

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID NO CURSO 2020-2021



SETEMBRO 2020

CEE Nosa Señora do Rosario

15005336



- I. Contexto**
- II. Actuacións previas diante da aparición dun gromo.**
- III. Actuacións para o período de actividade lectiva non presencial.**
- IV. Medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial.**



1.	Datos do centro
-----------	------------------------

Código	Denominación
15005336	CEE NOSA SEÑORA DO ROSARIO

Enderezo		C.P.
Ronda Camilo José Cela, 2		15008
Localidade	Concello	Provincia
A Coruña	A Coruña	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881961070	cee.nosasehora.rosario@edu.xunta.gal	
Páxina web		
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceenosasehorarosario/		



Índice

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



Id.	Medidas de prevención básica
-----	-------------------------------------

2.	Membros do equipo COVID
-----------	--------------------------------

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		xxxxx	
Membro 1	Noelia López López	Cargo	Directora
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Nomear os membros do Equipo Covid ⊗ Elaboración do Plan de adaptación e do Plan de Continxencia do Covid-19 para o curso 2020-2021. ⊗ Interlocución coa administración: Consellería de Educación, e, de ser o caso coa Consellería de Sanidade e centro de saúde de referencia. ⊗ Establecemento de canle de comunicación cos membros da comunidade educativa ⊗ Difusión da información. ⊗ Coordinación do Equipo Covid. ⊗ Xestionar a adquisición de material e protección necesario. ⊗ Comunicación de casos. ⊗ Xestión de peticións nos supostos de vulnerabilidade ou especial sensibilidade. ⊗ Rexistro e inventario do material Covid en colaboración coa secretaria. 		
Membro 2	Raquel García Sánchez	Cargo	Xefa de estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Elevar as propostas do equipo docente (propostas de actuación, valoracións, propostas de mellora...) ⊗ Coordinar as entradas e saídas do alumnado. ⊗ Difundir a información e o compromiso de realizar autoenquisas ao equipo docente, non docente e as familias. ⊗ ... 		
Membro 3	María Teresa Rodríguez Izquierdo	Cargo	Xefa do D. Orientación
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> ⊗ Elevar as propostas do Departamento de Orientación e familias (propostas de actuación, valoracións, propostas de mellora, necesidades, etc.) ⊗ ... ⊗ ... ⊗ ... 		

3.	Centro de saúde de referencia
-----------	--------------------------------------

Centro	Elviña - Mesoiro	Teléfono	981247688
Contacto	Francisco Javier Maestro Saavedra (Profesional de referencia 1) Carmen López Bolaño (Profesional de referencia 2)		

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

O espazo de illamento será a aula 11. Os elementos de protección: manter as xanelas abertas para garantir a ventilación, uso de luvas por parte do acompañante, máscaras faciais, papeleira con pedal, panos desbotables, xel hidroalcolico e solución desinfectante multisuperficie. Intentar manter a distancia de seguridade, tendo en conta de que se trata de alumnado con n.e.e. e que é preciso controlar a súa situación afectivo-emocional.



5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
Grupo 1	5
Grupo 2 (incluído combinadas)	6
Grupo 3 (incluído combinadas)	10
Grupo 4 (incluído combinadas)	7
Grupo 5	5
Grupo 6	5
Grupo 7 (incluído combinadas)	6
Grupo 8 (incluído combinadas)	6
Grupo 9	5
Grupo 10	5
Grupo 11	5

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Mestres de audición e linguaxe	16
Mestra de relixión (compartida)	1
Profesores técnicos de FP	3
Orientadora	1
Auxiliares técnicos educativos (coidadores)	6
Persoal de cociña	2
Persoal de atención e servizos (inclúe persoal Xunta e Concello)	4
	33

7. Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapa	Infantil/Primaria	Nivel	4º EI/1º EP	Grupo	1
Aula	17	Nº de alumnado asignado	5	Nº de profesorado asignado	2

Etapa	Primaria	Nivel	3º EP	Grupo	2
Aula	14	Nº de alumnado asignado	4/5	Nº de profesorado asignado	3

Etapa	Primaria	Nivel	EP	Grupo	3
Aula	13	Nº de alumnado asignado	5/5	Nº de profesorado asignado	2

Etapa	Primaria/ESO	Nivel	EP/ESO	Grupo	4
Aula	15	Nº de alumnado asignado	5/5	Nº de profesorado asignado	3

Etapa	Primaria/ESO	Nivel	EP/ESO	Grupo	5
Aula	16	Nº de alumnado asignado	5	Nº de profesorado asignado	3



Etapa	Primaria/ESO			Nivel	EP/ESO	Grupo	6
Aula	18	Nº de alumnado asignado	5	Nº de profesorado asignado		3	

Etapa	Primaria/ESO			Nivel	4º EI/1º EP	Grupo	7
Aula	21	Nº de alumnado asignado	5/5	Nº de profesorado asignado		2	

