

16 de Novembro de 2021



CEE  
PONTEVEDRA

# ANEXO IV: PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022

Documento aprobado por dirección e informado no Consello Escolar con data 16 de novembro de 2021. Este documento estará suxeito ao Protocolo de Adaptación ao contexto da covid-19 para o curso 2021-2021 (versión 1-10-21); ás novas instrucións que poida publicar as autoridades educativas e sanitarias competentes, en función da evolución da pandemia.

Complementábase co [Plan de Continxencia](#) e o [Plan de Ensino Virtual](#) para o curso 2021-2022.



## ANEXO V: “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022”

O presente protocolo ten por obxecto crear contornas escolares saudables e seguras mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais, que deben adoptarse dende o inicio do desenvolvemento do curso escolar 2021/2022, tanto polo persoal docente e non docente como polo alumnado e as súas familias, co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por Covid-19. Inclúe as medidas de detección precoz dos casos e a súa xestión axeitada, así mesmo, en cumprimento do previsto na Orde Comunicada da ministra de sanidade, de 4 de xuño de 2021, mediante a que se aproba, en coordinación coa conferencia sectorial de educación, a declaración de actuacións coordinadas en saúde Pública fronte á Covid-19 para centros educativos durante o curso 2021-2022.

O conxunto de medidas incluídas no presente protocolo foron examinadas polas autoridades sanitarias autonómicas, porén son obxecto de revisión continua en función da evolución do risco sanitario e das decisións que adopten as autoridades sanitarias autonómicas e estatais. Estas medidas iranse actualizando cando sexa necesario, se os cambios na situación epidemiolóxica así o requiren.

**Observación: O Plan de Adaptación á situación COVID-19 do CEE PONTEVEDRA queda ineludiblemente vinculado ao existente do Centro Príncipe Felipe, ao ter competencias compartidas.**

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

### **Principios sanitarios básicos**

De conformidade coas instrucións de carácter xeral ditadas pola Xunta de Galicia e coas previsións do “Plan de Reactivación no ámbito infanto-xuvenil en relación coa infección polo VIRUS SARS-CoV-2” deberán terse en conta as seguintes medidas preventivas para evitar a aparición de novos gromos e eventualmente deter unha posible transmisión comunitaria e polo tanto adoptaranse medidas que permitan unha labor de vixilancia e monitorización continuas, tanto para a detección precoz de novos casos e dos seus contactos, como para o seguimento deles.

Para isto, adoptaranse as seguintes medidas:

- Con carácter xeral, a actividade lectiva será presencial para todos os niveis e etapas do sistema educativo, e priorizarase para o alumnado de menor idade. Excepcionalmente, poderán impartirse semipresencialmente as ensinanzas de FP.
- A suspensión xeneralizada da actividade lectiva presencial de forma unilateral por parte da Comunidade Autónoma, unicamente se adoptará diante de situacións excepcionais de acordo co previsto na normativa e acordos vixentes.
- Os centros educativos manteranse abertos durante todo o curso escolar asegurando os servizos de comedor.
- Para limitar o número de persoas presentes nun espazo simultaneamente, os centros educativos promoverán que as reunións de coordinación e aquelas outras actividades non lectivas se realicen de forma telemática, se non é posible, manter as medidas de distancia interpersoal.
- Manterase unha distancia interpersoal, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.
- O centro seguirá contando cun equipo formado na Covid-19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias.

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

- O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha autoenquisa diaria (Anexo I) para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles

cunha infección por SARS-CoV-2, que debe realizarse antes da chegada ao centro. A enquisa non ten que comunicarse aos centros educativos, senón que deberase adoptar polo persoal dos centros educativos as medidas oportunas en función do resultado da auto avaliación e comunicar ao centro a ausencia.

- Cada día, antes de acudir ao centro, os pais,/nais/titores legais realizarán unha valoración dos síntomas recollidos no Anexo I ao alumnado a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV.2. Ante a aparición de, polo menos, un dos síntomas que describe a enquisa de autoavaliación, os titores non enviarán ao alumno/a a clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra. En caso de que un alumno/a que estea no centro teña algún síntoma compatible coa infección por SARS-CoV-2 de acordo coa enquisa de autoavaliación, deberá permanecer no espazo de illamento habilitado no centro ata que o responsable veña a recollelo.

