

PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021 CEIP LUIS PIMENTEL DE LUGO.

Adaptación ao contexto da COVID 19 no CEIP Luis Pimentel.
Incluídas as actualizacións do Protocolo do 16 de setembro de 2020 e as do 4 de novembro do 2020.

Curso 2020/2021

Contenido

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS	6
Actualizacións.....	6
1. Denominación centro.....	6
2. Membros do equipo COVID	6
3. Centro de Saúde de referencia	8
4. Espazo de illamento COVID	8
5. Alumnos por nivel e etapa educativa.....	8
6. Cadro do persoal do centro educativo(únicamente número de efectivos	9
7. Determinación dos grupos estables de convivencia.....	9
8. Medidas específicas para os grupos de infantil,con inclusión de medidas que xa figuran no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro.	10
9. Canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo Covid os casos de sistomatoloxía compatible, ausencias do persoal docente e non docente, das familias para comunicar incidencias e ausencias.	11
10. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.....	12
11. Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.	12
MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	13
12. Croques da situación dos pupitres nas aulas ou croques xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos. Identificación do profesorado.....	13
13. Cando o tamaño da aula non permite as distancias mínimas identificación de espazos ou sala para asignar grupos.....	15
14. Determinación das medidas para o uso de espazos PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Modelo de cuestionario avaliación de medidas anexo ao Plan (Pódese utilizar un semellante ao que figura neste protocolo).	15
15. Determinación dos xeitos de realizar titorías.	16
16. Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro(provedores, visitantes, persoal concello.	16
17. Uso de máscaras no centro.	16
18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.	17
MEDIDAS DE LIMPEZA.....	17
19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente.....	17

20.	Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas.(no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos una delas realizará o seu traballo en horario de mañá).....	20
21.	Material e protección para a realización das tarefas de limpeza.	20
22.	Cadro de control de limpeza dos aseos.....	20
23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula).	21
24.	Determinación dos espazos para a xestión dos residuos.	21
MATERIAL DE PROTECCIÓN.....		21
25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.	21
26.	Determinación do sistema de compras do material de protección.....	22
27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.	22
XESTIÓN DOS ABROXOS.		22
28.	A determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou una remisión ao Plan de continxencia.	22
29.	Deben determinarse as persoas que realizarán as comunicación das incidencias a autoridade sanitaria educativa.	25
XESTIÓNS DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.		25
30.	Canle de peticións das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.....	25
MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO		26
31.	Determinación das entradas e saídas e sentido de circulación, organización das mesmas con horarios, de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado. (Cando o centro dispoña de planos poderase grafiar sobre una copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo de ser o caso os das distintas etapas educativas, no caso de non disponer delas poderanse utilizar acomodados a realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao presente documento).....	26
32.	Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras.	34
33.	Previsión sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación.	38
34.	Non hai alumnado transportado.....	38
35.	Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.	38
MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA.		42
36.	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 concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente Plan.	42
37. Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.....	42
38. Determinación para as xuntanzas de ANPA e Consello Escolar.....	42
39. Previsión de realización de titorías e comunicación coas familias.	42
40. Normas para a realización de eventos.	42
MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO.	43
41. Non hai transporte	43
MEDIDAS PARA O USO DO COMEDOR.....	43
42. Establecemento de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro.	43
43. Previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe de ser o mesmo durante as diferentes quendas.	44
44. Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.....	44
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS.....	44
45. Realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais (tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorio...) ximnacios, pistas cubertas, salóns ou calquera espazo de uso educativo. As previsións incluírán as normas de uso e limpeza.	44
46. Existirán determinacións específicas para a materia de EF.	44
47. Regularase o proceso de cambio de aula ou a visita á aula especial ou espazos de uso educativo.....	45
48. As persoas responsables da biblioteca establecerán unhas normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo.....	45
49. Poderanse asignar grupos de aseos a alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro.	46
MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS.....	46
50. Determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase pormenorizadamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis e coas previsións propias para os grupos estables de convivencia.	46
51. Nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia. Existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable.....	49
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA.....	50

52. Previsións sobre a metodoloxía na aula, o uso de baños (que están situados na mesma en EI). Tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material da aula.....	50
53. Previsión específica para xogos e actividades a realizar no tempo de recreo e sobre o tempo da merenda.....	54
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIO E TALLERES	55
54. Uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios alumnos/as protocolizárase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención.	55
NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE.....	55
55. O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.....	55
56. Particularizárase as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.....	56
PREVISIÓNES ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO.....	56
57. Para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceráanse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos disponibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras.	56
58. O centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras para a reunión dos órganos colexiados do centro, mediante o uso de ser o caso de ferramentas de comunicación a distancia.	59
MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO	60
59) De conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19. No plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2.	60
60) O Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección. Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro.	60
61) O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de Abalar ou Edixgal e coa UAC. O persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes.	60

62. O plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa.	61
63. O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.	61
ANEXO 0. TABLA DATOS AUSENCIA	62
Anexo 0.1 Datos ausencia profesorado	62
ANEXO 0. TABLA DATOS AUSENCIA	63
Anexo 0.1 Datos ausencia persoal non docente	63
ANEXO 0. TABLA DATOS AUSENCIA	64
Anexo 0.1 Datos ausencia persoal alumnado	64
ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19	65
ANEXO II PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIOSANITARIOS	66
ANEXO III DISTRIBUCIÓN DOS PATIOS DE RECREO E HORARIO DE SAÍDA.	67
ANEXO IV DISTRIBUCIÓN DAS AULAS.....	70
ANEXO V “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO”	71
ANEXO VI: PLANO TIPO DE COLOCACIÓN DAS AULAS.	76
ANEXO VII: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLEDDE.....	77
ANEXO VIII: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓNS DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO	78
ANEXO IX: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS.	79
ANEXO X: REXISTRO DE ALUMNADO CON SÍNTOMAS DE ENFERMIDADE	86
ANEXO XI: PLANOS DE CIRCULACIÓN.....	87
ACTUALIZACIÓN DA VERSIÓN 04-11-2020	91
Medidas de prevención básicas	91
2A. Comunicacóns obrigatorias de sintomatoloxía ou de confirmación.	91
Medidas xerais de protección individual.	93
Escenarios no suposto dos gromos.....	93
Medidas específicas para o alumnado de educación infantil.	94
Normas relativas a metodoloxía na aula e programación.....	95

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

Actualización.

Todas as actualizacións que aparecen na versión do 4 de novembro están ao final do documento.

1. Denominación centro

CEIP LUIS PIMENTEL	
Enderezo	Rúa Gallego Tato (Xornalista) Nº 5
Teléfonos	982 212 469 663 150 783
Correo electrónico	ceip.luis.pimentel@edu.xunta.es
Código do centro	27014665

2. Membros do equipo COVID

Membro	Teléfono	Tarefa
M ^a Teresa Trigo Quiroga (Directora)	Anotados na carpeta COVID 19.	Comunicación do equipo coa XT, sanidade, persoal do centro, familias e alumnado.
Mónica López Álvarez	Anotados na carpeta COVID 19.	Comunicación do equipo coa XT, sanidade, persoal do centro, familias e alumnado.
M ^a Ángela Lence Paz (Secretaría)	Anotados na carpeta COVID 19.	Encargada de levar o inventario do material COVID.

Coordinador edificio 4ºEI Mª Luz Castro Castro	Anotados na carpeta COVID 19.	Supervisión da execución do plan en 4ºEI.
Coordinación Edificio Novo 5º/6ºEI Pranta baixa. E outro para 1º andar. Laura novo Varela(Planta baixa) Eva Fernández Fulgencio(1º andar)	Anotados na carpeta COVID 19.	Supervisión da execución do plan en 5º/6ºEI.
Coordinador Edificio Novo 1º/2º EP Mª Luz Miranda Rodríguez.	Anotados na carpeta COVID 19.	Supervisión da execución do plan en 1º/2ºEP.
Coordinador EO Mª Lourdes Yáñez García.	Anotados na carpeta COVID 19.	Supervisión da execución do plan en PT,AL,DO .
Coordinador Edificio Principal, primeiro andar, 3º/4ºEP EP. Carmen Mª Vázquez Fernández.	Anotados na carpeta COVID 19.	Supervisión da execución do plan en 3º/4ºEP.
Coordinador Edificio Principal, segundo andar, 5º/6ºEP. Raquel Turía Rodríguez.	Anotados na carpeta COVID 19.	Supervisión da execución do plan en 5º/6ºEP.

Informar ao Consello Escolar	Temporalización	Situación
	En función dos agromos.	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas adoptadas. - Evolución dos diferentes escenarios.

O número de membros do equipo COVID aumentouse para coordinar mellor a situación nos tres edificios do centro.

A. Existirá un libro de rexistro das reunións deste equipo, o encargado/a de levantar acta destas reunións será o mestre/a de menor idade.

B. Existirá un libro de rexistro de posibles ausencias de alumnado, profesorado ou persoal non docente debido a causas que poidan estar relacionadas coa pandemia, neste libro cada mestre do equipo rexistrará os datos (do seu sector) da persoa segundo a grella. Os dunha persoa non asociada a ningún sector dos asignados será rexistrada polo Coordinador do equipo. Anexo 0.

C. Existirá un libro de inventario de material COVID e da situación do mesmo no edificio. A secretaría do centro, membro do equipo COVID será a encargada de levar o

inventario actualizado. O Equipo Covid determinará o modo en que o profesorado pode dispoñer do material e levar o rexistro do mesmo.

3. Centro de Saúde de referencia

Centro	Teléfono	Persoa de contacto
Illas Canarias	982 218382	Rocío Sánchez De Enciso.

4. Espazo de illamento COVID

DUM (Despacho de usos múltiples)	
Ventilación adecuada.	SI
Solucions hidro alcohólico.	SI
Papeleira de pedal.	SI
Panos desbotables.	SI

5. Alumnos por nivel e etapa educativa

Educación infantil	Edificio	Nº alumnado
4ºA	Edificio 4º EI	24
4ºB	Edificio 4º EI	25
4ºC	Edificio 4º EI	24
Total alumnado infantil, Edificio 4º EI		73
5ºA	Edificio Novo (1º andar)	25
5ºB	Edificio Novo (1º andar)	25
5ºC	Edificio Novo (1º andar)	25
6ºA	Edificio Novo (1º andar)	21
6ºB	Edificio Novo (1º andar)	22
6ºC	Edificio Novo (1º andar)	19
Total alumnado de 5º/6ºEI, Edificio Novo		137
Educación Primaria	Edificio	Nº alumnado
1ºA	Edificio Novo (2º andar)	19
1ºB	Edificio Novo (2º andar)	19
1ºC	Edificio Novo (2º andar)	19
1ºD	Edificio Novo (2º andar)	19
2ºA	Edificio Novo (2º andar)	24
2ºB	Edificio Novo (2º andar)	24
2ºC	Edificio Novo (2º andar)	23
Total alumnado de 1º/2º EP, Edificio Novo		147
Total alumnado Edificio Novo		284
3ºA	Edificio principal (1º andar)	24

3ºB	Edificio principal (1º andar)	25
3ºC	Edificio principal (1º andar)	25
4ºA	Edificio principal (1º andar)	20
4ºB	Edificio principal (1º andar)	20
4ºC	Edificio principal (1º andar)	20
4ºD	Edificio principal (1º andar)	18
5ºA	Edificio principal (2º andar)	25
5ºB	Edificio principal (2º andar)	25
5ºC	Edificio principal (2º andar)	25
6ºA	Edificio principal (2º andar)	25
6ºB	Edificio principal (2º andar)	25
6ºC	Edificio principal (2º andar)	25
Total alumnado de 3º/4º/5º/6º EP, Ed. Principal		301
Total alumnado centro		658

6. **Cadro do persoal do centro educativo(únicamente número de efectivos**

Persoal docente	47
Persoal non docente	2
Coidadoras	2
Total persoal centro	51

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

EDUCACIÓN INFANTIL			
Aula	Nº Alumnado	Titor/a	Especialistas
4ºA	24	María RivasJorge	Mónica López Álvarez. Mª Luz Miranda Beatriz López López
4ºB	25	Mª Luz CastroCastro	
4ºC	24	Verónica Gómez Niño	
5ºA	25	Lucía Pérez Zuluaga	
5ºB	25	Inés Agromartín Busto	
5ºC	25	Ana Belén Saavedra Rodríguez	
6ºA	21	Marta Lage Jul	
6ºB	22	MªDolores López Fernández	
6ºC	19	Mª Elena Álvarez Ares	
EDUCACIÓN PRIMARIA			

Aula	Nº Alum nado	Titor/a	Especialistas
1ºA	19	Mª Carmen GarcíaVázquez	Mª Luz Miranda Begoña López Mª Luisa Rodríguez Álvarez Celsa Chao Lolo
1ºB	19	Estefanía Sancosmed Santaballa	
1ºC	19	Montserrat Alvariño Rozas	
1ºD	19	Celsa Chao Lolo	
2ºA	24	Rocío Maira González	Mª Luz MirandaRodríguez Begoña López López Mª Luisa Rodríguez Álvarez Carmen Doval Gandoy
2ºB	24	Emma Hospido Soler	
2ºC	23	Mª Luisa Casanova Díaz	
3ºA	24	Ángela Lence Paz	Isabel López Pérez Rosario Marcos León Carmen Doval Gandoy Mª Luisa Rodríguez Álvarez
3ºB	25	Eva Díaz Sanjurjo	
3ºC	25	Concepción Morandeira Cobas	
4ºA	20	Erundina López Fdez	
4ºB	20	Elvira Villamarín Montes	
4ºC	20	Lorena Abelleira Fernández	
4ºD	18	Amalia Méndez Lombao	Isabel López Pérez Rosario Marcos León Miguel Castedo Fouz Mª Luisa Rodríguez Álvarez
5ºA	25	Natalia Somoza Argibay	Isabel López Pérez Mª Ángeles López López Miguel Castedo Fouz Mª Luisa Rodríguez Álvarez Cristina Piñón Mariño
5ºB	25	Luz Yáñez Fernández	
5ºC	25	Mª José Méndez Lázare	
6ºA	25	Cristina Piñón Mariño	Beatriz López López Isabel López Pérez Mª Ángeles López López Miguel Castedo Fouz Cristina Piñón Mariño
6ºB	25	Mª Teresa Trigo Quiroga	
6ºC	25	Lois Seiyo Castro	

8. Medidas específicas para os grupos de infantil, con inclusión de medidas que xa figuran no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro.

Dispensador de Xel Hidroalcolico na zona máis próxima á entrada da aula.	O mestre facilitará o desinfectante ao alumnado controlando que o apliquen correctamente.
Distancia física mínima	1,5m entre os subgrupos de convivencia estables.
Ordenación espazos aulas	Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo
	Na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as

	(preferiblemente sempre os mesmos). O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos.
Co titor/a e especialistas.	Os seus membros poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersoal de forma estrita
Material	En infantil, dentro do grupo estable reducirase ao mínimo a posibilidade de compartir materiais e desinfectándoos sempre logo do seu uso incluíndo as corentenas oportunas apartando o material do alcance do alumnado
Portas aulas	As portas das aulas permanecerán abertas e acuíñadas. Se o mestre o considera poderá pechalas pero o pomo só poderá ser manipulado polo profesorado.
Profesorado	Manexará as ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado
Ventilación frecuente.	Durante 15 minutos ao inicio da xornada. Durante os recreos Ao finalizar as clases Sempre que sexa posible entre clases, e coas medidas de prevención de accidentes necesarias. Manter as xanelas abertas o maior tempo posible, sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan. Cubrir a ficha de ventilación que estará diariamente na aula.
Cambios de clase/ recreos	É obrigatorio limpar as mans, xa sexa lavándoos ou co xel hidroalcolico, se teñen suciedade visible hai que lavalas.
Aseos	Nos baños haberá unha mampara para manter illados os grupos de convivencia estables.
Máscaras	Sempre que sexa posible usarase a máscara.

9. Canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo Covid os casos de sistomatoloxía compatible, ausencias do persoal docente e non docente, das familias para comunicar incidencias e ausencias.

Profesorado	Xefatura de estudos que informará ao responsable COVID que corresponda para que o anote no rexistro.
Familias	Titores/ profesorado(Abalar móbil, correo titor/a) O titor será o encargado de informar ao

	<p>Equipo Covid das ausencias na respectiva aula ou doutra información relacionada. O profesorado especialista anotará no XADE as faltas correspondentes á súa sesión e así mesmo terá a obriga de informar disto no mesmo día ao titor/a quen, se fose o caso revisará o estado de de xustificación das faltas dado que é o encargado de aceptar, ou non, a xustificación das familias.</p> <p>As familias non deben poñerse en contacto directo co Equipo Covid agás que non poidan facelo coa súa titora, nese caso o persoal de secretaría avisará ao responsable Covid que corresponda.</p>
Persoal non docente	Secretaría quen informará ao responsable COVID que corresponda para que o anote no rexistro.

10. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.

Profesorado	Xefatura de estudos que informará ao responsable COVID que corresponda para que o anote no rexistro.
Persoal non docente	Secretaría quen informará ao responsable COVID que corresponda para que o anote no rexistro.
Alumnado	<p>Titor/a, Profesorado especialista.</p> <p>En cada aula e en cada sesión o profesorado que imparta docencia co grupo anotará en xade as ausencias do alumnado; cando sexa anotada unha ausencia polo especialista, este, ademais deberá de comunicarllo ao titor/a.</p> <p>As ausencias relativas a sintomatoloxía COVID consideraranse xustificadas e o titor/a introduciráas no xade para contabilizalas e informará ao seu responsable do Equipo Covid.</p>

11. Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.

EQUIPO COVID	
Responsable COVID do rexistro de incidencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Anotar a incidencia no rexistro. • Informar ao coordinador/director.
Coordinadora COVID	<ul style="list-style-type: none"> • Introducir o rexistro no sistema (pendente de concretar pola consellería) • Enviar informe por sede electrónica

	<p>á Xefatura Territorial.</p> <ul style="list-style-type: none">• Enviar correo electrónico ao inspector.• Informar ao responsable sanitario de referencia. Centro de Illas Canarias, teléfono 982 218382
EduCovid	<p>Funcións: Ptº 2A.4 do Protocolo de Adaptación ao contexto da COVID -19 nos Centros de Ensino non universitarios de Galicia para o curso 2020-2021. Ultima actualización, 4 de novembro de 2020.</p>

MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

12. Croques da situación dos pupitres nas aulas ou croques xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos. Identificación do profesorado.

Aulas de EI

A aula pode organizarse mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos). O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos.

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 subdivisiones dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. Os grupos traballarán cun distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Sempre que sexa posible usárase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio. **(Actualización do Protocolo do 16 de setembro de 2020).**

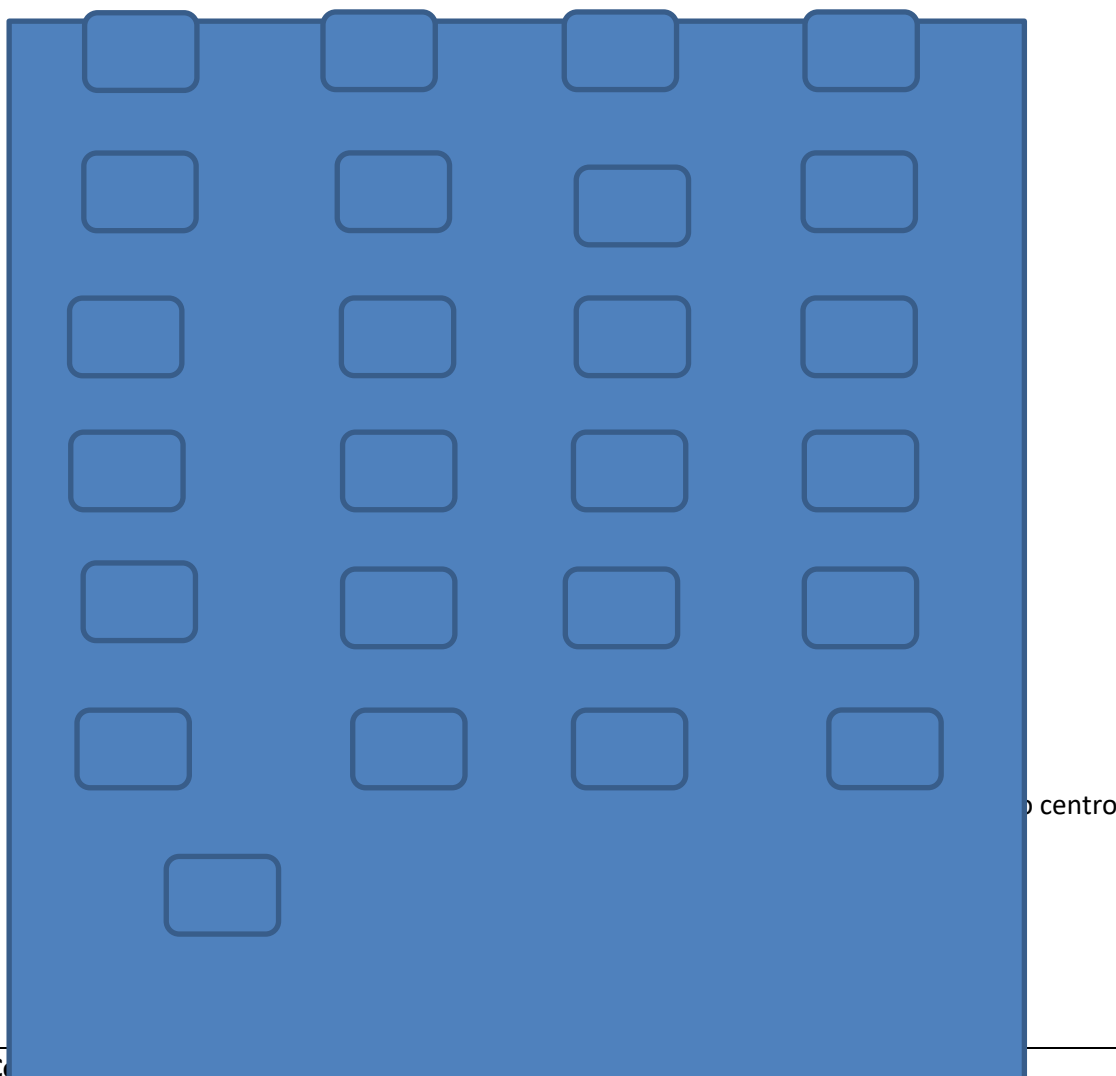
Aulas de 1º/2º EP

Ao ser grupos estables poden estar organizados en mesas individuais ou de parella.

As aulas de EP estarían así distribuídas, gardando 1,5m de distancia, de ser posible.

As aulas onde hai menos alumnado terían a mesma distribución.





<p>C aulas.</p>	<p>Para a ordenación dos espazos escolares nas aulas tomarase en consideración o centro da cadeira onde se sitúe ao alumnado e gardarase, cando menos, 1,5 metro de distancia respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodeen.</p>
<p>Mesas</p>	<p>Será marcada con marcas no chan para volver a posionalas sempre que sexa preciso.</p> <p>Todos ou pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a, agás os grupos de convivencia estable de EI e 1º e 2º de EP.</p> <p>Cando o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre pupitres.</p>
<p>Tamaño da aula que non permite gardar as distancias establecidas.</p>	<p>Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible e en todo caso garantir un mínimo dun metro.</p> <p>Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como, aulas de música ou similares.</p> <p>Como última medida, poderá impoñerse o uso da máscara obrigatoria</p>

	en todo o horario lectivo.
--	----------------------------

13. Cando o tamaño da aula non permite as distancias mínimas identificación de espazos ou sala para asignar grupos.

Ao tratarse de grupos estables de convivencia, segundo o protocolo das consellerías de Educación e Sanidade versión 1.10 poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersonal de forma estrita.

Tamaño da aula que non permite gardar as distancias establecidas.	Retírase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible e en todo caso garantir un mínimo dun metro.
	Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como, aulas de música ou similares.
	Como última medida, poderá impoñerse o uso da máscara obrigatoria en todo o horario lectivo.

- ❖ Independentemente do tamaño da aula ordinaria, **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. Actualización Protocolo do 16 de setembro.**

14. Determinación das medidas para o uso de espazos PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Modelo de cuestionario avaliación de medidas anexo ao Plan (Pódese utilizar un semellante ao que figura neste protocolo).

- Desinfectar as superficies usadas e ventilar a aula ou sala polos menos 5 minutos logo de cada sesión.

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

- Contarán coa dotación de material hixiénico igual cas demais aulas e a maiores e de ser necesario solicitaremos mámparas protectoras.
- Emprego de máscara como norma xeral.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Ventilar a aula mentras se vai a levar/recoller ao alumnado a súa aula de referencia.
- Hixienización de mans ao entrar e saír da aula.

- Limpeza e desinfección do material empregado e mesa e cadeira tanto do mestre/a como do alumno/a.
 - Priorizárase o emprego de materiais individuais na aula, pero no caso de ter que traballar con material de aula, disporase de material suficiente para poder facelo de forma individual.
 - Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.
- **Uso de luvas limitarase ao persoal Auxiliar Técnico Educativo naqueles usos de asistencia á hixiene persoal do alumnado atendido, tal e como se viña facendo antes da emerxencia sanitaria. As luvas serán postas, retiradas segundo a instrucións previstas na infografía e refugaranse na fracción resto. Actualización do Protocolo do 16 de setembro de 2020.**

15. Determinación dos xeitos de realizar titorías.

Pedir cita por Espazo Abalar ao titor ou especialista/ A través do alumnado.
Presencial os martes de 16:00 a 17:00, de poder ser , gardando as medidas de seguridade.
Por videoconferencia ou teléfono.

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

Familias	Persoal Concello	Outros
Espazo Abalar.	Correo electrónico.	Correo electrónico.
Páxina web.	Teléfono.	Páxina web.
Correo do centro.		Taboleiro.
Correo corporativo do profesorado.		
Taboleiro.		
Teléfono.		

17. Uso de máscaras no centro.

OBRIGATORIAS. Non poderá acceder ninguén sen elas (agás aqueles que teñan una xustificación sanitaria para non empregala.).

Recoméndase que o profesorado utilice a máscara continuamente non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante.

Para todo o persoal (persoal docente e non docente, familias e persoal externo) durante os desprazamentos dentro do recinto escolar.
Obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.
Será obriga do alumnado levar cando menos unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor. (Protocolo actualizado o 16 de setembro de 2020)
Exclúense as persoas con enfermidades ou afeccións que xustifiquen a non utilización da mesma segundo o DOG do 26 de xuño de 2020 e mailas excepcións específicas respecto do alumnado sentado nas aulas e das previsións do nivel de educación infantil e dos Grupos de Convivencia Estable, de conformidade co previsto no presente protocolo.
Para entrar no colexio é obrigatorio ter correctamente colocada a mascarilla (cubrindo as vías respiratorias e colocada do dereito)
É opcional, non excluínte, o emprego de outros sistemas de protección como viseiras, gafas, luvas,... No caso das luvas, o emprego destas non pode excluír a necesaria hixiene de mans con xabón, desinfectante ou xel.
É recomendable no alumnado de Educación Infantil.

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

- Páxina web. No apartado “Secretaría>Documentos.”
- Unha copia impresa en secretaría.

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

Limpeza polo menos unha vez ao día , reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 2 veces ao día .
Prestarase especial atención a as superficies e equipamentos de maior contacto: manillas de portas, interruptores, mesas, cadeiras, mobles, chans, escaleiras, xanelas, pomos das portas, material de traballo, servizos hixiénicos, despachos de billetes, pasamáns das escaleiras, teléfonos, forros de plástico de os posibles libros que queden na aula, perchas, ascensor así como billas elementos de cisternas e outros dos aseos.
Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos 2 veces ao día. En todo caso nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.
Para tratar de protexer aqueles elementos en os que sexa máis difícil realizar a súa

desinfección (mandos de proxectores, teclados e ratos de computadores...), estes serán desinfectados polo profesorado antes e despois do seu uso , con independencia de que tamén o sexan polo persoal de limpeza .
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 e cos materiais recollidos , co fin de evitar calquera contacto accidental.
Tamén se prestará especial interese aos aseos e vestiarios, os accesos ao centro e patios de recreo .
Os recipientes con material desechable , distribuídos por todo o centro (papeleiras con bolsa protexidas con tapa e accionadas por pedal), baleiraranse de maneira frecuente e manteranse sempre limpos .
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).
Para a limpeza e desinfección recoméndase o uso de panos desechables ou papel, en o caso de persoal de limpeza ou papel desechable en o caso de alumnado e profesorado, procedéndose a efectuar a limpeza desde as zonas potencialmente máis limpas a as máis sucias e cambiando de pano ou papel de maneira frecuente .
<u>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.</u>
De maneira frecuente vixiarase o funcionamento e limpeza de sanitarios e billas de aseos .
<u>O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel. As luvas serán postas, retiradas segundo a instrucións previstas na infografía. E refugaranse na fracción resto.</u> Actualización Protocolo do 16 de setembro de 2020.

- **Persoal docente.**

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 .
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.
Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou

sala polos menos 5 minutos logo de cada sesión.

Recoméndase **que os panos desbotables** que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” **sexan refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.**

O proceso de desinfección débese realizar con produtos que aparezan en a lista de virucidas autorizados en España por o Ministerio de Sanidade:

https://www.mscbs.gob.es/profesionais/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/Listado_virucidas.pdf

De maneira ocasional e ante unha potencial falta de subministración , tamén se poden elaborar de maneira sinxela:

Disolución de lixivia (hipoclorito sódico) recién preparada.

Un de os desinfectantes máis efectivos en a inactivación do coronavirus SARS-CoV-2 e recomendado desde os diferentes organismos nacionais e internacionais é a lixivia. As lixivias, inclúan ou non os aditivos necesarios para a súa comercialización, deben conter entre 35 e 100 gramos por litro de cloro activo para ser consideradas como tal.

- Se a lixivia contén 50 ou máis gramos de cloro activo por litro, utilízanse 20 mililitros de lixivia e engádese auga ata completar o litro. Con iso conséguese unha disolución cunha concentración de hipoclorito ao 0,1% ou superior.
- Se a lixivia ten unha concentración de cloro activo inferior a 50 g/L, utilízase 30 ml de lixivia e engádese auga ata completar o litro.

Disolución de etanol ao 70%.

Debido a a súa actividade virucida, e en base a a súa efectividade sobre outros tipos de coronavirus, o alcol etílico diluído (70%) e n a u g a d e s t i l a d a.

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

O alumnado e o profesorado colaborarán con a limpeza e desinfección do centro deixando o máis despexadas posible as superficies de traballo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando nas devanditas superficies só o estritamente necesario.

O alumnado (en función de a súa idade e sempre baixo supervisión), tamén pode participar na desinfección para garantir a súa propia seguridade, sempre dentro de unha situación que non poña en perigo a súa integridade.

O alumnado participará en a limpeza e desinfección de os materiais de Educación Física, unha vez realizada a actividade que supón o uso pola súa banda de material do departamento.
Aínda que se vai a tomar a aula de grupo como aula de referencia do alumnado, dada a situación que pode darse en a que o alumno ou alumna teña que cambiar de aula por cuestións de optatividad de materias, desdobres... o alumnado que entre nunha clase que fose utilizada previamente por outro grupo (cartolina vermella), procederá a limpar (se a súa idade faio aconsellable e sempre baixo a supervisión do profesorado), co xel desinfectante e panos desbotables a parte do mobiliario que vai utilizar (mesa e cadeira). Sempre será o alumnado que entre en clase o que realice dita operación co obxectivo de garantir que o mobiliario que vai utilizar está desinfectado. Tras a limpeza, os materiais empregados refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente a a desinfección de mans.
O alumnado (en función de a súa idade e sempre baixo supervisión), tamén participará en a limpeza de a súa propia mesa antes e despois de realizar o almorzo na súa aula de grupo, mediante o procedemento descrito anteriormente.
Para tratar de protexer aqueles elementos en os que sexa máis difícil realizar a súa desinfección (mandos de proxectores, teclados e ratos de computadores...), estes serán desinfectados polo profesorado antes e despois do seu uso, con independencia de que tamén o sexan polo persoal de limpeza.
Ademais do proceso de limpeza e desinfección, é necesario ventilar as instalacións asegurando unha renovación do aire polo que ao final de a xornada escolar, as portas e xanelas das aulas, despachos, e en xeral calquera dependencia, quedarán abertas ata que se proceda ao proceso de limpeza e desinfección por parte do persoal de limpeza.

O Concello ten un protocolo de limpeza que dará a coñecer ao seu persoal de limpeza.

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

Tendo en conta isto, e sendo necesaria a limpeza dos asesos polo menos 2 veces ao día, o concello ten que regular o horario do persoal da limpeza de xeito que todos os días haxa una persoa realizando estas tarefas pola mañá.

Acordou que polas mañás haxa una persoa do persoal de limpeza de 10:00h a 13:00h, todos os días.

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

- Máscara e luvas.
- Todo aquel que lles esixa o protocolo específico de limpeza do Concello.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos.

