



## ANEXO V:

### MODELO DE DOCUMENTO “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>
15027848	CRA NOSA SRA DO FARO

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
TRV CONCELLO 14		15110
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
PONTECESO	PONTECESO MALPICA CABANA	A CORUÑA
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
656 58 98 17	<a href="mailto:cra.senhora.faro@edu.xunta.es">cra.senhora.faro@edu.xunta.es</a>	
<b>Páxina web</b>		
<a href="https://www.edu.xunta.gal/centros/crasenhorafaro/">https://www.edu.xunta.gal/centros/crasenhorafaro/</a>		



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CRA Nosa Señora do Faro  
Rúa do Concello 14, Ponteceso  
CP 15110, A Coruña. Teléfono: 881960970 / 881960972  
WEB: <http://www.edu.xunta.gal/centros/crasenhorafaro/>  
Correo: [cra.senhora.faro@edu.xunta.es](mailto:cra.senhora.faro@edu.xunta.es)

galicia



Xacobeo 2021

galicia



## Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual .....	10
Medidas de limpeza.....	13
Material de protección.....	15
Xestión dos abrochos .....	18
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	19
Medidas de carácter organizativo .....	21
Medidas en relación coas familias e ANPA .....	24
Medidas específicas para o uso doutros espazos .....	27
Medidas especiais para os recreos .....	26
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	27
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	29
Previsións específicas para o profesorado .....	30
Medidas de carácter formativo e pedagóxico .....	31



<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)		656 58 98 17	
<b>Membro 1</b>	Rosa M <sup>a</sup> Barreiro Carujo	Cargo	Director
Suplente:	Ivana García Andrade		Mestre de Inglés
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomear membros e suplentes no equipo covid.</li> <li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</li> <li>• Coordinación do equipo covid.</li> <li>• Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li> <li>• Comunicación de casos</li> </ul>		
<b>Membro 2</b>	Antonio Lodeiro Pazos	Cargo	Mestre E.F
Suplente:	Paula M <sup>a</sup> Souto López		Secretaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación de casos</li> <li>• Coordinación do equipo covid.</li> </ul>		
<b>Membro 3</b>	Ana Montáns Cousillas	Cargo	Xefa de Estudos
Suplente:	Paula Castenda Blanco		Mestre Ed Musical e Arte.
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</li> <li>• Coordinación do equipo covid.</li> <li>• Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li> <li>• Comunicación de casos</li> </ul>		

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

Centro	CENTRO DE SAÚDE DE PONTECESO	Teléfono	<b>981 71 48 02</b>
Contacto	Por determinar		
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE MALPICA	Teléfono	<b>981 72 13 14</b>
Contacto	Por determinar		
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE CABANA	Teléfono	<b>981 75 42 82</b>
Contacto	Por determinar		

<b>4.</b>	<b>Espazo de illamento</b> (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
-----------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barizo: baño esquerdo segun se entra.</li> <li>• Brantuas; Entrada aula Psicomotricidade, entrando á esquerda.</li> <li>• Campara: 1º andar</li> <li>• Mens: fondo do gimnasio próximo á porta de saída</li> <li>• Neaño: aula de material</li> <li>• Pazos: Pasillo paralelo á entrada, con outra porta para saír.</li> </ul>
---



- Tallo: 1º andar
- Tella: 1º andar
- Xornes: entrada hall.

-Estará dotado de material de protección individual, como máscaras. Dispón tamén de panos desbotables, dispensador de xel hidroalcohólico, unha silla e papeleira de pedal con tapa (bolsa interior)



**5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)**

	barizo	brantuas	campara	mens	neañó	pazos	tallo	tella	xornes	TOTALS
4º INF	5	1	2	1	5	3	3	3	2	<b>25</b>
5º INF	1	1	1	1	1	1	2	4	5	<b>17</b>
6º INF	1	2	2	2	4	1	2	2	1	<b>17</b>
1º EP	1	1		1	4	1		2	1	<b>11</b>
2º EP		1	2	1		3	2		1	<b>10</b>
<b>TOTAIS</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>80</b>

