

“ PLAN DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID – 19 PARA O CURSO 2021/2022 ”

VERSIÓN (01/10/2021)



E. E .I FINGOI nº 2

ÍNDICE

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

1. Denominación do centro.
2. Membros do Equipo COVID.
3. Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe.
4. Número de alumnas e alumnos por nivel e etapa educativa.
5. Cadro do persoal do centro educativo.
6. Determinación dos grupos estables de convivencia e dos grupos colaborativos.
7. Medidas específicas para grupos estables de convivencia.
8. 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.
9. Procedemento do rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.
10. Procedemento de comunicación de incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

11. Croques da situación dos pupitres nas aulas, ben de xeito individual ou croque xenérico.
12. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos.
13. Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, Departamento de Orientación ou aulas especiais do centro.
14. Determinación do xeito de realizar as titorías coas familias.
15. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro
16. Uso da máscara no centro e hixiene de mans.
17. Información e distribución do Plan entre a Comunidade Educativa.

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

19. Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas.
20. Material e protección para a realización das tarefas de limpeza.
21. Cadro de control de limpeza dos aseos.
22. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula).
23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

24. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.
25. Determinación do sistema de compras do material de protección.
26. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.

XESTIÓN DOS ABROCHOS

27. Determinación das medidas de xestión de abrochos.
28. Determinación das persoas que realizarán a comunicación das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.

XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.

29. Canle de petición das solicitudes de comunicación coa Xefatura Territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

30. Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios, de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.
31. Determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc.
32. Previsións sobre cartelería e sinalética no centro.
33. Determinacións sobre o alumnado transportado.
34. Asignación do profesorado encargado da vixilancia.

MEDIDAS EN RELACIÓN ÁS FAMILIAS E ANPA.

35. Previsións en relación co programa de madrugadores madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada.
36. Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva.
37. Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.
38. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias.
39. Normas para a realización de eventos e saídas didácticas.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

40. Establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado.

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

41. Establecemento de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro. medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado.
42. Previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe de ser o mesmo durante as diferentes quendas.
43. Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

44. Previsións para o uso de especiais (tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios, ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo.
45. Determinacións específicas para a materia de educación física.
46. Regulación do proceso de cambio de aula ou visita a aula especial ou espazos de uso educativo.
47. Normas de uso da biblioteca.
48. Grupos de aseos a alumnado.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

49. 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.

50. Determinacións dos criterios para a asignación do profesorado de vixilancia.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

51. Previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula.

52. Previsión específica sobre a merenda e os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIO E TALLERES

53. Emprego do equipamento e o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizárase en función das diferentes ensinanzas.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE NEE

54. Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.

55. 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.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

56. Medidas para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentosestableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles.

57. 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

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

58. Formación en educación en saúde.

59. Difusión das medidas de prevención e protección e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación.

60. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais, páxina web, Abalar e outros.
61. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”.
62. Difusión do plan.

ANEXOS

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

1. Denominación do centro.

Código	Denominación
27014033	EEI FINGOI nº 2

Enderezo		C.P
Travesía rúa Erín, 7		27002
Localidade	Concello	Provincia
Lugo	Lugo	Lugo
Teléfono	Correo electrónico	
982870460	eei.numero2.fingoi@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/eeinúmero2fingoi/		

2. Membros do Equipo Covid

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			982 870460
Titular da dirección do centro.	María J. Gómez Pallín (Coordinadora do Equipo COVID)	Cargo	Directora
Suplente	Talía López Del Pozo	Cargo	Mestra de E.I
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un “Plan de adaptación ao contexto da COVID-19 para o curso 2021/2022” de conformidade cos modelos que se xuntan nos protocolos vixentes. • Elaborar o “Plan de Continxencia” e outros que sexan requeridos pola Administración Educativa. • Nomear membros e suplentes no equipo COVID. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo COVID. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de casos. • Establecer unha canle de comunicación cos membros da comunidade educativa. • Informar ao Consello Escolar do centro e a comunidade educativa sobre as medidas adoptadas e, de ser o caso, da evolución dos diferentes escenarios. 		
Membro 1	M ^a Elena Freire Campo	Cargo	Mestra de E.I
Suplente	Beatriz López Dorado	Cargo	Mestra de A.L
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar na elaboración do “Plan de adaptación ao contexto da COVID-19 para o curso 2021/2022” e outros requeridos pola Administración Educativa. • Elevar as propostas do profesorado do centro. • Difundir a información actualizada ao profesorado e ás familias. 		
Membro 2	Sara M ^a Adrán Valcarce	Cargo	Mestra de Inglés
Suplente	Natalia Pazos Martínez	Cargo	Mestra de E. I
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar as entradas e saídas do alumnado. • Coordinar os recreos. • Coordinar as tarefas de sinalización e cartelería que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID-19 e medidas de hixiene social e individual. 		

3. Determinación do espazo de illamento e dos elementos que inclúe.

- Habilitarase un espazo específico para illar ao alumnado no que se detecten síntomas, durante o período lectivo, mentres non se xestiona o seu traslado.
- O alumno ou alumna que presente algún síntoma compatible coa infección por SARS-CoV-2, durante a estancia na escola, será trasladado/a ao espazo de illamento e deberá permanecer neste ata que o responsable veña a recollelo.
 - Febre igual ou superior a 37,5.
 - Tos seca.
 - Dificultade respiratoria.
 - Fatiga severa.
 - Dor muscular.
 - Falta de olfacto.
 - Falta de gusto.
 - Diarrea.
 - Dor de cabeza.
- No hall de entrada habilitarase un espazo de illamento, preto da porta de entrada ao centro, xa que o centro non dispón de locais vacíos para tal fin.
- Este espazo estará dotado de botiquín, papeleira con tapa e de pedal, xel hidroalcohólico, termómetro sen contacto, panos desbotables, luvas, batas desbotables, máscaras infantís (cirúrxicas) e máscaras de adulto FFP2.

4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa

4º de Educación Infantil (3 anos)	7
5º de educación Infantil (4 anos)	25
6º de Educación Infantil (5 anos)	17
TOTAL	49

5. Cadro de persoal do centro educativo

Mestras de Educación Infantil + directora (comisión de servizos).	4
Mestra especialistas + Mestra Relixión (compartida co CEIP A Ponte)	3
TOTAL	7

6. Determinación dos grupos estables de convivencia e grupos colaborativos.

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	3 anos A	Número de alumnado do grupo estable	7	Número de profesorado asignado			4

Nº de grupos colaborativos dentro da aula	1
Titora do grupo	Talía López del Pozo
Profesorado que imparte clase ao grupo	Sara M ^a Adrán Valcarce. María J. Gómez Pallín. Beatriz López Dorado.

