poden manipular nin tocar elementos da aula: interruptores, ventás,

persianas, proxectores... Será o mestre ou mestra da aula o encargado da súa manipulación.

- Ao inicio da xornada levaranse a cabo accións de recordo das normas de hixiene e concienciación.
- Eliminaranse os xoguetes non necesarios.

#### **Cambios de clase:**

- Como norma xeral, non se cambiará de clase. Porén, en caso de cambio de clase será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas.
- Se hai cambio, os mestres ou mestras están previstos para organizar a entrada e a saída segundo os sentidos de circulación marcados nos corredores.

#### **Recreo:**

- O grupo permanecerá na zona asignada, non podendo xuntarse con outros grupos. Estas zonas terán carácter rotatorio.
- A merenda individual farase, sempre que o tempo o permita, no patio exterior en educación primaria e na propia aula de convivencia en educación infantil.
- Ao finalizar o recreo, o grupo deberá regresar ordenadamente á súa aula e ocupará o seu posto.

### **9. Canles de comunicación**

Canles de comunicación entre os membros do equipo COVID: comunicación telefónica ou a través do correo electrónico.

Canle de comunicación do equipo COVID e o persoal docente e non docente do centro: comunicación telefónica ou a través do correo electrónico.

Canles de comunicación do equipo COVID e as familias: as familias comunicarán as incidencias ou ausencias ao titor ou titora do seu fillo ou filla, ben a través do teléfono, do Abalar Móbil ou do correo electrónico, será o titor ou titora o encargado de trasladar a información relevante ao equipo COVID. En caso de información urxente tamén se usará o teléfono do centro.

### **10. Rexistro de ausencias**

#### Procedemento de rexistro das ausencias do alumnado

Na primeira sesión lectiva da mañá, os titores e titoras de cada aula ou o mestre especialista que teña clase asignada na primeira hora da mañá, pasará lista e trasladará a información relevante á coordinadora do equipo que se encargará de controlar o número de ausencias por aula a través dun checklist diario.

#### Procedemento de rexistro das ausencias do persoal docente e o auxiliar de conversa

En caso de ausencia do persoal docente, os mestres e mestras comunicaranllo de xeito telefónico á xefa de estudos do centro ou á dirección para informar ao equipo COVID.

#### Procedemento de rexistro das ausencias do persoal non docente

En caso de ausencia do persoal non docente, as persoas interesadas comunicaranllo de xeito telefónico á secretaria do centro que se encargará de informar ao equipo COVID.

## 11. Comunicación de incidencias

As comunicacións das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas serán competencia da directora do centro ou da persoa que esta designe, e faranse preferentemente a través do correo electrónico ou do contacto telefónico. Tamén a través da aplicación EduCovid. Esta canle informática subministrará de xeito seeguro e con respecto á normativa de protección de datos os fluxos de información necesarios.

## Id. Medidas xerais de protección individual

## 12. Situación de pupitres

A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, para a aplicación do criterio de medición a distancia realizárase dende o centro das cadeiras. Na aula o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co do resto dos/as compañeiros/as.

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.

En educación infantil, 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.

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

Cada grupo de convivencia estable ten asignada unha aula que usará de xeito continuado, sendo o profesorado o que se moverá ás distintas aulas, con carácter xeral.

## 14. Espazos de PT, AL e departamento de orientación. Modelo cuestionario de avaliación

A aula de PT contará cunha mampara de protección, e tamén dispoñerá de varias viseiras protectoras.

A aula de AL terá dúas mamparas, unha para o traballo enfrontado coa mestra e outra para o traballo diante do espello.

*Anexo 6: Cuestionario de avaliación das medidas adoptadas*

## 15. Tutorías coas familias

Na realización de reunións de tutorías utilizarase, sempre que sexa posible, a reunión non presencial mediante videochamada a través da aplicación CISCO WEBEX ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade e o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.



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

As canles para a comunicación coa comunidade educativa e resto de persoas implicadas no funcionamento diario do colexio será, principalmente, a través da páxina web do colexio, o correo electrónico ou o teléfono.

Ademais das canles mencionadas anteriormente, para as familias, será de uso prioritario o AbalarMóbil para comunicación cos titores/titoras dos seus fillos e fillas e outros avisos.

**17. Uso da máscara no centro**

O uso da máscara é obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. Os alumnos e alumnas de infantil tamén a usará sempre que teñan unha boa tolerancia.

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

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

A través da páxina web do centro e de distintos elementos de sinalización, o centro educativo informará deste plan a todos os membros da comunidade educativa así como das medidas de prevención da transmisión da infección, as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas.