Etapa	ESO			Nivel	1º-2º ESO	Grupo	8
Aula	35	Nº de alumnado asignado	5/5	Nº de profesorado asignado		3	

Etapa	Programas formativos de FP básica			Nivel	P.F.	Grupo	9-10
Aula	32/33	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	Programas formativos de FP básica			Nivel	P.F.	Grupo	5
Aula	34	Nº de alumnado asignado	5	Nº de profesorado asignado		3	

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

8.1. Medidas xerais de protección individual
De forma xeral, manterase unha distancia interpersoal de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo. Os postos escolares manterán unha distancia de 1,5 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira e están orientados nunha mesma dirección..
En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, a pesar diso, aplicaranse criterios de limitación de distancia, principalmente polo elevado numero de escolarizacións combinadas no CEE Nosa Señora do Rosario. Garantirase a estanquidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.
Se o tamaño da aula non permitise as distancias previstas nos parágrafos anteriores adoptaranse as seguintes medidas: Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible.
 Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como laboratorios, aulas de música ou similares.
O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersoal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade.
Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor. 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.
Dentro da información a subministrar ás familias o alumnado e o persoal dos centros incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso. Na cartelería do centro existirá unha específica que lembre a formación sobre uso de máscaras.



Os centros educativos deberán informar a todos os membros da comunidade educativa sobre as medidas de prevención da transmisión da infección, as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas, destacando:

O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sácala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.

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 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.

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, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verificarase polo profesorado a realización unha vez sentados na aula mediante a formulación de preguntas.

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

Aplicar medidas para o correcto cumprimento da hixiene e a utilización de solución hidroalcohólica atendendo ás características de cada centro.

Xerar dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que van o baño) ademais de medidas de educación sanitaria. Será necesario garantir a existencia de xabón e papel para secar as mans.

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

Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:

Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do resto das persoas.

Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.

Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia ou clases, así como as que exixan unha especial proximidade. Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sen asistencia de público. Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo. Con anterioridade ao inicio do curso en cada unha das etapas educativas, realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario. O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros.

Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, o novo usuario realizará unha correcta hixiene de mans antes do seu uso. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos.

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



8.2. Consideracións xerais na aula ordinaria

Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles, o alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as. Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome.

Ante a imposibilidade de colocar nas perchas a roupa do xeito mais individualizado posible, deixarase enganchado no respaldo da cadeira.

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

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

9. **Canle de comunicación** (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)

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

O equipo COVID-19 de cada centro educativo deberá estar en disposición de dispoñer no menor prazo de tempo dunha relación de todo o alumnado e do persoal do centro (a información deberá agruparse por aula e co profesor asignado á mesma ou en contacto co alumnado da mesma) no que figure a identificación persoal, un ou varios números de teléfono de contacto e o enderezo para, de ser o caso, poder trasladado ás autoridades sanitarias.

Persoal docente e non docente:

- Comunicación telefónica ao centro ou coordinadora Covid.
- Correo electrónico: cee.nosasehora.rosario@edu.xunta.gal

Alumnado e familias:

- Comunicación telefónica ao centro; 881961070
- Correo electrónico: cee.nosasehora.rosario@edu.xunta.gal

10. **Rexistro de ausencias** (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

O rexistro de ausencias farase través da plataforma XADE.

Levarase tamén un rexistro diario de ausencias e atrasos que será entregado ao finalizar cada mes a xefa de estudos, onde se recollerán de forma diferenciada as faltas derivadas de sintomatoloxía compatible coa Covid-19.

No caso do alumnado, para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias derivadas da aplicación das medidas recollidas no punto 2 do Protocolo de adaptación ao contexto covid 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para os cursos 2020-21, consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.

No caso do persoal docente e non docente, o procedemento para a xustificación de faltas será o habitual establecido no centro, das que se dará constancia á Inspección Educativa.

11. **Comunicación de incidencias** (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

No suposto de aparición dun caso, ou dunha sospeita, de Covid-19 no centro tanto de alumnado como de persoal do centro, avisarase á persoa coordinadora do equipo Covid que realizará as seguintes xestións:

- Chamada telefónica á familia do afectado.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia ou ao teléfono de referencia do SERGAS (en caso de presentar síntomas graves ou dificultade respiratoria chamarase ao 061)
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.



- Carga de datos á aplicación da Consellería.

Id.	Medidas xerais de protección individual
------------	--

12.	Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
------------	--

Os croques da situación dos pupitres nas aulas están localizados nos anexos deste documento. Mantense en todas as aulas e talleres a distancia de un metro e medio entre postos de traballo.

