

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 20-21

CEE Miño

Datos do centro

Código	Denominación
32015463	CEE MIÑO

Enderezo		C.P.
Juan Fernández de Gres, 13		32960
Localidade	Concello	Provincia
Velle	Ourense	Ourense
Teléfono	Correo electrónico	
988238550	cee.mino@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceemino/		

Datos do centro.....	1
Medidas de prevención básica.....	6
Membros do equipo COVID.....	6
Centro de saúde de referencia	7
Espazo de illamento	7
Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	7
Cadro de persoal do centro educativo	7
Determinación dos grupos estables de convivencia.....	8
Medidas específicas para grupos estables de convivencia	8
Canle de comunicación	8
Rexistro de ausencias	9
Comunicación de incidencias	9
Medidas xerais de protección individual.....	9
Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro.....	9
Titorías coas familias	10
Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro	10
Medidas de protección.....	10
Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.....	12
Medidas de limpeza	12
Medidas xerais	12
Pautas	12

Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente.....	13
Distribución horaria do persoal de limpeza.....	13
Limpeza dos espazos do centro	13
Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza	15
Cadro de control de limpeza dos aseos	16
Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas	16
Normas xerais.....	16
Aulas-titorías	16
Aulas especiais (EF, música, multi, AL, fisioterapia)	16
Biblioteca, autonomía, TAA.....	16
Dormitorios e internado	17
Corredores	17
Comedor.....	17
Salas comúns	17
Determinación dos espazos para a xestión de residuos	17
Material de protección.....	18
Rexistro e inventario do material do que dispón o centro	18
Determinación do sistema de compras do material de protección	18
Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.....	18
Xestión dos abrochos.....	20
Medidas	20
Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa	23
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	24
Procedemento de solicitudes.....	24

Medidas de carácter organizativo	24
Entradas e saídas.....	24
Entrada	25
Saída.....	25
Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo.....	25
Cartelería e sinalética	26
Asignación do profesorado encargado da vixilancia.....	27
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	27
Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.....	27
Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar	27
Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias	28
Normas para a realización de eventos	28
Medidas de uso do comedor	29
Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado	29
Persoal colaborador	29
Persoal de cociña	30
Protocolo de cociña	30
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	30
Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas.....	30
Medidas xerais.....	30
Aula multisensorial e aulas de AL	31
Ximnasio, psicomotricidade, música, biblioteca, aulas-obradoiro, aula de autonomía	31
Salas de fisioterapia.....	31
Horto e galiñeiro.....	31

Aula de terapia con animais.....	31
Cambio de aula	31
Aseos.....	31
Medidas especiais para os recreos.....	32
Horarios e espazos.....	32
Distribución de alumnado e persoal.....	33
Actividades e merenda	33
Espazos para recreo cos que conta o centro e materiais	33
Previsións específicas para o profesorado e persoal.....	34
Medidas	34
Sala de persoal	34
Despacho de secretaría	34
Sala de conserxería	34
Sala de reunións	34
Dirección	34
Órganos colexiados.....	34
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	35
Formación en educación en saúde.....	35
Difusión das medidas de prevención e protección	35
Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais	35
Difusión do plan.....	35

Medidas de prevención básica

Membros do equipo COVID

Teléfono móbil de contacto			
Membro 1	Tania Cid Rodríguez	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración do Plan de Adaptación e de Continxencia do Covid 19 para o presente curso e difundilo á comunidade educativa • Nomeamento e coordinación do equipo covid • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia • Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade. • Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas • Recollida e estudo das propostas da comunidade educativa. 		
Membro 2	Eva Barge Valencia	Cargo	Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente e non docente • Coordinación e planificación dos aspectos organizativos do centro: comedor, entradas, saídas, patios, espazos... • Difundir a información ao equipo docente e non docente • Xestión de abrochos entre o persoal e alumnado do centro • Rexistro de ausencias de persoal e alumnado 		
Membro 3	María Clorinda Martínez López	Cargo	Secretaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Xestionar a adquisición, inventario e reparto do material de protección • Difundir a información ás familias • Difusión da auto enquisa do persoal do centro • Difusión compromiso a nivel familiar da auto enquisa para as familias e o alumnado 		
Membro 4	María Concepción De Las Cuevas Villar	Cargo	Médico
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar propostas sanitarias adaptadas ao centro • Dar recomendacións de uso de material de protección • Control diario da temperatura do alumnado 		

Centro de saúde de referencia

Centro	Centro de Saúde Valle Inclán	Teléfono	
Contacto			

Espazo de illamento

No caso de que a aparición de sintomatoloxía compatible sexa no propio centro escolar, o espazo de illamento será o seguinte: **SALA 1 DO INTERNADO**. Esta sala está dotada do seguinte material: mesa, cadeiras e cama completa; ademais dos seguintes elementos de protección:

- Xel hidroalcolico
- Panos desbotables
- Papeleira de pedal
- Máscara quirúrxica ou FFP2
- Pantalla individual
- Batas desbotables

Ademais, conta con un baño anexo con retrete, lavabo, ducha e xabón.