**Id. Medidas de limpeza**

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

Farase a limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 2 veces ao día. Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.

As medidas de limpeza estenderanse tamén a zonas privadas dos traballadores, tales como os despachos, a sala de mestres/as e os aseos.

Do mesmo xeito, realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, en cada cambio de quenda, e ao finalizar a xornada, deixando que actúe o produto de limpeza, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo naqueles utilizados por máis dun usuario quen realizará ao finalizar o uso individual a limpeza dos elementos utilizados. Cada usuario ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla con xel desinfectante.

**20. Distribución horaria do persoal de limpeza**

Persoa de limpeza 1 (horario de mañá):

- Hixienización de aseos.
- Limpeza de zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes: pomos, mesas de uso común, teléfonos, pasamáns...
- Limpeza da zona privada dos traballadores: despachos e sala de mestres.
- Limpeza da biblioteca, aula de informática e zonas comúns do edificio histórico

Persoa de limpeza 2 (horario de tarde)

- Limpeza e desinfección das mesas, cadeiras e chan das aulas e o ximnasio. Así como de outros elementos de contacto frecuentes.
- Limpeza e desinfección aseos.
- Limpeza do chan das zonas comúns e específicas.

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

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. Na caso do persoal de limpeza o uso de máscara e luvas é obrigatorio

## 22. Cadro de control de limpeza dos aseos

Disporase dunha ficha de control en cada aseos que deberá ser cuberta pola persoa encargada da limpeza dos aseos onde se indicará a data, a hora, as incidencias observadas e a sinatura da persoa que levou a cabo a tarefa.

O cadro de control seguirá o modelo do Anexo 2.

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

Realizaranse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 5 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estaba ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible 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.

Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientadora, profesor/a especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala polos menos 5 minutos logo de cada sesión.

Cada aula ou espazo contará cunha folla de rexistro de ventilacións onde constará a data, a hora, o responsable da ventilación e o tempo.

O modelo de checklist será o que se presenta no Anexo 3.

## 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 con bolsa ou contedores protexidos con tapa accionados por pedal instalados nos aseos ou nas aulas.

Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).

No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

## **Id. Material de protección**

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

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 COVID-19 e vixiar o consumo axeitado do mesmo.

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

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

As compras levaranse a cabo segundo o procedemento habitual de adquisición de subministracións para o centro educativo.

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

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

## **Id. Xestión dos gromos**

### **28. Medidas**

No contexto deste protocolo, considerarase gromo nun centro educativo a calquera agrupación de 3 ou mais casos con infección activa nos que se establecese un vinculo epidemiolóxico, sendo sinónimo de abrocho ou brote. Tendo en conta a importante variabilidade entre as diferentes situacións, sempre que se detecten 3 casos ou mais nun centro escolar nun período corto de tempo (menos de 14 días entre o primeiro e o último caso) deberá realizarse unha

valoración da situación por parte das autoridades sanitarias. Será o persoal da CSC quen faga esta notificación e decida co persoal da XT de Sanidade ou do SAEG se é necesario levar a cabo algunha actuación extraordinaria.

- 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 diagnosticada de Covid-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.
- Diante dun suposto no que unha persoa 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 en base ao Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia. En virtude das mesmas: Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica, e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa 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 abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo deberá porse en contacto coa CSC e rexistar os contactos estreitos a través da aplicación “EduCovid”.

### **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 no Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera persoa do centro que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de menos de 2 metros do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, os contactos serán determinados polo responsable COVID coa axuda da CSC ou XT de sanidade, segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- Tanto as persoas que teñan diagnóstico confirmado como aquelas determinadas como contacto estreito seguirán as indicacións da Central de Seguimento de Contactos para o seu caso concreto de acordo co Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-1 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia (<http://coronavirus.sergas.gal>) .
- 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 suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola resolución que dite para a regulación do

Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022, que desenvolverá as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.

- Finalizado o período de illamento/corentena 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.

**29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa**

Corresponde á persoa titular da dirección a función coordinadora COVID e a interlocución coas autoridades sanitarias e educativas.

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

**30. Procedemento de solicitudes**

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español, os traballadores vulnerables para a Covid-19 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 laboraria fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

**Id. Medidas de carácter organizativo**

**31. Entradas e saídas (Anexo 4)**

No nivel de ensino infantil o alumnado poderá chegar ao centro acompañado dun familiar e agardar nun espazo diferenciado para a entrada a aula. Os acompañantes deberán usar máscara.

Fóra do suposto anterior, con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permite a entrada dos proxenitores no centro educativo. O centro establecerá horarios específicos para a atención das familias non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.