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

Educación infantil	10
Educación primaria	1
Mestras/es especialistas	5
Orientación	1
Persoal non docente	1
Total	18

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

ESCOLA	BARIZO	Niveis	4º-5º-6º INF e 1º EP
	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado
			1 titor e 4 especialistas. 1 apoio: total 6



ESCOLA	<b>BRANTUAS</b>	Niveis	4º-5º-6º INF e 1º - 2º EP
	Nº de alumnado asignado	<b>6</b>	Nº de profesorado asignado



ESCOLA	<b>CAMPARA</b>		Niveis	5º-6º INF e 2º EP	
	Nº de alumnado asignado	7	Nº de profesorado asignado	1 titora e 4 especialistas: 5	
ESCOLA	<b>MENS</b>		Niveis	4º-5º-6º INF e 1º - 2º EP	
	Nº de alumnado asignado	6	Nº de profesorado asignado	1 titora e 4 especialistas: 5	
ESCOLA	<b>NEAÑO</b>		Niveis	4º-5º-6º INF e 1º EP	
	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	1 titora 5 especialistas e 2 apoio: 8	
ESCOLA	<b>PAZOS</b>		Niveis		
	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado	1 titora 5 especialistas e 1: 7	
ESCOLA	<b>TALLO</b>		Niveis	4º-5º-6º INF e 2º EP	
	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado	1 titora, 5 especialistas e 1 apoio: 7	
ESCOLA	<b>TELLA</b>		Niveis	4º-5º-6º INF e 1º EP	
	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	1 titora, 5 especialistas e 1 apoio: 7	
ESCOLA	<b>XORNES</b>		Niveis	4º-5º-6º INF e 1º - 2ºEP	
	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado	1 titora, 5 especialistas e 1 apoio: 7	

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





Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito que empregarán a máscara nos espazos comúns e recreo, así como nas entradas e saídas.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

O alumnado accederá con máscara a aula e unicamente poderá quitala cando estea sentado no seu sitio unha vez finalizada a limpeza de mans e teña colocadas as súas pertenzas e o seu material. Sempre que manteñan a distancia de seguridade.

- Terán unha funda co nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego, e unha de reposto.

- Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos do protocolo en función do número de alumnos.

- Intentarase aplicar unha distancia interpersonal de polo menos 1.5 metros nas interaccións dentro da aula, en grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos.

- Formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de cinco alumnos. Nos momentos nos que todo o grupo poida estar xunto -recreos, traslados- o alumnado deberá portar máscara, aínda así procurar evitar o contacto.

- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).

Os irmáns poderán compartir material de traballo, así o espazo da zona de traballo.

- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego. Isto poderá facerse sempre que non impida a atención ao alumnado, primara atender aos nenos antes que compartir e desinfectar.

- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.

- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan imprescindibles, farase de xeito organizado.

- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material.

- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcolico do rotulador que empregue ou cada neno terá o seu propio. Igual que anteriormente primará a atención a usar algo e desinfectalo.

- Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregarase máscara, pois é un momento sensible para que as gotículas alcancen unha maior distancia.

Estas recomendacións variarán algo a metodoloxía de traballo habitual no centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunha das restricións limitan a liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun pequeno esforzo.

- Estase a valorar a adquisición de mamparas para o traballo de AL, de separación e protección, no caso de que finalmente se valore positivamente a súa compra e exista orzamento para elas.
- Todo o profesorado e especialista que entre na aula deberá empregar a máscara e facer unha correcta desinfección de mans.
- É obrigatoria o emprego de máscaras a partir dos 6 anos ( recomendable en infantil) e levar un estoxo con outra de recambio.