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

No caso de aulas de desdobre, aula de relixión, talleres, aula de plástica, etc. extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido. Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas. O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia, debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicarase ao alumnado con suficiente autonomía, na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo. Onde a materia o permita, substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material. En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros. Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

14.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)
------------	--

O emprego da máscara facial será a norma xeral. Debido a que o traballo específico nas sesións de audición e linguaxe e a comunicación con alumnado con diversidade funcional de tipo auditivo, ás veces pode non ser posible con máscara, todo o persoal disporá de pantallas faciais cando a súa labor sexa incompatible co emprego da máscara. Como modelo de cuestionario empregárase o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.

15.	Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)
------------	---

As comunicacións coas familias faranse preferiblemente a través de vías corporativas e telemáticas, uso da aplicación CISCO WEBEX, ou outras aplicacións ou plataformas que oferte a Consellería para o curso 2020-2021. Tamén se poderán realizar comunicacións a través de:

- Chamadas telefónicas a través do teléfono do centro.
- Mensaxes a través do correo electrónico corporativo
- Mensaxes por ABALAR MOBIL ou plataforma AGUEIRO.

En casos excepcionais, poderán levarse a cabo reunións presenciais atendendo ás debidas condicións de seguridade (máscara facial, desinfección de mans e distancia de seguridade), sempre na titoría correspondente, previa cita. Cando se requira a visualización de calquera documento escrito trasladarase con anterioridade para poder evitar a manipulación conxunta dun mesmo documento.



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

As canles de información e comunicación son:

- Teléfono do centro
- Correos electrónicos corporativos
- Páxina web do centro

17. Uso da máscara no centro

O uso da máscara no centro adecuarase á normativa existente e recollida no protocolo, non deberá estar provista de válvula exhalatoria e deberá darse un uso axeitado da mesma, e dicir, esta deberá estar en condicións axeitadas e deberá cubrir do tabique nasal ata a queixada, ambos incluídos. É moi importante o labor exemplarizante do profesorado como referente para os menores, por iso empregarán en todo momento a máscara, agás naquelas situacións nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións específicas de audición e linguaxe ou a necesaria comunicación entre o alumnado con diversidade funcional de tipo auditivo. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas faciais.

Aínda que non é obrigatorio o uso de máscara por parte do alumnado menor de 6 anos ou aquel eximido, considérase recomendable o seu uso.

Para o acceso ao centro de toda persoa, tanto da comunidade educativa como externa, será imprescindible o uso de máscara.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

Este plan difundirase a través da web do centro.

Enviarase ás familias o enlace mediante o sistema de mensaxería Abalar móbil (alumnado matriculado)

Enviarase unha copia a ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais de difusión.

Nas titorías informarase ás familias da existencia do plan e fomentarse a súa cooperación na realización da autoenquisa diaria Covid-19 segundo o requirido nos protocolos de adaptación ao covid19.

Id. Medidas de limpeza

19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)

Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos catro veces ao día.

Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.

Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos tres veces na quenda de mañá. En todo caso nos aseos existirá dispensadores de xabón e material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.



Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

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

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

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

En relación coa xestión dos residuos:

- Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras ou contedores con bolsa e protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.
- Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).
- No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

Co persoal dispoñible é imposible garantir a limpeza e desinfección en profundidade durante todo o período lectivo (quenda de mañá e quenda de tarde) porque o centro conta con:

- Limpadora a 7 horas
- Limpadora a 3 horas

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

- Limpadora 1: de 7:00 a 14:00 horas
- Limpadora 2: de 7:00 a 9:00 e de 20:00 a 21:00 horas

Solicitouse ao Concello da Coruña a ampliación de 4 horas no posto da limpadora 2, para que se poida contar con servizo de limpeza durante a totalidade da xornada lectiva pois nas condicións actuais o centro de recursos (quenda de tarde) non conta con persoal de limpeza dispoñible.

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

Corresponde a empresa e limpeza dependente do Concello da Coruña a subministración do material de protección para a realización das tarefas de limpeza.

Considerando que é a empresa de limpeza que realiza o servizo a que deba establecer o protocolo de actuación para os seus traballadores, desde o centro trasladamos as seguintes consideracións:

- Todo o persoal de limpeza deberá empregar os elementos e protección aconsellados para desempeño das súas funcións, como son as luvas e a máscara, sendo conveniente tamén unha protección ocular.
- Cada traballador debería de contar co seu propio carro cos utensilios básicos de limpeza.



- Emprego de distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que esta a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o traballo rematado antes de ser posible o seu próximo uso.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

En cada aseo existirá un modelo semanal de control de limpeza, dispoñible nos anexos, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron eses labores e a persoa encargada de levalos a cabo. Este cadro de control será entregado á xefa de estudos a finais de cada mes.

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

En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polas limpadoras. O resto da mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada aula, que antes de abandonar a aula deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist (dispoñible nos anexos). Recoméndase ter as xanelas abertas o maior tempo posible. Este checklist será entregado á xefa de estudos a finais de cada mes.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica con tapa e pedal de cor branca destinada a desbotar todos aqueles elementos de hixiene e protección persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).
O resto de papeleiras terán o uso habitual: papel, envases de plástico e fracción resto (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)
A xestión dos residuos das papeleiras específicas covid será tratado dun xeito distintos. As papeleiras están convenientemente sinalizadas para evitar a súa mestura co lixo xeral e para evitar riscos ao persoal de limpeza.