### **ORGANIZACIÓN DAS ENTRADAS:**

Para facer efectiva a entrada ao centro en condicións de seguridade o mestre ou mestra titora ou o/a profesor /a especialista que imparta clase nese grupo na primeira sesión, encargarse de ir a buscar á porta correspondente ao seu alumnado así como de vixialo para que a entrada se produza de xeito ordenado e respectando a distancia de seguridade.

### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

9:00h - 4º, 5º e 6º nivel entrada pola porta B do centro. Despois disporanse en filas na parte do patio cuberto máis preto da porta de entrada ao edificio. Alí, estarán sinalizados no chan os cursos, separados segundo a distancia de seguridade.

9:00h - 1º, 2º e 3º nivel entrada pola porta A do centro. Despois disporanse en filas na parte do patio cuberto máis lonxe á porta de entrada ao edificio. Alí, estarán sinalizados no chan os cursos, separados segundo a distancia de seguridade.

### **EDUCACIÓN INFANTIL**

9:10h - 4º educación infantil, entrada pola porta C do centro. Despois disporanse en fila no patio cuberto de infantil. O acompañante poderá acceder ata o patio cuberto de infantil pola mesma porta de entrada, con obrigatoriedade do uso de máscara e distancia.

9:05h - 5º educación infantil, entrada pola porta B do centro. Serán recollidos pola mestra no patio verde, entrará pola porta situada á esquerda e permanecerán nas cadeiras do interior do edificio de infantil. O acompañante poderá acceder ata o patio cuberto de infantil pola mesma porta de entrada, con obrigatoriedade do uso de máscara e distancia.

9:05h – 6º educación infantil, entrada pola porta B do centro. Serán recollidos pola mestra no patio verde, entrarán pola porta situada á dereita e permanecerán en fila coa mestra no interior do edificio, na rampa de acceso ás aulas. O acompañante poderá acceder ata o patio cuberto de infantil pola mesma porta de entrada, con obrigatoriedade do uso de máscara e distancia.

### **ORGANIZACIÓN DAS SAÍDAS**

Para a saída do centro o profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída acompañará ao alumnado da súa aula á porta de saída do recinto correspondente ata que o pai/nai/ titor legal ou persoa autorizada se faga cargo do alumno ou alumna.

### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

13:55h- 1º saída pola porta A, 2º saída pola porta B e 3º nivel saída pola porta C.

14:00h: 4º saída pola porta A, 5º saída pola porta B e 6º nivel saída pola porta C.

### **EDUCACIÓN INFANTIL**

13:45h – 4º educación infantil: Saída pola mesma porta de entrada (porta C). O acompañante poderá esperar no patio cuberto de infantil mantendo a distancia e co uso obrigatorio de máscara.

13:50h – 5º e 6º educación infantil: Saída polas mesmas portas polas que entraron. O acompañante poderá esperar no patio cuberto de infantil ou zonas colindantes mantendo a distancia e co uso obrigatorio de máscara

Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións nos patios ou que xogue nos mesmos, e por iso, que se regulan as saídas de primaria directamente ao exterior do recinto. Ademais para axilizar o proceso de entradas e saídas en condicións de seguridade é imprescindible a **PUNTUALIDADE** tanto nas chegadas como nas recollidas.

### 32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (Anexo V)

Determinase que hai unha porta de entrada e outra de saída sinalizadas para tal efecto, en cada un dos edificios que conforman o centro escolar. Ademais a circulación polas escaleiras ou polas rampas (no caso do edificio de educación infantil) e polos corredores será sempre pola dereita.

O elevador só será usado en casos de alumnos ou alumnas con NEE que así o precisen ou outros casos excepcionais que podan xurdir, sempre acompañados dun coidador ou dun mestre ou mestra que usará de forma obrigatoria a máscara de protección.

### 33. Cartelería e sinalética

Coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra medida, colocaranse sinalizacións en lugares estratéxicos do centro:

- Indicaranse as normas hixiénicas básicas que hai que observar en todas as aulas e outras zonas comúns.
- Sinalizaranse as normas de acceso relativas aos alumnos e ás súas familias, así como os equipos de protección que deben utilizar.
- Sinalizaranse mediante marcas no chan e sinais verticais, as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo.
- Sinalizarase expresamente a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade.
- Indicaranse as normas de uso en zonas comúns como aseos, aula de informática e comedor.

### 34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

O centro non ten servizo de transporte escolar.

### 35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

Para facer efectiva a entrada e a saída do centro en condicións de seguridade **designarase un mestre ou mestra encargado por aula**, este profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

Para a saída do centro o profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material está recollido e desinfectado polo alumnado; e o alumnado preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade.