<b>9.</b>	<b>Canle de comunicación</b> (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)
-----------	---

**PROFESORADO:**

- Vía telefónica. whatsapp, (centro ou coordinador do equipo covid)
- Correo electrónico: [cra.senhora.faro@edu.xunta.es](mailto:cra.senhora.faro@edu.xunta.es)

**Alumnado:**

- Vía telefónica chamando á escola
- Correo electrónico: [cra.senhora.faro@edu.xunta.es](mailto:cra.senhora.faro@edu.xunta.es)

<b>10.</b>	<b>Rexistro de ausencias</b> (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
------------	---

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará a eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

<b>11.</b>	<b>Comunicación de incidencias</b> (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
------------	--

- Aviso ao coordinador covid-19.
- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:
  - Chamada telefónica á familia do afectado/a.
  - Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.(pais)
  - Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
  - Subida de datos á aplicación.EDUCOVID EN CASO DE POSITIVO.
  - En caso de aparente gravidade do neno ou nena chamarase primeiro ao 061 e a continuación á familia.



Id.	<b>Medidas xerais de protección individual</b>
<b>12.</b>	<b>Situación de pupitres</b> (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
<p>Intentarase aplicar unha distancia dos postos escolares de 1.5 se o permite o espazos da aula e criterio de medición aplicárase desde o centro das cadeiras.</p> <p><i>Cada neno ou nena contará cunha elemento próximo ás mesas onde gardar o seu material educativo.</i></p>	
<p>E os seus enseres persoais.</p>	
<b>13.</b>	<b>Identificación de espazos ou salas para asignar grupos</b> (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)
<b>14.</b>	<b>Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación</b> (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)
<p>Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Emprego de máscara como norma xeral.</li><li>- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, estase a valorar a dotación de mamparas para os espazos de AL que serán empregadas cando sexa necesario. Dende orientación se seguirán as mesmas medidas que en AL cando vaia avaliar a algún alumno ou alumna.</li><li>- Procurarase entre cada sesión con presenza de alumnado nestes espazos realizar unha ventilación de cinco minutos se é posible e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.</li></ul> <p>Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.</p>	
<b>15.</b>	<b>Titorías coas familias</b> (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)



As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- *Virtual (opción preferente)* a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21, probablemente webex, zoom, videochamadas, etc.

*Presencial:* para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. So permítese familiar en cada reunión, é dicir solo naqueles casos que non quede máis remedio.

En ambos casos será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas no NOF



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

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio, ou nube, pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico, whatsapp ou a chamada telefónica.
- A maiores, existe unha canle de difusión pública en whatsapp na que se publicará a mesma información que a que se colgue na web e abalar móbil.
- A información cos provedores xa se realiza haitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

**17. Uso da máscara no centro**

- Entendemos que, independentemente das recomendacións é de obrigación o uso da máscara a nivel xeral.
- Empregarase a máscara para as entradas e saídas así como para os desprazamentos dentro da aula ou cando estean en gran grupo.
- O **profesorado**, e atendendo ao carácter exemplarizante, **empregará en todo momento a máscara**, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

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

- O plan difundirase a través da **web do centro**, e pasará a formar parte da documentación existente na páxina de **xestión documental na nube** que ten o colexio.



Id.	Medidas de limpeza
19.	<b>Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b> (non incluír datos de carácter persoal)
	<b>- Medidas Concello de Ponteceso.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>De Limpeza e desinfección das escolas de Campara, Brantuas, Sede, Tella, Tallo, Pazos e Xornes.</li></ul>
	<b>- Medidas concello Malpica e Cabana</b> <ul style="list-style-type: none"><li>De Limpeza e desinfección das escolas de Mens e Barizo. -Malpica</li><li>Limpeza e desinfección da escola de Neaño. -Cabana de Bergantiños</li></ul>
20.	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b> (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)
21.	<b>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</b>
	<p>- Todo o persoal de limpeza deberá empregar os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor.</p> <p>- Cada escola estará dotada do material necesario</p>
22.	<b>Cadro de control de limpeza dos aseos</b>
	<p>Debido ás dificultades para deixar nenos e nenas solos nas aulas e rexistrar a limpeza, evitarase ese rexistro e en caso que se perciba ausencia do mesmo comunicarse ao Responsable de Mantemento. Será feito polo persoal de desinfección.</p>
23.	<b>Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas</b> (a colocar en cada aula)
	<p><i>Será responsable a empresa de desinfección do Concello</i></p>



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

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, máscaras).
- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)