Id. Material de protección

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

A persoa que exerce o cargo de secretaria 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 de contabilidade do centro denominado "covid-19"

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

Unha vez recibida a dotación inicial por parte da Consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficientes para o persoal como para as posibles contingencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas na zona de administración.
O aprovisionamento de máscaras para o persoal docente e non docente será individual, pois actualmente é un elementos de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existente no centro en caso necesario.
Outro material de protección, pero cun emprego específico e limitado, serán as luvas, que estarán ubicadas nos aseos.
En canto ao xel hidroalcohólico, existe un dispensador en cada espazo e corredores. Así como alfombras hixenizantes en todos os accesos.
Entregaranse pantallas faciais para que as empregue o persoal que o precise.
Rexistrárase todo o material de protección proporcionado ao persoal docente e non docente. Unha vez recompilados, esta documentación será custodiada pola secretaria.



27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<p>O material de protección adquirido será entregado ao traballador e/ou depositado no espazo correspondente.</p> <p>A tipoloxía do material de protección e/ou limpeza poderá ser variada segundo as necesidades e a evolución da pandemia.</p> <p>A principio de curso cada profesional recibirá o seu material e asinará a recepción do mesmo.</p> <p>En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans, un produto desinfectante multisuperficies, un dispensador de panos desbotables e unha papeleira específica covid.</p> <p>O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel, xabón ou desinfectante e comunicará á dirección á necesidade de adquisición do mesmo.</p>

Id.	Xestión dos abrochos
-----	-----------------------------

28. Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
<p>1. Comunicacions obrigatorias de sintomatoloxía ou de confirmación</p> <p>Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa COVID (polo menos unha das relacionadas na enquisa de autoavaliación clínica do Covid-19) 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.</p> <p>No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a e con algunha das persoas membros do equipo Covid. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.</p> <p>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.</p> <p>O centro educativo pode establecer mecanismos para a identificación de síntomas nos alumnos á entrada ao mesmo ou unha declaración responsable dos proxenitores ao inicio do curso escolar (dispoñible na web do centro, sección formularios habituais). 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.</p> <p>Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARS-CoV2 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. Habilitarase, dende o inicio do curso a aula 11 como un espazo específico de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo conta con ventilación adecuada, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal e panos desbotables.</p> <p>Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con ela non poderán acudir o centro ata que se coñeza o resultado da proba e</p>



sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

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

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

No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a dun centro escolar ou dun profesional que traballe no mesmo, incluírá a información na aplicación informática onde solo resultara visible para o equipo COVID do centro escolar.

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

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

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.

2. Xestión dos gromos

Segundo o Protocolo do 22 de xullo de adaptación do contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021, defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote.

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.
- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos”, en virtude da mesma: Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor legal deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o



equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia Elviña-Mesoiro.

- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.
- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.
- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

3. Escenarios no suposto dos gromos

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2" publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
 - As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entran en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.
 - En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia. A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.
- Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)



A responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro (coordinadora do equipo covid), e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. **Procedemento de solicitudes** (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa.

De conformidade co Criterio Operativo nº 102/2020 do Ministerio de Traballo e Economía social, o escenario de risco cualifícase como de baixa probabilidades de exposición, con carácter xeral na actividade educativa o nivel de risco será o sinalado como NR1.

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 34 establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

En consecuencia o persoal docente e non docente deberá permanecer no seu posto de traballo ata que se determine, se é o caso, que se trata de persoal especialmente sensible e que non poida ser protexido no seu posto de traballo mediante as medidas establecidas no protocolo ou ata que se atope, se fose o caso, nunha situación de incapacidade temporal.

Se a pesar desta circunstancia algún/algunha empregado/a público considera necesaria a avaliación da súa saúde en relación a Covid-19, actuarase como se indica:

- A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible.
- A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes.
- A dirección do centro remitirá unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador de do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación .

Id. Medidas de carácter organizativo

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

O obxectivo desta proposta é evitar aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas. O éxito desta organización vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polo persoal do centro como por parte das familias.

Entrada:

- O acceso ao centro por parte do persoal docente e non docente realizarase pola porta principal (torres 14 e 16 da Avenida de Monelos) agás o persoal de cociña, que dispón dun acceso independente e directo a súa zona de traballo.