Etapa	INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	4 anos A	Número de alumnado do grupo estable	25	Número de profesorado asignado			6

Nº de grupos colaborativos dentro da aula	5 grupos de 5 nenas/os.
Titora do grupo	Natalia Pazos Martínez.

Profesorado que imparte clase ao grupo	Sara M ^a Adrán Valcarce. María J. Gómez Pallín. Beatriz López Dorado. Sara M ^a Blanco Díaz. M ^o Elena Freire Campo.
--	--

Etapa	INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	5 anos A	Número de alumnado do grupo estable	17	Número de profesorado asignado	6		

Nº de grupos colaborativos dentro da aula	3 grupos de 4 nenas/os + 1 grupo de 5 nenas/os.
Titora do grupo	M ^a Elena Freire Campo
Profesorado que imparte clase ao grupo	Sara M ^a Adrán Valcarce. María J. Gómez Pallín. Beatriz López Dorado. Sara M ^a Blanco Díaz. Natalia Pazos Martínez.

7. Medidas específicas para grupos estables de convivencia.

- A organización do alumnado establecerase en grupos estables de convivencia, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia.
- Garantirase a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo. Así, os grupos de convivencia estable non interactuarán con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos.
- No acceso ao centro, dos grupo estables, establecemos as seguintes medidas:
 - O alumnado accederá con máscara ao centro.
 - Na porta de entrada, a mestra de garda, colocaralles xel hidroalcohólico nas mans para poder pasar á aula.
 - Seguindo as recomendacións das autoridades sanitarias e por tratarse dun centro moi pequeno, os nenos e nenas farán uso da máscara durante toda a xornada lectiva, agás na hora do tentempé ou naqueles casos, nos que presenten algunha enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitala, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara

deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

- Na organización da aula, dos grupos estables, adoptaranse as seguintes medidas:

- Os grupos estables traballarán mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. Estes grupos colaborativos poderán cambiar cada trimestre para favorecer a socialización de todo o grupo-aula ao longo do curso.

- En canto ao uso do material, establecemos as seguintes medidas:

- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as.

O alumnado gardará o seu material, nun contenedor individual, de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros.

- Cando se use material susceptible de ser compartido, como por exemplo nos recantos, o alumnado fará unha hixiene de mans antes e despois de usar o material.

- De acordo coa metodoloxía propia da etapa de Educación Infantil, o alumnado accederá aos recantos ou ambientes de aprendizaxe e usará os materiais dispoñibles nestes, establecéndose as seguintes medidas:

- Cada grupo colaborativo, formado por un máximo de 5 nenos ou nenas, accederá cada día a un recanto diferente.

- Outras consideracións:

- O tentempé realizarase de xeito individual en cada un dos grupos colaborativos.

8. 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.

PROFESORADO:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo Covid).

ALUMNADO:

- Vía telefónica chamando ao centro: 982 87 04 60

- Ou por correo electrónico: eei.numero2.fingoi@edu.xunta.gal

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

- Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.

- No caso do persoal docente, o procedemento de xustificación de faltas de asistencia será o habitual establecido no centro, das que se dará constancia nos cinco primeiros días de cada mes á Inspección Educativa. Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e XADE), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa COVID-19.

- No caso do alumnado, ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e XADE), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa COVID-19. As ausencias por sintomatoloxía compatible coa COVID-19 serán rexistradas no convencional e no específico por COVID-19.

- As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible coa COVID- 19 estarán na

dirección do centro.

Ver anexo Rexistro ausencias por sintomatoloxía compatible.

10. Procedemento de comunicación de incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.

- Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV- 2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, seguirase o seguinte protocolo:
- Aviso ao coordinador COVID-19.
 - Illar á alumna ou alumno no espazo de illamento ata que a súa familia veña a recollelo.
 - Chamada telefónica á familia do afectado/a ou persoa de referencia, que deberá presentarse no centro á maior brevidade.
 - Comunicación coa CSC e ou Xefatura Territorial de Sanidade.
 - Comunicación de datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados na aplicación informática “EduCovid” (aplicación da Consellería de Educación).

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

11. Croques da situación dos pupitres nas aulas, ben de xeito individual ou croque xenérico

- Os grupo estables dividiranse en pequenos grupos de 5 alumnos/as como máximo. Tanto no tempo do traballo en mesa (pupitres) como no acceso aos diferentes recantos ambientes de aprendizaxe.
- Na aula de 4º de infantil, haberá un único grupo colaborativo por tratarse dun aula de menos de 10 nenas/os.
 - Na aula de 5º de infantil, haberá cinco grupos colaborativos de 5 nenas/os cada un.
 - Na aula de 6º de infantil, haberá 3 grupos colaborativos de 4 membros e 1 grupo colaborativo de 5 nenas/os.

12. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificacións de espazos ou salas para asignar a grupos).

- Nos grupos de 5º de infantil (4 anos) e 6º de infantil (5 anos) impartirase a área de Relixión Católica nunha aula móbil, habilitada no hall de entrada do centro e Atención Educativa na aula de referencia do grupo.
- A mestra de Relixión, usuaria da aula móbil, terá en conta para a distribución do alumnado, os grupos colaborativos da aula de referencia.

13. Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, Departamento de Orientación ou aulas especiais do centro.

- Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas: emprego de máscara como norma xeral, agás o alumnado que acceda a estes espazos e que presente alguna enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.
 - Os alumnos/as que acudan á aula de Audición e Linguaxe serán recollidos pola mestra de AL na aula grupal.
- Antes de acceder á nova estancia deberán realizar o desinfectado de mans con xel hidroalcohólico ao igual que ao remate da mesma.
- Ao finalizar a sesión a mestra de AL desinfectará os materiais comúns empregados.
 - Dita aula está dotada dunha mampara protectora múltiple para ser usada sempre que a mestra o estime oportuno.
 - Realizaranse tarefas de ventilación frecuentes: 15 minutos ao inicio da xornada e 15 minutos a remate de cada xornada, durante a totalidade dos recreos, 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.
 - Cando sexa preciso a intervención da Orientadora (adscritos ao CEIP Rosalía de Castro) farase nas mesmas condicións xa mencionadas.

14. Determinación do xeito de realizar as titorías coas familias.

- As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:
 - Telefónica: a través do teléfono do centro ou da titora (con número oculto).
 - Presencial: para aqueles casos nos que se precise. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.
- En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera destas canles: teléfono, correo electrónico ou Abalar Móbil.

15. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro.

- Como mecanismo de comunicación xeral coas familias utilizarase a páxina web do centro (<https://www.edu.xunta.gal/centros/eeinnumero2fingoi/>) e o sistema de mensaxería AbalarMóbil.
- Como vías alternativas, empregarase o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

16. Uso da máscara no centro e hixiene de mans.

- Uso de máscara:
 - Mantense o seu carácter OBRIGATORIO (aprobado en Consello Escolar no curso 20/21) dadas as características estruturais do centro, así como a distribución dos espazos e salas (reducidas e limitadas), agás na hora do tentempé ou naqueles casos, nos que presenten alguna enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que,

pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

- Será obriga do alumnado levar cando menos unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala.
 - O profesorado e persoal que acceda á escola empregará en todo momento a máscara..
- Hixiene de mans:
- Realizarase un lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.
 - Para Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.