- En cada aseo haberá una folla que deberá cubrir o persoal de limpeza cada vez que os desinfecte. Cada aseo terá que ser desinfectado 3 veces ao longo da mañá.

A empresa de limpeza contratada polo Concello ten o seu propio modelo.

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

AULA:		
Hora	Tempo de ventilación	Ventilado (Poner X)
08:55	15 minutos	
10:00	Entre 5 y 15 minutos	
11:00	Entre 5 y 15 minutos	
Recreo	Entre 5 y 15 minutos	
13:00	Entre 5 y 15 minutos	

24. Determinación dos espazos para a xestión dos residuos.

- Todas as papeleiras do centro terán bolsa para a extracción segura dos residuos.
- Unha vez pechada a bolsa esta será retirada polo persoal de limpeza e irá directamente ao contedor verde situado non exterior do centro.
- Os contedores da porta de acceso ao porche do edificio principal permanecerán abertos durante ou período de recreo para evitar a manipulación das tapas.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

Material	Número	Localización	Observacións
Máscaras	1000	Secretaría	
Garrafas de xel hidroalcolico.	100 litros*	Almacén	
Dosificador xel hidroalcolico manual.	102	Aulas	Un en cada aula/locais comúns
Xabón de mans	6 dosificadores	Baños	
Luvas		Secretaría	
Panos desbotables		Almacén	
Rollos de papel.		Almacén	
Papeleiras con pedal	90	Unha en cada local	
Pantallas	3	Secretaría	
Termómetros infravermellos.	10	Botiquíns/ Aula COVID	
Alfombras prediluvio.	7	Nas portas de entrada de cada edificio e no	

		ximnasio.	
Mamparas separadoras.	87	Aseos das aulas de EI. 1ºe 2º EP. Administración. Dirección. Aula AL. Comedor	

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

- Necesidade de compra.
- Solicitar presuposto.
- Mercar en función de calidade / prezo.
- Priorizar os comercios, distribuidores da zona.

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

Material	Distribución	Reposición
		<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar por escrito en secretaría informando da súa necesidade. • Entrega do material despois de dar a súa conformidade o Equipo COVID. • Sinatura de recepción do mesmo.
Máscaras	Setembro	Cando de precise estarán a disposición na sala do profesorado de cada edificio cunha folla de rexistro que haberá que firmar.
Dispensadores de xel	Setembro, espazos comúns	Por desperfecto.
Xel	Setembro	Cando se precise solicitalo en secretaría e firmar a súa recepción.
Luvas	Setembro	Cando se precise solicitalo en secretaría e firmar a súa recepción.
Panos desbotables	Setembro	Cando se precise solicitalo en secretaría e firmar a súa recepción.
Papeleiras con pedal	Setembro	Por desperfecto.

XESTIÓN DOS ABROXOS.

28. A determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou una remisión ao Plan de continxencia.

- **Non asistirán** ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais **que teñan síntomas compatibles con COVID-19, aqueles que se atopen en illamento, ou en período de corentena domiciliaria.**
- Se se sospeita que alguén comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación:
 - levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado) **de acordo coas pautas establecidas no ANEXO VI: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO)**, e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.
 - Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións **En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a 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 comunicará os datos do positivo ao centro de saúde de referencia e incluírá á rede de contactos a través da aplicación “EduCovid” para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria. Actualización Protocolo do 16 de setembro.**
- **A persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo,** (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.
- 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 as 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 comendacións 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.

ESCENARIO DOS ABROXOS

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 o 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 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 próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

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

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 incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade. O modelo proposto establece catro fases:

1. 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 máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos 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 pola aula para pasar de fase.
- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.

- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%. Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

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

4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.
- O recreo e a comida será realizada en dúas ou tres quendas.

29. Deben determinarse as persoas que realizarán as comunicación das incidencias a autoridade sanitaria educativa.

- A coordinadora do equipo formado na COVID-19.
- Calquera membro do equipo directivo.

XESTIÓNS DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.

30. Canle de peticións das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.

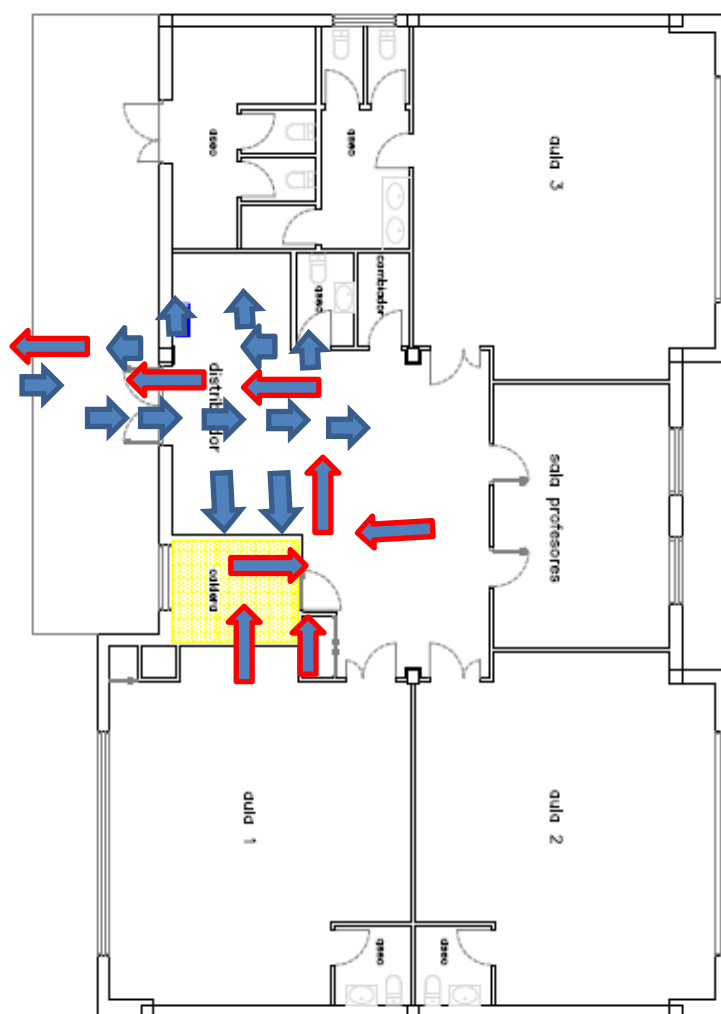
Dirixiranse á Dirección do colexio a través de rexistro en secretaría segundo o Anexo III do protocolo.
A directora achegará informe, segundo o Anexo IV, que se enviará á inspección médica á través da xefatura territorial da Consellería de Educación.
A directora no momento de recibir a solicitude informarase telefónicamente á xefatura territorial e inspección para axilizar o posible proceso de substitucións.
Para a solicitude de persoal substituto seguiranse as canles habituais a través da plataforma “persoal centros” unha vez así indicado pola inspección do centro.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

31. Determinación das entradas e saídas e sentido de circulación, organización das mesmas con horarios, de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado. (Cando o centro dispoña de planos poderase grafiar sobre una copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo de ser o caso os das distintas etapas educativas, no caso de non dispoñer delas poderanse utilizar acomodados a realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao presente documento).

- O profesorado entrará antes das 08:55h (ás 08:45).
- As portas do patio abriranse ás 08:55 para a entrada do alumnado de EP pola rúa correspondente.
- Se algún alumno/a de E.P precisa de acompañante entrarán ao final e unha vez xa entrasen todos os cursos de primaria do seu edificio.
- Ningún adulto, que non sexa persoal do centro, poderá entrar ao recinto mentres se estea a desenvolver a entrada do alumnado.

A. Edificio de 4º de educación infantil.



Alumnado de 4ºEI

Entrada e saída: Rúa Gallego Tato.

Entrada: 09:15 a 09:30

Irán entrando de un en un, gardando a distancia de seguridade.

Saída:

4º A: 13:35

4ºB: 13:40

4ºC: 13:45

Sen filas, irán entrando pola porta correspondente respectando as distancias de seguridade. As titoras, na porta da súa aula. A profesora de apoio estará no centro do vestíbulo ou na porta do porche controlando que se cumpran as medidas de seguridade.

O pai/nai entregará, con máscara, ao seu fillo/a e sairá seguindo as frechas de saída, sempre pola súa dereita.

B. **Edificio Novo**

Alumnado de 5º e 6º de EI

Entrada e saída: Rúa Santo Graal.

HORARIO:

Entrada: 09:05 (Porta pequena de acceso ao patio cuberto)

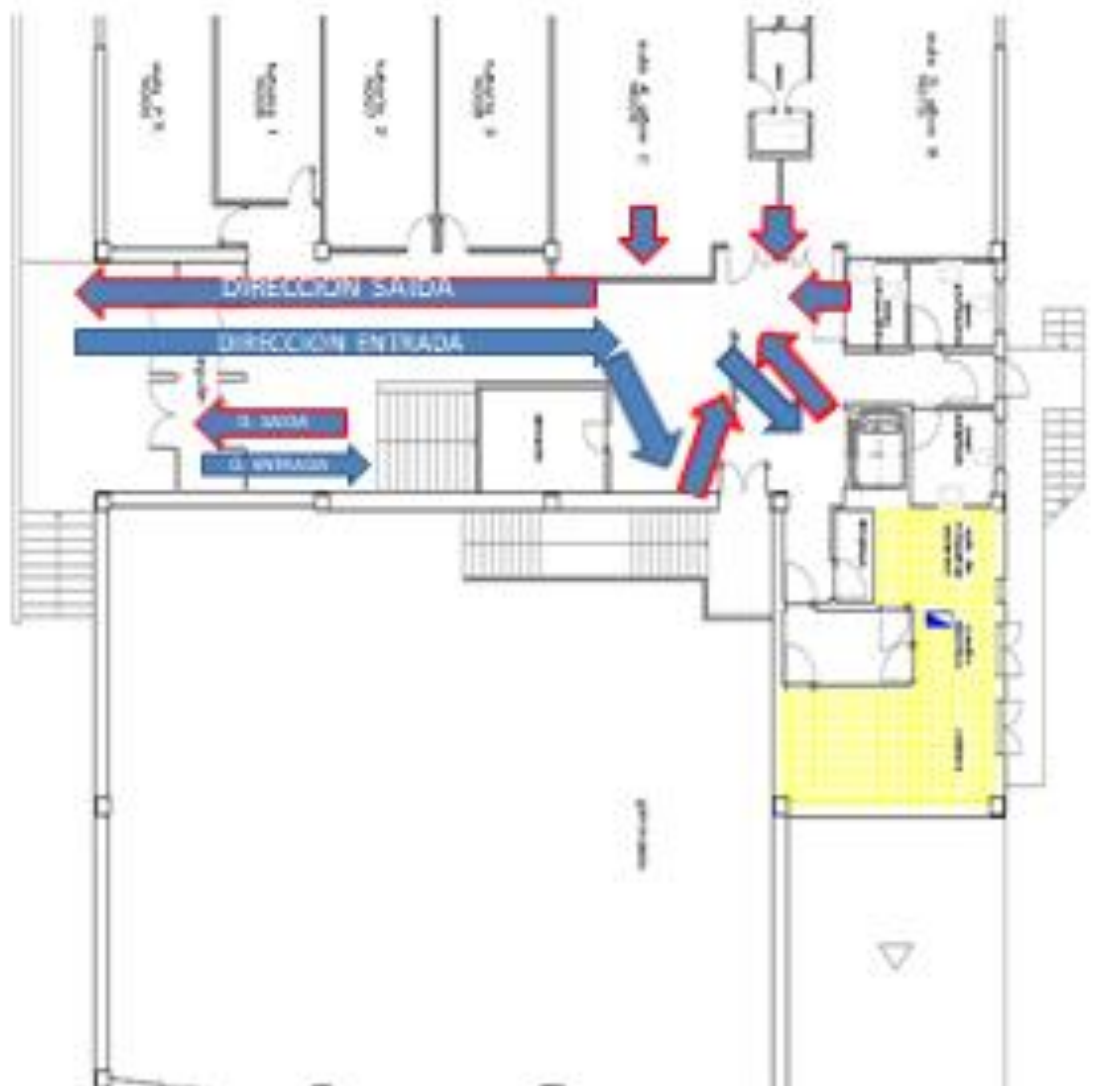
Saída: Cancela de acceso ao centro.

13: 35 5ºA/6ºA EI

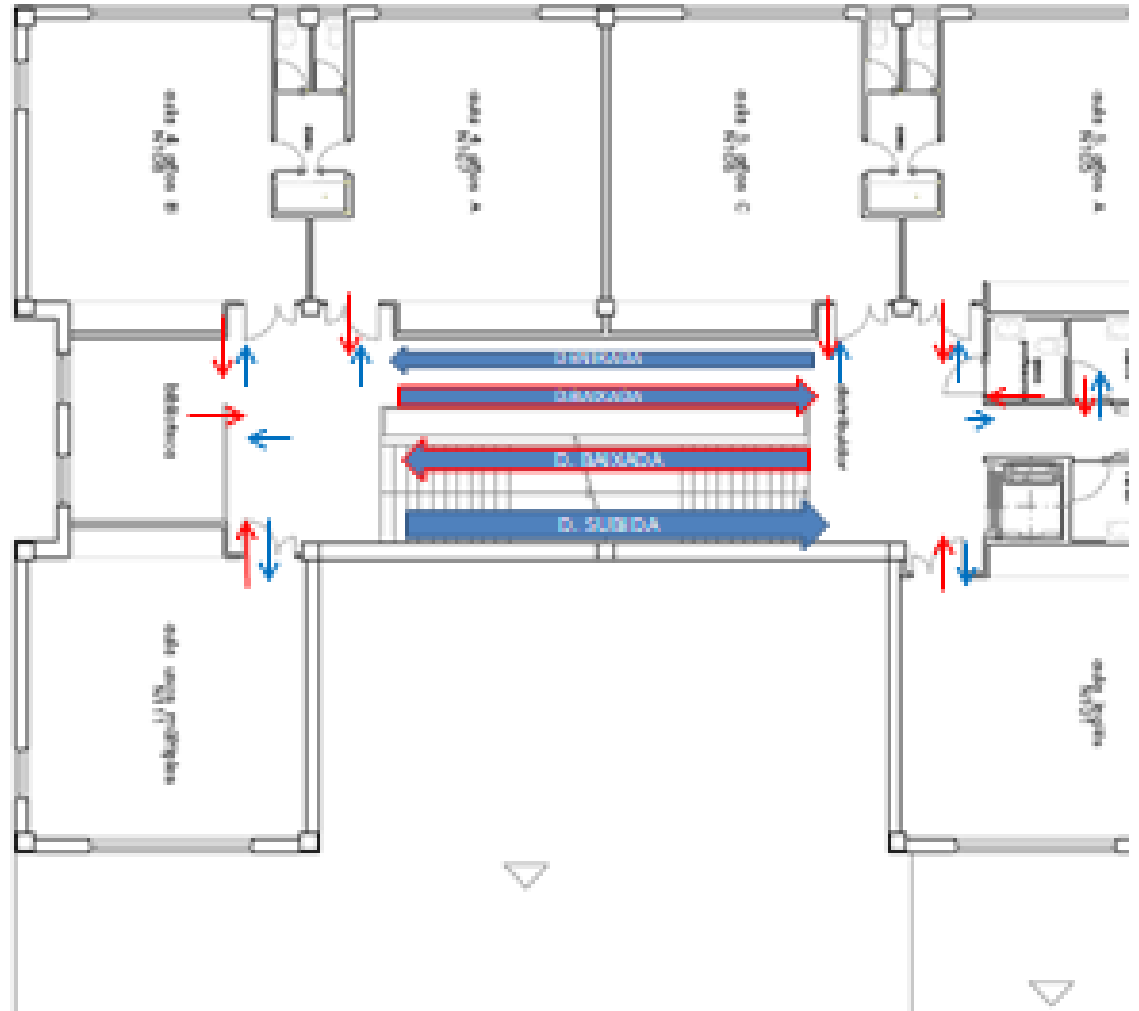
13:40 5ºB/6ºB EI

13:45 5ºC/6ºC EI

P.BAIXA



1º ANDAR



2º ANDAR

Alumnado de 1º e 2º E.P.

Entrada e saída: Rúa Santo Graal.