<b>Id.</b>	<b>Material de protección</b>
<b>25.</b>	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de rexistrar o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do rexistro xeral do gasto do centro denominado "material covid-19"</li></ul>
<b>26.</b>	<b>Determinación do sistema de compras do material de protección</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada escola.</li><li>- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.</li><li>- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriilo.</li><li>- En canto ao xel hidroalcolico, os tres Concellos aportarán este xel para as escolas, se non poideran por algún motivo, será o centro quen ocasionalmente o proveerá.</li></ul>
<b>27.</b>	<b>Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.</li><li>- En cada escola haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.</li><li>- O titor de cada escola será o encargado de facer o pedido do xel algo antes de rematalo.</li></ul>





**Id. Xestión dos abrochos**

**28. Medidas** (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)

- Non asistirán ao centro aqueles nenos e nenas, 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.
- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno ou alumna 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 SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- 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, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.
- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico.
- 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 (escola ou escolas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias escolas, ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:
  - A aparición dun único caso confirmado nunha escola poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.
- Finalizado o período de peche presencial da escola, ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva.



As fases establecidas para a reactivación son orientativas, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

O modelo proposto establece catro fases:

#### **ase 1 (Adecuación dos espazos)**

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.

Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuindo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.

Redefinición dos circuitos de circulación interna.

Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada.

Reorganización das quendas para o horario da merenda

#### **ase 2 (Formación de pequenos grupos)**

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

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

Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.

Utilización do espazos e circulación do alumnado pola aula ou patio.

Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.

Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2, adaptado a súa idade.

#### **ase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)**

Duración: 1 semana

Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

**Obxectivos:**

Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.

#### **ase 4 (Fase de reactivación)**

Duración: 1 semana

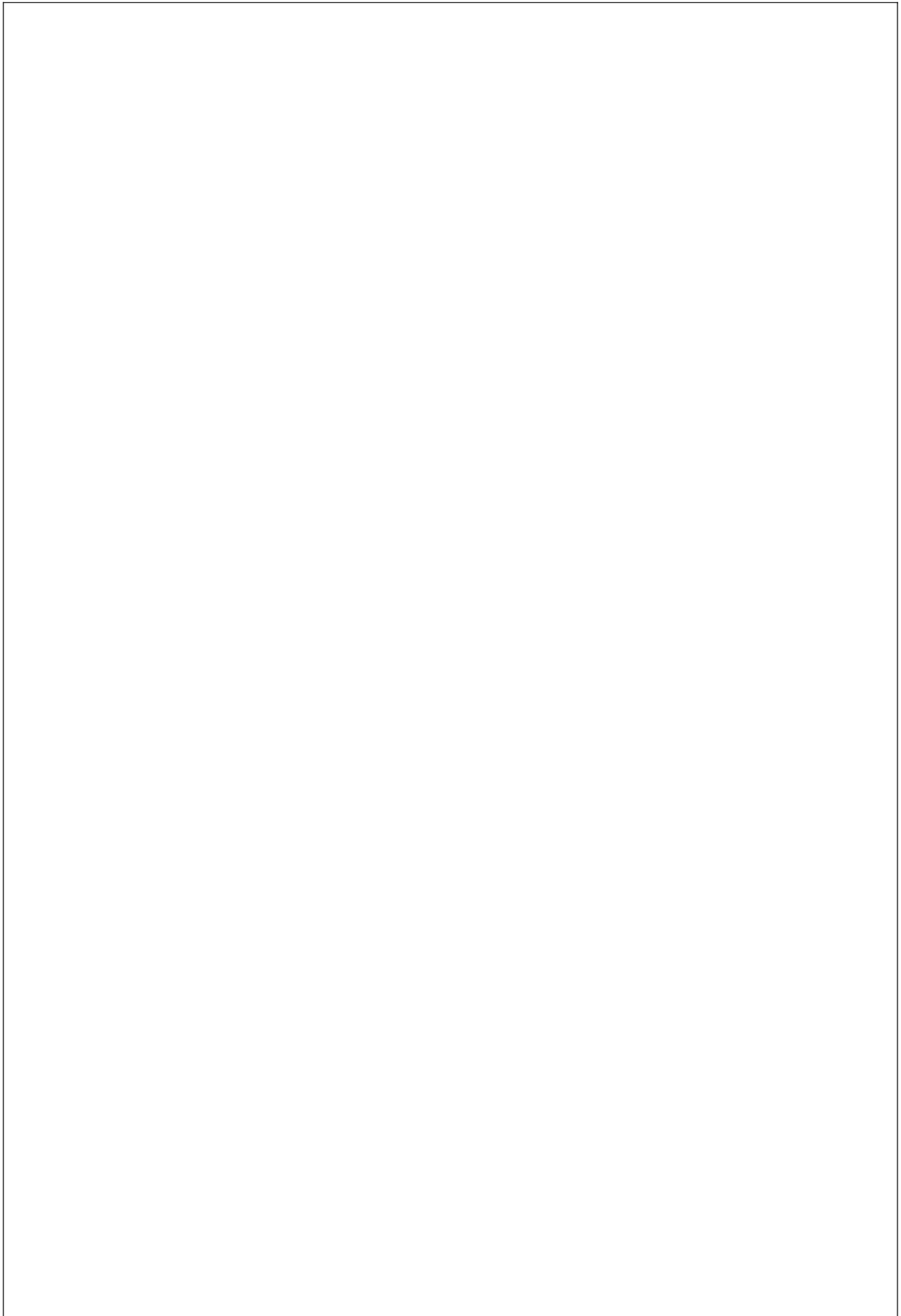
A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1,5 metros de distancia física. Nesta fase xa todos os alumnos e alumnas coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.

Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para o alumnado.

-





<b>29.</b>	<b>Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa</b> (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)
- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos.	



<b>Id.</b>	<b>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</b>
<b>30.</b>	<b>Procedemento de solicitudes</b> (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
	<p>- Atendendo ao apartado 9 do <i>protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021</i> a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : <a href="mailto:cra.senhora.faro@edu.xunta.es">cra.senhora.faro@edu.xunta.es</a></p> <p>- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.</p> <p>- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación <i>persoalcentros</i> reflectindo no apartado <i>observacións</i> a casuística.</p>



<b>Id.</b>	<b>Medidas de carácter organizativo</b>
------------	---

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

- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é **evitar contactos e os tempos de espera** nas entradas e saídas.

O éxito desde plan vai **depende** do **cumprimento estrito dos horarios** establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado, intentarase organizar este momento atendendo na medida do posible cada circunstancia.

Horarios de entrada e saída:

Serán escalonados e organizados coas familias dos nenos e nenas.

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

**Organización das entradas:**

*En función do número de nenos será cada cinco minutos ou máis. Se o neno tivera febre, volverá para a casa e seguirase o protocolo establecido.*

**Organización das saídas:**

*Será tamén de forma escalonada tal e como se pacte en cada escola.*

*Os nenos lavarán as mans antes de saír deixando antes todo o seu material recollido. Será entregado ao seu pai, nai.. E abandonarán o recinto do patio. Non se poderá estar no patio despois de recoller os nenos.*



**Organización das saídas:**

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

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.

As actuacións dos nenos e nenas no wc terá que ver coa formación que reciban dende os primeiros días de escola.



técnica correcta dese procedemento.

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

--	--





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

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

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

- No caso de que finalmente se leven a cabo, variaremos este punto para recoller os aspectos que regulen o desenvolvemento das mesmas.

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

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

- *Reunións telemáticas* na plataforma oficial que oferte a consellería (posiblemente zoom ou webex)
- *Presenciais*, sempre e cando a evolución da covid o permita.

- Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:

- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar na sede do CRA na parte de abaixo.

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

- As titorías serán preferentemente telemáticas, e no caso de ser presenciais, terán lugar na escola da titoría e coas seguintes medidas:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder ao lugar de reunión.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.



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

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como a vendima, Magosto, etc.