- No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable, como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia, os criterios sanitarios, serán os que recomenden médico ou pediatra de acordo co establecido na resolución que se dite instrucións para a atención educativa ao alumnado vulnerable ou alumnado con conviventes vulnerables durante o curso 2021/22.

## 1) Denominación do centro, enderezo e teléfonos.

---

### IDENTIFICACIÓN DO CENTRO

<b>Centro Educativo</b>	CEE PONTEVEDRA
<b>Código do centro</b>	36017201
<b>Dirección</b>	Avda. Montecelo, nº 16. CP: 36161
<b>Localidade</b>	Pontevedra
<b>TELÉFONOS</b>	986 804135 Ext. 41187/41188 Móbil: 646391338
<b>Correo electrónico</b>	cee.pontevedra@edu.xunta.gal
<b>Outros:</b>	<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceepontevedra/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceepontevedra/</a>

## RESPONSABLE REDACIÓN E APLICACIÓN DO PLAN

Directora	Paula García Bóveda
Correo electrónico	<a href="mailto:pgboveda@edu.xunta.gal">pgboveda@edu.xunta.gal</a>
Data aprobación do Plan	11 de Novembro de 2021

### 2) Membros do equipo COVID

Cada centro educativo deberá contar cun equipo formado na COVID19 que será referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias.

O equipo estará formado pola persoa titular da dirección do centro, ou persoa na que delegue ou a substitúa, e dous membros do profesorado. Corresponde á persoa titular da dirección do centro o nomeamento dos restantes membros. Tamén lle corresponderá á persoa directora, ou persoa na que delegue ou a substitúa, a función coordinadora Covid e a interlocución coa administración.

---

#### EQUIPO COVID CEE PONTEVEDRA

Paula García Boveda	Director (Coordinación)		
Guadalupe Calviño Vázquez	Loxística		
Amelia Otero López	Xestións subministracións		

No CEE acordamos manter un equipo de apoio:

---

#### APOIO EQUIPO COVID

Carolina Arán Bernal	Xestión emocional		
Iria García Pintos	Apoio		
Alejandra Iriarte Sanromán	Persoal non docente		

### 3) Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe.

Habilitarase, dende o inicio do curso, un espazo de uso individual no centro para illar a

aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado.

## ESPAZO ILLAMENTO COVID

### Aula de VISITAS

Habilitarase, desde o inicio do curso, un espazo específico de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Espazo ubicado preto da área administrativa con entrada independente, preto do hall do centro, con boa ventilación e o equipamento necesario.



Elementos de protección:

- Máscaras cirúrxicas/FFP2 sen válvula
- Luvas
- Delantal desbotable
- Pantallas
- Solucións hidroalcohólicas
- Papeleira de pedal
- Panos desbotables.

#### 4) Número de alumnos por nivel e etapa educativa.

ETAPAS	Nº ALUMN@S
ESO 1º NIVEL	12
ESO 2º NIVEL	12
ESO 3º NIVEL	12
PF (Programas Formativos)	24

