

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

VERSIÓN 1 (7-09-2020)

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

Código	Denominación
36016668	COLEXIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE CALDELAS

Enderezo		C.P.
Foxo s/n		36721
Localidade	Concello	Provincia
Caldelas	Tui	Pontevedra
Teléfono	Correo electrónico	
886 110 822	ceip.caldelas@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/cepcaldelas/		

Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual.....	5
Medidas de limpeza	6
Material de protección	7
Xestión dos abrochos	7
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	8
Medidas de carácter organizativo.....	9
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	10
Medidas para o alumnado transportado	11
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	11
Medidas especiais para os recreos.....	12
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	13
Medidas específicas para alumnado de NEE	13
Previsións específicas para o profesorado.....	13
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	14

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

2.	Membros do equipo COVID		
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		886110822	
Membro 1	Silvia Rodríguez Vaqueiro	Cargo	directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación cos diferentes órganos da Consellería de Educación e, de ser o caso, da Consellería de Sanidade ou Sergas (art.10.2.) - Comunicación co persoal do centro e coas familias e alumnado (art.10.2.) - Relación co centro de saúde de referencia. - Velar para que se cumpla este protocolo. 		
Membro 2	Manuel González Rodríguez	Cargo	secretario
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> - Aproveisamento de material. - Inventario e contabilidade do material. - Reparto do material entre os mestres e aulas. - Velar para que se cumpla este protocolo. 		
Membro 3	Adela González Fernández	Cargo	titora de 6º
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> - Reparto do material entre os mestres e aulas. - Velar para que se cumpla este protocolo. - Garantir a difusión da información ao profesorado e ás familias. 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE TUI	Teléfono	986 601 936
Contacto	Doctor Pose. Enfermeira Mónica Rodríguez.		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
A aula de AL que ten unha ventilación adecuada e está preto da entrada. Conta con elementos de protección individual (luvas e máscaras), solución hidroalcohólica, papeleira de pedal e panos de botables.	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)		
1º E.P.: 8 alumnos/as	4º E.P.: 12 alumnos/as	TOTAL:	
2º E.P.: 7 alumnos/as	5º E.P.: 13 alumnos/as	67	
3º E.P.: 9 alumnos/as	6º E.P.: 18 alumnos/as	alumnos/as	

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)
<p>9 mestres.</p> <p>3 mestres itinerantes, 2 deles co CEIP de Guillarei e 1 co CEIP de Rebordáns</p> <p>De outubro a maio unha auxiliar de conversa</p> <p>Pendente: 1 auxiliar educativo (coidador)</p>	

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

Etapa	Primaria			Nivel	1º-2º	Grupo	A
Aula	1,2	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Primaria			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Primaria			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		8	

Etapa	Primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		8	

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)

Decidimos facer 5 grupos de convivencia estable: 1º-2º, 3º, 4º, 5º, 6º.
 Tratamos de que cada grupo teña a máxima estanqueidade dentro do posible.
 Estes grupos non se mezclarán cos outros durante as clases lectivas.
 Nas entradas e saídas formarán filas nos espazos delimitados marcados con pintura.
 Nos recreos, tivemos que delimitar espazos físicos concretos para cada grupo de convivencia. Para elo, fanse dous recreos e divídese o patio en 3 zonas que irán rotando (elaboramos planos e cadros).

9. Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)

A canle preferente será o teléfono do centro: 886.110822 ou 886.110821. Comunicar á persoa coordinadora do equipo COVID ou, no seu defecto, a calquera membro do equipo.
 Tamén se utilizará a web do centro e o abalarmóbil.

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

Ao rexistro convencional (follas de rexistro e XADE), engadiremos un rexistro específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa COVID-19. Ditas ausencias quedarán eximidas de xustificación.

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

Aviso ao coordinador COVID-19. Este comunicarase coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

- Chamada telefónica a familia
- Chamada telefónica ao centro de saúde de Tui.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade
- Subida de datos a aplicación.

Id.	Medidas xerais de protección individual
12.	Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducíble nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
<p>A distribución dos pupitres nas aulas do noso colexio adaptarase ao modelo Anexo VII (adxúntase ao final). Isto é posible grazas a que as aulas superan os 50,30 m² e a ratio é de 13,2 alumnos por aula. Deste xeito garántese a distancia mínima de un metro e medio entre o alumnado. Algunha aula distribuirá os pupitres en forma de "flor" ou de "U", garantindo tamén a distancia mínima. En cada aula o alumnado terá un espazo asignado para gardar todo o seu material de xeito individual, que deberá ter os seu nome.</p>	
13.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)
<ul style="list-style-type: none"> - Emprego de máscara como norma xeral. - Aconséllase ao profesorado usar viseiras protectoras ou mámparas, por ser a máscara incompatible con algunhas tarefas. -Se é posible, sesións individuais. - Entre cada sesión con presenza de alumnado realizarase unha ventilación de 5 minutos e unha desinfección dos elementos empregados. - A aula de AL pasa a ser a antiga aula de 1º e 2º por ter máis espazo. <p>Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan (anexo IX)</p>	
14.	Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)
<p>Dúas modalidades, ambas con cita previa (solicitarase por teléfono, a través da axenda do alumno ou abalarmóbil):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Virtual (opción preferente): a través da plataforma que oferte a Consellería ou telefónica. • Presencial: cando non sexa posible a reunión virtual. Levarase a cabo na aula da titoría correspondente. Garantirase a distancia social e será obrigatorio o uso de máscara e desinfección de mans. 	
15.	Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello...)
<ul style="list-style-type: none"> - A web do colexio é o portal onde se colga toda a información de relevancia. Tamén se comparte a información no Facebook do colexio. - Como sistema de mensaxería empregaremos abalarmóbil, insistiremos a todas as familias para que descarguen a aplicación. - Para as familias que non poidan ter a aplicación usaremos o email ou teléfono e a nota en papel. - Cos provedores seguiremos usando o email ou teléfono. 	
16.	Uso da máscara no centro
<p>O uso da máscara será obrigatorio para o alumnado e profesorado, así como o restante persoal que esté no centro. Teñen a obriga de usala durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distacia de seguridade. Cada alumno/a debe levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala. As máscaras deben levar o nome ou vir identificadas. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a.</p>	