HORARIO:

Entrada: 1ºE.P: 09:00

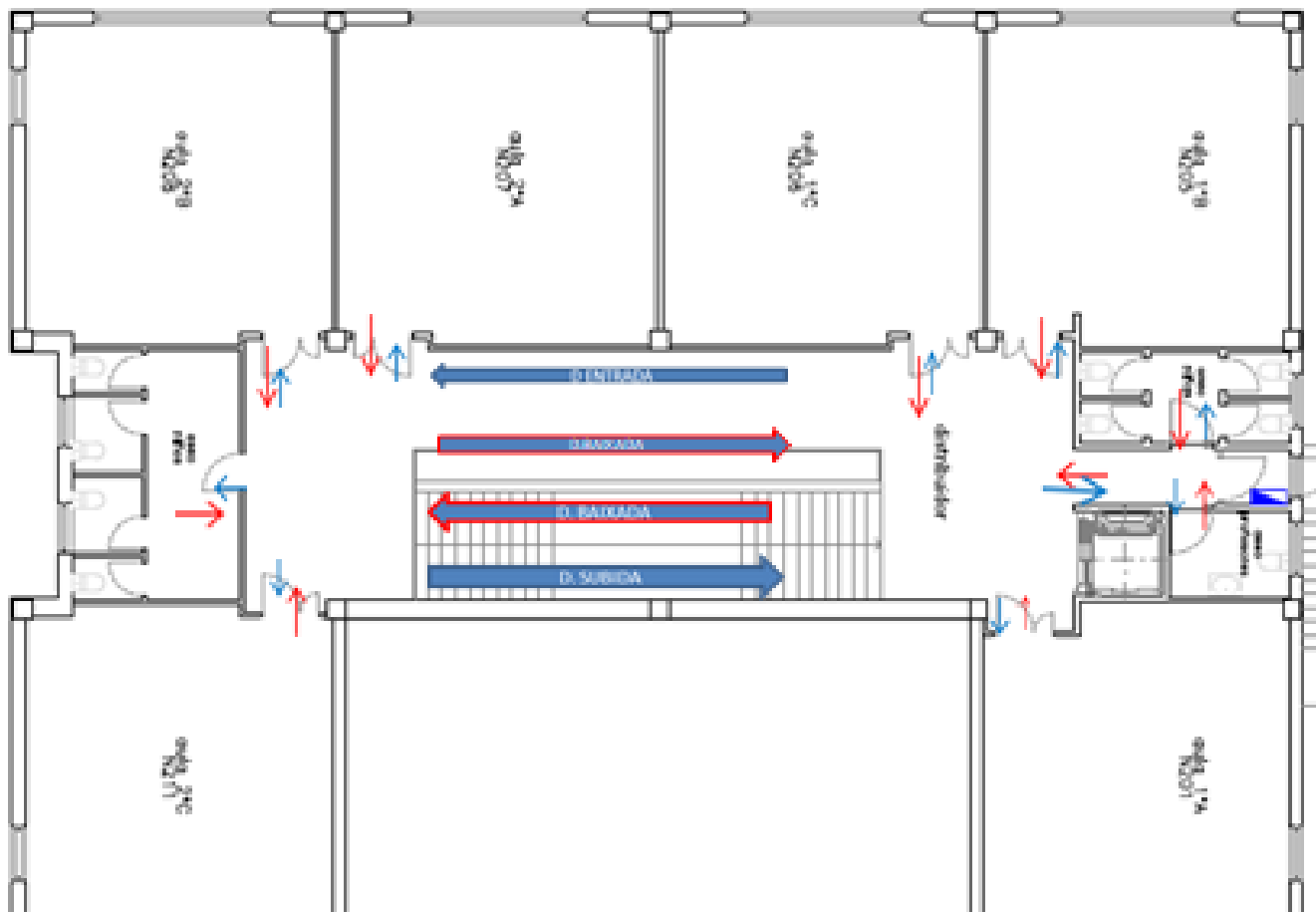
2ºEP: 08:55 (Cancela de acceso ao centro.)

Saída: Cancela de acceso ao centro.

13:50: 1ºA/2ºA /1ºD

13:55: 1ºB/1ºC

13:55: 55: 2ºB/2ºC **Pola porta pequena**



C. Edificio Principal.

Alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º E.P.
Entrada e saída: Rúa Gallego Tato.

HORARIO:

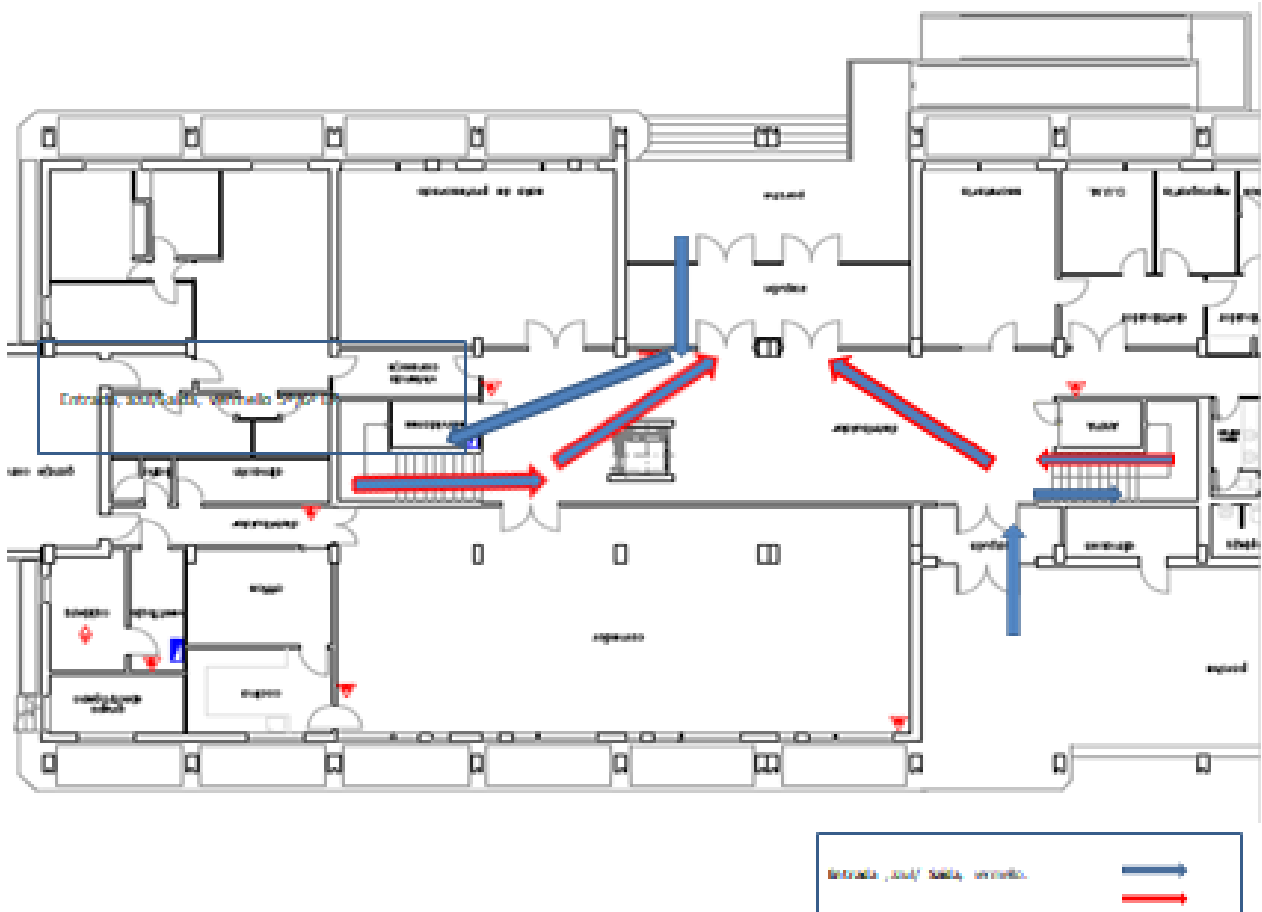
Entrada: 09:00 3ºEP/ 5ºEP
08:55 4ºEP/ 6ºEP

Saída:

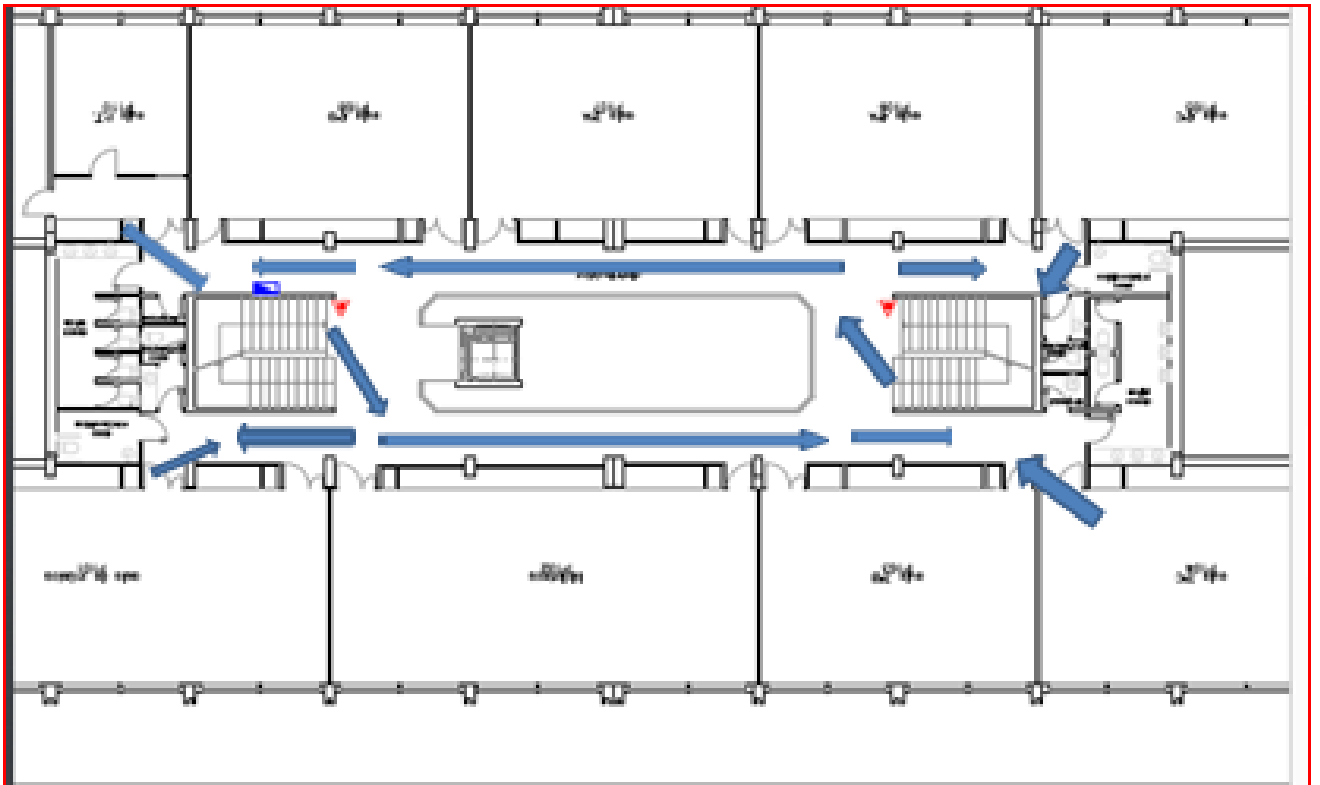
13:50 3ºA/4º A /5ºA
13:55 3ºB/4ºB/5ºB/6ºB
14:00 3ºC/4ºC/4ºD/5ºC/6ºC

3º /4º Baixarán polas escaleiras de acceso ao porche, sairán pola porta principal da dereita do vestíbulo.

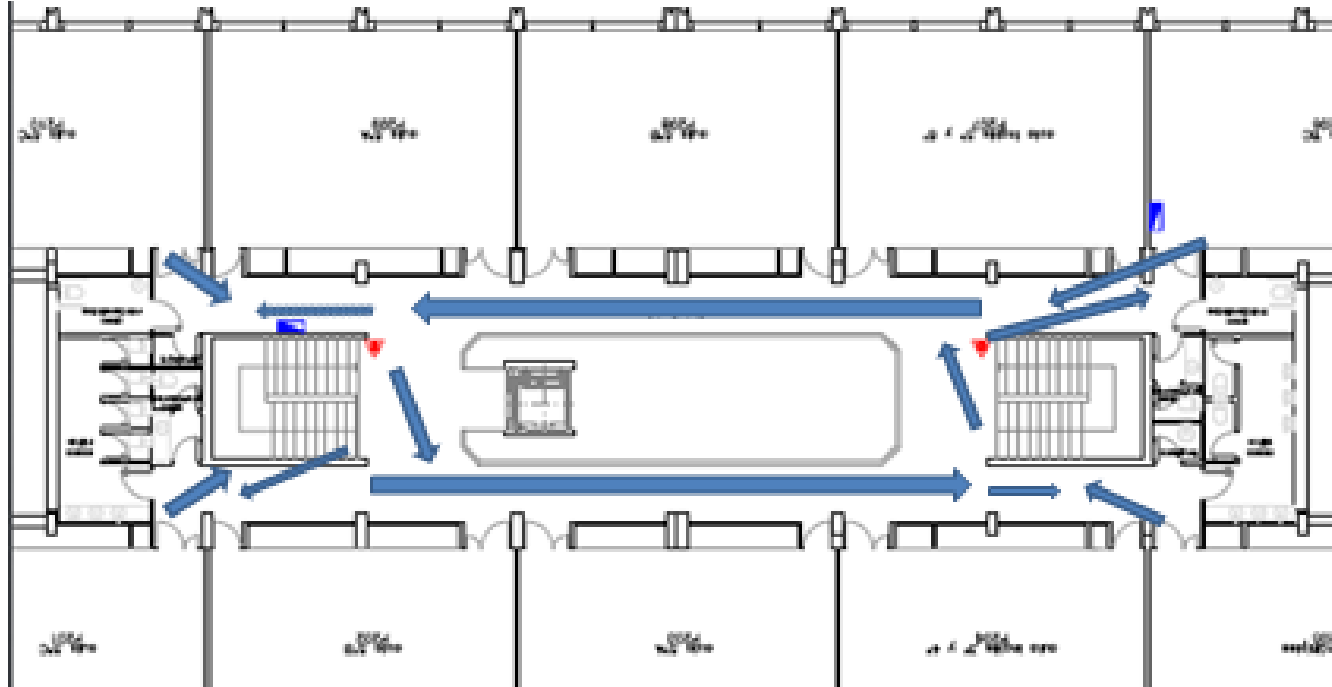
5º e 6º sairá pola porta da esquerda do vestíbulo.



P. BAIXA



PRIMER ANDAR.
SENTIDOS DE CIRCULACIÓN



SEGUNDO ANDAR
SENTIDO CIRCULACIÓN.

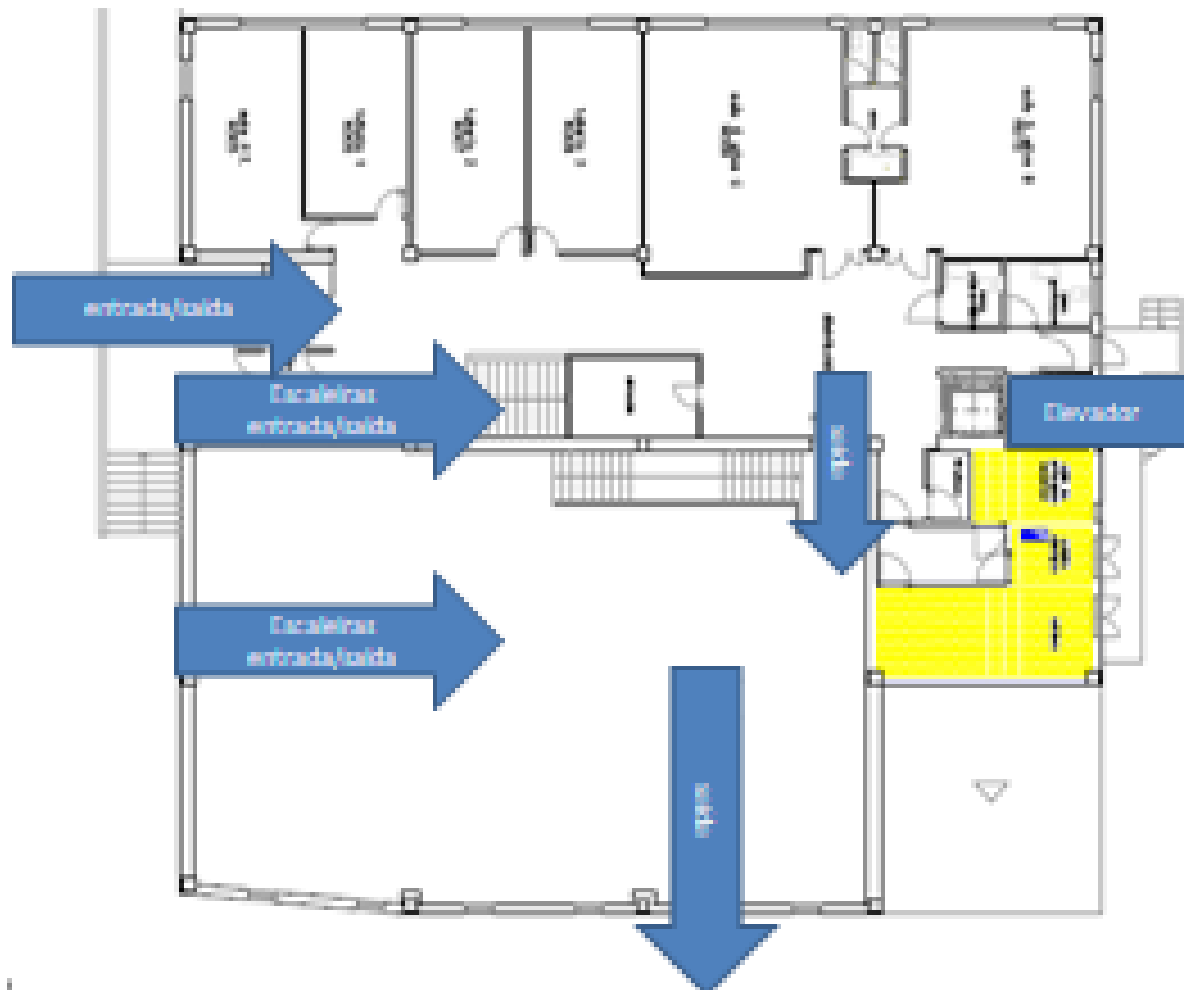
32. Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras.