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

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

Ofertarase o servizo de madrugadores con almorzo e sen el. Sempre se gardarán as distancias de seguridade de 1,5 metros. Ademais procederase a desinfección de mesas e cadeiras antes do inicio da xornada lectiva e ao finalizar o servizo.

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

A entidade organizadora (ANPA, Concello...) presentará á dirección do centro un “Plan de actividades extraescolares” conxuntamente cun plan de continxencia que será revisado polo Consello Escolar para a súa aprobación.

O plan de continxencia específico referirá, cando menos os seguintes aspectos.

a) limpeza e desinfección das salas, estancias, baños, zonas de tránsito, mobiliario ou útiles empregados.

b) ventilación adecuada (antes, durante e despois)

c) acudir sempre que sexa posible á mesma sala, instalación, aula ou espazo

d) Aforo máximo por actividade

e) grupos de actividades extraescolares estables e rexistro diario de asistencia (evitar novos membros, interacción entre grupos, ou si é posible, cambio de monitores/as). O rexistro diario será custodiado pola entidade e poderá serlle requirido polo Equipo Covid.

As clases organizaranse de tal xeito que se poda facer unha saída e entrada escalonada e unha ventilación entre clases e, de cando menos 10 minutos por hora.

Respectaranse na medida do posible os grupos de idade (curso ou ciclo) ou agruparanse por idades próximas.

#### **NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO:**

Os/as pais/nais/ titores legais firmarán unha declaración de responsabilidade (o inicio das actividades) na que se comprometan a valorar e respectar as seguintes pasos/normas:

- Realizar a enquisa de autoavaliación prevista neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e non acudir á actividade de acordo co que a mesma estableza.
- Informar ao persoal monitor no caso que se de algunha das circunstancias previstas na enquisa de autoavaliación para o seu coñecemento e traslado ao centro educativo que o porá en coñecemento do Equipo Covid.

#### **OUTRAS CONSIDERACIÓNS**

- Máscara obrigatoria durante as actividades para maiores de 6 anos e altamente recomendable para menores de 3 a 5 anos salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe sanitario. Os/as asistentes deberán traer cando menos unha segunda máscara de reposto nun estoxo axeitado.
- Non estará permitida a entrada a persoas alleas (pais/nais) nas actividades nin nas instalacións deportivas. Así como tampouco estará permitido estar na instalación fóra da hora de actividade. Tampouco estará permitida a presenza dos propios participantes cando non sexa a súa hora de actividade.



- A persoa monitora sairá a recibir ao grupo cando a instalación estea libre.
- Habilitarase unha PORTA DE ENTRADA e outra de SAÍDA para evitar a acumulación de persoas. No caso de non ser posible esta opción, primeiro efectuarase a saída e posteriormente a entrada do novo grupo. No patio marcaranse zonas para esperar a entrada e/ou saída que garantan as distancias de seguridade. Para garantir un proceso áxil é precisa a máxima puntualidade.
- Os espazos contarán con aseos asignados (con indicación e control de aforo segundo o previsto na lexislación vixente) que permita o lavado de mans con auga e xabón cando menos 40 segundos cando estean visiblemente sucias. Contarán tamén con dispensadores de xel hidroalcohólico nas entradas e saídas. No caso de grandes instalacións poderá solicitarse que o alumnado e persoas participantes conten con xel hidroalcohólico propio. Para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas. Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos etários entre ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.
- Delimitaranse zonas para que cada neno/a deixe os seus obxectos persoais como a mochila ou a botella de auga. Procurarase que este lugar sexa fixo durante todo o curso. Entregarase ao centro un plano de situación con estes lugares marcados para facilitar, en caso de ser necesario, o seguimento epidemiolóxico.
- O uso da máscara responderá ao previsto neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022”. As persoas monitoras determinaran os momentos de respiro ou paradas para beber de xeito seguro e con garantía de distancia de seguridade.  
A organización das tarefas e exercicios será en función da normativa vixente. Inicialmente serán de forma individual ou en pequenos grupos, evitando o contacto.
  - Evitarase compartir material e, se fose necesario, estará previamente hixienizado. Despois do uso volverase a hixienizalo e será obrigatorio o lavado de mans. A hixiene de mans, realizarase con auga xabonosa ou xel hidroalcohólico, e será obrigatoria despois de xogar, tocar material deportivo, de ir ó baño, esberrar, tusir ... ou cando o determine a persoa monitora. Baixo ningún concepto poderán compartirse botellas de auga, que deberán estar claramente identificadas e situadas no sitio asignado a cada asistente xunto co resto de obxectos persoais.