- Todo o alumnado entrará ao centro pola porta de transporte (Ronda Camilo José Cela). Desde esa porta os alumnos acceden a través das ramplas de emerxencia directamente ao andar onde está situada a súa aula, dispoñendo dun dispensador de xel hidroalcohólico na porta de acceso ao andar, ademais da alfombra hixienizante, e realizarase un control de temperatura. As familias permanecerán fóra do recinto escolar, mantendo a distanciade seguridade e evitando provocar dificultades na circulación de vehículos. No caso de alumnos que cheguen tarde por causa xustificada, poderán subir pola rampla acompañados por unha soa persoa sempre que non teñan a autonomía suficiente para acceder ao centro, situados no andar correspondente timbrarán para que a conserxe suba a abrílles e acompañar ao alumno a súa aula.
- Todo o alumnado sairá do centro pola porta do comedor, haberá 3 horarios de saída en función das quendas de comedor: 14:00, 14:30 e 15:00 horas. Os alumnos de transporte sairán as 15:00 horas. As familias que recollan aos seus fillos con vehículos propios deben deixar dispoñibles os espazos necesarios para a parada e circulación dos autobuses.
- O número de profesores de garda precisos para facer efectiva a entrada e a saída do recinto escolar en condicións de seguridade, é a totalidade do equipo docente segundo o seu horario lectivo.
- Informarase ao alumnado e ás súas familias da necesidade da responsabilidade persoal e de non facer agrupamentos nos accesos ao centro escolar.

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

- Empregarase 3 portas de entrada (2 seguindo a rampla de emerxencia para o alumnado e a principal para o persoal). Entre as 8:45 e 9:00 haberá persoal para ir recollendo e dirixindo ao alumnado polas ramplas ata o andar correspondente e garantir que cumpran as normas de hixiene e distancia de seguridade. O alumnado accederá directamente a súa aula onde estarán esperando os profesores da primeira sesión e comezarán coas rutinas de lavado de mans e colocación de material.
- Nos corredores estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade tal e como indica a cartelería covid.
- De forma xeral empregárase unha ruta de único sentido para os desprazamentos de grupos dentro do centro, entrando sempre desde o exterior do edificio a través das ramplas e saíndo polas escaleiras.
- Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo, o profesorado e o persoal non docente velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado seguindo as quendas dos horarios establecidos para os patios e espazos de uso común.
- O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa a saída velará porque o material estea recollido e desinfectado, ben polo alumnado se dispón da autonomía necesaria ou do profesor, ademais de que o alumnado estea preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade sempre no horario establecido de xeito que se eviten demoras e coincidencia de grupos.
- Con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos e sempre previa cita, non se permite a entrada dos proxenitores no centro educativo agás que a presenza sexa requirida polo propio centro. As citas non serán coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.
- O centro establecerá horarios específicos que se publicarán na páxina web para a atención das familias por aspectos administrativos nos períodos de tramitación de documentación.

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



O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Nas aulas e aseos reforzase a información sobre hixiene individual. A cartelería de uso preferente será a subministrada pola administración autonómica ou impresa polo propios centros en tamaño A3 ou superior. Na medida do posible evitarase, para facilitar a limpeza, a colocación de anuncios, collages, murais, ou outro material nas paredes de corredores e aulas. Ademais da cartelería oficial editada pola Consellería, colocaranse carteis de elaboración propia para facilitar a accesibilidade cognitiva e comunicativa. Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo. Dentro dos aseos haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

O alumnado transportado chega ao centro ás 08:40h, entrarán pola porta de transporte e accederán polas ramplas de emerxencia ata o seu andar correspondente, onde serán dirixidos a súa aula. A saída será realizada pola porta de comedor, ás 15:00 horas, onde serán recollidos polos monitores de transporte e sempre mantendo a distancia de seguridade.

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

Contarase para a vixilancia do alumnado con todo o profesorado do centro:

Entradas:

- Docentes con actividade lectiva na primeira sesión
- Auxiliares técnicos educativos (coidadores)

Recreos:

Haberá 4 quendas de recreo con dous espazos diferenciados. Cada grupo estará supervisado por un profesor e 1 auxiliar técnico educativo.

Saídas:

Cada grupo sairá co profesor que lle corresponde a última hora, deixará ao alumnado usuario de comedor baixo a supervisión do persoal dese servizo e acompañará ao alumnado que non coma no centro ata a porta exterior do comedor, onde será recollido pola familia.

O alumnado non usuario de comedor e que non sexa recollido puntualmente quedará a cargo do profesor que lle toque á última sesión e se fará cargo de chamar á familia e agardar a que sexa recollido.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

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

O centro non dispón destes servizos.

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

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



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

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

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

39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

Nas reunións de tutoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. Porén cando a xuízo do titor/a ou da dirección do centro sexa preciso a tutoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección. Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro.

