

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

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA
2. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
3. MEDIDAS DE LIMPEZA
4. MATERIAL DE PROTECCIÓN
5. XESTIÓN DOS GROMOS
6. XESTION DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE
7. MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO
8. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS
9. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO
10. MEDIDAS DE USO DE COMEDOR
11. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS
12. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS
13. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA
14. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES DE FORMACIÓN PROFESIONAL
15. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE
16. PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO
17. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

Nota aclaratoria: Segundo o disposto no Protocolo xeral das consellerías de Educación e Sanidade, no seu ANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”, “*en todos os apartados pódense utilizar as medidas establecidas no adaptadas ao caso concreto do centro, ou a súa reprodución no Plan como recordatorio da súa obriga*”, polo que neste documento inclúese como referencia en letra vermella o establecido no Protocolo e si hai adaptacións específicas para o noso centro, detállanse a continuación das indicacións do Protocolo.

Medidas de prevención básica

1 Datos do centro		
Código	Denominación	
15032509	CRA de Oroso	
Enderezo		C.P.
Villarromarís s/n		15688
Localidade	Concello	Provincia
Oroso	Oroso	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
628071438	cra.oroso@edu.xunta.gal	
Páxina web		
https://www.edu.xunta.gal/centros/craoroso/		

2 Membros do equipo COVID

Cada centro educativo deberá contar cun equipo formado na COVID-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias. O equipo estará formado pola persoa titular da dirección do centro, ou persoa na que delegue ou a substitúa, e dous membros do profesorado (nos centros de menos de seis unidades o equipo poderá constituírse cunha soa persoa). Corresponde á persoa titular da dirección do centro o nomeamento dos restantes membros. Tamén lle corresponderá á persoa directora, ou persoa na que delegue ou a substitúa, a función coordinadora Covid e a interlocución coa administración. En cada centro educativo establecerase unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa, en particular, coa periodicidade que estableza a dirección, informará ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e de ser o caso da evolución dos diferentes escenarios .

Corresponde ao equipo COVID elaborar un “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021” de conformidade co modelo que se xunta como Anexo V a este protocolo no que se determinen ás concrecións das medidas para o centro educativo individualizado. O documento debe de ser aprobado pola dirección do centro educativo e do seu contido será informado o consello escolar.

Membros do equipo COVID do CRA de Oroso

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			628071438
Membro 1	Javier Rivas Barcala	Cargo	Director
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> · Coordinador equipo COVID. · Nomear aos demais membros do equipo. · Interlocutor coa administración e co centro de referencia. · Comunicación de casos. · Xestión das peticións, en caso de vulnerabilidade. · Mercar, distribuír e inventariar o material que se merque para a prevención e hixiene. · Garantir a difusión dos protocolos ao profesorado e as familias. · Difusión, no entorno das familias, da necesidade/obligatoriedade de facer a enquisa inicial ás familias e alumnado. · Coordinar a distribución da cartelería nas escolas do CRA. 		

3 Centro de saúde de referencia

Os centros educativos terán un centro de saúde de atención primaria de referencia onde se poida poñer en contacto coa persoa responsable do equipo Covid do centro educativo para resolver calquera dúbida ou incidencia no centro relacionado coa COVID-19.

Centro	Centro de saúde de Oroso	Teléfono	981 69 47 31
Contacto	María José (Pediatra)		

4 Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)

Habilitarase, dende o inicio do curso, un espazo específico de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado.

Este espazo contará con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.

Escola de Deixebre: Aula da parte traseira.

Escola de Senra: Aula da parte traseira.

Escola de Trasmonte: Aula da planta superior.

Escola de Vilacide: Aula da planta superior (uso habitual de AL).

Material específico:

o Máscaras dun so uso para profesorado e alumnado.

o Pantalla de protección para o mestre/a.

o Xel hidroalcohólico.

o Termómetro.

o Panos desbotables.

o Papeleira con tapa.

o Indicacións do distanciamento adecuado por si houbera máis dun caso.