**No caso de detectarse síntomas nunha persoa participante durante a actividade:**

No caso de menores de idade procederase ao illamento desta persoa no espazo habilitado para tal fin e de acordo con este “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022”. Os centros comunicarán as entidades organizadoras cal é este espazo que, por razóns de operatividade, poderá ser diferente do utilizado durante o período lectivo (por exemplo en pavillóns polideportivos). No caso de ser un espazo diferenciado a entidade asegurará que se dispón dos elementos previstos neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e que se cumpre o estipulado con carácter xeral para o acompañamento de persoas con síntomas compatibles coa Covid-19. A súa familia será

informada inmediatamente e procederase de acordo co protocolo xeral segundo o plan de continxencia de cada centro.

Contarase, en todo caso, cun plan de actuación claro derivado do plan de continxencia que todas as persoas monitorias coñecerán e no que se establezan as actuacións e pautas de comunicación e coordinación.

Favorecerase a formación específica dos/as monitores/as na prevención e protección ante a Covid-19.

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

Os Consellos Escolares celebráranse preferentemente de xeito telemático.

### **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, ou tamén a través do AbalarMóbil. Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro.

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

Durante o curso 2021-2022 non se realizarán eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas salvo que a situación sanitaria mude. No caso de realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos. Os eventos e celebracións que tivesen lugar no centro educativo realizaranse sempre que se poda ao aire libre e acorde ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.

## **Id. Medidas para o alumnado transportado**

### **41. Medidas**

Non hai servizo de transporte escolar.

## **Id. Medidas de uso do comedor**

### **42. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado.**

Establécense 2 quendas de comedor, en dous espazos diferenciados:

14:00 – Educación Infantil e 1º de Educación Primaria

15:00 - 2º, 3º, 4º, 5º e 6º de Ed. Primaria

Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantírase a estanquidade dos grupos de convivencia estable.

O *protocolo específico do comedor* recóllese noutro documento independente.

**43. Persoal de comedor**

Prevese contar co mesmo número de persoal colaborador que outros anos (8 monitores/as), o suficiente por ratio, aínda así, está supeditado ao número de comensais.

**44. Persoal de cociña**

Non hai cociña. O servizo de comedor é catering.

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

**45. Aulas de informática, ximnasio, pistas cubertas...**

Intensificarase a limpeza e hixienización das aulas específicas tralo seu uso, especialmente dos equipos informáticos que deberán ser desinfectados antes de ser usados por outro grupo.

**46. Educación física**

Na clase de educación física os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso. Realizaranse as modificacións precisas na programación da materia e cando a distancia teña que ser inferior a 1,5 metros usarase a máscara.

**47. Cambio de aula**

Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, a norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase ou farao mínimo posible.

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 profesor á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación 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**

A biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas. As mesas estarán marcadas cos postos susceptibles de poder ser usados polos usuarios. Unha vez que termine, o usuario deberá hixienizar o seu posto.

Faranse préstamos de libros segundo o procedemento habitual e as devolucións realizaranse en caixas identificadas, permanecendo illadas durante un período de tempo de 24h.

No período de apertura durante os recreos, estableceranse quendas para os grupos estables de convivencia.

**49. Aseos**

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior ao 50% do seu aforo, é dicir, dúas persoas, no caso dos aseos dos alumnos/as. 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 mesmos estarán sinalizadas as normas de uso dos mesmos.

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 (aseos da planta baixa do edificio histórico).

Ademais, os alumnos e alumnas deberán empregar, como norma xeral, tan só os aseos do andar no que están situadas as súas aulas ordinarias, e tamén os do ximnasio e os do edificio histórico, no momento de recreo ou cando están na biblioteca ou aula de informática, en caso de necesidade.

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

**Id. Medidas especiais para os recreos**

**50. Horarios e espazos**

O horario dos recreos establécense do seguinte xeito:

Educación Infantil

Desde as 11:20 ás 11:45

1º, 2º e 3º de educación primaria

Desde as 10:50 ás 11:20

4º, 5º e 6º de educación primaria

Desde as 11:45 ás 12:15

As entradas e saídas aos recreos faranse de forma ordenada podendo flexibilizarse en 5 minutos, para evitar coincidencias no fluxo de circulación do alumnado dunha clase co resto de grupos.

O patio dividirase en 3 zonas diferenciadas para as dúas primeiras quendas. Estas áreas designadas serán rotatorias para os tres grupos de recreo. E en 4 zonas para a última quenda de recreo, sendo designado cada día da semana nun dos espazos. Ademais das zonas exteriores tamén poderán usar a biblioteca do centro.