40. Normas para a realización de eventos

Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se recomendan realizar saídas didácticas nin conmemoracións multigrupais salvo que a situación epidemiolóxica o permita. As conmemoracións poderán realizarse a nivel de grupo, evitando mesturas de alumnado de diferentes grupos, preferiblemente organizado en quendas se require o uso dun espazo común e sempre que se desinfecten os postos e o material empregado. Levaranse a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre e con desinfección das mans para o acceso á actividade. Uso de máscaras en todo momento. Evitaranse o uso de micrófonos, e de ser preciso usalos, desinfectaranse antes e despois de cada uso persoal. No caso de que se use un equipo tecnolóxico será manexado por unha única persoal e será necesario facer os labores de limpeza e desinfección antes e despois da celebración do evento. Promoverase o emprego de medios telemáticos cando sexa preciso. As actividades complementarias poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, de cada grupo de xeito independente, que non precisen o uso de transporte escolar e aconséllanse aquelas ao aire libre.

Id. Medidas para o alumnado transportado

41. Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)

O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas a prazas coa obriga do emprego de máscara. No caso do uso de taxis ou VTC poderanse ocupar todas as prazas, ocupando en último lugar a que está a carón do condutor.

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

Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para unha mellor trazabilidade dos contactos., salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.

Con carácter xeral cando se establezan limitacións de capacidade dos vehículos quedan suspendidas as autorizacións de carácter excepcional cando non sexa posible transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte (máis de 2 km).



No caso de que a capacidade dos vehículos non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo, tendo en conta que a administración adoptará as medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.

Este alumnado terá prioridade para entrada nas aulas con carácter xeral, polo que adiantarase o traslado desde alumnado fronte o alumnado peonil cando haxa coincidencia horaria.

No caso de que a parada se estableza na vía pública faranse ringleiras coa suficiente separación entre alumnos/as.

A saída do alumnado transportado organizarase de xeito similar á entrada.

As entradas e saídas do alumnado de transporte priorizarase ao alumnado peonil cando haxa coincidencia nos horarios. Entrarán pola porta de transporte que ten un acceso directo as ramplas de emerxencia e saíran pola porta do comedor. Neste curso non haberá espazos de espera para o alumnado transportado, accederán directamente á súa aula ou permanecerán no seu posto de comedor ata o momento da saída.

Id.	Medidas de uso do comedor
-----	----------------------------------

42.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
------------	--

O uso do comedor escolar de xestión directa, quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia sentados en oblicuo e sempre que non estean encarados. O alumnado que conforme grupos estables de convivencia pode comer agrupado sen respectar a distancia anterior separando os grupos por 1,5 metros un do outro. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantirase a estanqueidade. As medidas a adoptar nos comedores por orde de prioridade ou combinadas, serán as seguintes:

- Aumentar o número de quendas a 3 para reducir o aforo do comedor en cada momento da comida.

As quendas estableceranse (incluíndo a flexibilización da última hora de horario lectivo) en función da capacidade horaria do transporte escolar, e do persoal dispoñible para atender aos comensais que será o adecuado á rateo dos comensais que coman en cada quenda.

- Utilizar espazos colindantes ao comedor con mobiliario do que dispón os centros de xeito que se cumpra a distancia de 1,5 metros.

- Instalar mamparas ou separacións de cando menos 0,60 cm de altura colocadas directamente sobre o mesado que separen alumnos encarados ou acaroados polo que non será preciso respectar a distancia de 1,5 metros.

Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de convivencia estable.

Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos nenos, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos.

Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada.

Os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexa.

No caso de existir varios pratos secuenciais recoméndase o uso de máscara no período entre ambos.

43.	Persoal colaborador (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)
------------	---

O persoal colaborador respectará as rateos que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas. O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas, para o curso 2020/2021 contamos con:

- 6 Auxiliares técnicos educativos (coidadores)
- 2 profesoras

44.	Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
------------	---



O persoal de cociña está conformado por 1 cociñeira e 1 pinche de cociña. O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

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

Ao longo deste curso soamente se contemplan as seguintes situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir ao ximnasio, biblioteca e horto.
- Para ir á aula de relixión.
- Para ir a aula de plástica

Será preciso cumprir os horarios destinados para cada grupo.

Para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre os vaia buscar. O grupo entrante hixienizará os postos e o material empregado, na entrada e saída.

46. Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

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

Na medida do posible, mediante a asignación de grupos ou de horarios, a norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais. Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula será relixión (nos casos onde haxa valores simultaneamente), educación física e música.

No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado. A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

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

No caso de música e educación física promoverase os espazos exteriores e o ximnasio. O ximnasio ofrece as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais, coa mesma dotación de dispensadores de xel hidroalcohólico e panos desbotables, papeleiras de pedal, desinfectantes, que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

48. Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)



O obxectivo principal é que a biblioteca sexa unha contorna segura e saudable mediante o establecemento de medidas preventivas, colectivas e individuais.

A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, se fose posible mediante petición previa.

A biblioteca dispón das mesmas garantías das aulas convencionais cos mesmos materiais de hixiene e protección.