Observacións:

o Para non ter inutilizada un aula de uso habitual, no caso de producirse algún abrocho as aulas indicadas deixarán de empregarse para o que estaban destinadas, ata que se leve a cabo a desinfección total da mesma.

o No caso de ser empregada para a xestión dun abrocho, procederase a comunicar ao equipo de limpeza para que proceda a súa desinfección e poñerase un cartel indicativo para o profesorado.

o O espazo que se vaia usar debe de ter ventilación e ter o mínimo material posible, xa que logo haberá que desinfectar.

5	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (utilizar un cadro)	
	4º INFANTIL (3 ANOS)	6
	5º INFANTIL (4 ANOS)	13
	6º INFANTIL (5 ANOS)	15
	1º PRIMARIA	8
	2º PRIMARIA	9
	TOTAL ALUMNADO	51

6	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
	Profesorado con destino definitivo no centro	9
	Profesorado compartido con outros centros	3

7	Determinación dos grupos estables de convivencia (infantil e primaria) e dos colaborativos na etapa de infantil, con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a titoría e os especialistas que impartan materias ao grupo.
---	--

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

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

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.

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

No caso do noso centro educativo, para o alumnado de Educación Infantil respectarase a distancia entre mesas (1,5 metros) e a ocupación (máximo 5 alumnos/as por mesa). Para o alumnado de Educación Primaria, establecerase a máxima separación que permita o mobiliario e a aula.



Etapa	Infantil			Nivel	4º-5º-6º	Grupo	D
Aula	Deixebre	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado			1

Titoría	Lydia Fafián Rey
Especialistas	M ^a Jesús Rodís Martínez – Lingua Inglesa
	M ^a Cruz González Pérez – Audición e Linguaxe
	Javier Rivas Barcala – Educación Física
	Educación Artística – Alberto Cancela Montes
	Relixión - Cristina Viña Pérez

Todo o alumnado estará na mesma aula, respectando a distancia entre mesas de 1,5 metros e o máximo de 5 alumnos/as por mesa.

A distribución por mesas será:

Mesa 1: 1 alumnos/as de 4º de Infantil e 3 alumnos de 5º de Infantil.

Mesa 2: 2 alumnos/as de 6º de Infantil e 2 de 5º de Infantil

Mesa 3: 5 alumnos/as de 6º de Infantil

Etapa	Infantil e Primaria		Nivel	4º-5º-6º Infantil e 1º-2º Primaria	Grupo	S
Aula	Senra	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		1

Titoría	María de la O Giadáns Aldrey
Especialistas	Mª Jesús Rodís Martínez – Lingua Inglesa
	Mª Cruz González Pérez – Audición e Linguaxe
	Javier Rivas Barcala – Educación Física
	Educación Artística – Alberto Cancela Montes
	Relixión - Cristina Viña Pérez

Todo o alumnado estará na mesma aula, respectando para o alumnado de Educación Infantil a distancia entre mesas de 1,5 metros e o máximo de 5 alumnos/as por mesa.

A distribución por mesas será:

Mesa 1: 2 alumnos/as de 4º de Infantil

Mesa 2: 2 alumnos/as de 5º de Infantil

Mesa 3: 2 alumnos/as de 6º de Infantil

Para o alumnado de Primaria, a pesar de non haber recomendación de distancia, establecerase a máxima separación que permita o mobiliario e a aula.

Etapa	Infantil e Primaria		Nive I	4º-5º-6º Infantil e 1º-2º Primaria	Grupo	T
Aula	Trasmonte	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		1

Titoría	Raquel Garazo Ramos
Especialistas	Mª Jesús Rodís Martínez – Lingua Inglesa
	Mª Cruz González Pérez – Audición e Linguaxe
	Javier Rivas Barcala – Educación Física
	Educación Artística – Alberto Cancela Montes
	Relixión - Cristina Viña Pérez

Todo o alumnado estará na mesma aula para facer actividades comúns (assemblea, lectura...). Para a realización de actividades específicas relativas ao currículo diferenciado de Infantil e Primaria, o alumnado de Infantil e o alumnado de Primaria estarán en aulas diferentes.

Na aula de Infantil, respectarase a distancia entre mesas de 1,5 metros e o máximo de 5 alumnos/as por mesa.