Indicacións para o illamento:

- Cando este espazo estea sendo utilizado, manteranse as fiestras abertas para favorecer a ventilación. A porta debe permanecer pechada
- Intentar manter a distancia de seguridade, primando sempre que se trata dun menor e que o trato afectivo-emocional e necesario para a tranquilidade do noso alumnado
- Ao rematar o seu uso, a aula será desinfectada polo persoal de limpeza

Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa

EBO 1 – 4 aulas	14
EBO 2 – 3 aulas	10
TVA – 2 aulas	6
PFB – 1 aula	8

Cadro de persoal do centro educativo

Docentes	22
Coidadores	17
Cociña	3

Limpeza	6
Conserxes	2
Administrativo	1
Educadores	2
Adxunto de taller	1
Médico	1
Enfermeira	1
Fisioterapeutas	2

Determinación dos grupos estables de convivencia

	GRUPO 1	GRUPO 2
Nº de aulas	4	6
Nº de alumnos	14	22
Persoal	A totalidade (o persoal traballa en quendas rotatorias)	

Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Dentro do grupos estables poden interactuar, respectando sempre a distancia de seguridade e cumprindo as medidas hixiénicas e o uso da máscara.

O uso de máscara é obrigatorio en todo momento. No caso de non ser posible, recoméndase o uso dunha pantalla protectora individual.

Evitarase, na medida do posible, o uso de materiais compartidos. Se non é posible, farase unha desinfección dos mesmos.

Establécense horarios fixos para o uso dos espazos comúns, con intervalos para facer a ventilación e desinfección pertinente.

Canle de comunicación

Persoal do centro:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid)
- Correo electrónico: cee.mino@edu.xunta.gal

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio (988 23 85 50)
- Correo electrónico: cee.mino@edu.xunta.gal

Rexistro de ausencias

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

No caso 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.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.

No caso do persoal do centro, o procedemento de xustificación de faltas de asistencia será o habitual.

Comunicación de incidencias

- 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.
 - Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
 - Subida de datos á aplicación.

Medidas xerais de protección individual

Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro

No noso centro, contamos con 12 PT. 10 son titores de aulas, polo que as medidas empregadas nas mesmas, seguen o protocolo de adaptación marcado para o centro, destacando a ventilación e a limpeza das instalacións como clave, o uso da máscara, o lavado de mans e desinfección de material empregado, evitando o uso compartido do mesmo.

Todos os espazos do centro están dotados de: papeleira con tapa e pedal, panos desbotables, luvas, xel hidroalcolico, rolo de papel desbotable, líquido desinfectante.



Educación física – empréganse varios espazos de xeito alterno para favorecer unha maior ventilación e se presta aínda máis atención á desinfección do material empregado.

Música – a maiores das establecidas con carácter xeral, préstase aínda máis atención á desinfección do material empregado e á ventilación do espazo.

AL – grupos reducidos de máximo dous alumnos. Ventilación e desinfección do espazo entre sesións.

Multisensorial – ventilación e desinfección entre sesións. Especial atención á desinfección do material específico.

Fisioterapia – ventilación e desinfección entre sesións. Especial atención á desinfección da padiola e material específico.

Titorías coas familias

As comunicacións coas familias faranse preferentemente de xeito virtual, a través de vías corporativas e telemáticas que oferte a Consellería.

O uso de chamadas telefónicas, dende o teléfono de centro, o envío de mensaxes a través de correo electrónico do centro ou correo corporativo do persoal do centro tamén son outras opcións.

Nos casos nos que a comunicación virtual non sexa posible, poderanse levar a cabo reunións presenciais atendendo ás condicións de seguridade e utilizando espazos habilitados para tal fin. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social.

Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.

Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- A información cos provedores realizarase habitualmente por mail ou teléfono.
- Só se atenderá presencialmente cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.

Medidas de protección

Manterase unha distancia interpersonal, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.

Retírase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible.





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

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

A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de 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.

Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.

Hixiene de mans: lavado frecuente, e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcolico, 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 o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcolico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.

Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcolico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes de realizar outras tarefas. Nos grupos de idade ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.

Por prescripción do servizo médico do centro, e dadas as patoloxías do noso alumnado, empregamos preferentemente auga e xabón para o lavado de mans, estando o xel hidroalcolico prohibido para algúns usuarios.

A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.

A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.

Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento.

Habilitar dispensadores de xel hidroalcolico na entrada e en espazos comúns.



Instalación de portapanos desbotables e dispensadores de xabón nos aseos ou de xel hidroalcolóxico nos espazos comúns.

Limpeza e desinfección de todos os obxectos susceptibles de ser compartidos.

Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O plan será publicado na páxina web do centro.

Avisarase á comunidade educativa da súa publicación a través dos canais habituais, e enviárase o protocolo a través do correo electrónico a todo o persoal do centro, a presidenta da ANPA, e aos representantes das familias e do Concello no Consello Escolar..

Medidas de limpeza

Medidas xerais

Entrega a todas as aulas dunha botella de xel hidroalcolóxico que se manterá gardada por precaución e só será utilizada cando sexa preciso e coa supervisión dun adulto.

Material de hixiene obrigatorio en todos os baños: dispensador de xabón, papel desbotable e xel hidroalcolóxico

Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue o secado de mans o para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” serán desbotados en papeleiras con bolsa, protexidas con tapa e accionadas por pedal. Ditas papeleiras serán limpadas diariamente.

Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén una vez efectuadas as recollidas separadas).

Ventilación periódica, de forma diaria e frecuente nas instalacións.

Nas portas de entrada e saída do centro e espazos de uso común existira un dispensador de solución hidroalcohólica.

Nas tres entradas ao centro alfombras desinfectantes.

Pautas

Utilízanse desinfectantes como dilucións de lixivia, recién preparada (dilucións 1:50), ou calquera desinfectante autorizado polo ministerio de sanidade.

Tras cada limpeza, os materiais empregados, desbotaranse de xeito seguro, seguido dun lavado de mans.

Limpeza e desinfección dos postos de traballo en cada cambio de clase, con especial atención ao mobiliario outros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo naqueles utilizados por máis dun usuario.

As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, ás zonas privadas dos traballadores e usuarios, tales como vestiarios, taquilleiros, aseos, cociñas e áreas de descanso.

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

Limpeza e desinfección de todas as instalacións do centro, polo menos 1 vez ao día. Reforzar esta limpeza e desinfección nos espazos de máis uso ou frecuencia

Especial atención: zonas de uso común e superficies de contacto máis frecuentes: pomos, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, colgadores,...

Limpeza de baños e aseos, polo menos, 2 veces ao día (antes do recreo e despois das clases)

Vixiar a limpeza de papeleiras e a dispoñibilidade de xabón, papel desecado de mans e xel hidroalcolico.

Distribución horaria do persoal de limpeza

QUENDA	HORARIO	NÚMERO DE PERSOAS
Mañá	De 8.30 a 16.00	3
Continua	De 10.00 a 17.30	1
Tarde	De 14:30 a 22:00 (luns a xoves). 14:30 a 20:00 (venres)	2

Limpeza dos espazos do centro

A limpeza e desinfección de todas as estancias do centro faise de xeito diario. A maiores, incrementase a limpeza das seguintes zonas:

COMEDOR	3 veces/ día (despois de cada uso)
ASEOS	2 veces/día e sempre que sexa necesario
POMOS DE PORTAS	2 veces/día
FIESTRAS	Diario (sempre que é preciso)

Tarefas asignadas ao persoal de limpeza do centro:



<p>QUEENDA DE MAÑÁ</p>	<p>Aspirado de catro alfombras desinfectantes.</p> <p>Limpeza e desinfección:</p> <p>Despacho médico co seu aseo.</p> <p>Biblioteca.</p> <p>Sala psicomotricidade.</p> <p>Aula de autonomía.</p> <p>Aula adxunto de taller.</p> <p>Patio xardinería.</p> <p>Tres dormitorios cos seus dormitorios anexos, baños, vestidores e salas de coidadores.</p> <p>Sala de illamento co seu baño e sala anexa.</p> <p>Escaleiras e rampas de acceso á primeira planta</p> <p>Corredores</p> <p>Salón de actos.</p> <p>Sala de caldeiras.</p> <p>Patio exterior.</p> <p>Lavandeiría.</p> <p>Almacén de produtos de limpeza.</p> <p>Almacén de lavandeiría.</p> <p>Dúas entradas traseiras.</p> <p>Sala de TV.</p> <p>Almacén de roupa branca.</p> <p>Baño da sala de TV.</p> <p>Sala de xogos.</p> <p>Atender a lavandería: cambio de camas e toallas de mans e de ducha. Lavar os babeiros do comedor e as batas do persoal</p> <p>Servir e recoller mesas no comedor.</p> <p>Repoñer material COVID.</p>
<p>QUEENDA DE CONTINUA</p>	<p>Limpeza e desinfección:</p> <p>Comedor (despois do almorzo e despois da comida)</p> <p>Talleres educadores.</p> <p>Estantería de exposición de traballos.</p> <p>Baño de talleres.</p> <p>Sala de persoal.</p> <p>Despacho de orientación.</p>