17. Información e distribución do Plan entre a Comunidade Educativa.

- O Plan de Adaptación difundirase a través da páxina web do centro con aviso a todas as familias a través de Abalar Móbil.
- Na sala de mestras/es haberá unha copia impresa a disposición de todo o profesorado.
- Trasladarase copia aos pais/nais representantes do Consello Escolar elixidos no mes de Novembro.
- É un documento en constante avaliación polo que pode sufrir modificacións de axuste e mellora a proposta do Claustro, do Consello Escolar ou para adaptalo a novas directices da Consellería de Sanidade e Consellería de Educación.

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

- Limpadora da mañá:
 - Limpeza e desinfección dos baños (alumnado e profesorado).
 - Limpeza de superficies de contacto máis usadas.
 - Limpeza de chans de baño e zonas de uso común máis frecuentadas.
 - Cambio de bolsas de lixo COVID, cando sexa preciso.
- Limpadora da tarde:
 - Limpeza e desinfección de todas as aulas, incluído mobiliario (mesas e outras superficies de contacto e zonas de uso común) unha vez ao día.
 - Limpeza e desinfección do despacho de dirección.
 - Limpeza e desinfección da sala de mestres.
 - Limpeza e desinfección dos baños.
 - Limpeza e desinfección do hall de entrada.

19. Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas

- Limpadora da mañá: de 11.45 a 12.30h.
- Limpadora de tarde: de 14.30 a 16.30h.

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

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.
- O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel, así como ao persoal Auxiliar Técnico Educativo naqueles usos de asistencia á hixiene persoal do alumnado atendido, tal e como se viña facendo antes da emerxencia sanitaria. As luvas serán postas e retiradas segundo a instrucións previstas e refugaranse na fracción resto.

21. Cadro de control de limpeza dos aseos.

- En cada baño do centro existirá unha folla de control de limpeza ou checklist, no que se anotarán as horas ás que se realizaron as labores e a persoa encargada de levarlos a cabo. Anexos: Modelo de checklist limpeza.

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

Deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións e, por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada, durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. As portas das aulas permanecerán sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e especialmente se as ventás se atopan pechadas. A porta de entrada ao centro e a ventá do baño dos alumnos/as deberá permanecer aberta o maior tempo posible, sempre que sexa factible, para facilitar a ventilación. En cada aula haberá un modelo checklist de ventilación (anexos) para o rexistro das mesmas pola mestra que ocupe a aula nese momento.

23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica (con bolsa interior, tapa e pedal) para desbotar: panos desbotables, máscaras, luvas.. e unha segunda papeleira aberta para o resto de elementos de aula.
- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando bolsas diferente e metendo estas dentro dunha segunda bolsa, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

- Corresponde á dirección do centro, coa colaboración do Equipo Covid, o rexistro e inventario do material COVID, así como arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro.
- Á súa vez, será a dirección, a encargada de arbitrar 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.

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

- A Consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección.
- Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola Consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.
- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou nitrilo, que estarán ubicadas nos caixóns do baño do profesorado. O uso de luvas limitarase ao persoal de limpeza no momento de utilizar substancias abrasivas para a pel, así como ao persoal do centro naqueles usos de asistencia á hixiene persoal do alumnado atendido, tal e como se viña facendo antes da emerxencia sanitaria. As luvas serán postas e retiradas segundo a instrucións previstas na infografía. e refugaranse na fracción resto.
- En canto ao sistema de compras de material de hixiene e protección farase atendendo á relación calidade-prezo que resulte máis ventaxosa para o centro.

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

- 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 pola dirección e os receptores deberán asinar á recepción do mesmo.
- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans, unha caixa de luvas, panos desbotables, así como líquido desinfectante para superficies e obxectos.
- O equipo Covid será o encargado de facer as reposicións do material, así como de comunicar á dirección a necesidade de novas adquisicións.

XESTIÓN DOS ABROCHOS

27. Determinación das medidas de xestión de abrochos.

- En caso de sintomatoloxía COVID- 19 no domicilio:
- Non asistirán ao centro educativo o profesorado, profesionais ou alumnado que presente, polo menos, un dos síntomas compatibles con COVID-19:
 - Febre igual ou superior a 37,5º.

- Tos seca.
 - Dificultade respiratoria.
 - Fatiga severa.
 - Dor muscular.
 - Falta de olfacto.
 - Falta de gusto.
 - Diarrea.
 - Dor de cabeza.
- Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado. Ademais, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV- 2 (Covid19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso.
- O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean vacinadas coa pauta completa ou aquelas que fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses poderán acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de Seguimento de Contactos en corentena.
- Así, o profesorado ou persoal non docente, que se atope nalgún dos supostos anteriores, seguirán o seguinte protocolo:
- Non acudirán ao seu posto de traballo
 - Informaran, vía telefónica, ao equipo COVID.
 - Permanecerá en illamento preventivo domiciliario e poñeráse en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.
- O alumnado, que se atope nalgún dos supostos anteriores seguirá estas pautas de actuación:
- Non acudirán ao centro educativo. As familias comprométese por escrito, mediante declaración responsable, a non mandar ao seu fillo ou filla ao centro escolar se presenta algún dos síntomas.
 - Cubrirán a Enquisa de Autoavaliación Clínica do COVID-19.
 - A familia do alumno/a contactará co centro de saúde de referencia do alumno/a e con algunha das persoas membros do equipo COVID do centro educativo á maior brevidade posible. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
 - Para a xustificación da ausencia ao centro, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais.
- Tanto o persoal como o alumnado que comece na casa, con síntomas, quedará no domicilio ata ter unha valoración médica que descarte a infección por coronavirus.

Sintomatoloxía COVID- 19 no centro educativo

- Diante dun suposto no que un profesional ou alumno/a do 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", e das Instrucións publicadas o día 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade.

- No caso de que algún alumno ou alumna, comece a desenvolver, no centro educativo, un cadro con síntomas compatibles con COVID-19 seguirase o seguinte protocolo de actuación:

- O docente con alumnado con síntomas dará aviso á dirección do centro para informar ao equipo COVID.
- A titora do alumno/a acompañará ao afectado ou afectada ao espazo de illamento, ocupando a aula a mestra de garda.

A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado: máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva. De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houbese dispoñibilidade de máscaras FFP2, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.