A distribución por mesas será:

Mesa 1: 2 alumnos/as de 4º de Infantil e 1 alumna de 5º de Infantil

Mesa 2: 4 alumnos/as de 6º de Infantil

Mesa 3:

Para o alumnado de Primaria, a pesar de non haber recomendación de distancia, establecerase a máxima separación que permita o mobiliario e a aula.

Etapa	Infantil e Primaria		Nive I	4º-5º-6º Infantil e 1º-2º Primaria	Grupo	V
Aula	Vilacide	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado		1

Titoría	M ^a Jesús Amado Pico e Ana María Amenedo Bermúdez
Especialistas	M ^a Jesús Rodís Martínez – Lingua Inglesa
	M ^a Cruz González Pérez – Audición e Linguaxe
	Javier Rivas Barcala – Educación Física
	Educación Artística – Alberto Cancela Montes
	Relixión - Cristina Viña Pérez

Todo o alumnado estará na mesma aula para facer actividades comúns (assemblea, lectura...). Para a realización de actividades específicas relativas ao currículo diferenciado de Infantil e Primaria, o alumnado de Infantil e o alumnado de Primaria estarán en aulas diferentes.

Na aula de Infantil, respectarase a distancia entre mesas de 1,5 metros e o máximo de 5 alumnos/as por mesa.

A distribución por mesas será:

Mesa 1: 2 alumnos/as de 6º de Infantil

Mesa 2: 3 alumnos/as de 5º de Infantil

Mesa 3: 2 alumnos/as de 5º de Infantil e un alumno/a de 4º de Infantil.

Para o alumnado de Primaria, a pesar de non haber recomendación de distancia, establecerase a máxima separación que permita o mobiliario e a aula.



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

Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión.

Debemos de extremar o coidado no uso do xel hidro alcohólico, sobre todo por parte do alumnado de 4º de Educación Infantil. Sempre que sexa posible, optarase polo lavado de mans con auga e xabón.

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.

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

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

Cada alumno/a deberá de traer unha botella de auga para o seu uso individual. O/a mestre/a poderá encher a botella de cada neno/a coa auga dispoñible na escola, si se da o caso.



En cada escola haberá pequenas pezas de material acolchado para poder facer a merenda ao aire libre, sempre que sexa posible. Si a merenda se fai na aula, farase en sitios diferenciados e no caso do alumnado de Primaria gardará unha separación mínima de 1,5 metros.

Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas. Os elementos de xogo como tobogáns non deberían empregarse, así como areiros 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.

No noso centro o risco do uso compartido destes elementos é menor, xa que o patio de recreo non é compartido con outros grupos, polo que o concepto de “grupo estable” pode aplicarse aos materiais de xogo existentes no patio de recreo. Aínda así, debemos de prestar especial atención ás xuntanzas do alumnado, sobre todo en espazos moi pechados (rincóns, columpios...).

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

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.

En cada centro educativo establecerase unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa, en particular, coa periodicidade que estableza a dirección, informará ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e de ser o caso da evolución dos diferentes escenarios .

Profesorado:

o Chamada de teléfono (teléfono do centro ou persoal do director/coordinador COVID).

Alumnado e familias:

o Teléfono do centro: 628 07 14 38 (de luns a venres, en horario de 09:15 a 14:45).

o Correo do centro: cra.oros@edu.xunta.gal (fora do horario sinalado anteriormente).

Consello Escolar:

o Chamada de teléfono (teléfono do centro ou persoal do director/coordinador COVID).

o Reunión do Consello Escolar (preferiblemente celebrárase por medios telemáticos).

10 Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado

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

As faltas de asistencia do alumnado serán rexistradas polas titoras de cada grupo. As faltas de asistencia do persoal serán rexistradas polo director do centro.

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

Cada centro educativo deberá contar cun equipo formado na COVID-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias.

O equipo estará formado pola persoa titular da dirección do centro, ou persoa na que delegue ou a substitúa, e dous membros do profesorado (nos centros de menos de seis unidades o equipo poderá constituírse cunha soa persoa). Corresponde á persoa titular da dirección do centro o nomeamento dos restantes membros. Tamén lle corresponderá á persoa directora, ou persoa na que delegue ou a substitúa, a función coordinadora Covid e a interlocución coa administración. En cada centro educativo establecerase unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa, en particular, coa periodicidade que estableza a dirección, informará ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e de ser o caso da evolución dos diferentes escenarios .

Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática, denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos dos posibles casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

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

- No caso de comunicación ao centro educativo por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun caso confirmado, o equipo COVID do centro incluírá a información dos contactos estreitos do afectado/a, entre eles o compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros/as do transporte e do comedor escolar, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais. O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares terán que ser recollidos polo SERGAS. A mesma información será remitida cando o CSC, o SERGAS ou a xefatura territorial da consellería de Sanidade solicite información no caso de que exista casos sospeitosos por sintomatoloxía compatible con COVID 19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no centro educativo.
- No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a dun centro escolar ou dun profesional que traballe no mesmo, incluírá a información na aplicación informática onde solo resultara visible para o equipo COVID do centro escolar.



- A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.

O equipo COVID de cada centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

Medidas xerais de protección individual

- 12** Croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducíbel nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado.

O espazo é variable segundo cada escola, polo que é moi complexo facer un plano común. Tómase como referencia o plano incluído no Protocolo e como adaptación ao noso centro as disposicións referidas no apartado 7 (as mesas de Infantil estarán separadas 1,5 metros e as de Primaria o máximo que permita a aula e o mobiliario).



13 Cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas identificación de espazos ou salas para asignar a grupos.

En todas as escolas pódese respectar as distancias mínimas establecidas no Protocolo para as mesas de Educación Infantil (espazo de 1,5 metros entre mesas) e para o alumnado de Educación Primaria, aínda que o Protocolo non especifica ningunha distancia intentarase separar o máximo posible.

Ademais disto, nas escolas de Vilacide e Trasmonte desdobarase o grupo-clase en dúas aulas diferenciadas de Educación Infantil e Educación Primaria, ao haber dispoñibilidade do profesorado.

Nas escolas de Deixebre e Senra o alumnado conformará un único grupo, podendo desdobrase en dúas aulas cando haxa dispoñibilidade de profesorado de apoio.

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

No caso do noso centro educativo, so hai unha mestra de AL, que nos espazos/aulas nos que traballa, contará coa dotación de material hixiénico igual cas demais aulas e a maiores:

o Pantalla protectora.

o Mampara.

Ademais destes materiais, seguiranse estas pautas:

- o Ventilar a aula mentres se vai a levar/recoller ao alumnado á súa aula de referencia.
- o Hixienización de mans ao entrar e saír.
- o Limpeza/desinfección do material empregado e mesa e cadeira tanto de mestra como de alumno/a.
- o Explicar, previamente, as pautas do traballo a realizar e o material a empregar.
- o Levar o seu estoxo e unha vez dentro da aula non pode saír a buscar nada.
- o Priorizárase o emprego de materiais individuais na aula, pero no caso de ter que traballar con material de aula, dispórase de material suficiente para poder facelo de forma individual.
- o No caso de que haxa que traballar en grupo e compartir material, a mestra debe priorizar que o alumnado extreme as medidas de hixiene e evite tocarse a boca, nariz e ollos.

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, achégase a modo de plan de acción o seguinte cuestionario como guía de implantación:



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade			
1.1.	¿Informeuse 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.	¿Informeuse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.3.	¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Medidas Organizativas			
2.1.	¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.2.	¿Dimensionáronse 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 bandejas 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 contacto 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 instalacións				
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 maior frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de quinze 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	¿Sinálizouse, 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	¿Sinálizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

15 Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias

Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión 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 e o emprego de máscara xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

No caso de facer titoría por videoconferencia, usarase a aplicación CiscoWebex, a non ser que a familia consinta expresamente (mediante autorización expresa) o uso doutra ferramenta tecnolóxica.

No caso de ter que facer unha titoría de xeito presencial, farase fora do horario lectivo, no horario de atención a familias, o martes pola tarde, e previa asignación de cita por parte da mestra correspondente. Ao inicio de curso comunícaselle ás familias que se restrinxirá a celebración de titorías, para facilitar a maior atención posible ás tarefas de adaptación do alumnado e organización do centro.

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

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro.

