

## ANEXO V: “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”

<b>1.</b>	<b>Datos do centro</b>
-----------	------------------------

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
15001665	CPI PLURILINGÜE AANTONIO ORZA COUTO

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
FORTE S/N		15881
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
FORTE	BOQUEIXÓN	A CORUÑA
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
881866781	cpi.antonio.orza.couto@edu.xunta.gal	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/cpiontonioorzacouto/">http://www.edu.xunta.gal/centros/cpiontonioorzacouto/</a>		



## Índice

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



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

<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>
-----------	--------------------------------

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			
Membro 1	José Manuel Silva Rodríguez	Cargo: Coordinador	881866781
Tarefas asignadas	• Coordinación e interlocución coa administración		
Membro 2	Rocío Leira Rodríguez	Cargo: Vogal	881866781
Tarefas asignadas	• Posta en funcionamento e mantemento da aula virtual e coordinación do ensino a distancia.		
Membro 3	María del Pilar Pintos Pena	Cargo: Vogal	881866783
Tarefas asignadas	• Distribuír e organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario e certificar os consumos e gastos producidos.		

<b>3.</b>	<b>Centro de saúde de referencia</b>
-----------	--------------------------------------

Centro	Centro de saúde de Boqueixón	Teléfono 981513010
Contacto	Carlos Mirás Bello	

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

<p>Educación Infantil e Primaria: Aula: Planta baixa Primaria (Xefatura )</p> <p>Educación Secundaria: Aula de convivencia</p> <p>Os espazos inclúen solución hidroalcolicas, papeleira de pedal e panos desbotables</p>
--

<b>5.</b>	<b>Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa</b>
-----------	--

INFANTIL				PRIMARIA																		
3anos	4 anos	5anos	Total	1º	2º	3º	4º	5º	6º	Total												
14	13	13	<b>40</b>	19	21	21	17	28	23	<b>129</b>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ESO</th> <th>1º</th> <th>2º</th> <th>3º</th> <th>4º</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>30</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>16</td> <td><b>96</b></td> </tr> </tbody> </table>											ESO	1º	2º	3º	4º	Total		30	25	25	16	<b>96</b>
ESO	1º	2º	3º	4º	Total																	
	30	25	25	16	<b>96</b>																	



<b>6.</b>	<b>Cadro de persoal do centro educativo</b>
Persoal docente: 32 Persoal non docente: 7 Persoal colaborador de comedor: 9	

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

Etapa	Infantil	Nivel	4º	Grupo	A
Aula	Infantil A	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Infantil	Nivel	5º	Grupo	A
Aula	Infantil B	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Infantil	Nivel	6º	Grupo	A
Aula	Infantil C	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Primaria	Nivel	1º	Grupo	A
Aula	2	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Primaria	Nivel	2º	Grupo	A
Aula	4	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Primaria	Nivel	3º	Grupo	A
Aula	5	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Primaria	Nivel	4º	Grupo	A
Aula	7	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Primaria	Nivel	5º	Grupo	A
Aula	2	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Primaria	Nivel	5º	Grupo	B
Aula	4	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	Primaria	Nivel	6º	Grupo	A
Aula	1	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	6

<b>8.</b>	<b>Medidas específicas para grupos estables de convivencia</b>
-----------	--

Na etapa de Educación Infantil e na de Educación Primaria poderase optar pola alternativa de establecer grupos estables de aula, ata un máximo de 25 alumnos, que xunto



ao titor/a poderán conformar Grupos de Convivencia Estable cuxos membros poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersoal de forma estrita. Estes grupos de convivencia estable deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos, o que non faría necesario gardar a distancia interpersoal de 1,5 metro en aula.

Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Sempre que sexa posible usarse a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

**9. Canle de comunicación**

- Teléfonos do centro: 881866781 - 881866783
- Correo electrónico: [cpi.antonio.orza.couto@edu.xunta.gal](mailto:cpi.antonio.orza.couto@edu.xunta.gal)

**10. Rexistro de ausencias**

- Profesorado: libro de gardas
- Persoal non docente: Libro de rexistro
- Alumnado: Rexistro Xade

**11. Comunicación de incidencias**

O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I, que debe realizarse antes da chegada ao centro.