## 5) Cadro de persoal do centro educativo.

CADRO PERSOAL DO CEE PONTEVEDRA

Persoal Docente	21
Persoal Non docente-Coidadoras	5
Persoal Auxiliar	1

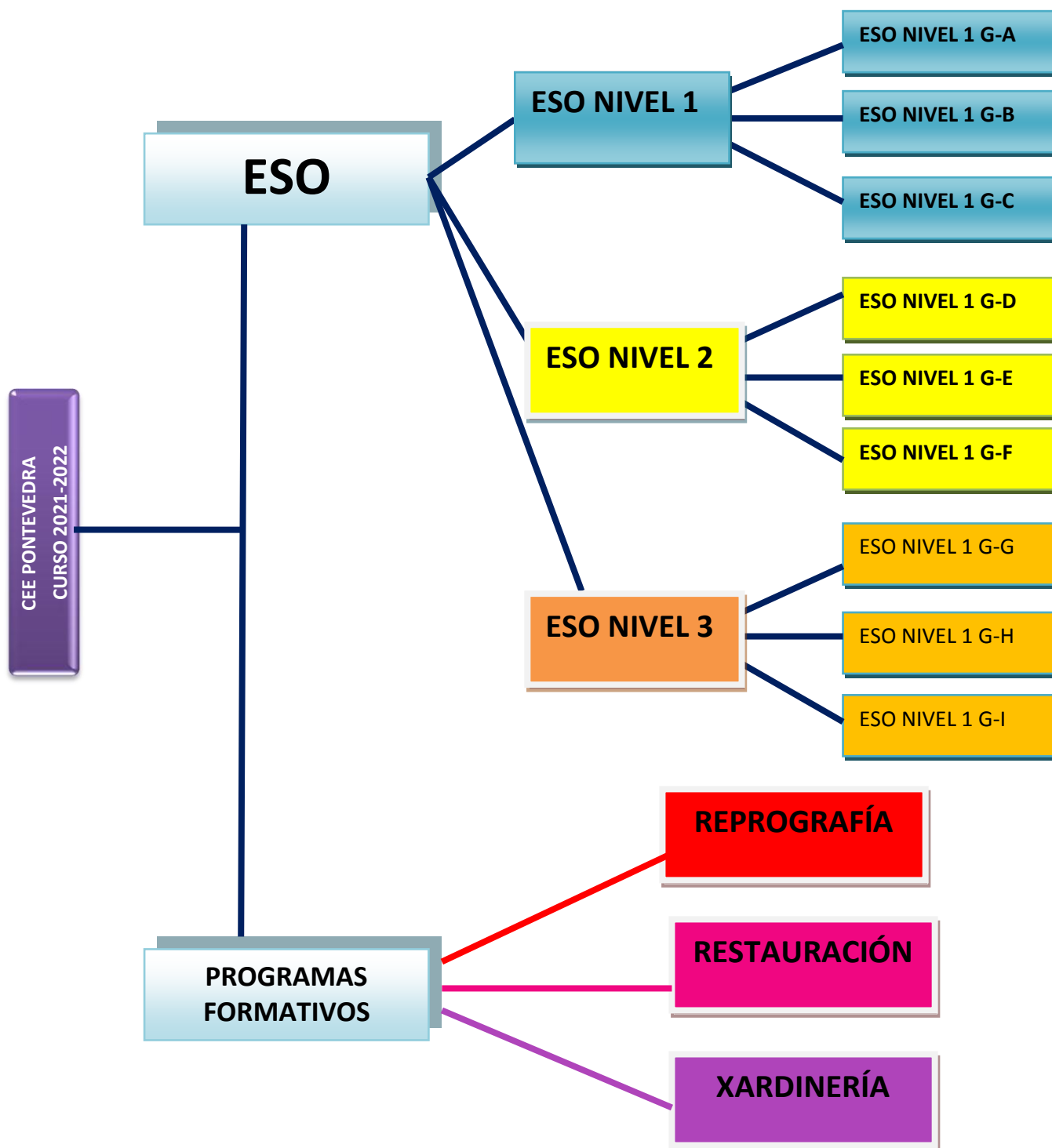
## 6) Determinación do grupos estables de convivencia, con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a titoría e os especialistas que impartan materias ao grupo.

Os grupos estables de convivencia son grupos pechados de usuarios que:

- Relacionaranse entre eles de modo estable, podendo socializar e xogar entre si, sen ter que garantir a distancia de seguridade de modo estrito. Estes grupos, na medida do posible, reducirán as interaccións con outros grupos do centro, sempre e cando non se cumpran as distancias interpersoais.
- Utilizarán unha ou varias aulas de referencia onde desenvolverán, sempre que sexa posible e as características da súa actividade lectiva así o permita.
- As especialidades, reforzos e apoios pedagóxicos ao alumnado do grupo poderán levarse a cabo nas súas respectivas aulas, tendo en conta o estrito cumprimento das medidas de desinfección entre os usuarios de grupos burbulla diferentes. De igual modo, poderase desenvolver sesións lectivas nas aulas de uso común, como o apartamento, informática, biblioteca, etc.
- Procuramos que o número de docentes que atenda ao alumnado dun grupo burbulla sexa o habitual, agás exepcionalidades (p.e. gardas).