O centro dispón das seguintes canles de información/comunicación oficiais:

- Páxina web: <https://www.edu.xunta.gal/centros/craoroso/>
- Correo electrónico: cra.orocho@edu.xunta.gal
- abalarMóbil: As mensaxes do centro envíanse ás familias do alumnado por esta aplicación, segundo o establecido nas Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia.

A maiores, e como alternativa para as familias que non poidan usar estes medios de comunicación oficial, cada escola ten asignado un teléfono de referencia, con servizo de mensaxería de Whatsapp.

Este teléfono so estará dispoñible para as familias no horario lectivo (luns a venres, de 09:15 a 14:45).

17 Uso da máscara no centro

O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.

Na etapa de Educación Infantil, sempre que sexa posible usarase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

Todo o alumnado do centro usará a máscara para as entradas e saídas.

Dentro da aula, o alumnado de Educación Infantil poderá sacar a máscara cando estea sentado na mesa ou desenvolvendo actividades nas que haxa distancia interpersonal.

Dentro da información a subministrar ás familias o alumnado e o persoal dos centros incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso. Na cartelería do centro existirá unha específica que lembre a formación sobre uso de máscaras.

Incluírase na cartelería no centro e na información publicada ás familias na páxina web do centro as instrucións de uso correcto das máscaras.

Tamén se establece o uso de máscara para outras persoas que accedan ao centro educativo.

18 Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.

Unha vez realizado o Plan e comunicado o seu contido ao Consello Escolar do centro, procederase á súa publicación na páxina web do centro e á súa difusión mediante unha mensaxe de abalarMóbil a todas as familias.

Para adiantar ás familias a información máis relevante antes do inicio do curso escolar, celebrouse unha videoconferencia informativa coas familias do alumnado de cada escola.

Elaboramos unha sinxela guía de normas para o inicio do curso escolar na que se recollen os aspectos máis importantes do Plan. A medida que vaia avanzando o curso, continuaremos elaborando materiais resumidos (trípticos, decálogos, guías sinxelas...) para as familias do alumnado.

Medidas de limpeza

Cada centro disporá dun protocolo de limpeza e desinfección que responda ás súas características. 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. Nos supostos no que existan varias persoas dedicadas a tarefas de limpeza, unha delas realizará total ou parcialmente a súa xornada na quenda de mañá, podendo realizarse rotacións no uso das quendas. Cando as tarefas de limpeza se realicen por unha única persoa realizará parte da súa xornada (polo menos 1/3) en xornada de mañá.

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 dúas 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, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas e 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 dúas veces na xornada. En todo caso nos aseos existirá xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.



- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recen 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, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

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

Limpeza de baños e superficies de contacto frecuente.

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

En horario de 10:00 a 14:00 haberá unha persoa da empresa de limpeza para as escolas de Trasmonte e Deixebre e outra persoa para as escolas de Senra e Vilacide.

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

Material: líquido desinfectante, panos, papel, fregona e diversos útiles complementarios.

Proteccións: máscara e luvas.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

A limpeza realizarase tres veces ao longo da mañá.



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

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

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

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.

A mestra titora de cada escola será a encargada da ventilación das aulas. As/os mestres especialistas serán os/as encargados da ventilación das aulas antes e despois das sesións que impartan ao grupo-clase. Pódese usar este modelo de lista para anotar as ventilacións:

ESCOLA	DÍA	HORA	MESTRE/A	ESPAZO VENTILADO	DURACIÓN DA VENTILACIÓN



24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos					

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 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.

Todas as aulas do centro disporán dunha papeleira con tapa e pedal para desbotar os elementos de hixiene persoal: luvas, máscaras, papel,...

Material de protección

25 Rexistro e inventario do material do que dispón o centro

A consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección. Corresponde ao equipo formado na COVID-19, en colaboración coa secretaría do centro, o inventario das mesmas e arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro.

O director do centro será o encargado de levar un rexistro do material relacionado co Covid, tanto do que xa se mercou no centro, do que vai a dotar a Consellería e do que se vai a mercar nun futuro.

26 Determinación do sistema de compras do material 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, mamparas para uso no comedor, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.

O centro educativo arbitrará as medidas oportunas para que o inventario e contabilización dos custos deste material sexan individualizables respecto das restantes subministracións do centro, co obxecto de coñecer con detalle os sobrecostos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o COVID- 19 e vixiar o consumo axeitado do mesmo.