A. Edificio de 4º EI, non ten elevador nin escaleiras.

B. Edificio Novo

A determinación das portas de entrada e saída, dos sentidos da circulación e os núcleos de escaleiras está n reflectidos no punto 31.

P. BAIXA



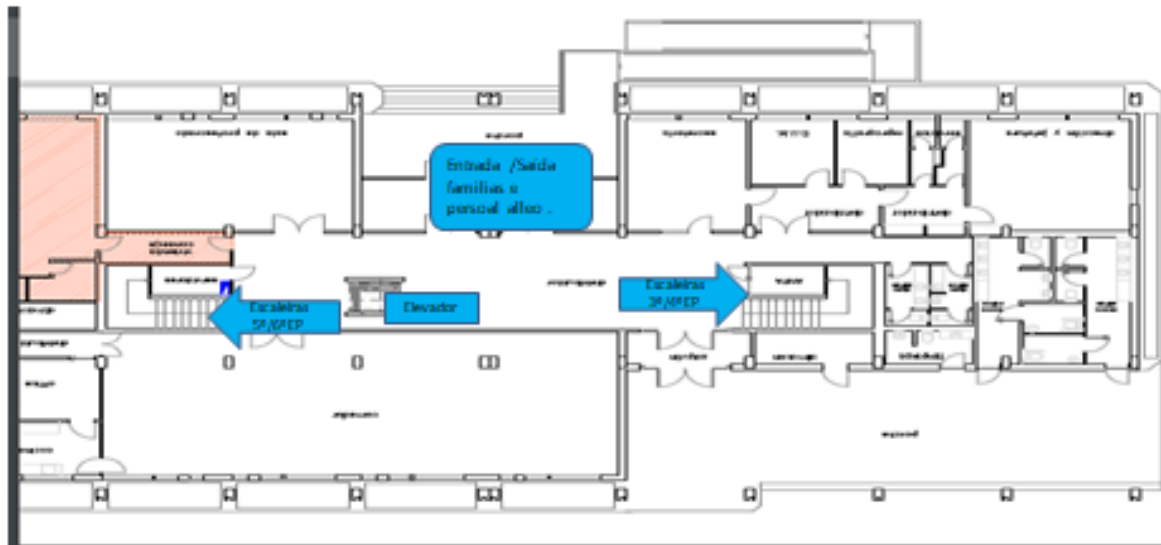
PRIMEIRO ANDAR

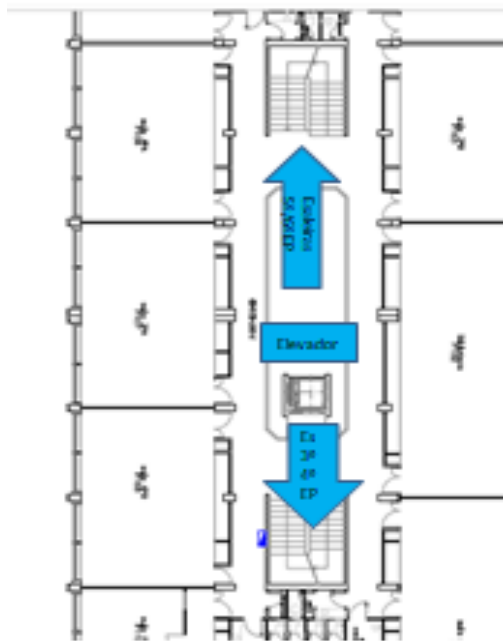


SEGUNDO ANDAR

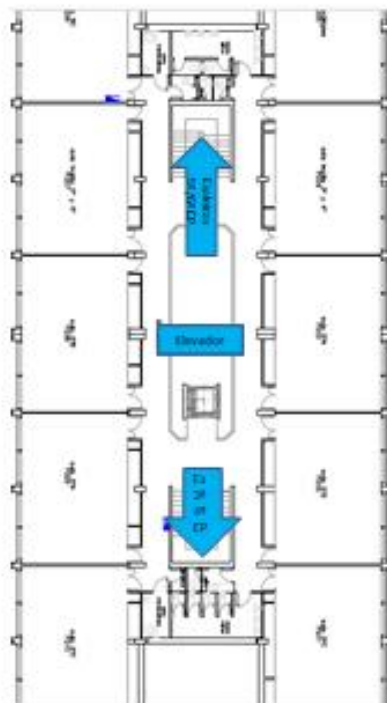


C. Edificio Principal
P. BAIXA





PRIMER ANDAR



SEGUNDO ANDAR

33. Previsión sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación.

a. Nas portas de acceso.

Unha nota indicando que as familias, agás as de EI, non poden acceder ao recinto ao entregar aos/as nenos/as que os deixarán á hora sinalada na cancela correspondente onde haberá profesorado que os vixilarán ata a porta de entrada.

b. Nos edificios.

Haberá sinais indicando:

- As circulacións dentro de cada edificio.
- O uso dos elevadores.
- As escaleiras de subida e baixada.
- As portas de acceso aos edificios para o alumnado e as familias.
- A zona administrativa.

c. O acceso ao centro para a zona administrativa, persoal alleo...

- Cita previa.
- Dende as 09:30 ás 13:00h.

d. Equipo directivo

- Cita previa, agás asuntos urxentes.
- Horario de atención ao público.

34. Non hai alumnado transportado.

35. Asignacións do profesorado encargado da vixiancia.

a. Edificio de 4º EI.

- O profesor de apoio estará na porta de entrada para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas e nas saídas.
- De ser posible incrementarase outro profesor do grupo estable.

b. Edificio Novo.

Entradas alumnado de 5º/6º EI

- O profesor de apoio de 5º EI no patio cuberto, na zona de saída cara o edificio novo, para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas. De ser posible, este posto será reforzado por outro profesor/a.
- O profesor de apoio de 6º EI na entrada do edificio para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas ao subir o alumnado as aulas.

- Diante da porta de AL outro, de ser posible o especialista de AL.
- As titoras nas portas das aulas recibindo ao seu alumnado.

Entradas alumnado de 1º/2º EP.

As familias deixarán ao seu fillo/a na porta da cancela, sen acceder ao centro.

- Un profesor/a profesora na rampa de entrada para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas.
- Na porta de entrada haberá outro profesor /a para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas ao subir o alumnado as aulas.
- Primeiro andar, un profesor/a na zona da biblioteca/aula de psicomotricidade.
- Segundo andar os titores nas portas das súas aulas.

c. Edificio principal.

Alumnado de 3º/4º EP

- Un profesor/a na parte dianteira do patio no acceso ao centro para vixiar que o alumnado de 3º/4º EP cumpra as medidas de seguridade ao dirixirse á porta da esquerda das escaleiras do edificio principal.
- Un profesor no porche, entre as dúas portas para vixiar que non se mesture o alumnado de 3º e 4º cos de 5º e 6º.
- Un profesor/a no vestíbulo do edificio principal, á beira das escaleiras para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas ao subir o alumnado ás aulas.
- Primeiro andar. Un/unha nas escaleiras.
- Os titores/as nas portas das aulas.

Alumnado de 5º/6º EP

- Un profesor/a na zona do patio entre a cancela e o porche dianteiro para vixiar que o alumnado de 5º/6º EP cumpra as medidas de seguridade ao entrar no centro e para controlar que non entre ningún/nha pai/nai entre no patio.
- Un profesor/a na zona sala profesorado/comedor para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas ao subir o alumnado ás aulas.
- Un profesor/a no primeiro andar para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas ao subir o alumnado ás aulas.
- 2º andar, un profesor/a nas escaleiras .
- Os titores/as nas portas das súas aulas.

Vixiancia saídas

- **Alumnado 4º EI** (Será entregado polo profesorado que imparta a 5º hora. Colaborará coa entrega o profesorado de garda da 5ª hora deste ciclo ou se non hai ninguén un que non teña garda nese momento pero imparta clases no ciclo para respectar os grupos estables.)

13: 40 3anos A

13:45 3 anos B

13:50 3 anos C

Os proxenitores colocaranse pola orden alfabética do seu fillo/a (con máscara). Ao recoller ao seu fillo/a saira inmediatamente do centro. Non se dará ningunha información nese momento, de ser urxente, a titora diralle á familia que agarde no patio cuberto ata o final da entrega.

- **Alumnado de 5º/6º EI** (Será entregado polo profesorado que imparta a 5º hora Colaborará coa entrega o profesorado de garda da 5ª hora deste ciclo ou se non hai ninguén un que non teña garda nese momento pero imparta clases no ciclo para respectar os grupos estables.)

13: 35 5ºA/6ºA EI

13:40 5ºB/6ºB EI

13:45 5ºC/6ºC EI

Os proxenitores colocaranse pola orden alfabética do seu fillo/a na beirarrúa de Santo Graal(con máscara) e irán entrando por orde (**de cinco en cinco**), evitando as aglomeracións (*Grupos 5ºEI A/B/C*, na zona da rampa *grupos 6ºA/B/C*, diante das escaleiras). Ao recoller ao seu fillo/a saira inmediatamente do centro pola porta do patio cuberto. Non se dará ningunha información nese momento, de ser urxente, a titora diralle á familia que agarde no patio cuberto ata o final da entrega.

O horario de recollida respectarase sempre. Os proxenitores do alumnado que non se esté entregando, permanecerá na beirarrúa.

- **Alumnado de 1º/2º EP** (Será entregado polo profesorado que imparta a 5º hora Colaborará coa entrega o profesorado de garda da 5ª hora deste ciclo ou se non hai ninguén un que non teña garda nese momento pero imparta clases no ciclo para respectar os grupos estables.)

13:50: 1ºA/2ºA

13:55: 1ºB/1ºC

13:55: 2ºB/ 2ºC **Pola porta do ximnasio, dirixense ao patio cuberto.**

Os proxenitores colocaranse pola orden alfabética do seu fillo/a na beirarrúa de Santo Graal(con máscara) .Os de 1ºA, 1ºB, 1ºC,1ºD e 2º A pola cancela grande. **Os de 2ºB e 2ºC pola porta pequena do patio cuberto.**

Os pais/nais de 1ºA, 1ºB, 1ºC e 2ºA adiantaranse, como máximo 2 metros da cancela para evitar as aglomeracións (Os grupos de 1ºA/B/C,1ºD na zona da rampa; o grupo de 2ºA, diante das escaleiras e os de 2ºB/C, no patio cuberto).

Os pais/nais ao recoller ao seu fillo/a sairán inmediatamente do centro pola cancela ou pola porta do patio cuberto(2ºB/C).

Non se dará ningunha información nese momento, de ser urxente, a titora diralle á familia que agarde no patio cuberto ata o final da entrega.

- **Alumnado de 3º/4º/5º/6º EP** (Será entregado polo profesorado que imparta a 5º hora colaborará coa entrega o profesorado de garda da 5ª hora deste ciclo ou se non hai ninguén un que non teña garda nese momento pero imparta clases no ciclo para respectar os grupos estables.)

13:50 3ºA/4º A /5ºA /6ºA (3º /4º Baixarán polas escaleiras de acceso ao porche sairán pola porta principal da dereita. /5º e 6º sairá pola porta da esquerda do vestíbulo)

13:55 3ºB/4ºB/5ºB/6ºB (3º /4º Baixarán polas escaleiras de acceso ao porche , sairán pola porta principal da dereita. /5º e 6º sairá pola porta da esquerda do vestíbulo)

14:00 3ºC/4ºC/4ºD/5ºC/6ºC (3º /4º Baixarán polas escaleiras de acceso ao porche, sairán pola porta principal da dereita. /5º e 6º sairá pola porta da esquerda do vestíbulo).

Os proxenitores colocaranse pola orden alfabética do seu fillo/a na beirarrúa de Gallego Tato(con máscara),os de 3º e 4º diante da cancela pequena e os de 5º e 6º diante do portalón.

Os pais/nais do alumnado de 3º e 4º, adiantaranse, sen entrar no patio, por orde alfabética para evitar as aglomeracións(Grupos 3º A/B/C, na zona da da rampa do patio e 4º A,B,C ,D diante da porta principal.

Os pais/nais do alumnado de 5º e 6º, adiantaranse ata un máximo de 2 metros do portalón, , por orde alfabética para evitar as aglomeracións(Grupos 5º A/B/C, nas escaleiras do porche e 6º diante das fiestras da sala do profesorado.

Ao recoller ao seu fillo/a sairá inmediatamente do centro pola rúa Gallego Tato, evitando aglomeracións. Non se dará ningunha información nese momento, de ser urxente, a titora diralle á familia que agarde no patio cuberto ata o final da entrega.

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA.

36. 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 concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente Plan.

- Nos programas de madrugadores seguirase o protocolo ordinario co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos e no caso dos momentos de descanso deitados coa separación de polo menos 1,5 metros entre colchóns ou colchonetas.
Seguir as normas do protocolo ordinario.

37. Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.

Deberán ser coordinadas co organizador do servizo.

A data de hoxe non está confirmada a posibilidade da realización das actividades extraescolares porque se romperían os estables da mañá.

38. Determinación para as xuntanzas de ANPA e 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 celebráranse preferentemente de xeito telemático.

39. Previsión de realización de titorías e comunicación coas familias.

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. De ser presenciais, será obrigatorio o uso de máscara, gardar a distancia de seguridade e concertar cita.

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro, taboleiros, correo electrónico, Abalar Móbil, en papel excepcionalmente, teléfono do centro.

40. Normas para a realización de eventos.

Non se realizarán eventos nin celebracións con grande afluencia de persoas mentres que a situación do COVID non remita.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO.

41. Non hai transporte

MEDIDAS PARA O USO DO COMEDOR

42. Establecemento de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro.

- 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, con carácter xeral, 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 separando os grupos, con carácter xeral, por 1,5 metros un do outro. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantirase 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 ratio dos comensais de cada quenda.
 - Utilizar espazos colindantes ao comedor con mobiliario do que dispoñan os centros de xeito que se cumpra a distancia, con carácter xeral, 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, con carácter xeral, a distancia de 1,5 metros.
- Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, sen prexuízo do establecido para os grupos colaborativos. Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos nenos, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos.
- Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada.
Cando sexa posible os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexa. No caso de existir varios pratos secuenciais recoméndase o uso de máscara no período entre ambos.
- **Funcionamento do servizo de comedor escolar contará con instrucións específicas de acordo aos criterios que a autoridade sanitaria determine en cada momento. Actualización do Protocolo do 16 de setembro de 2020.**

43. Previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe de ser o mesmo durante as diferentes quendas.

O **persoal colaborador** respectará as ratios 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. Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.

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

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

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

As aulas de inglés ou bibliotecas, utilizaríanse para facer os desdobres en 1º e 4º de EP ou para as sección bilingües, de ser necesario.