O alumnado debe desinfectar as mans antes e despois de acceder á biblioteca, durante a manipulación dun libro. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

A Biblioteca poderá ser usada simultaneamente por un máximo de 2 grupos, tendo en conta que se manteñan os grupos en zonas diferenciadas e a distancia de seguridade.

Manterase as xanelas abertas o maior tempo posible cando as condicións metereolóxicas e do edificio o permitan, para que haxa unha maior ventilación.

As ventás, portas, persianas, interruptores serán unicamente usadas polo profesor, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

Os equipos de traballo (ordenador, teclado...) deberán ser usados só polo equipo de biblioteca, desinfectarase sempre antes da súa manipulación e ao rematar.

Para empregar o equipamento informático polo alumnado farase baixo petición previa ao mestre, cada usuario deberá desinfectar ben as súas mans antes de usalo así como desinfectar adecuadamente o seu posto, ordenador, teclado, rato e outros materiais empregados cando abandone o seu posto.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo catro horas antes de volver aos andeis. As devolucións e empréstitos serán feitos exclusivamente polo Equipo de Biblioteca.

Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

Os titores que desexen libros para a aula deben facer unha solicitude dos libros ou materiais que desexen, eses libros serán preparados polo equipo de biblioteca e avisarase cando estean listos para recoller.

O voluntariado do mesmo grupo poderá acudir á biblioteca por grupos estables e acompañados do persoal do equipo de biblioteca para a realización de distintas tarefas.

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

49. Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)

O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda a súa aula. O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. A limitación será dun usuario, cando estea ocupado, o alumno agardará fora, no corredor sobre as marcas do chan, e entrará no momento en que o usuario anterior abandone o baño.

As billas empregaranse exclusivamente para a hixiene de mans, quedando terminantemente prohibido empregalos para beber auga ou encher botellas.

O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Por cuestións de seguridade é preferible que os servizos se usen preferentemente en horas de clase, sendo excepcional o uso de aseo durante o recreo.

Respectaranse os labores de limpeza e desinfección e non poderán empregarse ata que rematen esas tarefas,

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

O profesorado e persoal non docente fará uso dos aseos situados na planta baixa.

O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.

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



Id.	Medidas especiais para os recreos
-----	--

50.	Horarios e espazos (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)
------------	--

Os equipos directivos establecerán o aforo posible de cada un dos posibles espazos que sexan susceptibles de utilizar como espazos de recreo, podendo incluír, de ser o caso ximnasia, pistas cubertas ou polideportivos. Na medida do posible limitarase espazos para que un grupo de 30 alumnos poida estar distanciados polo menos 1,5 metros, independizando espazos do mesmo aforo.

Dentro das medidas posibles a adoptar pola dirección do centro, atendendo a idades e peculiaridades do alumnado incluírse, de ser o caso, a redución da duración dos recreos ou a realización de recreos en aula, aínda que se priorizará a realización no exterior. Na medida do posible nos espazos dedicados a recreos marcaranse no chan sinalización que lembre as distancias de seguridade.

Unha vez calculado o aforo e as dispoñibilidades de espazos así como as necesidades dos grupos do centro realizarase unha proposta de “horas de recreo” e “grupos en recreo” que permita organizar non só a distribución do alumnado senón tamén as entradas e saídas nas aulas para minimizar concentracións elevadas de alumnado en corredores e escaleiras.

Durante o período de aplicación destas instrucións e con carácter excepcional poderán establecerse agrupacións de cursos e modificacións de horarios que permitan incrementar a seguridade nas relacións sociais e se teña en consideración o grupo estable de convivencia. A nova organización da distribución de recreos, horarios e do profesorado asignado ao mesmo documentarase no “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021” para poñela a disposición, de ser o caso, da inspección educativa.

Realizaranse 4 quendas de recreo, accederase baixando polo comedor.

Os días de choiva empregaranse as divisións do ximnasio preferentemente para permitir a limpeza da aula, excepcionalmente poderá permanecer o grupo na súa aula aumentándose a ventilación da aula e as xanelas permanecerán abertas durante todo o recreo.

A volta ás aulas será polas ramplas de emerxencia, irán directamente ás aulas, non poderán parar nos servizos, á volta do recreo serán os auxiliares técnicos educativos que regularan a asistencia ao aseo controlando a hixiene de mans e o aforo.

51.	Profesorado de vixilancia (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)
------------	---

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

As quendas de recreo están supeditadas ás necesidades do alumnado e aos grupos estables de convivencia, polo que se considera necesario todo o profesorado do centro dentro das devanditas quendas.

Para realizar as vixilancias dos grupos de convivencia estable, procurarase que os docentes (e auxiliares técnicos educativos) soamente realicen gardas nos grupos onde imparte docencia.