	<p>Sala de titorías. Sala de reunións. Baño de persoal. Vestuario masculino e feminino. Hall e corredor. Taller de carpintería. Escaleiras e rampas da entrada. Pacios interiores. Baños de aulas.</p> <p>Ao longo da mañá tamén se atenden diversas urxencias en distintas zonas do centro: ouriños ou feces de nenos que non controlan esfínteres, vómitos...</p>
<p>QUENDA DE TARDE</p>	<p>Limpeza e desinfección:</p> <p>Entrada principal, porta, acera exterior, bancos exteriores e patio. Sala de conserxería. Secretaría. Aula multisensorial. Dirección. Baño de persoal. Corredores e xardíns Aulas e aseos. Almacén de xardinería. Baños do comedor. Salas de fisioterapia. Ximnasio e os seus aseos. Atender a lavandería. Baños dos dormitorios. Corredores.</p> <p>Servir e recoller as ceas. Limpar o comedor.</p>

Material e proteccións 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.

Os produtos de desinfección e limpeza seguirán sendo os empregados ata este momento.



Cadro de control de limpeza dos aseos

En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas.

Normas xerais

Obriga de 15 minutos de ventilación ao inicio e ao remate de cada xornada (mañá ou tarde) e durante os recreos e ao remate da xornada escolar. Ademais sempre que sexa posible, entre clases e tamén, cando as condicións meteorolóxicas o permitan, durante as clases. Non hai obriga de ter as ventás abertas todo o tempo.

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

Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

Ventilar cando menos 15 minutos ao inicio e ao remate da xornada (de mañá ou de tarde), 5 minutos entre clase e clase, e durante a totalidade dos recreos.

No caso de temperaturas extremas invernaís é mellor realizar maior número de ventilacións de menor tempo en lugar de ter as ventás parcialmente abertas. Abrir parcialmente as ventás dificulta a renovación de aire pero baixa a temperatura e diminúe o confort. É máis eficiente abrir todas as ventás durante 2 a 5 minutos.

As fiestras da zona de aulas quedan abertas a mediodía.

Os espazos nos que se fan os obradoiros quedan pechados ao rematar os mesmos.

Aulas-titorías

Horario de ventilación:

Antes das 10.00

Recreo

Ao baixar ao comedor

Cando non haxa ningún alumno na aula

Aulas especiais (EF, música, multi, AL, fisioterapia)

Ventílanse entre sesións (abrindo un pouco unha das fiestras durante 10 ou 15 minutos).

Biblioteca, autonomía, TAA...

O persoal de limpeza encárgase de facer a ventilación necesaria durante a limpeza e desinfección destes espazos.

Despois de empregarse algunha destas aulas tamén se ventila (abrindo un pouco unha das fiestras durante 10 ou 15 minutos)

Dormitorios e internado

O persoal de limpeza encárgase de facer a ventilación necesaria durante a limpeza e desinfección destes espazos.

Corredores

O persoal de limpeza encárgase de facer a ventilación necesaria. Son as únicas que poden abrir as fiestras destes espazos.

Todas as portas exteriores deben permanecer pechadas.

Comedor

O persoal de cociña encárgase da ventilación deste espazo durante a limpeza e desinfección que se fai despois de cada uso. Unha vez rematado, péchanse a fiestras e as portas exteriores.

Salas comúns

A ventilación destes espazos faise durante a limpeza e desinfección dos mesmos e antes e despois do seu uso.

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, luvas, máscaras).

O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)

A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando bolsas diferentes que serán pechadas e retiradas a diario, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” serán desbotados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa e, de ser posible, accionados por pedal. Ditas papeleiras deberán ser limpadas de xeito frecuente.

Material de protección

Rexistro e inventario do material do que dispón o centro

A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “material covid-19”

Determinación do sistema de compras do material de protección

A secretaria do centro será a persoa encargada das compras de material protección que se precisen.

Solicitaranse varios presupostos e despois do seu estudo por parte dos membros do equipo Covid, xestionarase a compra.

Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

Ao comezo do curso, realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material de protección individual. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.

En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e superficies.