**51. Profesorado de vixilancia**

Estableceranse quendas diarias de vixilancia de recreo de 3 mestres ou mestras para infantil e 3 para cada un dos recreos de primaria. Para establecer o cadro de asignación do profesorado a cada recreo, terase en conta como criterio principal, o profesorado que imparte clase a cada grupo estable para minimizar o número de contactos do alumnado.

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

### **52. Metodoloxía e uso de baños**

Os alumnos e alumnas de Educación Infantil e 1º e 2º de primaria están organizados en grupos de convivencia estable polo que poden realizar actividades conxuntas e aínda que non deben compartir o material da súa aula ordinaria, só en casos excepcionais e coas debidas precaucións.

Nos recreos e cambios de clase o alumnado manterá as distancias de seguridade co resto de alumnos e alumnas do centro, e usará a máscara nos desprazamentos (no caso dos alumnos e alumnas de primaria).

#### **USO DOS ASEOS**

O alumno ou alumna terá que avisar ao seu titor/a ou ao mestre/a que imparta docencia nesa hora e asegurarse de que non hai exceso de aforo.

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

#### **ACTIVIDADES**

- Usarán preferentemente o material individual e no caso de material común, usarase aquel que se poida limpar e desinfectar, e sempre que o indique a mestre ou mestra responsable do grupo.
- Non se poderán traer xoguetes que veñan da casa. Tampouco agasallos ou caramelos para os compañeiros polo aniversario.

#### **MERENDA**

O alumnado da etapa infantil dedicará un tempo para a merenda na propia aula, despois do tempo de recreo ocupando o seu lugar fixo.

O alumnado de 1º e 2º fará a merenda no horario de recreo, no patio exterior. Nas distintas zonas do patio haberá unha papeleira ou contenedor con tapa.

As merendas non se poderán compartir de ningún xeito.

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para uso da aula de informática</b>
------------	--

### **54. Emprego do equipamento**

Para o uso da aula de informática establécese o seguinte protocolo:

- Disporase na aula de solución desinfectante e panos desbotables para a desinfección de cada un dos postos por parte dos usuarios a partir de 3º de educación primaria.
- Os usuarios da aula terán sempre un posto fixo.
- Os alumnos e alumnas de infantil e 1º e 2º de primaria non terán que hixienizar os postos, senón que será o persoal de limpeza quen o faga ao terminar a mañá.
- É obrigatorio o lavado de mans ou o uso de xel hidroalcohólico para acceder a este espazo.

## **Id. Medidas específicas para alumnado de NEE**

### **55. Medidas**

- 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.
- 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 esberrar ou tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- 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.

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

ATE:

- Atenderá ao alumnado que ten asignado, extremando as medidas de hixiene e as medidas de protección.

## **Id. Previsións específicas para o profesorado**

**57. Medidas**

Na sala de profesores, despachos e demais estancias de uso do profesorado manterase un aforo axustado que garanta a distancia de seguridade de 1,5 metros.

Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.

Todas as estancias serán limpadas a diario polo servizo de limpeza, e contarán con xel hidroalcohólico, panos desbotables, solución desinfectante e unha papeleira con bolsa.

Ao igual que na biblioteca, os usuarios hixienizarán os seus respectivos postos antes de marchar, con especial atención aos ordenadores.

**58. Órganos colexiados**

O funcionamento dos órganos colexiados será por defecto a distancia, a través de medios telemáticos (CISCO WEBEX), salvo que se especifique o contrario.

O voto emitido na propia videoconferencia ou por correo electrónico considerarase válido.

Remítirase por correo electrónico a todos os membros dos órganos colexiados a documentación necesaria: convocatoria, orde do día, documentación...

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

**59. Formación en educación en saúde**

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

Deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte á Covid-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.

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

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.

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.

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

Naiara Ambrosio Elejalde

Coordinadora da implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras do CFR e coa UAC.



Pilar Miner Pino	Mestra designada a colaborar cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e coa posta en marcha das aulas virtuais.
------------------	--

**62. Difusión do plan**

O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa a través da páxina web do centro.