Aula de música:

- Como norma xeral non se empregará esta aula para actividades docentes.
- **Nos casos excepcionais** en que o mestre solicite o seu uso, seguiranse as recomendacións de calquera outra aula tendo en consideración que tódalas superficies deben quedar desinfectadas ao remate da sesión.
- Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

Aula de Usos Múltiples:

Utilizarase para impartir atención educativa/relixión ou plástica bilingüe coas mesmas recomendacións que para as demais aulas, as superficies deben quedar desinfectadas ao remate de cada sesión.

46. Existirán determinacións específicas para a materia de EF.

Ximnasio

O profesorado de E.F irá a recoller ao alumnado a súa aula, baixarao ao ximnasio ou patio cuberto coa axuda do titor/a. Se este ten que ir a dar clase a outra aula, será un profesor de garda o que se encargue de apoialo.

Ao rematar a clase o titor/a, o profesor/a da seguinte sesión ou o de garda irán a axudar para o retorno á aula.

- So se permitirá o uso dun grupo estable.
- Ao rematar a clase desinfectarase as superficies utilizadas(o chan, colchonetas, bancos...) e o material empregado.
- Será o profesor/a o encargado de abrir e pechar as portas, así como de acender e apagar as luces.
- Ventilarase o espazo ao comezo e ao remate da sesión por un total de 15 minutos e, se a climatoloxía o permite, realizase a actividade coas ventás abertas.
- O alumnado non poderá coller material sen que llo entregue o profesor/a. e ao recollelo asegurase de que se garda desinfectado previamente.
- 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

Patio cuberto

- So se permitirá a entrada dun grupo estable simultaneamente. Excepcionalmente poderán empregar este espazo dous grupos estables se se delimitan os espazos de modo que se poida garantir o distanciamento de ámbolos grupos entre si.
- O material empregado será desinfectado ao remate da sesión.
- O alumnado non poderá coller material sen que llo entregue o profesor/a. e ao recollelo asegurase de que se garda desinfectado previamente.
- Ao remate da sesión, desinfectaranse as superficies empregadas.
- 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.

47. Regularase o proceso de cambio de aula ou a visita á aula especial ou espazos de uso educativo.

O cambio de aula será en relixión/atención educativa, EF e plástica bilingüe. Neste momento seguirán as recomendacións de saída ao recreo (o alumnado terá que esperar a que o profesor/a lle mande levantarse, esperar polo profesorado que o vén a recoller, debe deixar a súa mesa baleira e desinfectada o mesmo que a súa cadeira, irá sempre pola súa dereita e con máscara...).

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.

48. As persoas responsables da biblioteca establecerán unhas normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo.

- Dadas as circunstancias excepcionais e as características propias do centro, non haberá biblioteca nos recreos nin servizo de préstamo, agás que sexa o titor/a o encargado de levar os libros para o seu alumnado. O día da entrega colocaraos na

caixa da cuarentena. (Os libros utilizados non se poden devolver á estantería, deixaránse nas caixas identificadas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andéis)

- Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.
- Ao rematar a sesión as superficies e material utilizado quedará desinfectado.

49. Poderanse asignar grupos de aseos a alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro.

- O uso dos **aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior aun terzo do seu aforo**. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.
- Nas entradas e saídas, agás unha emerxencia, ninguén pode ir ao aseo.
- Durante os recreos haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

O alumnado de EI utilizarán os aseos das súas aulas (Haberá unha mampara divisoria para evitar compartir os espazos)

O alumnado de EP utilizarán os aseos do seu andar correspondente (A determinar a sinalización na porta de entrada: semáforos...)

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

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

Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

Na medida do posible limitaranse espazos para que cada grupo de convivencia estable poida estar distanciados polo menos 1,5 metros doutro grupo de convivencia estable. Nos recreos o uso da **máscara será obrigatorio.**

DISTRIBUCIÓN ZONA RECREO



- Recreo de infantil de 11:00 a 11:20. ROTARÍAN AS AULAS
 - 3aA **parte aereo**
 - 3aB **porche cuberto/ diante**
 - 3aC **Bosque/ zona entre bosque e edificio**
 - 4aA **Baloncesto 1**
 - 4aB **Baloncesto 2**
 - 4aC **Fútbol 1**
 - 5aA **Futbol 2**
 - 5aB **Horto**
 - 5aC **Diante edificio principal.**



- Recreo de EP(3 tempos de 20 minutos) 11:30/ 11:50; 11:50/12:10; 12:10/12:30 POR SER DE TRES LIÑAS

- Recreo 1: 11:30/11:50
 - 1ºA **Baloncesto 1**
 - 1ºD **Baloncesto 2**
 - 2ºA **Fútbol 1**
 - 3ºA **Fútbol 2**
 - 4ºA **Horto**
 - 5ºA **Lateral portalón.**
 - 6ºA **Parte dianteira edificio principal.**

- Recreo 2: 11:50: 12:10
 - 1ºB **Baloncesto 1**
 - 2ºB **Baloncesto 2**
 - 3ºB **Fútbol1**
 - 4ºB **Fútbol 2**
 - 5ºB **Horto**
 - 6ºB **Parte dianteira edificio principal**

- Recreo 3: 12:10: 12:30

- 1ºC Baloncesto 1
- 2ºC Baloncesto 2
- 3ºC Fútbol 1
- 4ºC Fútbol 2
- 4ºD Horto
- 5ºC Lateral portalón
- 6ºC Parte dianteira edificio principal

Utilizarase un cuarto de hora da 3ª sesión e outro da 4ª para que cada grupo clase dispoña dun espazo en EP e a 3ª hora en EI.

Para que evitar a desigualdade horaria, os grupos cambiarán a orde de baixada por semanas.

1ª semana: A,B,C,D

2ª semana: D, B,C,A

3ª semana C,A, D,B

Estudiarase a posibilidade de rotar os espazos ao longo do curso.

51. Nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia. Existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable.

- Cada profesor/a que lle toque por horario acompañará o grupo ao recreo e fará a vixianza.
- En secretaría estarán as guías cos teléfonos de todas as familias do alumnado e os que están incluídos no plan de alerta escolar.
- En caso de choiva o recreo será na aula de cada grupo.
- É obrigatorio o lavado de mans con xabón, ou solución hidroalcolica se non houbese suciedade visible, ao regreso á aula logo do recreo.
- Ao crearse grupos de convivencia estable, non cabe repetir novamente os seus horarios neste documento. O horario de cada grupo sinálase en Xade

HORARIO		
<u>11:00/11:20</u>	Educación Infantil	4ºEI/ patio de Infantil. 5º e 6º e patio de EP.
<u>11:30/11:50</u>	E.P/ Grupo A/D	P de EP
<u>11:50: 12:10</u>	E.P/ Grupo B	Pista cuberta e patio de EP
<u>12:10: 12:30</u>	E.P/ Grupo C/D	Patio de EP

O que se pretende cos recreos é que o alumnado poda moverse, non que estén xogando como nun curso escolar normal. Pídese que a puntualidade de saída e entrada do recreo sexa extrema.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

52. Previsións sobre a metodoloxía na aula, o uso de baños (que están situados na mesma en EI). Tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material da aula.

O equipo de educación infantil recomendará o uso de máscara polo alumnado de dita etapa.

4º EDUCACIÓN INFANTIL

Durante o periodo de adaptación as actividades irán orientadas a que o alumnado coñeza as instalacións e os protocolos de lavado de mans, acceso aos baños, merendas, desprazamentos, recreos... Ao incorporarse progresivamente en grupos cada vez maiores será mas sinxelo este aprendizaxe.

Durante a adaptación xa serán establecidos os subgrupos de 5 alumnos/as que permanecerán unha vez remate o período de adaptación.

METODOLOXIA

Estableceranse subgrupos dentro da aula dun máximo de 5 alumnos. O material de traballo será de uso individual, cada neno/a terá unha caixa para gardalo.

Cada grupo estará ubicado nun recuncho específico no que contará cun moble de almacenaxe con material variado de uso compartido polo grupo o cal será desinfectado frecuentemente.

Periódicamente e aproveitando o descanso da fin de semana, se cambiarán os grupos de recuncho para facilitar o uso de diferentes materiais que previamente serán desinfectados e quedarán en cuarentena toda a fin de semana.

Realizaranse actividades de mesa con material impreso, xogos onde se respecte sempre os subgrupos, actividades no encerado dixital, lectura de contos e xogo e manipulación dos materiais cos que conta cada grupo no seu recuncho.

RECANTOS

Os recunchos non funcionarán como tal, os subgrupos estarán nun espazo físico concreto que periodicamente se rotará (previa desinfección e cuarentena na fin de semana). Neste recuncho contarán con materiais que favorecerán o desenvolvemento cognitivo, psicomotor, social, afectivo e físico (materiais de lóxico-matemática, achegamento á lectoescritura, de lecer como construcións, bonecos.)

MATERIAL DE AULA

Eliminación de todo tipo de material de uso común e de todo aquilo que non sexa de fácil desinfección.

O material propio de traballo de cada neno ou nena (pinturas, lapis, goma...) será de uso individual.

BAÑO

Accederán de forma individual aos baños desinfectando mans antes e despois.

Colocarase un semáforo na porta para que os nenos e nenas poidan saber se poden ou non acceder ao baño (como apoio visual para o alumnado de 3 anos)

Os baños contan con dous lavabos e dous inodoros compartidos para cada dúas aulas, que serán separados por unha mampara para que sexa de uso exclusivo para cada aula.

5º EDUCACIÓN INFANTIL

METODOLOXIA

Estableceranse grupos burbulla dun máximo de 5 alumnos. O material de traballo será de uso individual, cada neno/a terá unha caixa para gardalo.

Cada grupo burbulla terá a súa disposición unha caixa cos seus xoguetes que será só para usar ese grupo concreto. Será desinfectado frecuentemente e as caixas cambiarán semanalmente de grupo.

Realizaranse actividades impresas, xogos onde se respecte sempre os grupos burbullas, usarase a pizarra dixital...

RECANTOS

Os recantos non funcionarán como tal, os grupos burbulla estarán nun espazo físico estable e nel contarán con materiais que favorecerán o desenvolvemento cognitivo, psicomotor, social, afectivo, físico, que como mencionamos anteriormente estarán en caixas de uso exclusivo semanal para cada grupo burbulla, que rotarán semanalmente e serán hixienizados.

MATERIAL DE AULA

Eliminación de todo tipo de material de uso común e de todo aquilo que non sexa de fácil desinfección.

O material propio de traballo de cada neno ou nena (pinturas, lapis, goma...) será de uso individual.

BAÑO

Accederán de forma individual aos baños desinfectando mans antes e despois.

Os baños contan con dous lavabos e dous inodoros compartidos para cada dúas aulas, que serán separados por unha mampara para que sexa de uso exclusivo para cada aula.

6º EDUCACIÓN INFANTIL

METODOLOXÍA

En cada aula haberá grupos burbulla estables dun máximo de 5 nenos/as. Os nenos/as de cada grupo compartirán distintos materiais de xogo (simbólico, crebacabezas...) que serán hixienizados a diario e se cambiarán semanalmente. O material impreso será individual e, debido ás circunstancias daráselle prioridade aos recursos audiovisuais.

RECANTOS:

O grupo estable dun máximo de 5 nenos/as funcionará como recanto en si mesmo.

MATERIAL DE AULA:

Elimínase o material conxunto. Cada neno/a dispón do seu material individual que se gardará na súa propia caixa.

USO DOS BAÑOS:

Debido ás características do centro, haberá só un baño para cada grupo, instalando unha mampara que divida o baño anteriormente compartido entre dúas aulas. Controlarase que cada neno/a use o baño de xeito individual, sen contacto cos compañeiros/as.

1º e 2º nivel de Educación Primaria.

- Partimos da configuración destes grupos como grupos estables de convivencia igual ca no apartado anterior. Minimizando o profesorado que imparte clase dentro das posibilidades do centro e aceptando que o profesorado especialista compartirá grupos, así coma o profesorado de apoio, nestes casos o profesorado extremará e adoptará as medidas de hixiene e prevención necesarias.
- Como norma xeral a distribución dos pupitres do alumnado na aula de grupo, debe respectar a distancia de seguridade decretada por a Administración Educativa agás no primeiro ciclo no que a propia forma dos pupitres condiciona a distribución e ocupación dos mesmos; polo que, colocáronse mamparas separadoras nas mesas dobres.
- O profesorado de 1º e 2º nivel, tomamos unha serie de decisións de cara a este curso pola situación provocada polo COVID-19.
 - A hixiene de mans realizarase, cando menos 5 veces ao longo da xornada: ao entrar na aula, antes e despois de tomar a merenda, antes e despois do tempo de lecer, sempre que vaian ao baño e sexa preciso e antes de saír para á casa. A solución hidroalcohólica está na aula e as mestras a dispensarán a cada neno/a.
 - No relativo as “merendas” de media mañá, o alumnado destes niveis, merendará na aula, realizando o lavado de mans coa solución hidroalcohólica antes e despois da mesma. Decantámonos por esta alternativa xa que nos permite verificar, individualmente e con maior eficacia, que todos/as o fan e que cada quen coma os seus alimentos sen compartilos.
 - Neste curso non poderán quedar os materiais na aula (salvo algún caso puntual). Todos os días o alumnado deberá traer e levar na mochila o material que precise, segundo o horario que se lles proporcionou.
 - A ventilación da aula farase durante os primeiros 15 minutos de cada sesión, e as xanelas permanecerán abertas durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias. É dicir, se

manterán as xanelas abertas o maior tempo posible, sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan (se cubrirán as fichas de ventilación que estará diariamente na aula). Así mesmo a porta da clase estará aberta, sempre que sexa posible.

- Durante o tempo de clase o alumnado permanecerá no seu sitio e solo sacará a mascarilla no momento da merenda.

53. Previsión específica para xogos e actividades a realizar no tempo de recreo e sobre o tempo da merenda.

A. Xogos.

Os alumnos e alumnas do grupo, ao ser grupos de convivencia estable, relacionaranse entre eles de modo estable, podendo socializar e xogar entre si, sen ter que garantir a distancia de segur idade. Estes grupos reducirán as interaccións con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o seu número de contactos con outros membros do centro.

Etapas de Educación Infantil.

B. Actividades:

Durante os recreos fomentárase o xogo colectivo co menos contacto posible e sen usar material, todo isto mediante xogos tradicionais tal como pilla pilla, mariolas que pintaremos con xiz, estatuas, corro da patata, ratón que te pilla o rato...

C. Merenda.

A merenda realízase na aula de cada neno/a no seu lugar asignado dentro do subgrupo dos 5 alumnos. Como normal xeral solicitarase ás familias que traian alimentos sólidos e que sexan fáciles de comer para evitar derrames ou outras continxencias.

Durante a merenda, a máscara gardárase nunha bolsa preferiblemente de tela (podería ser de plástico), nun estoxo, nunha caixa portamáscaras ou no seu defecto na mochila.

Antes da merenda procedérase ao lavado de mans.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIO E TALLERES

54. Uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios alumnos/as protocolizárase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención.

- Desinfección do material utilizado ao entrar e ao de saír da aula.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

55. O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.

- Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais 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 optárase 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 esberrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

- O alumnado que en función das súas peculiaridades poderán entrar ou saír sen gardar a orde alfabética establecida na súa aula. Poderase flexibilizar a súa entrada ou saída.

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

- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co outro alumnado.

- **O alumnado con necesidades educativas especiais contará cun Protocolo e orientacións de atención específicas, con especial atención ás unidades e centros de Educación Especial. Actualización do 16 de setembro de 2020.** Dito Protocolo está publicado na Páxina web do centro no enlace COVID.