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

- Ao mesmo tempo, avisarase ao persoal de limpeza para desinfectar pupitre, cadeira e material didáctico ou calquera outro material do afectado ou afectada.
- Contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.
- A familia, antes de abandonar o centro co seu fillo/a, deberá cubrir o impreso de recollida de alumnado por sintomatoloxía compatible con COVID-19.
- A familia do alumno/a deberá contactar co centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta e que se avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.
- En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
- O alumnado que abandone o centro, con síntomas, quedará no domicilio ata ter una valoración médica que descarte a infección por coronavirus.
- De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo incluírá á rede de contactos a través da aplicación "EduCovid" para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

- No caso do profesorado ou persoal do centro educativo:

- O docente con síntomas dará aviso telefónico para informar ao equipo COVID.
- O persoal de limpeza desinfectará o lugar ou material utilizado polo docente afectado e ventilará a zona afectada.
- O docente ou persoal abandonará o seu posto de traballo protexido por máscara.
- Solicitará cita telefónica co seu centro de Atención Primaria, e seguirá as súas instrucións ata que a súa situación médica sexa valorada. Serán os facultativos os que valorarán e prescriban a realización dun test diagnóstico ou proba PCR, se así o consideran.
- Os/as traballadores/as, que abandonen o centro con síntomas, quedarán no domicilio ata ter una valoración médica que descarte a infección por coronavirus.

- De confirmarse algún caso de COVID-19, de persoal ou alumnado do centro, o afectado ou afectada non poderá volver ao centro educativo ata que o considere o pediatra ou o médico de Atención Primaria.

- A Consellería de Educación dispón dunha canle informática, denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro. A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

- Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recoméndase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro. Deste xeito, o Equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos.

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

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

- Neste momento, se previamente non se fixo, o Equipo Covid deberá pórse en contacto coa CSC a través do número de teléfono dispoñible en EduCovid.

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

- O persoal da CSC axudará ao Equipo Covid a identificar e elaborar a listaxe de contactos estreitos do caso. Estes contactos estreitos poderán seleccionarse da “Rede de contactos” proposta por EduCovid, na que se inclúen compañeiros de clase, profesorado e outros (coma os recreos, etc...).

- Existe a posibilidade de que algún contacto estreito do caso non se atope dentro desta rede de contactos, polo que o Equipo Covid deberao incorporar de forma manual. Unha vez definida a listaxe de contactos estreitos que precisan corentena, e tras ser acordada co persoal asignado da CSC, o Equipo Covid enviará a listaxe de contactos estreitos á CSC a través da aplicación EduCovid. No caso de que, conxuntamente coa CSC, non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón “Notificar a Sanidade” sen seleccionar a ningunha persoa. Deste xeito, o estado do expediente pasará de “Petición de contactos” a “Contactos comunicados”, coa correspondente traza temporal.

- No descrito previamente asúmese que, se é o Equipo Covid quen lle notifica á CSC que no centro existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19, a CSC pode verificar esta información. Pode ocorrer que á CSC aínda non dispoña da información necesaria para facelo, polo que nesta circunstancia procederáse do xeito seguinte:

1. Unha vez recibida a notificación, á CSC axudará a buscar indicios que verifiquen que se trata dun caso confirmado de Covid. Se hai información abondo, ou non é posible desbotar a información como resultado dun erro, o Equipo Covid cargará o caso en EduCovid co IdOrixe 0000. Isto indicará que o caso aínda non está verificado.
2. Despois, procédese a identificar aos posibles contactos estreitos coma en calquera outro caso confirmado e gárdanse, pero non se notifican. Deste xeito, á CSC non lle chegará a listaxe de contactos estreitos e será a persoa directora do centro quen adiante esta información aos posibles contactos estreitos (a eles e só a eles). A dirección informará ás persoas afectadas que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado de Covid-19, polo que deben quedarse na casa en corentena.
3. Entre tanto, o resultado positivo chegará á CSC e haberá unha IdOrixe válida. Nese momento, a CSC chamará ao centro e facilitaralle esta IdOrixe, para que o Equipo Covid modifique o Id 0000 polo IdOrixe real. Unha vez feito isto, o centro educativo notificará a listaxe de contactos estreitos a través da aplicación e procederase de forma habitual, onde a CSC chamará aos contactos estreitos para enquisalos e iniciar o seguimento.
 - O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares non vinculadas ao centro, terán que ser recollidos pola autoridade sanitaria.
 - Tras a aparición dun caso confirmado da COVID-19 seguiranse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC encargarse da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.
 - A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.
 - 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. En todo este proceso, esixirase extremar a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da COVID.

Escenarios no suposto de gromos

- No contexto deste protocolo, considerarase gromo nun centro educativo a calquera agrupación de 3 ou mais casos con infección activa nos que se establece un vínculo epidemiolóxico, sendo sinónimo de abrocho ou brote. Tendo en conta a importante variabilidade entre as diferentes situacións, sempre que se detecten 3 casos ou mais nun centro escolar nun período corto de tempo (menos de 14 días entre o primeiro e o último caso) deberá realizarse unha valoración da situación por parte das autoridades sanitarias. Será o persoal da CSC quen faga esta notificación e decida co persoal da XT de Sanidade ou do SAEG se é necesario levar a cabo algunha actuación extraordinaria.
- A Autoridade Sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos" e co "Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 no ámbito educativo de Galicia", cos seguintes supostos:
 - Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que

compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, os contactos serán determinados pola Autoridade Sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.

- As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días.
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán permanecer en corentena ata que obteñan o resultado negativo da PCR que se solicitará transcorridos 10 días do último contacto co caso confirmado. Se, polo motivo que fose, pasan 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realiza a PCR, a corentena finalizará igualmente.
- O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselles unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo.
- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da Autoridade Sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do “Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022” que desenvolve as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.
- Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.
- O protocolo establece que o ensino non presencial será impartido polas titoras e/ou profesorado ordinario do alumnado a través das ferramentas institucionais.
- O alumnado é titular dos mesmos dereitos e deberes no ensino non presencial, e, polo tanto, está obrigado participar nas clases non presenciais con aproveitamento e sometido ás mesmas normas de convivencia independentemente da situación de peche ou confinamento.
- A titora e o profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os contidos do curso tal e como se establece no Plan de Continxencia.
- O profesorado poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen os contidos e avaliación continua. As tarefas para o alumnado asemellaranse o máis posible ao sistema presencial respectando seu dereito ao lecer e ao descanso.
- A administración educativa garantizará o dereito á educación e a súa equidade. A tal fin disporá os medios informáticos necesarios para o seguimento do ensino virtual por parte do alumnado que o precise.

28. Determinación das persoas que realizarán a comunicación das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.

- A directora do centro (persoa coordinadora do equipo COVID) será a encargada de manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación, Consellería de Sanidade, Sergas, Grupo de Coordinación de Seguimento da Pandemia. Correspóndelle, así mesmo, a comunicación co persoal do centro e coas familias e alumnado.

XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPPOSTOS DE VULNERABILIDADE

29. Canle de petición das solicitudes de comunicación coa Xefatura Territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto.

- 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.

- 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, solicitando así a valoración da Inspección Médica da Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, ou no seu caso o Servizo de Prevención. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo: eei.numero2.fingoi@edu.xunta.gal.

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada á Xefatura Territorial, en espera da resolución da mesma.

- Se procede, tramítase a solicitude de persoal substituto na aplicación “persoalcentros” reflectindo no apartado observacións a casuística.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

30. Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios, de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.

- Incidirase no cumprimento estrito dos horarios establecidos, por parte do profesorado e alumnado, para a consecución e cumprimento do protocolo de entradas e saídas.

Entradas:

- O alumnado accederá, acompañado dun adulto, pola cancela grande (marxe dereita) do recinto, na franxa horaria de 9 – 9.30 h (facilitando así a entrada escalonada). Na cancela principal será recibido/a pola directora, que lle dará a entrada ao alumno/a de forma individual, seguindo a sinalización existente e dirixíndose ao edificio pola rampa de acceso. Na porta principal do edificio será recibido pola mestra de garda, que lle realizará a desinfección de mans con xel hidroalcohólico. Unha vez desinfectadas as mans, a nena/o

pasará á súa aula, onde o/a agardará a súa mestra titora.

Saídas:

- O alumnado abandonará o centro por quendas:

- 4º Infantil A (3 anos): 13.45h.
- 5º Infantil A (3 anos): 13.50h..
- 6º Infantil A (4 anos): 13.55h.

O profesorado de última hora controlará a saída do alumnado do grupo de forma escalonada. Serán entregados na cancela principal, pola dirección do centro, aos proxenitores ou autorizados da súa recollida, que abandonarán o centro pola cancela pequena (marxe esquerda do recinto), evitando así aglomeracións.

- Alumnado anticipado con irmáns noutros centros: Será entregado na cancela principal, pola persoa de garda, ás 13.35h.

Outras consideración nas entradas-saídas:

- O alumnado fará uso de máscara en todo o recinto escolar, agás naqueles supostos onde por orde médica non estea indicado o seu uso.
- 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.

31. Determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc.

Para a entrada ao centro habilitouse a cancela grande (marxe dereita) e para a saída a cancela pequena (marxe esquerda) do recinto. Dispoñen de sinalización visual. O acceso ao centro faise a través da cancela principal, seguindo o carril habilitado que conduce ata a rampa de acceso ao edificio. O sentido de circulación será sempre pola marxe dereita, tanto para saír como para entrar, debendo respectar a distancia de seguridade.

32. Previsións sobre cartelería e sinalética no centro.

- O centro colocará cartelería informativa nas entradas, corredores, aulas, aseos e zonas comúns que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID- 19 e medidas básicas de hixiene social e individual.
 - Nos accesos exteriores, rampa,... estableceranse sentido de circulación para as entradas e saídas.
- Todo, estará sinalizado mediante cartelería ou dispositivos visuais tanto no chan como nas paredes.
- Ademais da cartelería enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia.

33. Determinacións sobre o alumnado transportado

Non procede

34. Asignación do profesorado encargado da vixianza.

Todo o persoal docente terá responsabilidade de vixianza no centro educativo.

Na franxa horaria de entrada do alumnado (9 – 9.30h) haberá 3 mestras con función de garda de entrada.

A directora fará a garda na cancela principal que da acceso ao centro, controlando a entrada do alumnado e evitando a entrada de persoas adultas ao mesmo. Outra mestra será a responsable do proceso de desinfección das mans dos alumnos/as na porta principal, mentras que a terceira mestra será a encargada de acompañar ao neno/a á súa aula, onde será recibido pola mestra titora.

No horario de saída estableceranse tamén as vixianzas oportunas: tres mestras custodiarán a cada grupo-aula formando filas na aula de referencia.

Dúas mestras colaborarán na saída gradual do alumnado e a directora será a encargada de entregar á nena/o na cancela principal ao proxenitor ou persoa debidamente autorizada.

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

35. Previsións en relación co programa de madrugadores madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada.

Non procede

36. Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva.

No momento de redacción deste documento non está presentada ningunha oferta de actividades extraescolares.

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:

- Presenciais: sempre e cando a evolución da COVID o permita. Neste caso, e dado que o Consello Escolar está formado por 6 persoas (actualmente 2, ata que se produzan as eleccións ao Consello no mes de novembro) as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.
- Reunións telemáticas: WEBEX

38. Previsión de realización de titorías e comunicación coas familias

- As titorías, polo xeral, levaranse a cabo os martes de 16.30h a 17.30h, sempre con cita previa.

- Poderán ser telefónicas ou presenciais. No caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno/a e coas seguintes medidas:

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

- As reunións de inicio de curso faranse en quendas por cada grupo-aula, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal.

39. Normas para a realización de eventos e saídas didácticas.

- Os eventos, actividades conmemorativas ou celebracións realizaranse sempre que se poida ao aire libre e de acordo ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.
- Estas celebracións organizaranse baixo estes criterios:
 - Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
 - Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, facendo quendas.
 - Facer os labores de limpeza e desinfección antes e despois da celebración do evento.
- Cando as actividades supoñan a entrada no centro de persoal alleo, este deberá coñecer e asumir na súa totalidade o protocolo COVID e o Plan de adaptación do centro así como asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación, antes da actividade.
- En ningún caso acudirá ao centro se teñen síntomas compatibles coa COVID-19. Tanto si se trata de actividades esporádicas como regulares o Equipo Covid estará informado en todo momento así como profesorado afectado. Estas persoas alleas extremarán a hixiene á entrada e saída do centro, farán uso obrigatorio da máscara e gardarán a distancia de seguridade.
- As persoas que accedan ao centros de xeito regular en virtude de convenios, tales como persoal da ONCE ou outras entidades que apoiem o proceso de ensino-aprendizaxe na atención á diversidade, deberán asinar a declaración responsable que asina o alumnado, coñecer e asumir o protocolo do centro e extremar as precaucións nas súas interaccións co resto da comunidade educativa.
- No caso de acceso ao centro de persoas alleas ao persoal deberán estar sempre acompañadas de persoal do centro.
- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realízalas, sobre todo en canto ao aforo de museos, salas, transporte...
- Cando a actividade implique saída do centro e visita a algún lugar deberá coñecerse con antelación o protocolo COVID da instalación e deberá ser asumida e explicada ao alumnado de acordo á súa idade.
- O número de profesorado acompañante debe ser tal que permita garantir as medidas de seguridade sanitarias nas visitas e saídas do centro educativo. Os alumnos/as serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción como mínimo dun profesor por cada unidade.
- Cando a actividade implique uso de transporte deberán extremarse as medidas de hixiene, sendo obrigatorio o uso de máscara no transporte, así como procurase que o alumnado use o mesmo asento para ir e voltar da actividade.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

40. Non procede

MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

41. Non procede

42. Non procede

43. Non procede

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

44. Previsións para o uso de especiais (tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios, ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo.