O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

PRODUTO	ENTREGA	REPOSICIÓN
Xel hidoralcólico	Dispensadores en todas as estancias (aulas, aseos, entradas, despachos...)	O persoal de limpeza fará a reposición dos dispensadores das salas comúns. Nas aulas e despachos individuais, os encargados da reposición serán os profesores ou usuarios deses espazos.
Xabón	Baños do persoal	Persoal de limpeza
Panos desbotables	Unha caixa en todas as estancias do centro	O persoal de limpeza fará a reposición nas salas comúns. Nas aulas e despachos indi-



		viduais, os encargados da reposición serán os profesores ou usuarios deses espazos.
Máscaras para persoal. <i>Máscaras reutilizables (45-60 lavados) de cor branca con axuste nasal. Referencia CE-11890, certificadas segundo a normativa vixente.</i> <i>Máscaras reutilizables (5 lavados) de cor branca, selado de bordes e bucles elásticos. Certificadas segundo a normativa vixente.</i>	Dúas máscaras por persoa a comezo de curso e outras dúas a metade de curso.	Cada persoa é responsable do uso, lavado e manipulación das súas máscaras.
Luvas	Aulas, aseos e comedor	Coidadores e persoal de limpeza. Nas aulas que as precisen, serán os profesores os encargados da súa reposición.
Papel de limpeza	En todas as estancias	O persoal de limpeza fará a reposición nas salas comúns. Nas aulas e despachos individuais, os encargados da reposición serán os profesores ou usuarios deses espazos.
Desinfectantes recomendados por sanidade	En todas as estancias	O persoal de limpeza fará a reposición nas salas comúns. Nas aulas e despachos individuais, os encargados da reposición serán os profesores ou usuarios deses espazos.
Papeleira con pedal	En todas as estancias	-----

Xestión dos abrochos

Medidas

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa Covid no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao equipo Covid. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran manténdose o illamento ata coñecer o resultado da proba.

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará co centro de saúde de referencia do alumno/a dentro das seguintes 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

O centro educativo informará, explicitamente e con confirmación de recepción da información, aos pais, nais e outras figuras parentais, ou ao alumnado maior de idade, de que o alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo. Os centros educativos poden establecer mecanismos para a identificación de síntomas nos/as alumnos/as á entrada ao mesmo ou unha declaración responsable dos proxenitores ao inicio do curso escolar. Porén a medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa Covid-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV- 2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica.

Diante dunha persoa que desenvolva síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado:

- Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle á sala de Covid destinada ao efecto ata a recollida por parte da familia. Esta disporá de adecuada ventilación, xel hidroalcólico e papeleira con tapa de pedal. Será necesario contactar coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e cos familiares ou titores legais.
- A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado:



- o máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva.
- o De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula, 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. O centro contará cun stock deste material para as situacións que se requira para a atención dun caso sospeitoso.

Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva non poderán acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos.

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, pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.

Dende a Consellería de Educación habilítase unha 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, recomendase 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





- 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
- 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, de comedor, de transporte, 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 procederase do xeito seguinte:
 - o 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.



- 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.
- 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.

En todo este proceso, esixírase extremar a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da COVID.

- 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.

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

Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa

Os responsables serán os membros do Equipo Covid:

Directora
Xefa de Estudos
Secretaría
Médico do centro

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

Procedemento de solicitudes

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para Covid-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

Medidas de carácter organizativo

Entradas e saídas

Todo o alumnado do centro acude en transporte (escolar ou privado). Durante a semana, un pequeno grupo permanece no internado do centro.

SETEMBRO E XUÑO	Autobús adaptado	Autobús ordinario	Transporte individual
Chegada	9.45	10.00	10.15
Saída	15.00	14.45	15.15
DE OUTUBRO A MAIO			
Chegada	9.45	10.00	10.15
Saída	16.45 Venres: 15.00	17.00 Venres: 14.45	17.15 Venres: 15.15

Entrada

Ao acceder ao centro, todo o alumnado pasa por unha alfombra desinfectante e a médico do centro fará unha medición de temperatura.

O alumnado será acompañado ata a porta principal do centro, onde está colocada a alfombra desinfectante. Nese punto, será o persoal do centro o que se fará cargo do alumnado, polo que as persoas acompañante non accederán ao centro.


O alumnado interno permanecerá, despois do almorzo, no patio de “a casiña” cos cuidadores asignados.

O alumnado do transporte adaptado permanecerá na “prazas das pombas” co profesorado de garda asignado, mentres os cuidadores fan o lavado de mans.

Ás 10.00, todo o alumnado é acompañado ás aulas polo profesorado e cuidadores asignados.

O alumnado do transporte ordinario é levado directamente ás aulas, onde se realiza a hixiene de mans. Se o autobús chegase antes da hora, este grupo agarda no hall de entrada.

O alumnado de transporte individual é levado directamente ás aulas, onde se realiza a hixiene de mans.