17.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
<p>- O plan difundirase a través da web do centro enviarase o link a todas as familias a través de abalar-móbil.</p> <p>- Levarase a cabo unha reunión coas familias ao aire libre en 2 turnos o martes 8 de setembro (ás 16:30 e ás 17:30) para explicar dito plan antes do comezo do curso escolar.</p> <p>- Deixamos a posibilidade de modificar a primeira versión deste plan, en función das achegas que recibamos da Comunidade Educativa,.</p>	

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

18.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
<p>O Concello de Tui pon os medios para que se realicen 4 limpeza ó día, 3 delas pola mañá en aseos e espazos comúns de uso habitual.</p> <p>As tarefas a realizar polo persoal de limpeza serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpeza e desinfección xeral unha vez ao día. Insistir nos cuartos de baño, mesas e cadeiras, pomos das portas e chan. Nas aulas e nos espazos comúns e do profesorado. - Limpeza dos cuartos de baño, barandillas e pomos 3 veces na mañá - Outras tarefas que viñan realizando habitualmente. <p>As tarefas a realizar por cada usuario serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpeza e desinfección dos elementos de uso compartido: teclado, rato e pantalla do ordenador, outros aparellos dixitais, mesas e cadeiras do alumnado se se comparten ou as vai usar outro grupo, etc. - Ventilación da aula (15 minutos) ao inicio e ao finalización da xornada, entre clases, cando entran diferentes alumnos nunha aula, e nos recreos, sempre que a meteoroloxía o permita. 	

19.	Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)
<p>3 veces pola mañá: ás 10.40, 11:40 e 12:30. Limpeza e desinfección dos cuartos de baño e aqueles espazos elementos do centro máis usados.</p> <p>Pola tarde: Limpeza e desinfección xeral, incluídos os cuartos de baño.</p>	

20.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
<p>O centro educativo proporcionará o seguinte material:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xel hidroalcohólico de mans e xel desinfectante (e os dispensadores). - Panos desbotables. - Materiais de limpeza e desinfección. - Luvas. - Papeleiras. - Impresión da cartelería. <p>Cada usuario proporcionará a súa máscara, que virá nomeada ou identificada. O alumnado debe levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala.</p>	

21.	Cadro de control de limpeza dos aseos
A empresa encargada da limpeza fixo modelos de "control limpeza aseos" e vains asinando en cada limpeza.	

22.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
O equipo COVID fixo modelos de "cheklist ventilacións". Se a metereoloxía o permite, estarán as ventas abertas o maior tempo posible.	

23.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
Os panos desbotables serán refugados en papeleiras con bolsa. Todo o material de hixiene persoal (máscaras, luvas, etc), debe depositarse na fracción resto. Tan pronto algunha persoa presente síntomas, mentres se atope no centro educativo, debemos pechar as bolsas e desfacernos delas.	

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

24.	Registro e inventario do material do que dispón o centro
Haberá un inventario do material do que dispón o centro.	

25.	Determinación do sistema de compras do material de protección
Haberá un listado na sala de mestres para que cada un escriba o que lle fai falta, o mestre encargado do Equipo COVID fará a reposición.	

26.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
O material será entregado ao mestre que o solicitou. Un mestre do equipo COVID encargarse da súa reposición.	

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

28.	Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
<p>- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.</p> <p>- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma: Levarase a un espazo separado de uso individual (AULA DE AL, que é a nosa aula de illamento, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar</p>	

síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.

- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

- **A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica**

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

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

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a secretaría.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)

- Atendendo ao apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021: De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

Id. Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

Tanto nas entradas como nas saídas hai que evitar as aglomeracións de persoas. Por iso, só deberá vir un acompañante por cada alumno ou alumna, será fundamental a puntualidade, non se debe chegar antes das 8:45, en canto o alumno/a entre ou saia os acompañantes deben abandonar os arredores do centro para evitar a formación de grupos de persoas. Recomendámosvos que evitedes que os acompañantes sexan persoas de risco.

Os acompañantes do alumnado non poden acceder ao patio nin ao edificio.

Ver modelo Anexo VIII (adxúntase ao final).

Nas **entradas (9:00h)**, o alumnado, logo de baixar do bus, esperará no patio dianteiro en dous espazos separados (da aceira do patio para un lado 1º,2º,3º,4º, e da aceira para o outro lado 5º,6º), ou tamén poderán ir para o patio traseiro cuberto, onde ocuparán as filas delimitadas marcadas con pintura para cada curso. No caso de chuva irán directamente para o patio traseiro cuberto. Dende alí accederán as aulas un a un e curso por curso, co seu titor ou mestre correspondente. Antes de entrar na súa aula desinfectarán as mans.

O alumnado da planta alta, subirá polas escaleiras do lado da ludoteca.

Nas **saídas (14:00h)**, o alumnado ocupará as filas delimitadas para cada curso marcadas con pintura diante do portal pequeno do colexio. En caso de chuva, ocuparán as filas delimitadas no patio traseiro. Os mestres de garda de transporte irán mandando saír cara ao bus aos distintos cursos, priorizando á saída a aqueles que xa estén preparados para saír. Cada mestre saíra coa clase correspondente.

O alumnado da planta alta, baixará polas escaleiras do lado do cuarto de chaves.