56. Particularizanse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.

As tarefas e medidas do persoal docente e coidador son as reflectivas no Protocolo. Serán obxecto de seguimento e adaptaranse cando as circunstancias o precisen.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

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

SALA PROFESORADO	
Aforo máximo que permita manter entre o profesorado a distancia de seguridade necesaria (1,5 metros).	Edificio E.I Edificio Novo Edificio Principal
Cadeiras	Distribuídas gardando distancia de seguridade. Que non estén “fronte a fronte”
Información visual	Do aforo, das medidas de seguridade e hixiene.
Desinfección	<ul style="list-style-type: none">- Cando un docente utilice na un espazo ocupado anteriormente por outro, procederase á desinfección das superficies ocupadas mediante o uso do limpador desinfectante multiusos de pistola e papel desbotable. Tras a limpeza, os materiais empregados refugaranse de forma segura, procedendo posteriormente á desinfección de mans.- Igual procedemento débese realizar cando se vaia a utilizar rato e/ou teclado de os computadores da sala.- Evitar reunións de departamento/área/ciclo/titores. Usar outras zonas libres onde se poida gardar a distancia de ou realízalas de maneira telemática.- Desinfección das mans antes e

	<p>despois de utilizar a fotocopiadora, o teléfono, o teclado e/ou o rato do computador,...</p> <p>-</p>
Ventilación	<p>As xanelas e a porta da sala do profesorado permanecerán abertas (sempre que sexa posible por cuestións de confidencialidade), para favorecer a ventilación, así como para evitar a manipulación de mecanismos de apertura de portas.</p>
Material	<p>Evitar compartir material.</p>
Prioridade de permanencia na sala.	<ul style="list-style-type: none"> - O profesorado de garda. - O que esté realizando unha actividade docente.
Uso do teléfono.	<p>Como o uso do teléfono na sala de profesorado/seretaría é compartido, colocárase un anaco de filme transparente no micrófono do teléfono, e cando un/unha docente teña que falar por el, evitará poñer o micrófono diante da boca, desprazándoo cara abaixo. Devandito filme será substituído coa maior frecuencia posible. Se é posible evitarase o uso do teléfono ou se reducirá este ao administrativa/secretaria.</p>
Máquina do café.	<p>Desinfectala antes e despois do seu uso.</p>

SECRETARÍA	
Papel	<p>Reducir, na medida do posible, os documentos en papel.</p>
Atención ao público	<ul style="list-style-type: none"> - Cita previa. - De ser posible por medios telemáticos.
Seguridade e hixiene	<p>Dixitalizar o maior número de documentos do centro posible, para evitar a xeración e manipulación de documentos en formato papel (posible fonte de transmisión).</p>
	<p>Reducirse a visita de alumnado e proxenitores ao estritamente necesario (fomentárase o uso de medios telemáticos como forma de comunicación).</p>
	<p>Restrinxírase a visita do resto de membros da comunidade educativa ao estritamente</p>

	necesario.
	Minimizar a manipulación de documentación en formato papel e cando non haxa máis remedio que facelo, extremar a hixiene de mans e evitar tocarse os ollos, nariz, boca ou máscara con elas.
	Establécese un sistema de corentena dos documentos recibidos de tres días de maneira que poidamos ter garantías da súa desinfección. Para iso establecerase un sistema de cinco bandexas/caixas/cartafol de cartón (non plástico), unha por cada día da semana, de forma que a documentación recibida cada día, depositarase na súa bandexa/caixa/cartafol correspondente e terase en corentena devandito período de tempo.
	Cando se reciba paquetería para o centro, deixaranse en corentena tamén tres días.
	Colocarase marcas no chan que indiquen a distancia de seguridade que debe existir entre os usuarios.
	Establecer unha zona limpa de traballo para cada unha das persoas que ocupan de maneira habitual dita dependencia (Administrativa, Secretaria...), de forma que sexan as únicas que poidan acceder á mesma. A intención é que devandito espazo quede libre de posibles infeccións indirectas.
	Débase garantir a ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mentres a dependencia estea a ser utilizada, co fin de favorecer a renovación do aire no seu interior.
	A porta da Secretaría , as xanelas permanecerán abertas (siempre que sexa posible), para favorece a ventilación , así como para evitar a manipulación de mecanismos de apertura de portas e xanelas.
	En Secretaría evitarase compartir o teléfono, en caso necesario colocarse un anaco de filme transparente no micrófono do teléfono, e cando se teña que falar por el, non se poñerá o micrófono diante de a boca (desprazándoo cara abaixo). Devandito filme será substituído coa maior frecuencia posible.
	Despois do uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, arquivadores, destrutora de papel... procederase a a desinfección de mans.
	As persoas que traballan en Secretaría evitarán

	compartir material entre eles e co resto de persoas que accedan a ela.
	Unha vez finalizase a atención de persoas no interior da Secretaría, procederase á desinfección das superficies ocupadas mediante o uso do limpador desinfectante multiusos de pistola e papel desbotable. Tras a limpeza, os materiais empregados refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente á desinfección de mans.
	Ao final do día, as mesas de traballo tanto do persoal administrativo, como da Secretaria deben quedar totalmente libres de papeis e materiais para proceder a unha correcta desinfección.

58. O centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras para a reunión dos órganos colexiados do centro, mediante o uso de ser o caso de ferramentas de comunicación a distancia.

EQUIPO DOCENTE	Terá asignado un espazo para as súas reunións garantindo a distancia de seguridade.
	Poderá facer uso do https://eduxunta.webex.com ou doutras ferramentas que poidese poñer a Consellería de Educación a disposición do profesorado para, se así o consideran, poder facer reunións non presenciais ou mixtas.
	Reunións os martes de 17:00h a 18:00h
CLAUSTRO	Darase a opción ao profesorado de asistir de forma presencial ou remota (a opción de asistencia presencial deberá de comunicarse con anterioridade suficiente para poder prever o espazo de reunión) a través de webex ou doutras ferramentas que que poidese poñer a Consellería de Educación a disposición do profesorado.
	Para o profesorado que asista de modo presencial e, en función do número de asistentes, empregarase a sala de mestres, unha aula o ximnasio ou o patio cuberto, en función do número previsto de asistentes presenciais e das medidas de seguridade en vigor nese momento.
CONSELLO ESCOLAR	Darase a opción aos integrantes de asistir de forma presencial ou remota a través de webex.
	Seguirá funcionando a opción de consellos escolares virtuais xa aprobada con anterioridade. Esta opción, a través do correo electrónico será soamente para aspectos que non precisen debate.
	O espazo de reunión para os consellos escolares presenciais será, en función do número de asistentes, a sala de mestres ou outro espazo.

Uso da fotocopiadora.

- Para maior seguridade, o ideal sería que a utilizase o menor número de persoas posibles:
 - Administrativa.
 - Equipo directivo.
 - Coordinadores/as de nivel.
 - Orientadora/ ou alguén en quen delegue.
- Desinfectar despois de cada uso.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

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

Actividades valoradas polo Equipo COVID e a X.E. ao longo do curso.

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

- Toda a información que se reciba da consellería de Sanidade, da de Educación e do centro de saúde, será difundida no “Espazo COVID” creado na páxina Web do centro e nos taboleiros dos distintos edificios.
- Empregaranse as mesmas canles establecidas no Plan de comunicación para a comunicación entre o centro/profesorado e as familias.

61) O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de Abalar ou Edixgal e coa UAC. O persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes.

- Coordinador/a Abalar.
- Equipo TICs.

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

- Durante o curso 2020/21 implántanse as Aulas virtuais na páxina web.
- Serán coordinadas pola X.E e o/a coordinador/a Abalar.

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

- “Plan de adaptación á situación COVID-19” será colgado na páxina web en:
“Secretaría> Documentos administrativos.”
- A este Plan de adaptación iranse engadindo as actualizacións publicadas pola Consellería de Educación e Sanidade.

ANEXO 0. TABLA DATOS AUSENCIA

Anexo 0.1 Datos ausencia profesorado

PROFESORADO			
NOME	POSTO		TELEFONO
	TITOR/A	PROFESOR/A	

ANEXO 0. TABLA DATOS AUSENCIA

Anexo 0.1 Datos ausencia persoal non docente

POSTO	NOME	TELEFONO
CONSERXE		
ADMINISTRATIVA		
COIDADORA		
COIDADORA		

ANEXO 0. TABLA DATOS AUSENCIA

Anexo 0.1 Datos ausencia persoal alumnado

ALUMNADO			
NOME	DATOS CLASE		TELEFONO FAMILIA
	NIVEL	GRUPO	

ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus.

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

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

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

ANEXO II PROCEDEMENTO 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 - lactancia (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 III DISTRIBUCIÓN DOS PATIOS DE RECREO E HORARIO DE SAÍDA.

- EDIFICIO 4º EDUCACIÓN INFANTIL
- Recreo de infantil de 11:00 a 11:20. ROTARÍAN AS AULAS
 - 3aA **parte aereo**
 - 3aB **porche cuberto/ diante**
 - 3aC **Bosque/ zona entre bosque e edificio**
 - 4aA **Baloncesto 1**
 - 4aB **Baloncesto 2**
 - 4aC **Fútbol 1**
 - 5aA **Futbol 2**
 - 5aB **Horto**
 - 5aC **Diante edificio principal.**



PATIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA



- Recreo de EP(3 tempos de 20 minutos) 11:30/ 11:50; 11:50/12/10; 12:10/12:30 POR SER DE TRES LIÑAS
 - Recreo 1: 11:30/11:50
 - 1ºA Baloncesto 1
 - 1ºD Baloncesto 2
 - 2ºA Fútbol 1
 - 3ºA Fútbol 2
 - 4ºA Horto
 - 5ºA Lateral portalón.
 - 6ºA Parte dianteira edificio principal.
 - Recreo 2: 11:50: 12:10
 - 1ºB Baloncesto 1
 - 2ºB Baloncesto 2
 - 3ºB Fútbol1
 - 4ºB Fútbol 2
 - 5ºB Horto
 - 6ºB Parte dianteira edificio principal

- Recreo 3: 12:10: 12:30
 - 1ºC **Baloncesto 1**
 - 2ºC **Baloncesto 2**
 - 3ºC **Futbol 1**
 - 4ºC **Fútbol 2**
 - 4ºD **Horto**
 - 5ºC **Lateral portalón**
 - 6ºC **Parte dianteira edificio principal**

ANEXO IV DISTRIBUCIÓN DAS AULAS

Aulas de EI

A aula pode organizarse mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos). O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos.

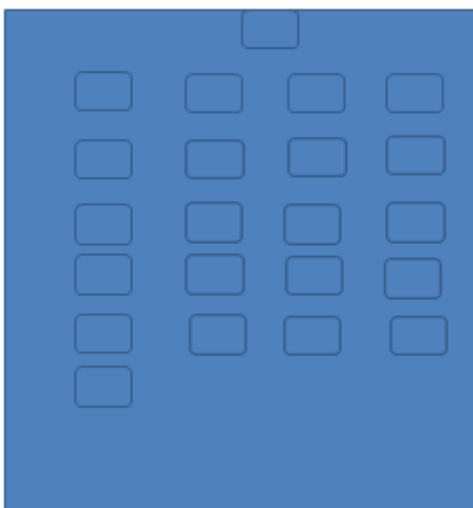
Aulas de 1º/2º EP

Ao ser grupos estables poden estar organizados en mesas individuais ou de parella. Nas mesas dobres colocáronse mamparas separadoras.

As aulas de EP estarían así distribuídas, gardando 1,5m de distancia, de ser posible.

As aulas onde hai menos alumnado terían a mesma distribución.

EDUCACIÓN PRIMARIA DE 3º NIVEL A 6º NIVEL (Son todas individuais)





ANEXO V “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO”

Contidos recomendados: *(en todos os apartados pódense utilizar as medidas establecidas no protocolo xeral das consellerías de Educación e Sanidade adaptadas ao caso concreto do centro, ou a súa reprodución no Plan como recordatorio da súa obriga).*

O Plan de Continxencia do centro educativo CEIP Luís Pimentel 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.

ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓ DUN ABROCHO

1. Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con alguna persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
2. Diante dunha persoa que desenvolva síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado:
 - Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle á sala de Covid destinada ao efecto ata a recollida por parte da familia. Esta disporá de adecuada ventilación, xel hidroalcohólico e papeleira con tapa de pedal. Será necesario contactar coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e cos familiares ou titores legais.
 - A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado:
 - máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva.
 - De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houbese dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse unha

máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.

Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, os restantes casos agardarán acompañados por alguna persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada. A persoa que utilice a FFP2 deberá estar formada na utilización dos equipos de protección individual e no seu refugallo.

O centro contará cun stock deste material para as situacións nas que se requira para a atención dun caso sospeitoso.

3. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
4. No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19, **a petición dos servizos de saúde a través de EduCOVID, 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.**
5. A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
6. Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
7. A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, a través do Grupo de Coordinación e 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.
8. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade con seguintes supostos:

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

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

9. A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo.
10. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

11. O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente **a través da aula virtual de cada grupo**. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos disponibles ben achegados polo profesorado o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.
12. O equipo COVID do centro, **informado polo titor/ pola titora**, identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión o falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.
13. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.
14. Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:
 - a. **Docencia a través da AULA VIRTUAL.**
 - b. **Plataformas educativas empregadas nos distintos niveis:** aula virtual Anaya, Santillana, www. E-vocacion.es...
 - c. **Solicitud de titorías:** Abalar Móbil.
 - d. **Atención titorías:** Cita previa a través de webbex e na hora semanal de atención a país/nais, martes de 16:00h a 17:00h.
 - e. **O profesorado/ titor/a** poderá utilizar os medios que considere oportunos para comunicarse co alumnado e coas familias.

- f. **A orientadora** poderá utilizar os medios que considere oportunos para comunicarse coas familias.
- g. **O equipo directivo** estará disponible en horario de 09:00 a 14:00 no teléfono 663 150 783, de luns a venres.

MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

15. Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro, realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluído en cada fase. **O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.**
16. 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: (determinarase para cada caso pola dirección do centro xunto co equipo COVID e co **asesoramento do centro sanitario de referencia e da Xefatura Territorial**) 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, **segundo sempre as súas indicacións.**

Obxectivos: (por determinar)

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Análise dos desprazamentos do grupo.

Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será a establecida polo Equipo COVID **segundo as pautas das autoridades sanitarias.**

Obxectivos: (por determinar)

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: (por determinar)

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será **na porcentaxe indicada polas autoridades sanitarias.**

Obxectivos: (por determinar)

Fase 4 (Fase de reactivación)

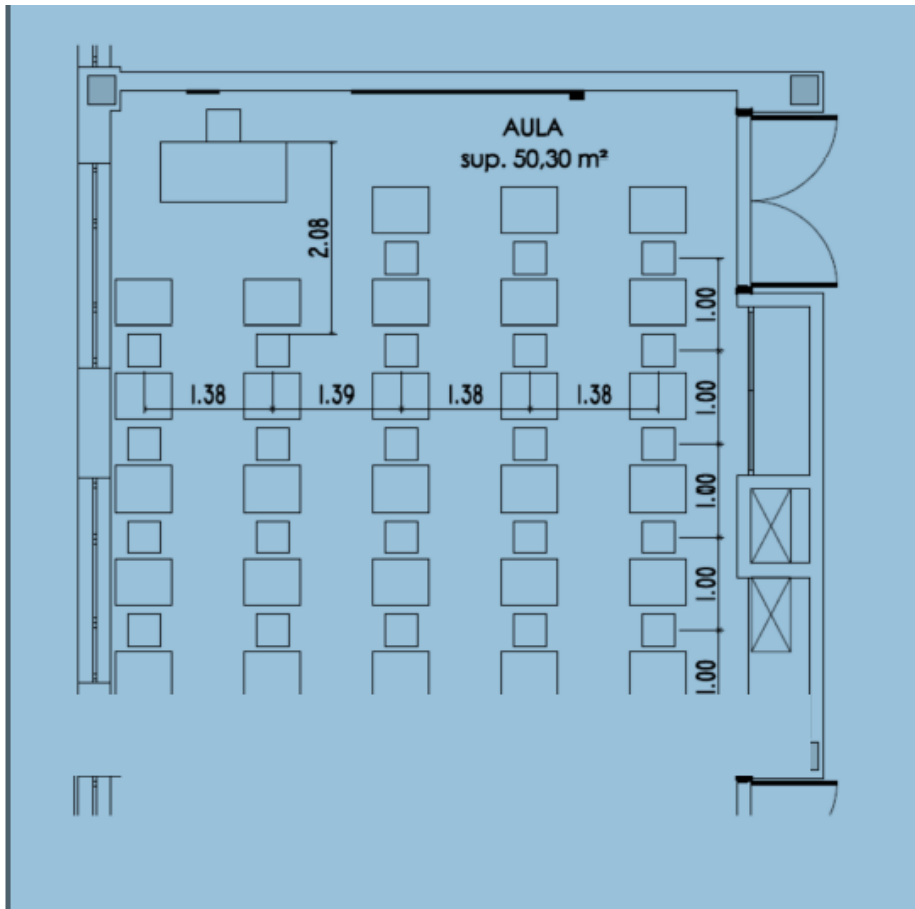
Duración: (por determinar)

Retorno a actividade presencial da totalidade do alumnado.

O alumnado incorporarase ás aulas cando a autoridade sanitaria lle informe ás familias ou ao centro que as probas realizadas a dito alumnado son negativas.

Obxectivos: (por determinar)

ANEXO VI: PLANO TIPO DE COLOCACIÓN DAS AULAS.



ANEXO VII: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

SOLICITANTE

Nome e apelidos:

DNI: Teléfono:

Correo electrónico (obrigatorio):

Enderezo a efectos de notificacións :

Código Postal: Localidade:

DATOS DO CENTRO DE TRABALLO

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:

DIRECTORA DO CENTRO.