	Autobús adaptado	Autobús ordinario	Transporte individual	Internado
Zona de espera	Praza das pombas 	Hall de entrada 		Patio “A casiña” 

Saída

As saídas faranse de xeito escalonado a medida que cheguen os distintos transportes.

O alumnado será acompañado ata a porta principal do centro, onde está colocada a alfombra desinfectante. Nese punto, será o persoal de transporte ou a persoa que recolla ao alumno, quen se fará cargo.

Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

O centro dispón dunha única porta de entrada para que o alumnado poida acceder ao centro con seguridade.

O persoal de cociña dispón da súa propia entrada directa.

O resto persoal do centro dispón, ademais da entrada principal, dunha entrada secundaria a través do parking.

O elevador só se emprega con aqueles alumnos cos que é absolutamente necesario. O seu uso está limitado a un alumno e un acompañante.

Os corredores do centro son o suficientemente amplos para permitir unha circulación fluída e evitar aglomeracións.

Cartelería e sinaléctica

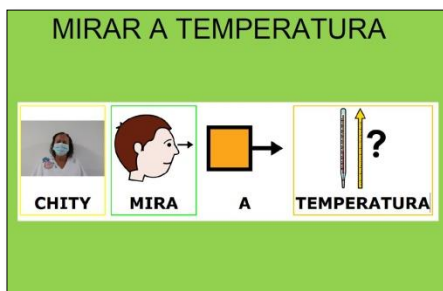
Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.

Ademais da cartelería oficial enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia

Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.





Asignación do profesorado encargado da vixilancia

Entrada	4 profesores 8 cuidadores
Saída	4 profesores 6 cuidadores
Recreo	4 profesores 8 cuidadores

Medidas en relación coas familias e ANPA

Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor

A súa realización, xestión, organización e protocolo de hixiene e seguridade depende da ANPA.

Debido á situación sanitaria, dende a ANPA do centro non se vai a realizar ningún tipo de actividade.

Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar

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

- Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a consellería
- Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Cando se celebren de xeito presencial, os asistentes deberán levar máscara e manter a distancia de seguridade, así como empregar xel ao entrar no centro. Evitarase o uso de obxectos compartidos (bolígrafos, documentos...)

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

Uso do cuarto do Anpa.

En ningún caso os usuarios deste cuarto poden acceder ao edificio ao longo da xornada escolar e sempre avisando con antelación.

Para a atención das familias deben establecerse mecanismos telemáticos que eviten a necesidade de que as familias acudan a realizar xestións. (teléfono, domiciliacións...).

Cando eso non sexa posible sería conveniente establecer un sistema de cita previa.

Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar, preferentemente, nun espazo destinado a este fin e coas seguintes medidas:

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

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 da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal ou actos como o Samaín ou Magosto.

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

- Evitar mesturas de alumnado, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas.

En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que as quendas respecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.

As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre.

Medidas de uso do comedor

Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado

O alumnado usuario do comedor estará separado por 1,5 metros de distancia e terá asignado o seu posto fixo

A baixada ao comedor será escalada:

SETEMBRO E XUÑO	DE OUTUBRO A MAIO
13:45 HORAS AULAS 5, 6, 7 E 8	14:15 HORAS AULAS 5, 6, 7 E 8
13:55 HORAS AULAS 3, 4 E 9	14:20 HORAS AULAS 3, 4 E 9
14:00 HORAS AULAS 1, 2 E 10	14:25 HORAS AULAS 1, 2 E 10

O uso dos aseos deberá ser vixiado polos coidadores do comedor, limitando o seu uso a un usuario de cada vez.

Nos patios manterase a organización dos grupos de convivencia.

Persoal colaborador

	Persoal colaborador	Persoal de comedor
LUNS	Directora Encargada de comedor 1 pai 3 docentes	2 educadores 10 coidadores (6 no tempo de lecer) Enfermeira
MARTES	Directora Encargada de comedor 1 pai 3 docentes	2 educadores 10 coidadores (6 no tempo de lecer) Enfermeira
MÉRCORES	Directora Encargada de comedor 1 persoal non docente 1 pai 2 docentes	2 educadores 10 coidadores (6 no tempo de lecer) Enfermeira
XOVES	Directora Encargada de comedor 1 persoal non docente 1 pai 2 docentes	2 educadores 10 coidadores (6 no tempo de lecer) Enfermeira

VENRES	Directora Encargada de comedor 2 pais 1 persoal non docente	2 educadores 10 coidadores Enfermeira
---------------	--	---

Persoal de cociña

- 1 cociñeira
- 1 axudante de cociña
- 1 gobernanta
- 3 camareiras limpadoras

Protocolo de cociña

Entrarase e saírase polas portas das dependencias da cociña.

As saídas en entradas serán escalonadas polos espazos e para non coincidir demasiado persoal. O mesmo sucederá nos tempos de descanso.