Nas saídas, abrírase o portal pequeno para os non transportados, e o grande para os transportados.

O mesmo protocolo se aplicará ao alumnado que non usa o transporte.

Tanto nas entradas como nas saídas manterase sempre as distancias de metro e medio e con máscara.

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

Ver modelo Anexo VIII (adxúntase ao final).

Por norma xeral, as entradas ao edificio escolar serán pola porta traseira e as saídas pola dianteira. Pero como excepción, poderán usar a porta dianteira os visitantes do colexio, pais e nais, alumnado que chegue tarde, etc, sempre que non haxa aglomeración nese momento.

Os proxenitores do alumnado entrarán no centro o menos posible (só para trámites administrativos) e nunca en períodos de aglomeracións, como entradas, saídas cambios de clase ou recreos.

A circulación por corredores será polo lado dereito. Haberá frechas indicando o sentido.

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

Haberá frechas de sentido de circulación nos corredores do edificio escolar. Tamén nas escaleiras para subir e baixar.

Haberá carteis de "manteña a distancia de seguridade" por distintos espazos.

Haberá carteis sobre hixiene, colocación de máscara e información varia nas aulas.

Haberá marcas de pintura nos patios para as entradas e saídas.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Xa quedou explicado no punto 31.

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

Haberá dous mestres diarios encargados das entradas, recreos e saídas. De todas maneiras, o mestre correspondente acompañará o seu grupo tanto en entradas como saídas.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

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

- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva non se levará a cabo debido á imposibilidade por parte da ANPA de garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo.

O claustro de profesores e a Anpa do CEP de Caldelas acordan non facelas neste curso debido a que, pola súa natureza, nas actividades manéxanse materiais diversos e implementos que podían ser perigosos, non podendo garantir a seguridade dos participantes.

- Non temos servizo de comedor.

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

- As reunións do Consello Escolar terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:

- Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a consellería
- Presenciais, sempre e cando a evolución da COVID o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 9 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. A biblioteca cumpre estas condicións.

- Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no pavillón ou no patio cuberto, garantindo a distancia.

39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

- As tutorías levaranse a cabo os martes de 16h a 17h, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.

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

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

40. Normas para a realización de eventos

Este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica, non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como o Samaín ou Magosto.

- Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos titores a organización deles baixo estas premisas:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente curso, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realízarlas, sobre todo en canto ao aforo. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.

Id. Medidas para o alumnado transportado

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

Nun principio, os dous autobuses do transporte teñen capacidade suficiente para transportar ao alumnado cumprindo coa normativa. Cada alumno terá un asento fixo asignado no autobús e debe levar máscara.

Haberá unha cuidadora por autobús.

Haberá dous mestres de garda de transporte, tanto para as entradas como para as saídas, que velarán pola boa organización e orde.

Os autobuses pararán, como de costume, diante do portal do colexio, nos espazos habilitados para eles. Nas **entradas (9:00h)**, o alumnado, logo de baixar do bus, esperará no patio dianteiro en dous espazos separados (da aceira do patio para un lado 1º,2º,3º,4º, e da aceira para o outro lado 5º,6º), ou tamén poderán ir para o patio traseiro cuberto, onde ocuparán as filas delimitadas con pintura para cada curso. No caso de chuvia irán directamente para o patio traseiro cuberto. Dende alí accederán as aulas un a un e curso por curso.

Nas **saídas (14:00h)**, o alumnado ocupará as filas delimitadas con pintura para cada curso diante do portal pequeno do colexio. En caso de chuvia, ocuparán as filas delimitadas no patio traseiro. Os mestres de garda de transporte irán mandando saír cara ao bus aos distintos cursos, priorizando á saída a aqueles que xa estén preparados para saír. Cada mestre saíra coa clase correspondente.

Os alumnos de transporte saíran polo portal grande e os que vaian coas súas familias polo pequeno.

Tanto nas entradas como nas saídas manterase sempre as distancias de metro e medio e con máscara.

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

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

Nun principio cada especialista usará a súa aula para dar clase, ou sexa, as de AL, PT, Orientación, Inglés, EF (pavillón) e Música. Tamén se usará a ludoteca (só para recreos de chuvia, evitando o uso de xogos de mesa e materiais semellantes,), informática e biblioteca (só para préstamos de libros ou cando se use como clase).

Na entrada de cada aula haberá xel hidroalcohólico. Será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

Tamén será obrigatoria a limpeza e desinfección dos elementos compartidos e a ventilación da aula, como xa está indicado no punto 19 deste protocolo.

Aula de informática: Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.

- Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables

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

Haberá xel hidroalcohólico na entrada do pavillón para usar no principio e final da sesión. Se as mans están sucias, lavaranse con auga e xabón.

Os exercicios serán basicamente individuais, aínda que tamén poderán ser de grupo.

Como norma xeral vaise usar todo o material, pero minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos, facendo a limpeza e desinfección logo do seu uso.

O alumnado usará máscara, agás que a actividade sexa no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.

Sempre que sexa posible, realizarase a clase ao aire libre, no patio do colexio.