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

Contactouse con varias empresas facendo a adquisición naquela que ofrece a mellor relación calidade-prezo, primando a seguridade nos materiais.

Farase unha adquisición de material imprescindible a espera da dotación da Consellería e logo completarase ao longo do curso adquirindo o necesario.

As máscaras para o profesorado e alumnado serán aportadas por cadaquén, pero poderán usar as do centro en caso de necesidade.

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

Ao principio de curso dotárase a cada escola co seguinte material: xel hidroalcohólico, bote líquido desinfectante, papeleira de papel, papel, máscaras quirúrxicas, viseiras protectoras e mamparas. Tamén se lle entregará a cada mestre/a as máscaras provisionadas pola Consellería de Educación.

Xestión dos gromos

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

No contexto deste protocolo, defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote.

- 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/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma:
 - Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o 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 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	Deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa, que serán as integrantes do equipo COVID
-----------	--

As comunicacións serán realizadas polo director do centro.



Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

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.

Medidas de carácter organizativo

- 31.** 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).

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

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

O alumnado de Educación Primaria entrará solo no centro, permanecendo o seu acompañante fora do recinto escolar e mantendo o contacto visual co alumno ata que acceda á aula. O alumnado de Educación Infantil poderá entrar so no recinto escolar si a súa familia así o desexa e mantén o contacto visual co alumno/a ata que acceda á aula.



32 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)

Nos accesos ao centro, sempre que sexa posible, habilitarase unha porta para entrada e outra para saída.

Escola de Deixebre: O alumnado entrará, acompañado dun so familiar, pola porta pequena de entrada ao recinto escolar e sairá polo portalón grande.

Escola de Senra: O alumnado entrará, acompañado dun so familiar no caso do alumnado de Educación Infantil, pola porta central de entrada ao recinto escolar e sairá polo porta branca.

Escola de Trasmonte: O alumnado entrará, acompañado dun so familiar no caso do alumnado de Educación Infantil, polo portalón de entrada, camiñando polo lado dereito do camiño de entrada. Despois de entregar ao alumno/a, cada familiar sairá camiñando polo lado esquerdo do camiño de entrada ou pola herba do patio, si non estivera mollada.

Escola de Vilacide: O alumnado entrará, acompañado dun so familiar no caso do alumnado de Educación Infantil, pola porta pequena de entrada ao recinto escolar e sairá polo portalón grande.

En todas as escolas haberá unha circulación libre do alumnado, ao constituír un grupo estable de convivencia. Evitarase en todo caso as aglomeracións do alumnado en filas nos baños, para saír ao recreo e nas entradas e saídas do centro.



33 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 ubicación

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 reforzase a información sobre hixiene individual.

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

Cada mestra titora decidirá os carteis que quere colocar na súas escola en función da ubicación dos espazos e dos aspectos nos que queira incidir co seu alumnado e as súas familias

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

Este curso evitase a colocación de materias colgados nas aulas, así como, na medida do posible retiraranse cortinas para facilitar a limpeza.

34 Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Non hai alumnado transportado no noso centro.

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

Cero.

Medidas en relación coas familias e ANPA

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

Non hai actividades deste tipo no noso centro.

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)

Non hai actividades deste tipo no noso centro.

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 celebráranse preferentemente de xeito telemático.

As reunións do Consello Escolar celebraranse, preferiblemente por videoconferencia, usando a plataforma CiscoWebex, agás que a maioría dos seus membros acorden outra ferramenta de comunicación ou a celebración de reunións presenciais.

39 Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

Na realización de reunións de tutorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión 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 e o emprego de máscara xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

Segundo acordo de claustro, limitarase o horario de tutorías e priorizarase a atención segundo criterios do titor/a para asignar as citas.

As familias solicitarán a cita para tutoría á mestra coa que queiran reunirse cunha antelación mínima dunha semana. Preferiblemente a solicitude farase pola aplicación abalarMóbil ou, de non ser posible, por teléfono.

40 Normas para a realización de eventos

Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, así como as que exixan unha especial proximidade.

Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sen asistencia de público

Recoméndase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención (uso obrigatorio de máscara) e aforos (50 por cento da capacidade) sempre que se permita manter a distancia de seguridade de 1,5 metros entre persoas.

Durante o primeiro trimestre, e previa aprobación polo Consello Escolar, non se celebrarán actividades conxuntas entre o alumnado das distintas escolas coma excursións, convivencias, conmemoracións, festivais... Suspenderase no primeiro trimestre, como mínimo, a celebración das sesións extraescolares de biblioteca que se desenvolvían os martes pola tarde na sede do CRA, xa que mesturan alumnado de diversos grupos de convivencia, co cal aumentarían o risco dun posible gromo.

A comezos do segundo trimestre, avaliaríase a situación e as recomendacións das autoridades educativas e sanitarias para prorrogar ou finalizar esta suspensión de actividades.

Medidas para o alumnado transportado

- | | |
|-----------|--|
| 41 | 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. |
|-----------|--|

Non hai servizo de transporte escolar.

Medidas de uso do comedor

- | | |
|-----------|---|
| 42 | Establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro. |
|-----------|---|

Non hai servizo de comedor.

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

Non hai servizo de comedor.

44 Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.

Non hai servizo de comedor.

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

Non hai aulas específicas no noso centro para estas especialidades.

46 Existirán determinacións específicas para a materia de 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 ximnacios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

Priorizarase os xogos con material individual, e de ser o caso de actividades grupais evitarase o contacto de mans e o uso compartido do material sempre que sexa posible.

No noso centro, so usará máscara o alumnado maior de 6 anos.

Desinfectarase o material de uso compartido dun día para outro (cambio entre escolas) e o alumnado lavará as mans antes e despois das actividades.

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

Ao ser grupos estables de convivencia, non hai aulas de uso compartido, polo que non se contemplan medidas específicas neste ámbito.

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

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo catro 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.

No primeiro trimestre, e ata que as autoridades sanitarias e/ou educativas así o aconsellen non se usará a biblioteca central como espazo compartido, se non, como banco de recursos para as bibliotecas de aula de cada unha das escolas.

Para o préstamo de libros de aula, establecerase un marxe mínimo de 4 horas, quedando a criterio de cada mestre/a o xeito de realizar o préstamo co alumnado das diversas escolas.

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

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.

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

No caso dos nosos centros, os aseos solo son usados polo mesmo grupo de convivencia estable que conforma o grupo de aula, polo que os riscos nestes ámbitos vense minimizados. Respetaranse as recomendacións de aforo e limpeza.

Medidas especiais para os recreos

50 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.

Os equipos directivos establecerán o aforo posible de cada un dos posibles espazos que sexan susceptibles de utilizar como espazos de recreo, podendo incluír, de ser o caso ximnasios, pistas cubertas ou polideportivos.

Na medida do posible limitaranse espazos para que un grupo de 30 alumnos poida estar distanciados polo menos 1,5 metros, independizando espazos do mesmo aforo.

No noso centro non é preciso facer horarios diferenciados, nin dividir espazos, xa que o espazo de recreo é usado polo mesmo grupo de convivencia estable que conforma o grupo de aula. Terase especial coidado en evitar xuntanzas en espazos reducidos e procurárase que o alumnado ocupe de forma distribuída todo o espazo.

En todas as escolas do noso centro cúmprese a distancia de separación de 1,5 metros do alumnado e hai diversas zonas de xogo.

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

No período de recreo extremárase a vixilancia do alumnado reforzando, se fose preciso, a presenza de profesorado. Do mesmo xeito o equipo directivo poderá prohibir o uso de elementos comúns de xogo ou a utilización de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos.

Seguiranse as quendas establecidas no horario do centro. Sempre que sexa posible, polos desprazamentos do profesorado itinerante, todos os Mestres/as que estean nunha escola participarán na garda de recreo.

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

52 Inclúiranse 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.

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.

Limitarase o traballo cooperativo en gran grupo, puidendo desenvolver tarefas grupais en pequenos grupos ou de forma escalonada. No caso de facelo nunha mesa grande, sinalizaranse os espazos de uso individual.

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

Faranse quendas de xogo para o uso de recantos.