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible (a relacionada no anexo I) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia e a algún dos membros do equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en



illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.

Recoméndase a menor rotación posible do persoal e profesorado, organizando equipos estables para reducir os contactos.

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

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumno/a non acudirá ao centro e a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos pais ou titores legais.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, 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 solicitude dun test diagnóstico. Se o pediatra ou facultativo non tivera consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo.

Habilitarase, dende o inicio do curso, un espazo de uso individual no centro para illar a aqueles persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo contará con ventilación adecuada, solucións hidroalcolicas papeleira de pedal e panos-desbotables.

Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, os nenos e nenas ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado ao coordinador COVID do centro.

Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática específica para a



comunicación dos posibles casos detectados e para o subministro de información. A canle que se implante será utilizada polo centro educativo para notificar os casos ou para a identificación dos contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria.

Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.

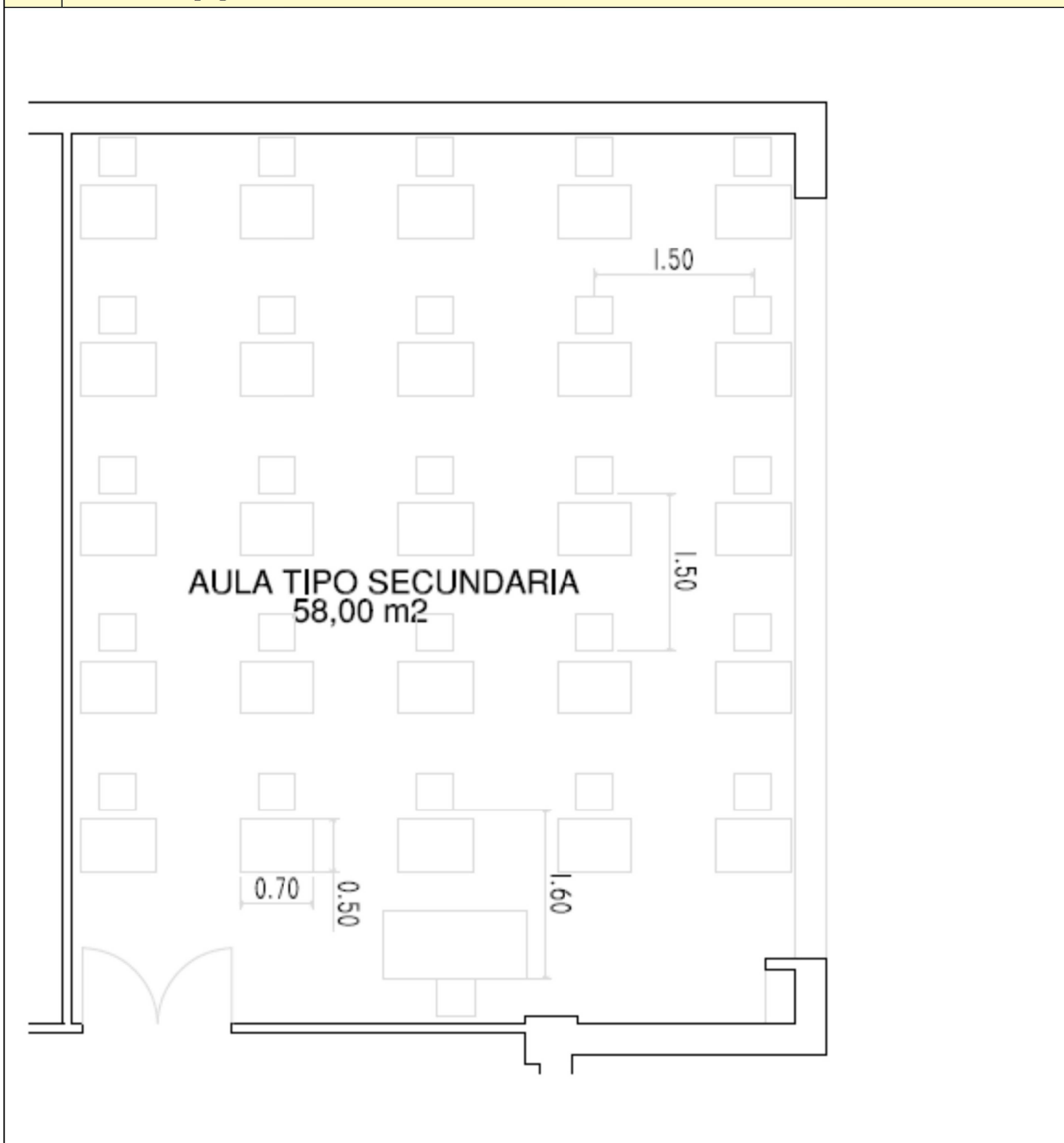
No exercicio da súa condición de coordinadora do equipo COVID, a persoa titular da dirección é a encargada de manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e, de ser o caso da Consellería de Sanidade ou do Sergas. Correspóndelle así mesmo a comunicación co persoal do centro e coas familias e alumnado.

Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática específica para a comunicación dos posibles casos detectados e para o subministro de información. A canle que se implante será utilizada polo centro educativo para notificar os casos ou para a identificación dos contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria.



**Id. Medidas xerais de protección individual**

**12. Situación de pupitres**



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

Non hai cambios a respecto da distribución actual de espazos, agás o salón de actos que foi habilitado pola ampliación de comedor.





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

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

Se o alumnado pertence ao mesmo grupo estable de convivencia, poderán ser atendidos simultaneamente ata tres alumnos/as, no caso contrario, serán atendidos de forma individual.

Cuestionario de avaliación (Ver ANEXOS)

**15. Tutorías coas familias**

Nas reunións de tutoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade ou o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

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

- Teléfono
- Páxina web
- Correo electrónicos
- Abalar Móbil

**17. Uso da máscara no centro**

O Alumnado e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras. O uso da máscara é obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersoal.

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

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



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

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

- Páxina web (Toda a comunidade educativa)
- Correo electrónico (Profesorado)

**Id. Medidas de limpeza**

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

O protocolo de limpeza formará parte do documento denominado “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021” e determinará as frecuencias e horas nas que se realizarán todas as tarefas. 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.

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



- 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 c a s o nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.
- As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, taquillas, aseos, cocinas (onde se limpará todo o enxoval no lavalouzas, incluído o que non se teña usado pero teña podido estar en contacto coas mans dos estudantes).
- 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.
- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.
- 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 q u e d e n l i m p a s e c o s m a t e r i a i s r e c o l l i d o s , c o f i n d e e v i t a r c a l q u e r a c o n t a c t o accidental.
- Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias:
  - Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, mantense as xanelas abertas o maior tempo posible.
  - Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a



función de recirculación do aire interior.

- Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador, profesor especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.
- En relación coa xestión dos residuos:
  - Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras ou contenedores ou contedores con bolsa e protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.
- Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).
- No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

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

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 (despois de cada un dos periodos de descanso da mañá e ao finalizar a xornada lectiva de mañá e tarde). En todo caso nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

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

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos



desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

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

Estará visible en cada un dos aseos e será responsabilidade da empresa encargada da limpeza a súa reposición.

**23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas**

Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias:

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

Modelo de checklist (Ver ANEXOS)

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

En todos as dependencias do centro haberá papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.

**Id. Material de protección**

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

Corresponde ao equipo formado na COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, o inventario do material. O inventario e contabilización dos custos deste material serán individualizables respecto das restantes subministracións do centro, co obxecto de coñecer con detalle os sobrecostos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o COVID-19 e vixiar o consumo axeitado do mesmo.



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

A consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección.

Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, luvas, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.

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

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

**Id. Xestión dos gromos**

**28. Medidas**

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.

Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SER-

GAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O traballador que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

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

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

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

### **Escenarios no suposto de gromos**

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para



a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2” publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.

- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.

- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia.

A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

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

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





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

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 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo.

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

**30. Procedemento de solicitudes**

Cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable, deberanse seguir os seguintes pasos:

- A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a t r a b a l l a d o r / a c o m o g r u p o v u l n e r a b l e e s u s c e p t i b l e d e s e r c o n s i d e r a d o p e r s o a l s e n s i b l e ( a n e x o I I I d e s t e p r o t o c o l o ).