47.	Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)
<p>O cambio de clase debemos facelo con puntualidade. A saída dunha clase a outra farase en ringleira de un en un, deixando un metro e medio entre o alumnado e respetando a sinalización. O chegar á nova clase, esperarán fóra a que salga o alumnado que está dentro. O alumnado saínte hixienizará pupitres e cadeiras.</p>	

48.	Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)
<p>O uso da biblioteca será limitado neste curso, debido a gran cantidade de elementos a manipular que fan difícil garantir a seguridade dos usuarios. Durante o recreo estará pechada. Poderá ser usada ata o 50% do seu aforo. Usarase para préstamo de libros (o alumnado irá preferentemente co seu titor/a e en pequeno grupo) e para impartir algunhas materias como valores ou relixión, ademáis de outros usos que poidan surxir. Ao remate do uso da biblioteca, os usuarios hixienizarán os postos que ocuparan. Os libros devoltos do préstamo permanecerán en caixas illadas dun día para outro antes de voltar aos andeis. Aplícanse á Biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.</p>	

49.	Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)
<p>Poderán ser usados a un terzo do seu aforo como máximo. No caso do noso colexio, serán 3 alumnos/as máximo por aseo. O alumnado das plantas alta e baixa do colexio usarán os aseos correspondentes a súa planta. No recreo usarán todos os da planta baixa. O profesorado e outras persoas usarán os que están ao lado da sala da multicopista. Hixienizar as mans nas entradas e saídas ou lavalas con auga e xabón. O profesorado de garda de recreo vixiará tamén os aseos. Insistiremos nas aulas nas normas no uso dos aseos.</p>	

Id.	Medidas especiais para os recreos
------------	--

50.	Horarios e espazos (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)
<p>- Realizaranse dúas quendas de recreo: • de 11:30h a 11:55h – 1º, 2º, 3º e 4º de Educación Primaria (36 alumnos) • de 11:55h a 12:20h – 5º e 6º de Educación Primaria (31 alumnos) En cada quenda os alumnos distribuiranse por zonas (3 no primeiro recreo, 2 no segundo) para garantir a estanqueidade dos grupos de convivencia. No anexo 2 está a distribución de patios por zonas. - O alumnado empregará as rutas e quendas de entrada e saída que utiliza para as entradas e saídas do colexio, polo que volve ser moi importante cumprir estritamente cos horarios. . - Os días de chuvia o alumnado permanecerá no patio cuberto e na planta baixa, incluíndo a ludoteca.</p>	

51.	Profesorado de vixilancia (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)
<p>Haberá dous mestres de garda en cada recreo que vixiaran patio e aseos, en caso de ausencia haberá substitución.</p>	

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

52.	Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)
<ul style="list-style-type: none">- Para os aseos seguirase a normativa indicada no punto 49- Traballo en recantos de uso individual- Material de aula de uso individual.	

53.	Actividades e merenda (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)
<ul style="list-style-type: none">- A merenda realizarase 10 minutos antes de saír o recreo.- Poderá facerse a merenda no patio exterior para garantir o distanciamento.- O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións. A presenza da natureza facilita o emprego da imaxinación para que os nenos xoguen e interactúen co medio.- Aínda así, proporanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba), as agachadas.	

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

55.	Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
<ul style="list-style-type: none">- A aula de AL será a antiga aula de 1º e terá mampara.- Non se mesturarán alumnos de diferentes aulas (grupos de convivencia estable).	

56.	Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
<ul style="list-style-type: none">- A coidadora axudará na merenda con luvas, a maiores de todas as medidas de hixiene xerais- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.	

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

57.	Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
<p>O profesorado debe manter unha conduta exemplarizante e inculcar ao alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.</p> <p>O profesorado debe hixienizar elementos de uso común e cumprir as medidas de hixiene.</p> <p>As reunións serán na biblioteca, xa que a sala de mestres non reúne as condicións. A sala de mestres usarase para gardas, traballo individual e nos descansos. O aforo será de 6 persoas máximo.</p>	

58.	Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)
<p>As reunións do profesorado ou outros órganos colexiados, serán, dentro do posible, presenciais, mantendo as medidas de seguridade. O horario habitual será os martes de 17 a 19h. Debido a que a sala de mestres se queda un pouco xusta, serán na biblioteca. No caso de que a situación non o permita, as reunións serán por videoconferencia.</p>	

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

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

O equipo COVID transmitirá a información deste protocolo a todos os mestres e participaremos nos cursos que Consellería propoña.

Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a educación para a saúde, a prevención e hixiene fronte a COVID-19.

Enviárase información a todas as familias e estaremos dispoñibles para resolver todas as súas dúbidas. Potenciaremos o uso de infografías, carteis e sinalización.

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

Publicaremos toda a información sobre as medidas de prevención e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e Educación na web e redes sociais do centro .

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

- O coordinador do equipo Tics será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica), que estará preparada o día 10 de setembro para o comezo de curso cos cursos do 2020/2021 creados. O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TIC.

Todos os mestres levaremos a cabo unha formación básica que nos permita empregar a aula virtual.

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

O equipo directivo elaborará o Plan de Acolida que será publicado co maior brevidade posible para que para que a comunidade educativa poida organizarse. Publicaremos en dito plan as datas das reunións coas familias. Os horarios de entrada e saída do primeiro día serán os habituais: de 9:00 a 14.00.

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

A **versión 1** deste plan de adaptación á situación covid (07/09/2020) será publicada na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación abalarmóbil (08/09/2020) e aos membros do claustro e consello escolar a través de mensaxería.

- Está previsto que nas dúas semanas seguintes á publicación da versión 1 se vaian recibindo achegas de calquera membro da comunidade educativa para poder publicar unha versión definitiva durante setembro.