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

52.	Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)
------------	--



Seguindo as instrucións do 30 de xullo de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso académico nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas da Educación Infantil, Educación Primaria, da Educación Secundaria Obrigatoria e do Bacharelato, a metodoloxía da aula e a metodoloxía de traballo potenciará tarefas globalizadas que requiran da posta en práctica de todas as competencias do alumnado, a aprendizaxe cooperativa, o uso das TIC como recursos didáctico, actividades que favorezan a autoaprendizaxe, o pensamento crítico e creativo e a investigación mediante proxectos de traballo, entre outras.

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

Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignaranse mediante sinaléctica os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de entre 1 e 1,5 metros.

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

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

Aniversarios: para celebrar os aniversarios de xeito seguro non poderán traerse produtos a repartir entre os compañeiros.

53. Actividades e merenda (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)

A merenda será realizada na aula, polo que previamente procederáse a limpeza de mans e mesas, ademais de ventilar a aula.

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

Para axudar a aqueles alumnos que precisen axuda, o profesor debe desinfectar/lavar as mans para realizar esta labor e nese caso puntual, poderá empregar luvas.

Recoméndase que cada alumno traia unha auga convenientemente identificada.

Priorizaránse xogos onde se manteña a distancia social e non exista contacto entre o alumnado.

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

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

Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.

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

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



O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo ou alumno/a.

Id. Medidas específicas para alumnado de NEE

55. Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)

Na atención ao alumnado con n.e.e. recoméndase o uso das máscaras dentro e forma da aula. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como poder ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

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

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

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

56. Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)

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

No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado

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

Id. Previsión específicas para o profesorado

57. 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. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)

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

O profesorado deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula



e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.

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

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

O equipo directivo determinará o aforo máximo de salas de profesores (8 persoas) e departamento de orientación 5) que permita cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras .

Cando sexa imprescindible realizar as reunións de maneira presencial, empregaranse espazos que contén coas dimensións axeitadas para manter a distancia de seguridade.

Poderán realizarse reunións na sala de persoal sempre que participe un número inferior a 8 persoas e con as medidas de protección e prestando especial atención á ventilación da sala.

No espazo onde se realicen as reunións haberá dispensadores de xel hidroalcohólico e panos desbotables, papeleira de pedal e desinfectante multisuperficies. Cada usuarios debe desinfectar a súa cadeira e lugar empregado, unha vez que abandone a sala.

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

Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante vídeo chamada ou teléfono. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade e o emprego de máscara xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

58. Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)

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

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

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

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

59. 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)

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



- Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.
- Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.
- Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

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

A tal efecto, desenvolveranse iniciativas para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable no centro educativo. Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:

- a) Hábitos de alimentación saudable.
- b) Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.

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

A Consellería de Sanidade e o SERGAS impartirán a través da presenza de profesionais no centro ou mediante fórmulas de teleformación, a formación suficiente para os centros educativos sobre as medidas xerais de prevención e protección.

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

A Consellería de Educación, Universidade e FP facilita a todos os centros educativos unha Aula Virtual. As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que poida por en funcionamento a consellería. O seu uso quedará a discreción do centro educativo. Nos cursos anteriores habilitaranse fórmulas de comunicación como foros ou vídeo chamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado. Cando non se usen aulas virtuais, ou no caso doutro alumnado no que non sexa posible o seu uso, arbitrase un modo alternativo para a comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva nos supostos nos que se teña que pasar á educación a distancia. Dito modo alternativo quedará recollido na programación didáctica e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asiste o seu alumnado ao centro. Corresponde ao profesorado que designe a dirección do centro, asistidos de ser o caso polos asesores Abalar, colaborar coa posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual. Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado.

Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (os coordinadores TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso). Porase a disposición do profesorado uns videotutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual. Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao



alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte.

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

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

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

As persoas asesoras Abalar de zona e da UAC (Unidade de Atención a Centros) prestarán especial atención para a atención dos problemas tecnolóxicos que poidan xurdir. Para fornecer de contidos á aula virtual o profesorado poderá usar os dispoñibles no espazo Abalar, os que figuran na web do Ministerio, ou calquera outro dispoñible.

Entre estes recursos inclúese a oferta dunha actividade de formación de 15 horas que permita iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais. Estes cursos desenvolveranse na propia aula virtual de cada centro e incluírá contidos axustados ás características e necesidades dos diferentes contextos. En consecuencia, ofertarase para todo o profesorado:

- Un curso de Introducción ao ensino mixto que estará dispoñible en formato aberto en Platega.
- Un curso tutorizado de ensino mixto con contidos específicos para o profesorado de educación infantil, primaria, secundaria, FP, ensinanzas de réxime especial, adultos e educación especial.
- Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas: o integración didáctica das TIC. o Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial.

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

Apartado a desenvolver nas programacións.

63. Difusión do plan

Corresponde ao equipo COVID elaborar un “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021. Este plan de adaptación á situación Covid-19, que é aprobado pola dirección do centro e o seu contido será informado o consello escolar, 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 a través da súa difusión na páxina web do centro, o envío do enlace por Abalar Mobil e a ANPA, para que lle dea a difusión oportuna.