Evitaranse/eliminaranse o uso de xogos/materiais con maior facilidade para provocar infeccións coma bonecos, peluches, disfraces... Primarase o uso de materiais de fácil desinfección coma quebracabezas ou xoguetes de plástico e madeira. O alumnado de Infantil usará máscara.

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

Prestarase especial atención a que o alumnado hixienice as mans antes da actividade. Procederase á desinfección despois de cada uso, si é posible, concienciando ao alumnado da importancia desta tarefa e pedindo a súa colaboración. O alumnado de Infantil usará máscara.



53 A maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo. Incluirase unha previsión sobre o tempo de merenda-

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

Prestarase especial atención aos xogos nos columpios e nos areeiros, si ben dado que nas aulas hai pouco alumnado, non é probable que haxa xuntanzas de moito alumnado. Favorecerase a dispersión do alumnado por todo o espazo disponible no patio, repartindo diversos xogos por todo o patio de recreo.

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

Cando a merenda sexa na aula, favorecerase o máximo distanciamento entre o alumnado. Sempre que a metereoloxía o permita, faranse a merenda no patio en calquera espazo exterior. O tempo aproximado da merenda será de 15 minutos.



Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres de FP

- 54** Nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención.

Non temos laboratorios nin talleres no noso centro.

Medidas específicas para alumnado de NEE

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

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma 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.

Coa axuda do Departamento de Orientación, adaptaranse as normas de uso xeral ao alumnado con NEAE, en función das súas características individuais.

56 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.

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

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

Coa axuda do Departamento de Orientación, estableceranse os indicadores a avaliar para facer o seguimento das tarefas propostas.

Previsións específicas para o profesorado

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

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/a e dos elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras .

A comezos de curso, sempre que sexa posible, as reunións de coordinación do profesorado celebraranse de xeito presencial, garantindo as normas de protección e aforo e a distancia de 1,5 metros. Poderanse desenvolver na biblioteca da sede de Vilarromarís, no local social de Vilarromarís, ou no local social de Trasmonte. Tamén se poderán celebrar en calquera escola do noso CRA que cumpla os requisitos anteriormente citados. O motivo da presencialidade para estas reunións é que garante unha comunicación máis fluida e unha maior participación.

Unha vez celebradas as primeiras reunións do curso, e coma alternativa, poderanse celebrar de xeito telemático.

58 Ó centro incluirá 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.

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.

As reunións do Consello Escolar celebraranse, preferiblemente por videoconferencia, usando a plataforma CiscoWebex, agás que a maioría dos seus membros acorden outra ferramenta de comunicación ou a celebración de reunións presenciais.

As reunións de claustro poderán celebrarse de xeito telemático, ou de xeito presencial en momentos determinados nos que se requira maior axilidade na toma de decisións.



Medidas de carácter formativo e pedagógico

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

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/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.
- Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.
- Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomenten 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.

28.3. A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través de dun gran abano de programas como son o Plan proxecta e Contratosprograma, entre outros.

Estas e outras actuación desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:

- a) Hábitos de alimentación saudable.
- b) 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.

Partindo do Programa de Acollida e do plan de formación do profesorado, desenvolveranse diversas iniciativas vencelladas á educación en saúde, que se integrarán nas Programacións didácticas de xeito transversal.

O director compartirá co claustro do profesorado os contidos impartidos na formación específica do equipo COVID.

60	O Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. Así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario
-----------	--



sobre a prevención e protección. Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro.

Fundamentalmente, difundirase a través da páxina web do centro educativo, e avisarase ás familias da publicación de toda a documentación mediante unha mensaxe por abalarMóbil. Como contidos mínimos, na web do centro publicaranse os seguintes:

- Normas de inicio de curso.
- Guía do Protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade (versión familias).
- Plan de adaptación á situación COVID 19 do centro educativo.
- Modelo de declaración responsable para asinar polas familias.

61 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 .

O profesorado asignado será o director do centro, Javier Rivas Barcala.





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

Todas as previsións foron incluídas no conxunto do documento de Plan de Adaptación.

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

Unha vez aprobado pola dirección do centro e informado o Consello Escolar, o Plan publicarase na web do centro e procederase ao seu envío por correo electrónico á Inspección Educativa.