As achegas poderán facerse a través do correo electrónico ceip.caldelas@edu.xunta.es



ANEXO I. ENQUISTA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

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

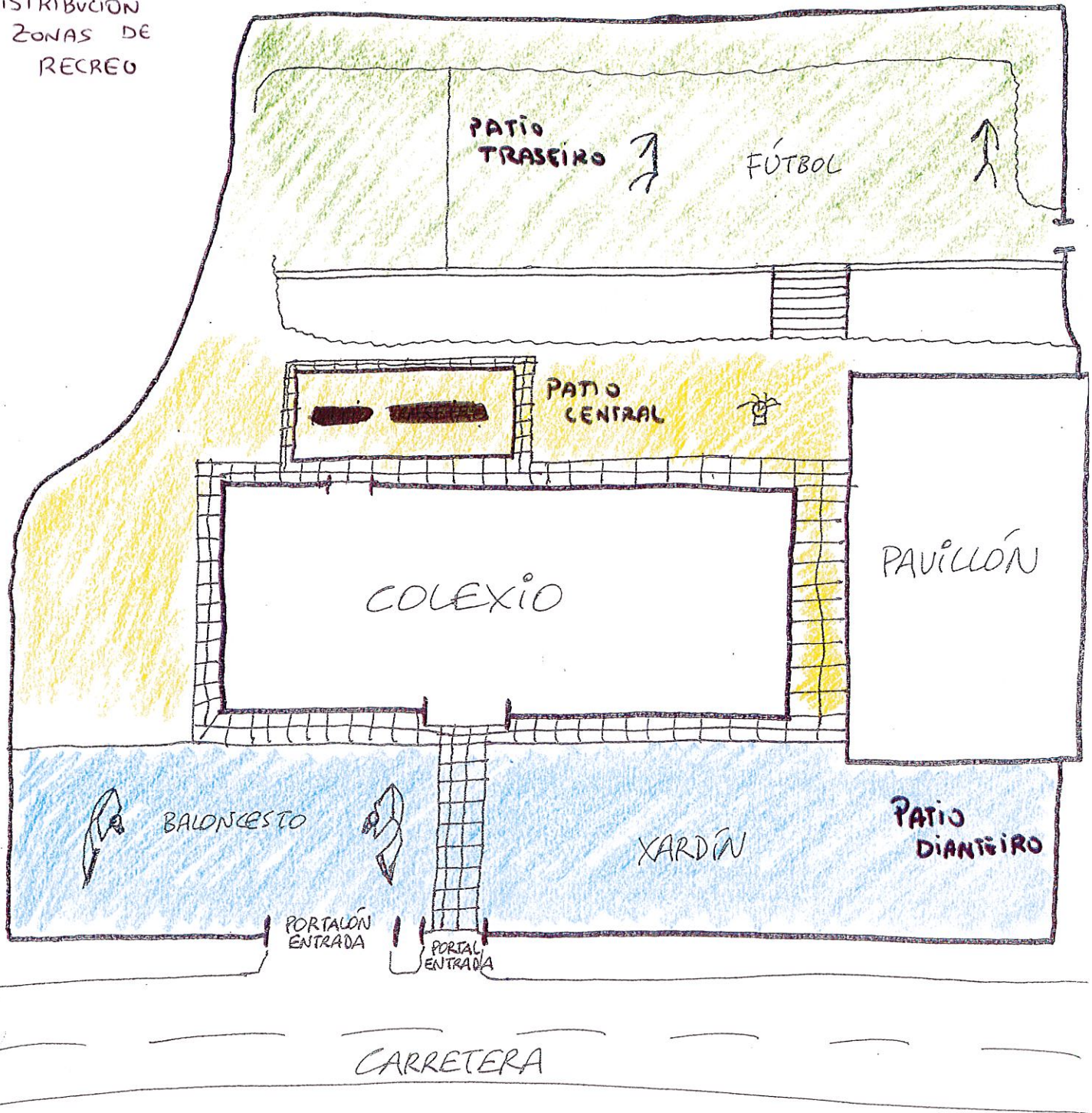
Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron.