O departamento de cociña é de uso exclusivo para os seus traballadores/as.

Extremarase as medidas de seguridade e hixiene, propias do departamento e seguindo as recomendacións das consellerías de sanidade e educación sos seus respectivos protocolos.

Limpeza e desinfección entre cada uso, sendo obrigatorio a hixienización de todos os elementos de contacto. Ventilarse entre cada uso. Realizarase unha limpeza completa do chan, mesas e cadeiras, pomos, en cada uso do mesmo.

Medidas específicas para o uso doutros espazos

Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas...

Determinación de espazos: ximnasio e psicomotricidade, música, aula multisensorial, aulas-obradoiro, biblioteca, aula de autonomía, aula de terapia con animais, aulas de AL, salas de fisioterapia, horto, galiñeiro.

Medidas xerais

Todos es espazos terán a mesma dotación de material de hixiene que o resto das aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha

ventilación, o cal se leva a cabo mentres o persoal se despraza a recoller ao alumno ou grupo co que ten a sesión.

Procurarase que os materiais 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 xeles hidroalcólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.

Aula multisensorial e aulas de AL

O aforo máximo para estas aulas é de dous alumnos dun mesmo grupo de convivencia.

Evitarase o uso de materias compartidos. Cando non sexa posible, farase unha desinfección dos mesmos.

Ximnasio, psicomotricidade, música, biblioteca, aulas-obradoiro, aula de autonomía

Evitarase o uso de materias compartidos. Cando non sexa posible, farase unha desinfección dos mesmos.

Salas de fisioterapia

En cada cambio de sesión, ademais de ventilar e facer a desinfección dos materiais compartidos, tamén se fará unha desinfección da padiola.

Horto e galiñeiro

Ao ser espazos abertos, resulta recomendable o seu uso para a realización de actividades.

Aula de terapia con animais

Debido á situación sanitaria actual, non se vai a levar a cabo.

Cambio de aula

A ventilación é unha das medidas máis eficaces para minimizar a transmisión, e que se recomenda ventilar frecuentemente. Esta ventilación realizarase arredor de 10 minutos antes da chegada do alumnado, ao remate de cada período lectivo e recreo e ante calquera cambio de aula. Ademais, tamén deberá desinfectarse o material empregado.

Aseos

O uso dos aseos estará limitado a un alumno acompañado dun ou dous cuidadores.

O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.

O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Cando se empreguen as padiolas, deberán desinfectarse entre un alumno e outro. Os cuidadores serán os encargados de realizar esta función.

Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que nese intre non poderán ser empregados.

Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.



Medidas especiais para os recreos

Horarios e espazos

Evitar as aglomeracións tanto nas entradas como nas saídas.

Existen catro zonas para facer o recreo, que se realizará preferentemente no exterior sempre que sexa posible. O alumnado estará asignado a estas zonas en función dos grupos de convivencia establecidos.

SETEMBRO E XUÑO	DE OUTUBRO A MAIO
SAÍDA AO RECREO 12:10 HORAS AULAS 5, 6, 7 E 8 12:15 HORAS AULAS 1, 2 E 10 12: 20 HORAS AULAS 3, 4 E 9	SAÍDA AO RECREO 12:25 HORAS AULAS 5, 6, 7 E 8 12:30 HORAS AULAS 1, 2 E 10 12: 35 HORAS AULAS 3, 4 E 9
REGRESO ÁS AULAS DESPOIS DO RECREO 12:45 HORAS AULAS 1, 2 E 10 12:50 HORAS AULAS 3, 4 E 9 12: 55 HORAS AULAS 5, 6, 7 E 8	REGRESO ÁS AULAS DESPOIS DO RECREO 12:55 HORAS AULAS 1, 2 E 10 13:00 HORAS AULAS 3, 4 E 9 13:05 HORAS AULAS 5, 6, 7 E 8

SETEMBRO E XUÑO	DE OUTUBRO A MAIO
SAÍDA AO RECREO 12:10 HORAS AULAS 5, 6, 7 E 8 12:15 HORAS AULAS 1, 2 E 10 12: 20 HORAS AULAS 3, 4 E 9	SAÍDA AO RECREO 12:25 HORAS AULAS 5, 6, 7 E 8 12:30 HORAS AULAS 1, 2 E 10 12: 35 HORAS AULAS 3, 4 E 9
REGRESO ÁS AULAS DESPOIS DO RECREO 12:45 HORAS AULAS 1, 2 E 10 12:50 HORAS AULAS 3, 4 E 9 12: 55 HORAS AULAS 5, 6, 7 E 8	REGRESO ÁS AULAS DESPOIS DO RECREO 12:55 HORAS AULAS 1, 2 E 10 13:00 HORAS AULAS 3, 4 E 9 13:05 HORAS AULAS 5, 6, 7 E 8