- A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes. Porase a disposición das direccións un modelo de informe simplificado no Portal da dirección (anexo IV).

- A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do traballador e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.

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

-Coa análise da devandita documentación e da relativa aos p o s i b l e s r i s c o s



existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.

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

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

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

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

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

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

- a) Establecer que non concorre especial sensibilidade no/na traballador/a e que haberá que seguir mantendo as medidas de prevención establecidas no presente protocolo e que polo tanto pode realizar a súa actividade presencialmente de conformidade co previsto no anexo II.
- b) Se hai algunha circunstancia no posto de traballo que poida elevar o risco na saúde da persoa traballadora, realizará un informe de adaptación de posto no que se lle indiquen ao responsable da dirección do centro as medidas de prevención, adaptación e protección que se deban adoptar. Estas medidas poderán consistir na adaptación do posto de traballo, dotación dunha protección adecuada que evite o contacto ou de recolocación a outras funcións exentas de risco, tendo en conta as pautas incluídas no anexo II.



c) Como última medida e, unha vez acreditada a imposibilidade de realizar as medidas do punto anterior, o facultativo emitirá informe en que indique a imposibilidade de adaptación do posto de traballo e a imposibilidade de aplicar unha protección adecuada que evite o contaxio ou recolocación a outras funcións exentas de risco e, polo tanto, considerarase ao/a traballador/a como especialmente sensible para os efectos da tramitación, de ser o caso, da incapacidade laboral.

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

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

## **Id. Medidas de carácter organizativo**

### **31. Entradas e saídas**

En infantil e primaria o alumnado entrará e sairá en ringleiras por aulas, respectando a distancia de seguridade.

En secundaria o alumnado entrará e sairá en ringleiras por distintas escaleiras e portas (ver mapas no punto 32)

As familias acompañantes deixarán ao alumnado na entrada do recinto escolar, que serán recibido polo profesorado de garda de transporte.

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

Ver ANEXOS

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

### **33. Cartelería e sinalética**

O centro disporá de cartelería informativa nas entradas corredores escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual.

Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.

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

O alumnado será recibido polo profesorado de garda e respectará as ringleiras coa suficiente separación. Nas saídas serán os colaboradores do comedor quen acompañen ao alumnado.

**35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia**

Haberá quendas de profesorado encargado da vixilancia en número suficiente para atender ao alumnado (ver cadro de gardas e punto 50)

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

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

A ANPA/Concello usuarios da dependencias do centro escolar fora do horario lectivo deberán seguir as medidas de hixiene que se relacionan no presente protocolo.

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, no caso de alumnado de educación primaria será obrigatorio o uso de mascara, e recoméndase o seu uso para o alumnado de educación infantil, sempre que exista boa tolerancia.

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

A ANPA/Concello usuarios da dependencias do centro escolar fora do horario lectivo deberán seguir as medidas de hixiene que se relacionan no presente protocolo.

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021”. O dito protocolo determinará as medidas de prevención e



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

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

As actividades das ANPAs celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

Os Consellos Escolares celebraranse preferentemente de xeito telemático.

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

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou Abalar móbil.

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

Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos.

**Id. Medidas para o alumnado transportado**

**41. Medidas**

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

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

Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para unha mellor trazabilidade dos contactos., salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanita-



rias determinen un uso máis restritivo do mesmo.

O alumnado, de ser preciso, esperará nos respectivos patios, vixiados polo profesorado de garda de transporte, mantendo en calquera caso a distancia de seguridade.

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

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

O uso do comedor escolar quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia, salvo no caso de pertencentes a un mesmo grupo de convivencia estable separando os grupos por 1,5 metros un do outro .

O alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza.

Establécense dúas quendas:

- Primeira quenda: Infantil e primaria (14:00 a 14:45)
- Segunda quenda: Secundaria (14:45 a 15:30)

<b>43.</b>	<b>Persoal colaborador</b>
------------	----------------------------

O persoal colaborador respectará as rateos que correspondan ao número de alumnos presentes en cada unha das quendas. O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas. O número de colaboradores que corresponde segundo a ratio é de 11.