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



ANEXO 2

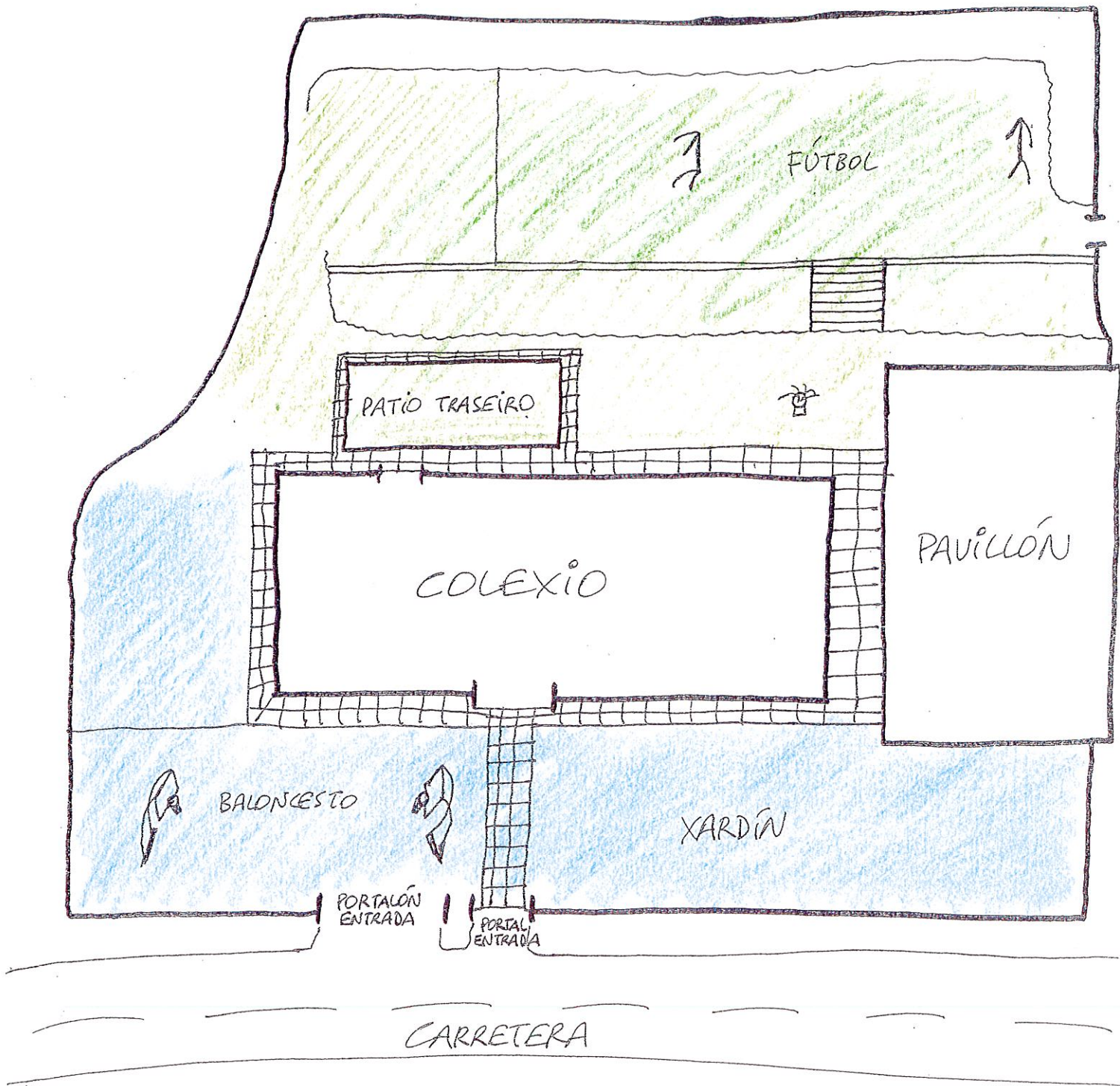
DISTRIBUCIÓN
ZONAS DE
RECREO



RECREOS DE 1º, 2º, 3º E 4º

DE 11:30 A 11:55

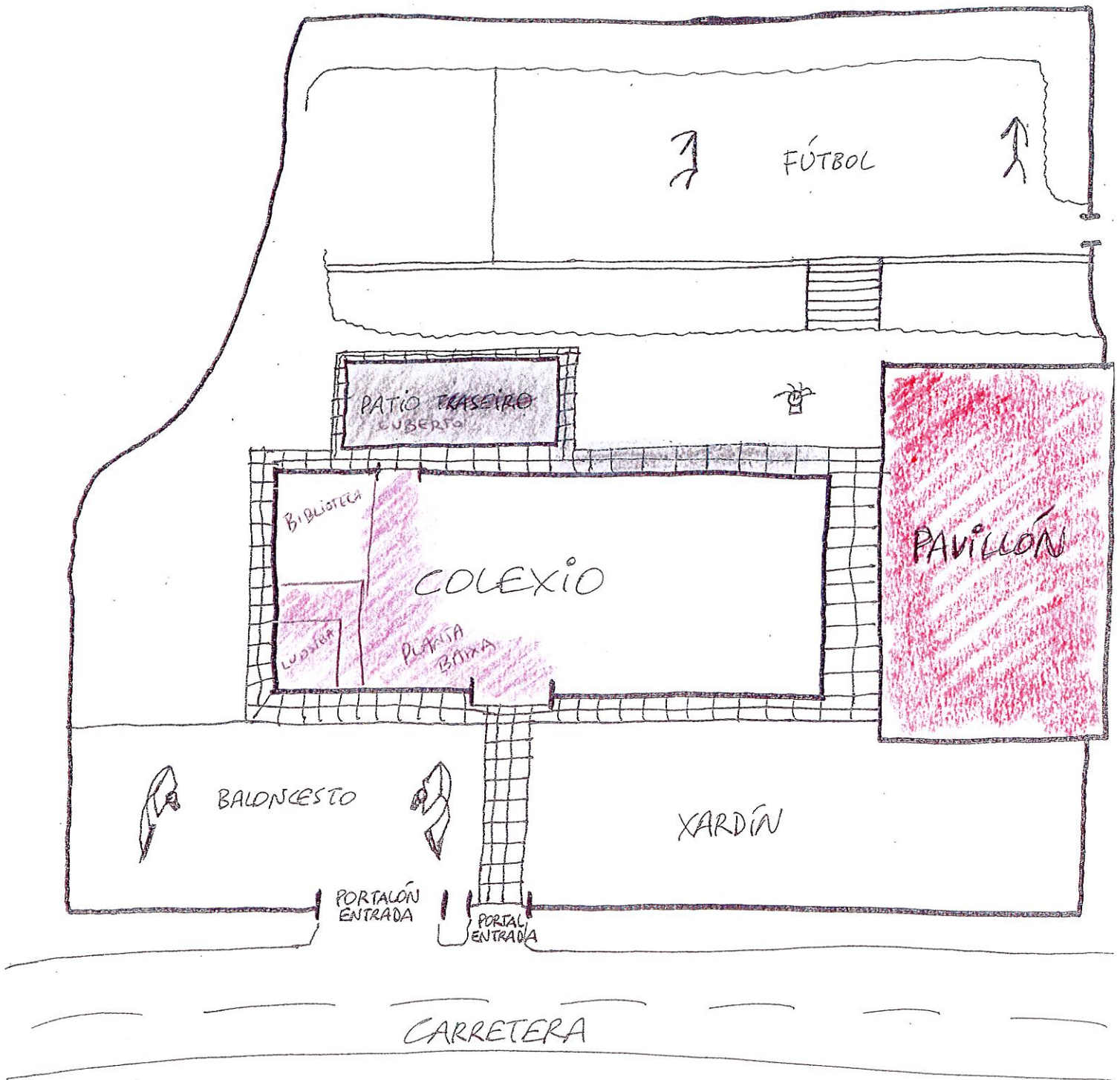
	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
PATIO DIANTEIRO	1º E 2º	4º	3º	1º E 2º	4º
PATIO CENTRAL	3º	1º E 2º	4º	3º	1º E 2º
PATIO TRASEIRO	4º	3º	1º E 2º	4º	3º