## ANEXO 1: ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID

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

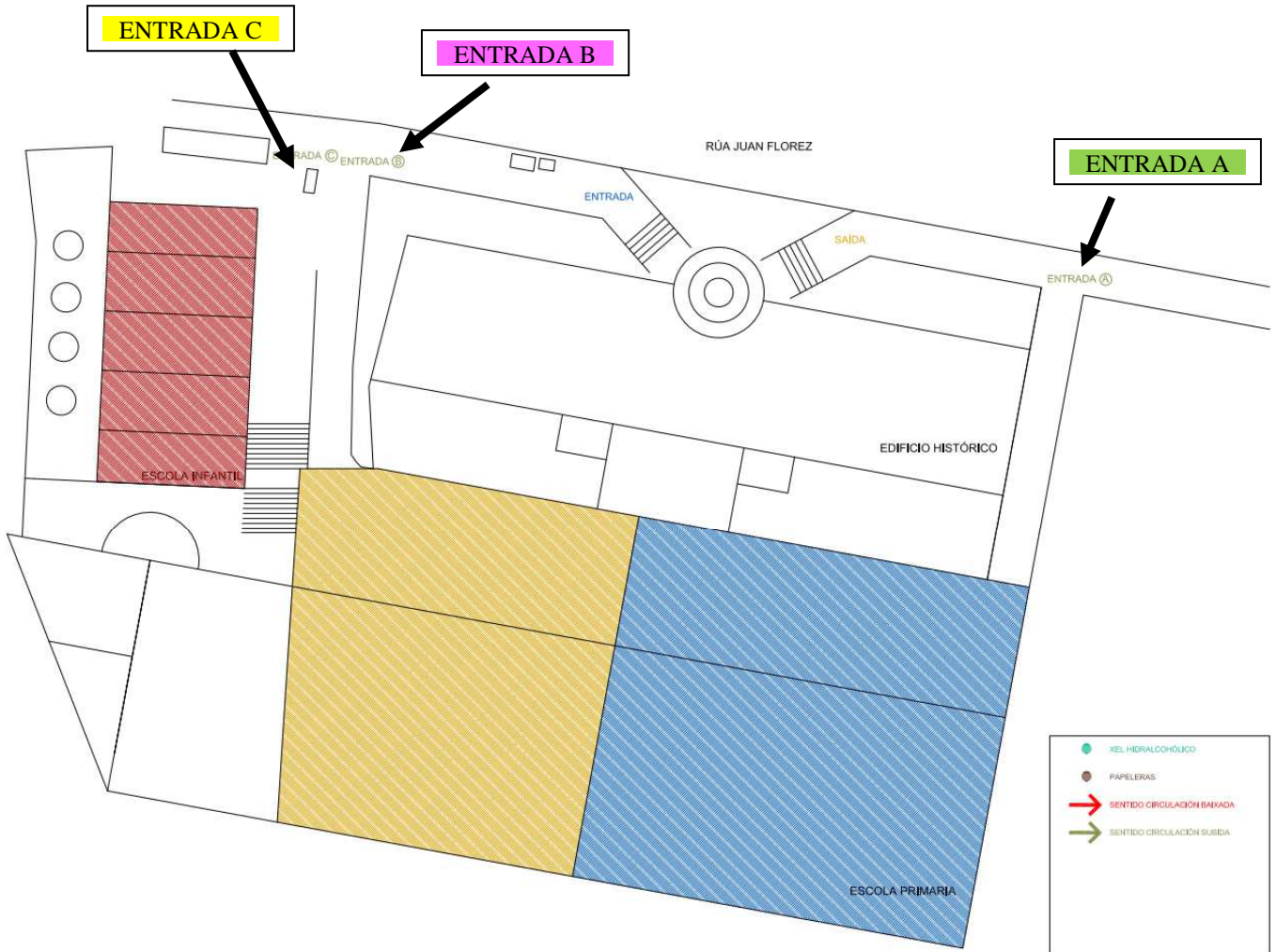
Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.