- O alumnado dos grupos-estables só poderán abandonar as súas aulas nas sesións de Audición e Linguaxe, psicomotricidade (que se realizará nos exteriores da escola) e relixión católica.
 - A aula de A.L e a aula de relixión ofrecerán a mesma seguridade que as aulas de referencia dos grupos-estables.
 - Estes espazos de uso pedagóxico, estarán dotados de dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables, que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar as sesións.
 - Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesión e sesión, realizarase unha ventilación de alomenos 5/10 minutos, e labores de limpeza.
 - Na medida do posible, manteranse as fiestras e portas abertas o maior tempo posible para permitir a renovación continua de aire.
 - Nestes espazos, como nas aulas dos grupos-estables, o alumnado empregará material de uso individual. Cando se use material, susceptible de ser compartido, farase unha hixiene de mans antes e despois de usar o material. O material compartido debe de ser desinfectado unha vez terminada a clase.
- Sala do profesorado, aula móbil, fotocopiadora e almacén de material.
- Aínda que este espazo é empregado exclusivamente polo profesorado e personal non docente, para facer uso do ordenador común, facer traballos de reprografía, plastificar...é conveniente establecer unas normas:
 - Desinfectar as mans antes de acceder á sala de traballo ou almacén de material e antes de usar a fotocopiadora, impresora, ordenador, plastificadora...
 - Pasar solución desinfectante polas superficies manipuladas despois do seu uso.
 - O aforo da sala de profesores, polas súas dimensións, estará limitado a dúas persoas.
 - Será obrigatorio o uso de máscara en todos os espazos comúns do profesorado.

45. Educación Física

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Durante este curso, as sesións de psicomotricidade levaranse a cabo sempre no porche exterior da escola.

Medidas para os axentes que participan na práctica deportiva:

- O uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros.
- O grupo-estable poderá interactuar e participar en xogos de grupo.
- Antes e despois das clases de psicomotricidade, o grupo-clase lavará as mans con xel hidroalcohólico.
- Cumpriranse as normas de hixiene e prevención: cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, proceder á hixiene de mans.

Medidas organizativas:

- Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans.

46. Regulación do cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo.

- Na medida do posible a norma xeral é que o alumnado non cambie de clase agás nos supostos excepcionais: psicomotricidade, relixión católica ou recibir sesión de AL ou PT.
- Cando un alumno/a ou un grupo-estable deba cambiar de aula, esperará na súa aula a que o especialista correspondente o/os vaia buscar. O grupo sairá da súa clase en fila, de un en un, respectando a distancia de seguridade e seguindo as sinalizacións.
- Nos accesos exteriores, corredores, rampa, etc... estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes, de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade. Estas circunstancias serán sinalizadas mediante cartelería ou dispositivos visuais tanto no chan como nas paredes.

47. Normas de uso da biblioteca.

- A biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas.
- A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá os horarios de acceso á biblioteca para cada grupo.
- O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.
- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual.
- O funcionamento e pautas do plan de bibliotecas viaxieras quedará reflectido no Plan da Biblioteca para o curso 2021/2022.

48. Grupos de aseos e alumnado.

- No caso de 4º de Infantil (3 anos), empregarán os aseos que existe dentro da propia aula. Durante a xornada e para as rutinas de hixiene, antes do tentempé diario, o alumnado accederá en pequeno grupo, respectando os grupos colaborativos establecidos pola titora.
- En 5º de Infantil (4 anos) e 6º de Infantil (5 anos), empregarán os aseos comúns do edificio principal, establecendo quendas de uso.
- Os grupos estables podrán empregar calquera dos sanitarios e lavabos xa que se garantiza a desinfección despois de cada uso. Para as rutinas de hixiene, antes do tentempé diario, os grupos accederán por quendas, respectando os grupos colaborativos establecidos pola titora.
- Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro, empregaranse os dous aseos situados no baño de alumnado. A limitación de aforo quedará reducida a un usuario por aseos, quedando a vixianza a cargo das mestras para garantir o cumprimento das normas.
- As mestras usarán o aseos específicos de profesorado, procedendo á desinfección do mesmo antes de abandonar o espazo.
- O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado non poderá usar os aseos do centro.
- Os aseos limpanse e desinfectaranse dúas veces o día, ou sempre que sexa necesario. Aqueles que estean sinalizados cun identificativo de cor vermella non poderán ser empregados.
- Todos os aseos contarán con cartelería que axude ao alumnado no correcto lavado de mans.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA OS RECREOS

- 49. 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.**

-Neste centro o horario de recreo e xogo dirixido é o seguinte: de 11.15h a 11.45h e de 12.45h a 13.05h.

-Existen tres espazos de lecer diferenciados para respectar os grupos estables de convivencia: zona de areiros e parque infantil, zona de porche e zona dianteira.

As zonas iranse rotando por días, tal e como se estable no calendario de patios (entregado a cada titora e especialista a comezos de mes).

-Para os días de chuvia habilitaranse espazos alternativos:

4º de infantil (3 anos): usará o corredor cuberto exterior ao edificio (marxe esquerda do mesmo).

5º de infantil (4 anos) e 6º de infantil (5 anos): xogarán no porche cuberto exterior, en zonas diferenciadas mediante separación con cinta, de xeito que se respecten os grupos estables.

-Para saír ao patio os últimos en facelo serán os usuarios da parte dianteira, zona de paso do alumnado que vai ao porche, sendo tamén os primeiros en entrar cando remata o tempo de xogo.

-Atendendo ao protocolo vixente, poderán compartirse obxectos ou elementos de xogo sempre que se realicen as medidas de hixiene necesarias.

50. Determinacións dos criterios para a asignación do profesorado de vixilancia.

-Todas as mestras do centro terán garda de recreo todos os días lectivos, tal e como se establece no calendario de quendas de recreo (a disposición de todo o profesorado).

Tres mestras estarán no exterior do edificio, cada unha a cargo da vixianza dun grupo de idade, mentras que as outras tres mestras estarán de garda no interior do edificio: control de uso dos baños comúns, asistencia a pequenos percances que o alumando poda sufrir, desinfectado de mans en entradas e saídas...

A hora do tentempé: 11.45h a 12.10h, será levada a cabo dentro da aula ordinaria de cada grupo de alumnos/as, sendo asistida na vixilancia por dúas mestras en cada aula.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

51. Previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula.

- Seguindo o actual protocolo a organización do alumnado establecerase en grupos de convivencia estable (grupo-aula), en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia.

- Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios.

Para poder minimizar os riscos procederase do seguinte xeito:

Asemblea:

- Dentro desta rutina incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans.