RECREOS DE 5º E 6º

DE 11:55 A 12:20

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
PATIO DIANTEIRO	5º	6º	5º	6º	5º
PATIO TRASEIRO	6º	5º	6º	5º	6º

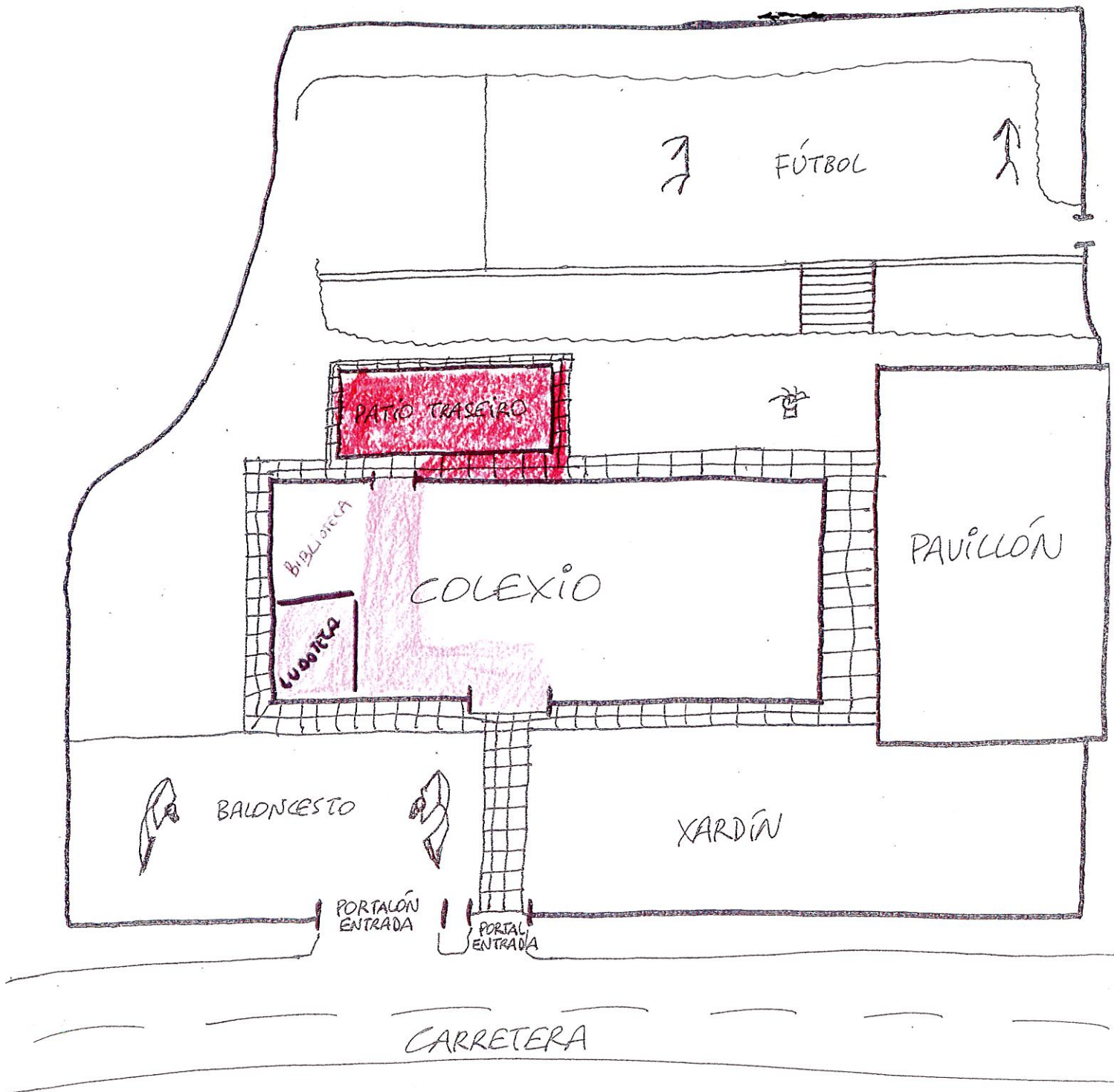


RECREOS DE 1º, 2º, 3º E 4º CON CHUVIA

DE 11:30 A 11:55



	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
LUDOTECA E PLANTA BAIXA	1º E 2º	4º	3º	1º E 2º	4º
PATIO CUBERTO	3º	1º E 2º	4º	3º	1º E 2º
PAVILLÓN	4º	3º	1º E 2º	4º	3º