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

Polo exposto, D./Dña _____, na súa calidade de Director/a
do centro de ensino público CEIP Luís Pimentel,

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 hidroalcohólico, 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: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS.

Para facilitar unha ferramenta de control rápido e eficaz da implantación das medidas revistas en canto á prevención e protección, tanto de traballadores como de alumnos e visitas ao Centro, adxúntase a modo de plan de acción o seguinte cuestionario como guía de Implantación.

Id.		Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade		
1.1.	¿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:				
1.2	¿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:				
1.3	¿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:				
Id.		Medidas Organizativas		
2.1	¿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:				
2.2	¿Dimensionaronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

CEIP LUIS PIMENTEL
Gallego Tato,5 Lugo
Tel. 982 212 469
<http://www.edu.xunta.es/centros/ceipluispimente>
ceip.luis.pimentel@edu.xunta.es

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19
Curso 2020-2021

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.? Defíníronse 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	¿Defíníronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.8	¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.9	Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.10	¿Limitáanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.11	¿Habilitáanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar	Realizado			
	SI	NON	NP	
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:				
Id. Limpeza e desinfección das instalacións				
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			

o n

Aspecto a considerar		SI	NON	NP
	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:				
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:				

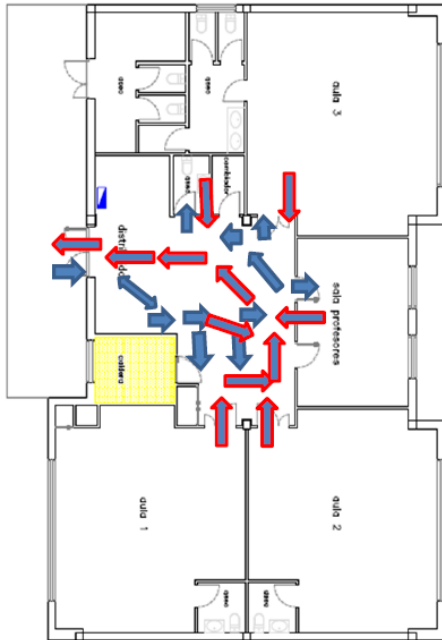
Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
3.16 ¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

ANEXO X: REXISTRO DE ALUMNADO CON SÍNTOMAS DE ENFERMIDADE

NOME	CURSO	SÍNTOMAS	TELÉFONO

ANEXO XI: PLANOS DE CIRCULACIÓN

Entrada e saída edificio de 4º E I



Alumnado de 4ºE I

Entrada e saída: Rúa Gallego Tato.

Entrada: 09:15 a 09:30

Irán entrando de un en un, gardando a distancia de seguridade.

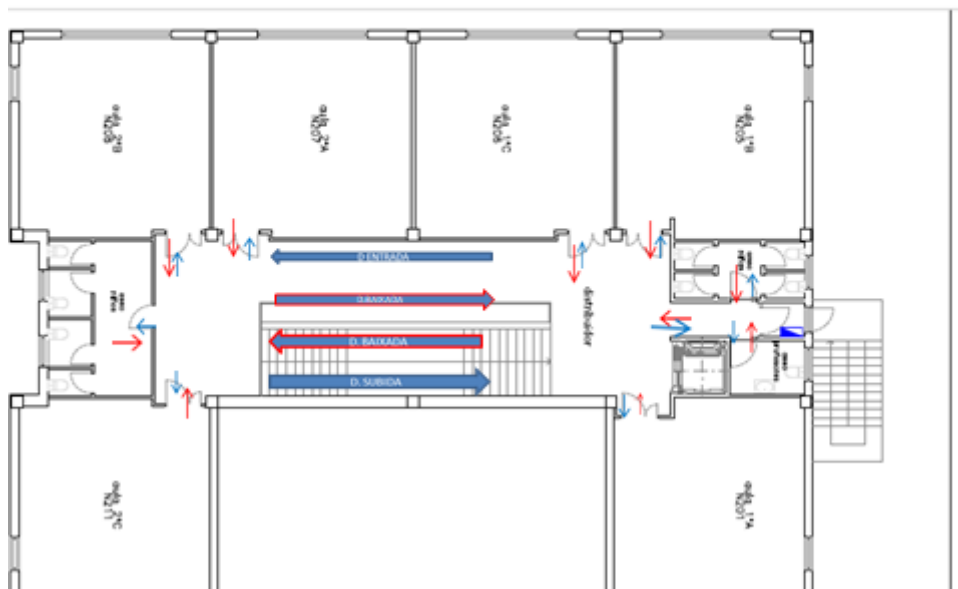
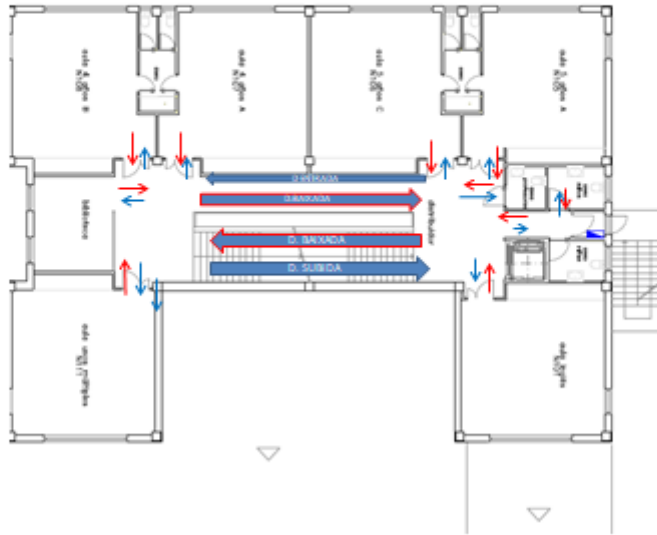
Saída:

4º A: 13:40
4ºB: 13:45
4ºC: 13:50

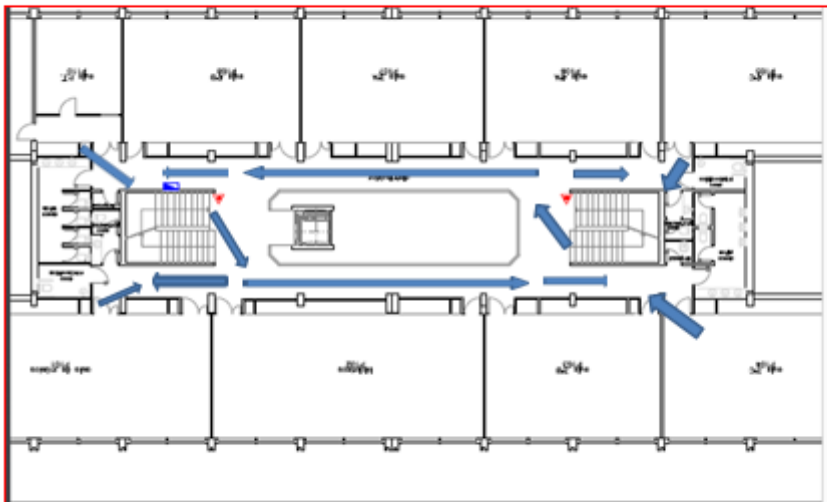
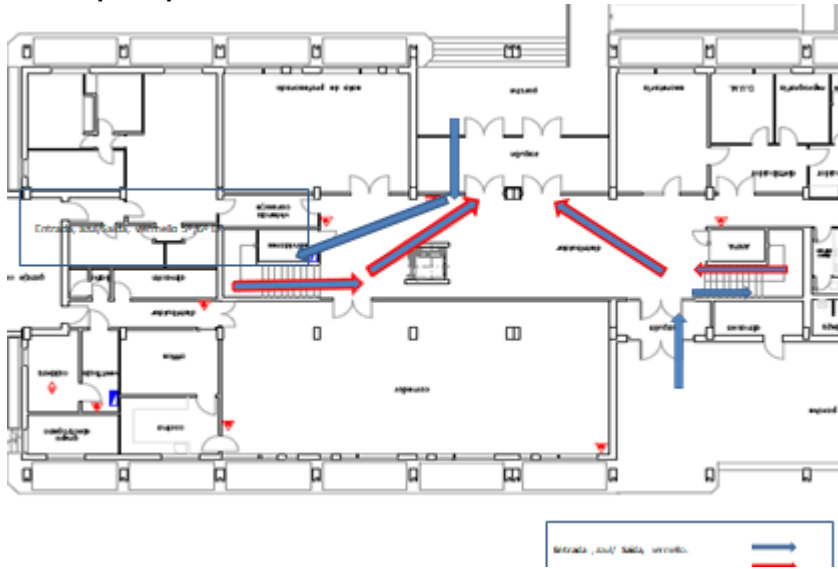
Edificio Novo: P Baixa

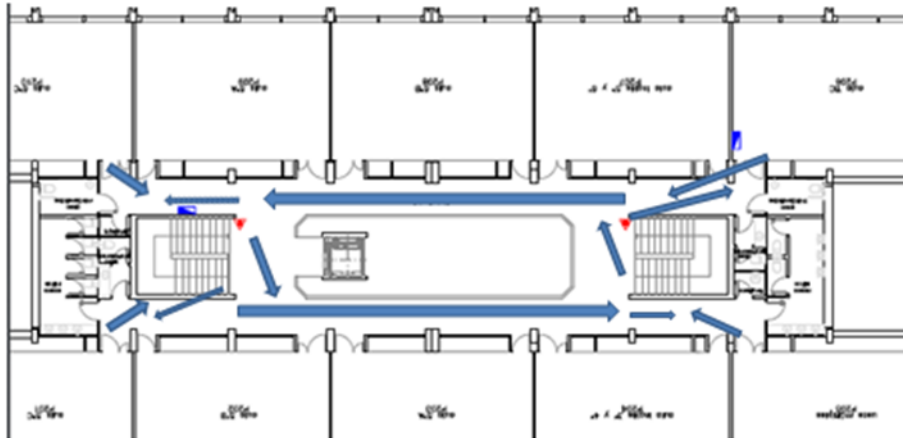


Edificio Novo: 1º e 2º andar.



Edificio principal





ACTUALIZACIÓNS DA VERSIÓN 04-11-2020

Medidas de prevención básicas

2A. Comunicacóns obrigatorias de sintomatoloxía ou de confirmación.

2A.2. No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará cocentro de saúde de referencia do alumno/a **dentro das seguintes 24 horas** e con algunha das persoas membros do equipo Covid **á maior brevidade posible**. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

2A.3. Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase 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 consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica. Habilitarase, dende o inicio do curso, un espazo específico de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.

Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da Covid-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva non poderán acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos.

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, pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.

2A.4. Dende a Consellería de Educación habilitase unha 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. A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

- Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recoméndase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro.

Deste xeito, o Equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos.

- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. **Podera facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da semana e que estará disponible en EduCovid (3.4 Expediente).**

. Como ocorre con calquera outro caso confirmado de Covid, a CSC porase en contacto co caso confirmado ou coa persoa de referencia, para facilitarlle as indicacións de illamento, realizar a enquisa epidemiolóxica e identificar os contactos estreitos do ámbito persoal do caso. Durante esta enquisa epidemiolóxica identifícase ao caso confirmado como estudante ou traballador dun centro de ensino. Deste xeito, unha vez localizado o centro, a CSC envía unha notificación ao Equipo Covid, a través da aplicación EduCovid solicitando os contactos estreitos do caso que se produciran no ámbito educativo.

- Neste momento, se previamente non se fixo, o Equipo Covid **deberá porse en contacto coa CSC a través do número de teléfono disponible en EduCovid (3.4 Expediente).**

. Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en EduCovid, para o que identificará ao caso coa correspondente IdOrixe. Se a CSC atopa dificultades para localizar ao caso no centro concreto, facilitaralle a IdOrixe ao Equipo Covid e pediralle que realice a súa carga en EduCovid. **En ningún caso se notificaran contactos estreitos por medios diferentes a EduCovid.**

- O persoal da CSC axudará ao Equipo Covid a identificar e elaborar a listaxe de contactos estreitos do caso. Estes contactos estreitos poderán seleccionarse da “Rede de contactos” proposta por EduCovid, na que se inclúen compañeiros de clase, de comedor, de transporte, profesorado e outros (coma os recreos, etc...). Para esta determinación terase en conta o previsto no Anexo I BIS.
- Existe a posibilidade de que algún contacto estreito do caso non se atope dentro desta rede de contactos, polo que o Equipo Covid deberao incorporar de forma manual. Unha vez definida a listaxe de contactos estreitos que precisan corentena, e tras ser acordada co persoal asignado da CSC, o Equipo Covid enviará a listaxe de contactos estreitos á CSC a través da aplicación EduCovid. **No caso de que, conxuntamente coa CSC, non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón “Notificar a Sanidade” sen seleccionar a ningunha persoa.** Deste xeito, o estado do expediente pasará de “Petición de contactos” a “Contactos comunicados”, coa correspondente traza temporal.
- No descrito previamente asúmese que, se é o Equipo Covid quen lle notifica á CSC que no centro existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19, a CSC pode verificar esta información. Pode ocorrer que á CSC aínda non dispoña da información necesaria para facelo, polo que nesta circunstancia procederase do xeito seguinte:
 - 1. Unha vez recibida a notificación, á CSC axudará a buscar indicios que verifiquen que se trata dun caso confirmado de Covid. Se hai información abondo, ou non é posible desbotar a información como resultado dun erro, o Equipo Covid cargará o caso en EduCovid co IdOrixe 0000. Isto indicará que o caso aínda non está verificado.
 - 2. Despois, procédese a identificar aos posibles contactos estreitos coma en calquera outro caso confirmado e gárdanse, pero non se notifican. Deste xeito, á CSC non lle chegará a listaxe de contactos estreitos e será a persoa directora do centro quen adiante esta información aos posibles contactos estreitos (a eles e só a eles). A dirección informará ás persoas afectadas que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado de Covid-19, polo que deben quedarse na casa en corentena.

◦ 3. Entre tanto, o resultado positivo chegará á CSC e haberá unha IdOrixe válida. Nese momento, a CSC chamará ao centro e facilitaralle esta IdOrixe, para que o Equipo Covid modifique o Id 0000 polo IdOrixe real. Unha vez feito isto, o centro educativo notificará a listaxe de contactos estreitos a través da aplicación e procederase de forma habitual, onde a CSC chamará aos contactos estreitos para enquisalos e iniciar o seguimento.

En todo este proceso, esixirase extremar a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da Covid.

- O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares non vinculadas ao centro, terán que ser recollidos pola autoridade sanitaria.
- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguíanse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC encargárase da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.
- 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.

Medidas xerais de protección individual.

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 do centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.

1. Para o alumnado de 1º e 2º ciclo de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.
2. Para o alumnado de Educación Primaria extremárase 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 de idade ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.

Escenarios no suposto dos gromos.

8.1. 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 persoa do centro que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de menos de 2 metros (<2m) 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 diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días. As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán entrar en corentena, estando illados nos seus domicilios e suspenderán, mentres dure esta, a asistencia ao centro por un período de 10 días, e sempre de acordo coas indicacións das autoridades sanitarias.** O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselles 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.

8.2. 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 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

8.3. **A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola Resolución conxunta, do 2 de novembro de 2020, da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o 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 2020-2021, que desenvolve as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Os centros deberán incorporar a sistemática prevista no plan de continxencia, naquelas cuestións que son da súa responsabilidade, ao seu propio Plan de Continxencia, previsto no Anexo VI.**

8.4. 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.

Medidas específicas para o alumnado de educación infantil.

22.1. Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán

presentadas como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión. [Por iso, para o alumnado de 1º e 2º ciclo de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de agua e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.](#)

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

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

22.4. A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados. No caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.

22.5. Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas. Os elementos de xogo como tobogáns non deberían empregarse, así como areeiros en grupo xa que provoca a xuntanza entre o alumnado. A organización dos recreos poderá limitarse a un solo grupo con alternancias horarias entre grupos, a criterio da dirección do centro.

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

Normas relativas a metodoloxía na aula e programacións.

30.1 As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia.

30.2 Incluírase na programación o modo de prover o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática. Tamén se incluírán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.

30.3 Nas Instrucións de Inicio de Curso aprobadas por resolución da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa determinaranse as medidas a adoptar no suposto no que o alumnado teña que recibir ensino a distancia.

[30.4 Na Resolución conxunta, do 2 de novembro de 2020, da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o 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 2020-2021 e na Resolución da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da Covid-19, determínanse as medidas e procedementos específicos no caso de situacións que activen o Plan de Ensino Virtual ante a Covid-19 para garantir a continuidade do proceso educativo.](#)