Colocación do alumnado / grupos colaborativos:

- Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo

pasarán a colocarse en grupos colaborativos de 5 alumnos máx., en función do alumnado total da aula.

Recantos:

- Os grupos creados para a colocación na aula serán os mesmos para o xogo en recantos.
- Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción.
- No uso de material compartido, nos recantos, garantirase a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais.

Uso de baños:

- A aula de 4º de Infantil dispón de baño dentro da aula para o seu uso exclusivo. Procederase á súa desinfección tantas veces como sexa posible.
- O alumnado 5º e 6º de Infantil poderá utilizar calquera dos lavabos e sanitarios, do baño de alumnado, do edificio principal, xa que se garante a desinfección despois de cada uso.
- A maiores, realizarse a limpeza e desinfección completa, en cada baño, 1 vez por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara:

- Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa para nenos menores de 6 anos, o uso de máscara será obrigatorio en todo momento, no centro, agás no momento do tentempé de media mañá e nos supostos daquel alumnado no que estea contraindicado o seu uso (xustificarse con informe médico).
- Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas no estoxo.

Hixiene:

- No momento da assemblea, ao inicio da xornada, levaranse a cabo 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 un risco, de aí que sexa só manipulado e supervisado por un adulto. Para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de agua e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.

Material de protección:

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante traer dúas máscaras infantís (unha delas de reposto) e un estoxo para gardala.

Material común:

- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as.

Nas aulas ou noutro lugar diferenciado existirá un espazo como casilleiros ou mobles, onde o alumnado gardará o seu material.

- Cada alumno/a terá o seu propio kit básico de material de traballo (maletín con tapa e rotulado co seu nome ou estoxo con compartimentos, onde se gardarán os materiais de emprego máis común).
- Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia de facer unha hixiene de mans antes e despois de usar o material.

Aniversarios:

- Celebrase o aniversario dentro do grupo-aula do alumno/a. Debido ás circunstancias derivadas da COVID-19 non se poderá traer comida do exterior para compartir nin soprar a candeia. Levaranse a cabo outro tipo de actividades, tales como:

- Coroa de aniversario.
- Canción de felicitación.

52. Previsión específica sobre a merenda e os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo.

Tentempé:

- O tentempé realizarase por grupos colaborativos, dun máximo de 5 alumnos sentados na súa mesa. Colocarase un pano desbotable ou a propia caixa onde veña a merenda e comerán enriba del, a continuación tirarase o pano na papeleira con tapa.

Actividades e xogos:

- Poderá utilizarse o areeiro, o parque de xogo así como os xoguetes comúns, sempre e cando sexan desinfectados unha vez remate o seu uso.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIOS E TALLERES

53. Emprego do equipamento e o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas.

Non procede.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE NEE

54. Medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.

- O profesorado e personal de atención ao alumnado con NEE usará máscara dentro e fóra da aula.
- Nos casos nos que o alumnado non leve máscara e non se poida manter a distancia interpersonal, poderíase indicar o uso por parte do profesorado de máscara cirúrxica ou autofiltrante, ademais dunha pantalla ou viseira, en función da avaliación do risco de cada caso por parte do Servizo de Prevención de Riscos Laborais.
- 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 soarse, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo ao alumnado con NEE no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O Departamento de Orientación colaborará co equipo COVID-19 na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención. No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.
- O alumnado con necesidades educativas especiais contará cun protocolo e orientacións de atención específicas.

55. 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 profesorado e personal de atención ao alumnado con NEE usará máscara dentro e fóra da aula.
- Nos casos nos que o alumnado non leve máscara e non se poida manter a distancia interpersonal, poderíase indicar o uso por parte do profesorado de máscara cirúrxica ou autofiltrante, ademais dunha pantalla ou viseira, en función da avaliación do risco de cada caso por parte do Servizo de Prevención de Riscos Laborais.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

56. Medidas para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles.

Reunións:

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase o hall de entrada ao centro, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.
- As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar tamén en dito hall de entrada.
- Segundo a situación epidemiolóxica na que nos atopemos, e no caso de ser necesario, empregáranse medios telemáticos (WEBEX).

Sala de mestres:

- A sala de mestres terá un aforo de 2 persoas como máximo e prestarase especial atención á ventilación da sala, mantendo a ventá e porta aberta en todo momento.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos usuarios a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con líquido desinfectante.

57. 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.

Claustros:

- Levaranse a cabo no hall de entrada ao centro, tal e como se recollía no apartado anterior. No caso de que a situación epidemiolóxica o desaconselle, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma corporativa WEBEX.

Consello escolar:

- Celebraranse no hall de entrada o centro, igual que no caso das reunións de claustro. No caso de que a situación epidemiolóxica o desaconselle, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma corporativa WEBEX.

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 válidamente emitido o voto formalizado na propia sesión de videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

As convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado, preferentemente vía

correo electrónico, 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.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO E PEDAGÓXICO

58. 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.

- Durante este curso, na nosa escola, a formación e actividades relacionadas coa educación para saúde terá un carácter prioritario.

- Diseñaranse actividades de educación para a saúde, adaptadas á idade do noso alumnado, 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. Estas actividades incluíranse, de xeito transversal, en proxectos de traballo, unidades didácticas, contos, cancións, actividades lúdicas, etc.

- En canto ao profesorado, a Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais sanitarios no centro ou mediante fórmulas de teleformación, información e asesoramento aos centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección.

59. Difusión das medidas de prevención e protección 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

- O centro educativo e o equipo COVID encargaranse de que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas no centro ou calquera información ou aviso enviado polas Consellerías de Educación e Sanidade chegan e son comprendidos por toda a comunidade educativa.

- Para a difusión das informacións e comunicacións empregárase a páxina web da escola e a APP Abalar Móbil.

- 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 o resto da comunidade educativa.

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

60. Profesorado coordinador da xestión e dinamización 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

- Non se usará aula virtual en caso de ensino non presencial. Os medios alternativos elegidos serán a páxina web, correo electrónico ou videoconferencias, tal e como se recolle no Plan de Continxencia e no apartado correspondente das programacións didácticas.
- En calquera caso, o coordinador do equipo Tics (dirección do centro) será o responsable do traballo de mantemento da páxina web.

61. 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)

- A dirección, en colaboración co Equipo Covid, elaborará un “Programa de Acollida”, co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade lectiva presencial durante o curso 2021/2022.
- O “Programa de Acollida”, formará parte do Plan de Continxencia en el establecerase a organización de actividades globalizadas que informen de aspectos referidos a: novas normas de organización e funcionamento do centro, actuacións de prevención, hixiene e protección, accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial e a atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.