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

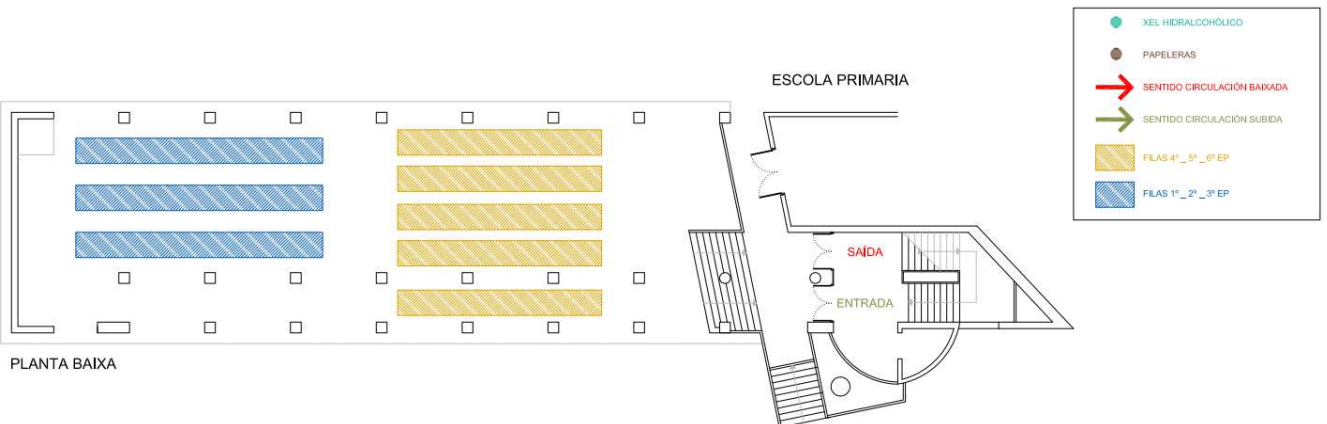
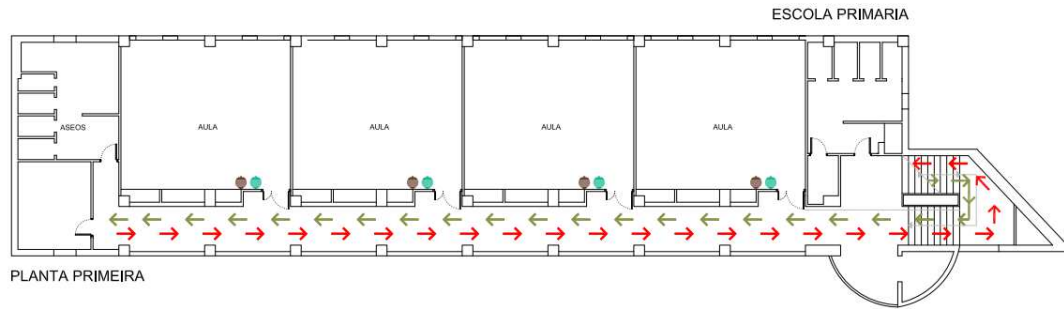
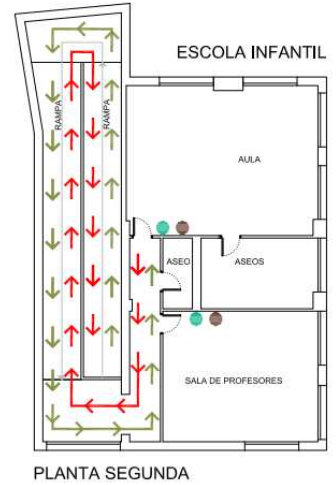
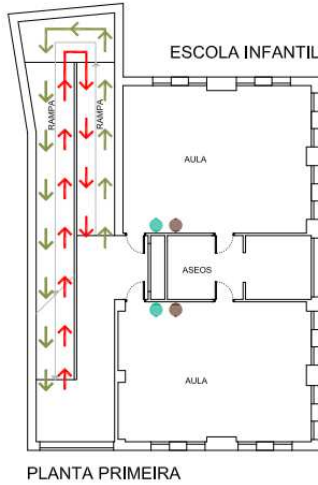
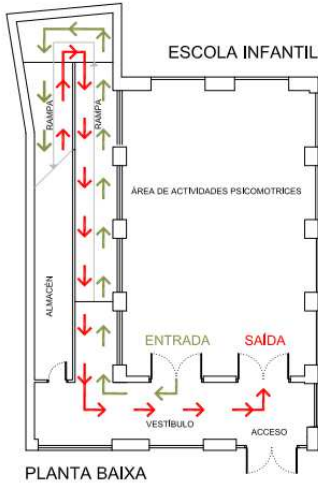




### ANEXO 4: ENTRADAS E SAÍDAS.



**ANEXO 5: CIRCULACIÓN**



## ANEXO 6: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DO CENTRO EDUCATIVO

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

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

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

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

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

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



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





<b>Id.</b>	<b>Formación e información dos traballadores</b>		
<b>3.1</b>	<b>¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?</b>		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

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

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

<b>3.4</b>	<b>¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?</b>		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

<b>3.5</b>	<b>¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o marcado pola Consellería?</b>		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

<b>Id.</b>	<b>Limpeza e desinfección das instalación</b>		
<b>3.6</b>	<b>¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e EPI necesarios para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?</b>		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

<b>3.7</b>	<b>¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?</b>		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.8	¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con mais frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de cinco minutos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Id.	Sinalización			
3.12	¿Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, toser en papel desbotable ou no cóbado, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

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

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



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.15	¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

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