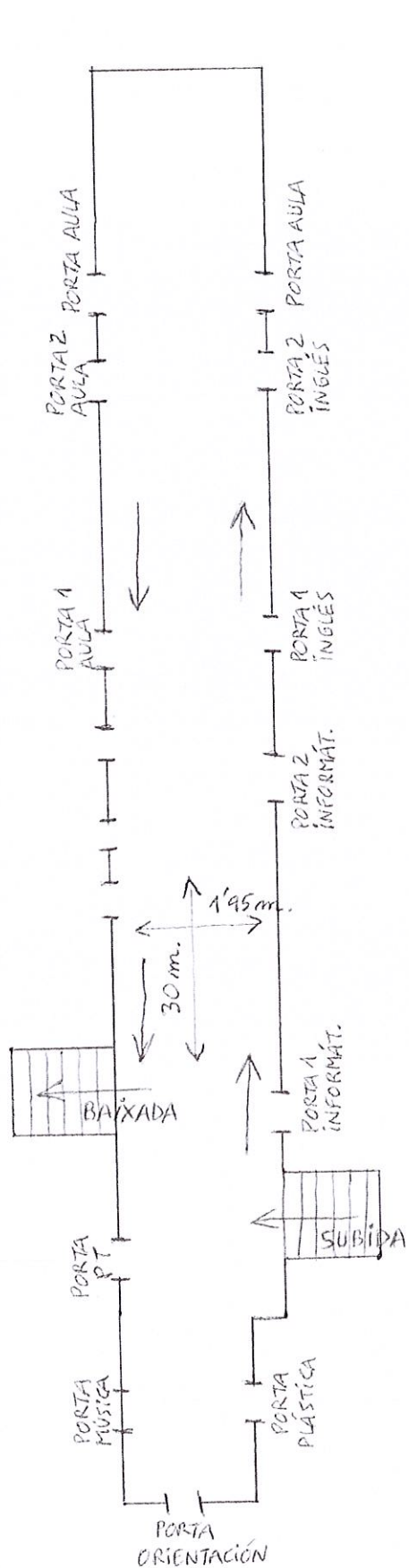


RECREOS DE 5º E 6º CON CHUVIA

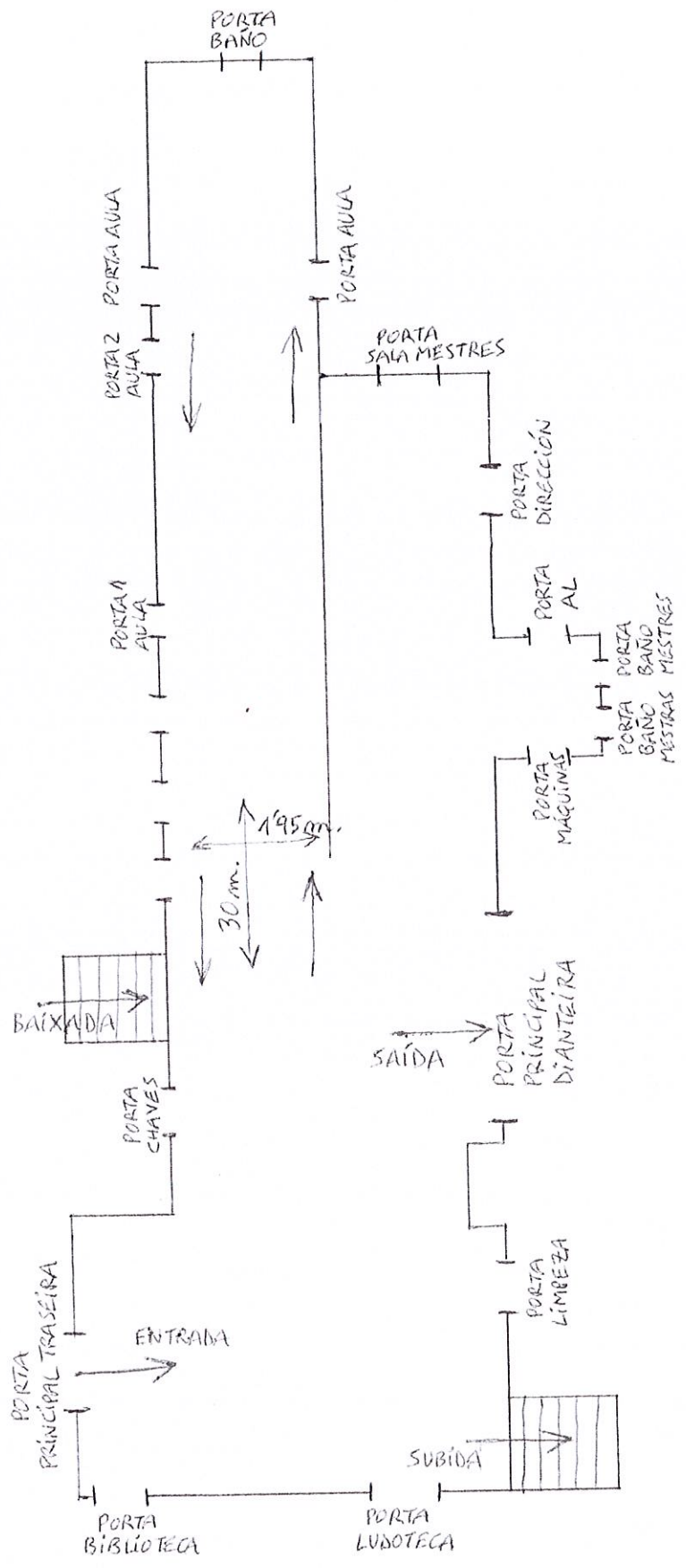
DE 11:55 A 12:20

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
LUDOTECA E PLANTA BAIXA	5º	6º	5º	6º	5º
PATIO CUBERTO	6º	5º	6º	5º	6º

ANEXO VIII: PLANO DE CIRCULACIÓN NO CEP. DE CALDELAS



PLANTA ALTA



PLANTA BAIXA

ANEXO IX: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

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

Aspecto a considerar—		Realizado		
		SI	NON	NP
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 presntan 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:				

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
2.12	¿Establecéronse normas específicas para o uso de aseos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.13	¿Establecéronse normas específicas para o uso de vestiarios?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.14	¿Establecéronse normas específicas para as salas de reunións?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.15	¿Establecéronse normas específicas para o comedor segundo o procedemento da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.16	¿Conta con papeleiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.17	¿Dispónse de bandexas ou similar para o intercambio de papeis na área de administración?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.18	¿Evítase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixienízanse antes de cada uso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.19	¿Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Formación e información dos traballadores			
3.1	¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.2	¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar, específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.3	¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.4	¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.5	¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o mercado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Limpeza e desinfección das instalación			
3.6	¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e proteccións necesarias 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:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.8	¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con máis frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de quince 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,			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.14	¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.15	¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.16	¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				