Distribución de alumnado e persoal

PATIO GRANDE (2 docentes e 5 coidadores)		CAUCHO (1 docente e 2 coidadores)	CAUCHO (1 docente e 1 coidador)
23 alumnos		7 alumnos	7 alumnos (+ 1 compartido)
CASIÑA (1 docente e 1 coidador)	AUDITORIO (1 docente e 3 coidadores)	PATIO FISIOS (1 docente e 2 coidadores)	BIBLIOTECA (1 docente e 1 coidador)
6 alumnos	17 alumnos	7 alumnos	7 alumnos (+ 1 compartido)

Actividades e merenda

No tempo de recreo, farase un uso limitado de obxectos de xogo empregando os menos posible, axudando ao alumnado á realización de xogos que non requiran materiais.

En cada espazo, os alumnos dividiranse en pequenos grupos e cada un deles estará a cargo dun adulto, que dirixirá o xogo.

Espazos para recreo cos que conta o centro e materiais

- No patio cuberto existen varios xogos pintados no chan que non requiren de ningún tipo de material. Ademais, tamén contan con dúas canastras para xogar a baloncesto (1 pelota por canastra). Se é preciso poderase empregar unha pelota máis para outro tipo de xogos.
- O patio de caucho está dotado con varios xogos fixos.
- Patio de fisio: está dotado con unha caixa de xoguetes na que haberá: unha pelota e dous ou tres xoguetes infantís sen pilas.
- Casiña: está dotada dunha cociña de xoguete na que haberá unha caixa con algúns obxectos para empregar neste espazo. Tamén haberá unha pelota.
- Biblioteca: está dotada con material propio.
- Sala de xogos: está dotada con material propio.
- Auditorio: colocaranse os xogos que se mercaron para este espazo.

É imprescindible que todo o material empregado en cada un destes espazos quede gardado no seu sitio ao rematar o seu uso.

As merendas faranse nas aulas, mantendo as distancias de seguridade e limpeza de mans e utensilios. Para o alumnado que requira dun coidador para darlle a merenda, este fará uso de máscara, pantalla e luvas.



Previsións específicas para o profesorado e persoal

Medidas

Sala de persoal

Antes de entrar, se é posible, lavar as mans e se non, botarse xel hidroalcólico.

Manter as ventás abertas todo o tempo que sexa posible.

Evitar o uso de material compartido. No caso de emprego, deberase desinfectar despois de cada uso. Será responsabilidade individual dos usuarios a limpeza e desinfección do material de traballo.

Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.

Haberá papeleiras de pedal, que deben quedar ben cerradas despois do uso.

Despacho de secretaría

Ninguén debe acceder a este espazo. O persoal que estea a facer uso do espazo será o encargado de dar o material e/ou facer as fotocopias que sexas necesarias.

Sala de conserxería

Ninguén debe acceder a este espazo. O persoal que estea a facer uso do espazo será o encargado de dar o material, facer uso da plastificadora e encadernadora.

O teléfono empregárase sempre previo aviso dos conserxes e limparase unha vez utilizado.

Sala de reunións

Antes de entrar, se é posible, lavar as mans e se non, botarse xel hidroalcólico.

O uso de máscara é obrigatorio, ao igual que manter a distancia de seguridade.

Manter as ventás abertas todo o tempo que sexa posible.

Evitar o uso de material compartido. No caso de emprego, deberase desinfectar despois de cada uso. Será responsabilidade individual dos usuarios a limpeza e desinfección do material de traballo.

Procurarase que as reunións non se alonguen máis do tempo estritamente necesario.

Dirección

Antes de acceder haberá que limparse as mans. O uso de máscara é obrigatorio.

As persoas alleas ao centro só accederán con cita previa o por indicación dos membros do equipo directivo.

Órganos colexiados

Para as reunións de persoal, CCP, claustro e consello escolar; empregárase a sala de reunións. Cando non sexa posible facer reunións presenciais, empregárase medios telemáticos.

As convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos.

Para as reunións das coordinacións, niveis e grupos máis pequenos; empregárase as aulas e a biblioteca.

Nas reunións presenciais, deberán manterse as normas de hixiene e distanciamento social.

Medidas de carácter formativo e pedagóxico

Formación en educación en saúde

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

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

Difusión das medidas de prevención e protección

Serán difundidas a través das canles habituais

Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

O profesorado coordinador da xestión e dinamización da aula virtual coincidirán cos membros do equipo Tic.

Difusión do plan

Este plan será publicado na páxina web do centro.