62. 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)

- Este Plan de Adaptación á situación COVID-19 será publicado na web do colexio <https://www.edu.xunta.gal/centros/eeinnumero2fingoi/> e enviado aos membros do Claustro e Consello escolar a través do correo electrónico.
- Deixamos a porta aberta a modificacións nas diferentes versións, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poden dar lugar a melloras no documento. Teremos en conta tamén, as posibles modificacións de normativas que nos cheguen dende a Consellería de Educación e a Consellería de Sanidade
- O centro terá en consideración as achegas ou propostas da comunidade educativa para ter



actualizado este Plan. As achegas poderán facerse a través do correo electrónico:
eei.numero2.fingoi@edu.xunta.gal

ANEXOS

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO II: ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN

ANEXO III: REXISTRO DE AUSENCIAS DE ALUMNADO POR SÍNTOMAS COMPATIBLES COA COVID-19.

ANEXO IV: REXISTRO DE AUSENCIAS DE PROFESORADO POR SÍNTOMAS COMPATIBLES COA COVID- 19.

ANEXO V: CHECKLIST LIMPEZA

ANEXO VI: CHECKLIST VENTILACIÓN

ANEXO VII: SOLICITUDE INSPECCIÓN MÉDICA DA CONDICIÓ DE VULNERABILIDADE.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con DNI número _____, como pai/nai/titor legal do alumno/a _____, matriculado no curso _____, do centro educativo EEI FINGOI nº2.

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE COÑECE

O PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS de ensino non universitario DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022

e que, polo tanto coñece a necesidade de obriga de realizar diariamente a enquisa de autoavaliación da Covid-19 ao alumno/a e a obriga de NON envialo/a ao centro e contactar cos servizos sanitarios e seguir as súas indicacións en caso presentar cando menos un síntomas previstos. De igual xeito coñece a obriga de seguir as indicacións da autoridade sanitaria no caso de que o/a alumno/a conviva cunha persoa con diagnóstico positivo de Covid-19.

O alumno/a non poderán acudir ao centro ata que así llelo indiquen os servizos sanitarios.

A persoa afectada ou a súa familia comunicarán estas circunstancias ao Equipo Covid do centro.

En _____, a ____ de _____ de 2021.

ASDO. _____

ANEXO II

ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN

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

<i>Presentou nos últimos días?</i>		<i>SI</i>	<i>NON</i>
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

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

		<i>SI</i>	<i>NON</i>
<i>CONVIVIU</i> nos últimos 10 días?	cunha persoa Covid-19 + confirmado?		

ANEXO III

REGISTRO DE AUSENCIAS DO ALUMNADO POR SÍNTOMAS COMPATIBLES COA COVID-19.

ALUMNO/A:	
NIVEL:	DATA:
PERSOA QUE REALIZA A COMUNICACIÓN:	
SINTOMATOLOXÍA DESCRITA:	
ACUDIU AOS SERVIZOS MÉDICOS:	
DIAGNÓSTICO:	
MEDIDAS ACONSELLADAS:	

ANEXO IV

REGISTRO DE AUSENCIAS DO PROFESORADO POR SÍNTOMAS COMPATIBLES COA COVID-19.

MESTRA/E:	
NIVEL:	DATA:
PERSOA QUE REALIZA A COMUNICACIÓN:	
SINTOMATOLOXÍA DESCRITA:	
ACUDIU AOS SERVIZOS MÉDICOS:	
DIAGNÓSTICO:	
MEDIDAS ACONSELLADAS:	



ANEXO V: MODELO CHECKLIST LIMPEZA

CONTROL DE LIMPEZA DE ASEOS

SEMANA: ___ de _____ ao ___ de _____.

DÍA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
HORA					
FIRMA					

SEMANA: ___ de _____ ao ___ de _____.

DÍA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
HORA					
FIRMA					

SEMANA: ___ de _____ ao ___ de _____.

DÍA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
HORA					
FIRMA					

SEMANA: ___ de _____ ao ___ de _____.

DÍA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
HORA					
FIRMA					



ANEXO VI: MODELO CHECKLIST VENTILACIÓN

CONTROL DE VENTILACIÓN NA AULA: ___ de Ed.Infantil

SEMANA: ___ de _____ ao ___ de _____.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
HORA					
FIRMA					
HORA					
FIRMA					
HORA					
FIRMA					
HORA					
FIRMA					
HORA					
FIRMA					



ANEXO VII: SOLICITUDE INSPECCIÓN MÉDICA DA CONDICIÓ DE VULNERABILIDADE

SOLICITANTE	
Nome e apelidos:	
DNI:	Teléfono:
Correo electrónico (obrigatorio):	
Enderezo a efectos de notificacións :	
Código Postal:	Localidade:

DATOS DO CENTRO DE TRABAJO	
Nome do Centro:	
Enderezo:	
Código Postal:	Localidade:
Posto de traballo:	

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na resolución pola que se aproba o Protocolo de adaptación ao contexto da Covid.19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021/2022

Para estes efectos comprométese a achegar os informes médicos que obran no seu poder, así como aqueles que lle sexan requiridos.

_____, _____ de _____ de 202__

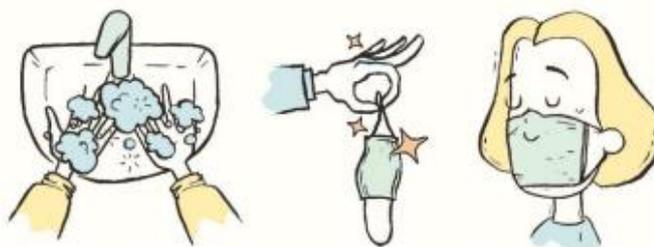
Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO

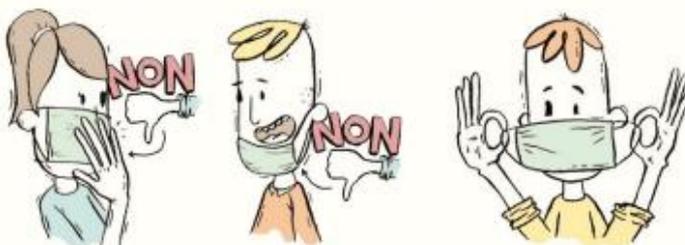


SAIAMOS DISTO CON SENTIDIÑO

NON TIREMOS POLA BORDA O TRABALLO FEITO ATA AGORA



Antes de poñer unha máscara, debes lavar as mans adecuadamente.
Cubre a boca e o nariz, e asegúrate de que non hai ocos entre a máscara e a cara.



Evita tocala mentres a uses, e non a poñas na fronte ou debaixo da barbilla.
Para retirar a máscara, quítea pola parte traseira sen tocar o frontal e
lava as mans novamente con auga e xabón.

**Non reutilices máscaras dun só uso. As máscaras só son efectivas
cando se usan en combinación cunha hixiene de mans adecuada.**

#SENTIDIÑO
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS
E AOS QUE NOS RODEAN



XUNTA
DE GALICIA

coronavirus.sergas.gal
900 400 116