- As saídas didácticas aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que poidan ofrecer as nosas aldeas.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CRA Nosa Señora do Faro  
Rúa do Concello 14, Ponteceso  
CP 15110, A Coruña. Teléfono: 881960970 / 881960972  
WEB: <http://www.edu.xunta.gal/centros/crasenhorafaro/>  
Correo: [cra.senhora.faro@edu.xunta.es](mailto:cra.senhora.faro@edu.xunta.es)





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

<b>44.</b>	<b>Educación física</b> (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
------------	---

- Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de educación física:

*Medidas xerais de limpeza de superficies e material:*

- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mezclar produtos diferentes.
- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.
- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcolícos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e



calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie alomenos unha vez ao día.

*Medidas para os axentes que participan na práctica deportiva:*

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersoal e utilizar máscara, salvo no momento da sesión. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersoal.
- Evitar lugares concurridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Eso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou estornudar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.

*Medidas organizativas:*

- Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.

**45. Cambio de aula** (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

Ao tratarse de escolas unitarias en caso de que estén o suficientemente acondicionados para permitir o traballo en pequeno grupo nestes espazos, empregaranse como aulas auxiliares para poder aumentar así a distancia de seguridade entre o grupo burbulla e realizar actividades variadas.



<b>46.</b>	<b>Biblioteca</b> (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)
A biblioteca está pendente de decisión, en principio será a titora a que empregue os libros de lectura, pero veremos se cada neno terá un libro axeitado ao seu nivel madurativo, de uso particular.	

<b>47.</b>	<b>Aseos</b> (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)
<ul style="list-style-type: none"><li>- O alumnado empregará os aseos existentes na súa escola</li><li>- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.</li></ul>	



<b>Id.</b>	<b>Medidas especiais para os recreos</b>
------------	--

<b>48.</b>	<b>Horarios e espazos</b> (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)
------------	--

\_ Realizárase unha única quenda de recreo.

- Os días de chuvia o alumnado permanecerá na súa escola, e, usando máscara, permitirase a interacción entre membros de diferentes grupos dentro da mesma aula. Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas durante todo o recreo.



Id.	<b>Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria</b>
<b>50.</b>	<p><b>Metodoloxía e uso de baños</b> (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)</p> <p>- 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.</p> <p>O traballo de mesa será mantendo a distancia de seguridade.</p> <p>O material de xogo será individual e gardado no seu sitio persoal.</p> <p>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 fraccionarse para descansar do uso da máscara sempre que manteñan a distancia de seguridade.</p>
<b>51.</b>	<p><b>Actividades e merenda</b> (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)</p> <p>- 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. Para isto poden empregarse as mesas no patio.</p>





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

CRA Nosa Señora do Faro

Rúa do Concello 14, Ponteceso

CP 15110, A Coruña. Teléfono: 881960970 / 881960972

WEB: <http://www.edu.xunta.gal/centros/crasenhorafaro/>

Correo: [cra.senhora.faro@edu.xunta.es](mailto:cra.senhora.faro@edu.xunta.es)





Id.	Medidas específicas para alumnado de NEE
53.	<p><b>Medidas</b> (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.</li><li>- 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, e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.</li><li>- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.</li><li>- 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. Será esencial a comunicación con estas familias e a partir de ahí facer as adaptacións precisas.</li></ul> <p><i>*Pendente de elaboración</i></p>
54.	<p><b>Medidas e tarefas. Seguimento</b> (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)</p>



Id.	Previsións específicas para o profesorado
55.	<p><b>Medidas</b> (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)</p> <p><b>Reunións:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para aquelas que impliquen a participación de <b>todo o profesorado faranse de xeito telemático debido a que as dimensións da sede do cra non permiten garantir a distancia de seguridade.</b></li></ul> <p><b>Sede do cra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Na sede haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.</li><li>• Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcolico.</li></ul>
56.	<p><b>Órganos colexiados</b> (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)</p> <p>Reunións dos órganos colexiados: AS REUNIÓNS SERÁN TELEMÁTICAS.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Claustro:</i> I</li><li>2. <i>Consello escolar:</i> .</li></ol>



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

- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.

- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

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

- Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

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

**60. 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)

Todas as medidas e instrucións serán colgadas na web do centro e na NUBE

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

O plan será colgado na web do centro e na nube.