<b>44.</b>	<b>Persoal de cociña</b>
------------	--------------------------

O persoal de cociña e limpeza da mesma componse dunha cociñeira e tres axudantas de cociña.

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para o uso doutros espazos</b>
------------	---

<b>45.</b>	<b>Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...</b>
------------	---

Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as. Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en con-



tedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome. Nas perchas o material ou roupa colocárase do xeito mais individualizado posible.

Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.

Evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.

Sen prexuízo da aplicación das normas do punto anterior no caso de aulas de desdobre, talleres, laboratorios, aulas de musica, debuxo ou informática extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

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

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

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

#### 46. Educación física

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser



usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

#### 47. Cambio de aula

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

Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.

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

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

#### 48. Biblioteca

A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo. Excepcionalmente, se posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado.

O responsable de biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, se fose posible mediante petición previa. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

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





Ao rematar, os usuarios da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer encaixas identificativas e illadas como mínimo de 4 horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

Aplicanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

A biblioteca poderá utilizarse como aula de outros usos (aula desdobre)

**49. Aseos**

O alumnado utilizará os aseos máis próximos as súas respectivas aulas.

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

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

**Id. Medidas especiais para os recreos**

**50. Horarios e espazos**

Os espazos quedarán delimitados por niveis e individualizaranse en grupos de infantil, 1º e 2º de primaria, 3º/4º/5º/6º de primaria e ESO:

- Infantil, 1º e 2º de primaria: patio inferior
- 3º de primaria: zona da fonte
- 4º de primaria: porche
- 5º de primaria: campo de fútbol
- 6º de primaria: campo de baloncesto/zona castiñeiros



- 1º e 2º ESO: patio central
- 3º e 4º ESO: zona polideportivo

Se a meteoroloxía é adversa, o alumnado en tempo de recreo permanecerá nas aulas.

**51. Profesorado de vixilancia**

En educación infantil e primaria o profesorado titor acompañará ao alumnado no tempo de recreo; na ESO estableceranse quendas de gardas con 4 profesores en cada quenda.

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

**52. Metodoloxía e uso de baños**

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 nos dispensadores no deben de ser accesibles sen supervisión.

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.

Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Sempre que sexa posible usárase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organi-



zar 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.

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

### 53. Actividades e merenda

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 de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.

A merenda realizarase de xeito individual en espazos diferenciados.

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

### 54. Emprego do equipamento

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

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

O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada ac-



tividade para o seu uso polo seguinte grupo.

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

<b>55.</b>	<b>Medidas</b>
------------	----------------

De ser o caso, estableceráanse as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.

<b>56.</b>	<b>Medidas e tarefas. Seguimento</b>
------------	--------------------------------------

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

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

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar ou tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

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

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

No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de



facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.

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

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

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

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

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

En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.

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

O equipo directivo determinará o aforo máximo de salas de profesores e departamentos que permita cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor e dos elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras.

Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á re-



unión non presencial mediante vídeo chamada ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade ou o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

**58. Órganos colexiados**

De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.

Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

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

**59. Formación en educación en saúde**

A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través de un gran abano de programas como son o Plan proxecta e Contratos-programa, entre outros. Igualmente, promoveranse accións como a oferta da materia de libre configuración autonómica “Promoción de estilos de vida saudables” na etapa secundaria obrigatoria. Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:

- Hábitos de alimentación saudable.



- Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.

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

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

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

Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.

Enviarase a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.

Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

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

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

O encargado de coordinar a implantación a aula virtual será o equipo TIC cuxa responsable é a profesora Rocío Leira Rodríguez



As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante. O seu uso en primeiro e segundo de Educación Primaria quedará a discreción do centro educativo. Nos cursos anteriores habilitaranse fórmulas de comunicación como foros ou vídeo chamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

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

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.

A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesores e alumnos) terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. É recomendable que os alumnos estean familiarizados coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual. Crearase tamén un usuario na aula virtual para o inspector do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito inspector o seu usuario e clave.

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

**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.



<b>63. Difusión do plan</b>
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.

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

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

calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

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

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

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



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

## PLANO TIPO DA COLOCACIÓN NAS AULAS





**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE SANIDADE