Así pois, os grupos de convivencia é unha forma de protexer e limitar os contactos de ese grupo, mais vulnerable, polas súas casuísticas físicas e psíquicas, pero non é unha medida de protección en sí.

GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA (por cores):





## 7) Medidas específicas para os grupos estables de convivencia (ESO e PF)

- A organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanquidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo. Se a transmisión é moi baixa (nova normalidade) permitirase que os grupos de convivencia estable interaccionen con outros grupos estables, sobre todo ao aire libre.
- Os grupos estables están agrupados por etapas, proximidade nos corredores e represéntanse por cores. Son de 10, 15 alumnos/as máximo.
- A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, e cando menos de 1,20 metros dentro da aula desde o centro das cadeiras, Entre os membros do grupo estable estas distancias non son obrigatorias pero sí recomendables.
- Cando o tamaño da aula ou taller non permita a distancia, con carácter xeral, de 1,2 metros entre postos, agás nos grupos de convivencia estable, buscaranse espazos alternativos onde sexa posible gardala. Noutro caso, poderase habilitar o espazo dispoñible mediante a utilización de mamparas de separación sempre que se respecte unha distancia mínima de 1m respecto dos postos que o rodeen, medidos dende o centro da cadeira. Cando non sexa posible ningunha das accións anteriores desdobrarase o grupo.
- Poderá traballarse, en obradoiros, nas especialidades e/ou actividades concretas, mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. Os grupos traballarán cun distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros respecto dos restantes grupos.
- Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.
- Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible e organizar con consenso a aula.
- Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas, de especialidade que

teñan maior dimensión, tales como laboratorios, salón de actos ou similares.

- Os grupos estables de convivencia terán a súa propia porta para acceso e saída do centro, o seu propio patio e aseos. O tempo de recreo dos diferentes niveis da ESO coincidirá no horario pero en lugares diferentes. E media hora antes serán o dos PF, tamén en espazos diferentes.
- A aula-clase é o principal referente para convivir o grupo e establecerase unha organización horaria para o uso de espazos comúns: as aulas das especialidades, a biblioteca, o apartamento e o salón de actos e informática, sempre condicionado a unha limpeza entre grupo e grupo.
- O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. O alumnado e o profesorado e o persoal non docente, salvo aquel legalmente exento, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar cando menos unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.
- A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a, ou polos servizos de prevención de riscos, no seu caso, para persoal docente e non docente. 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

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

Tanto as familias do alumnado como o persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha **auto enquisa diaria** de síntomas (Anexo I do Protocolo) para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2.

**Persoal non docente e Profesorado:** Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa Covid (polo menos unha das relacionadas no anexo I) 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.

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

Ante a detección de **síntomas compatibles** con infección por SARS-CoV-2 nun alumno/a, **durante a estancia no centro ou á chegada** ao mesmo, 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 seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica. Habilitarase, desde o inicio do curso, un espazo específico de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que

se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado.

**No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) atenderase aos criterios sanitarios que recomende o médico a fin de decidir a súa asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria.**

**Contactos Estreitos:** os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado. Ademais, os conviventes que **non dispoñan dunha pauta de vacinación completa** e **tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses** deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV- 2 (Covid19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso.

O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean **vacinas coa pauta completa** ou aquelas que **fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses** poderán acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de Seguimento de Contactos en corentena.

---

### **COMUNICACIÓN CO EQUIPO COVID para informar de casos de sintomatoloxía compatible**

**Das ausencias de persoal non docente e profesorado**

**Das familias para incidencias e ausencias**

646 391 338 (chamada e/ou  
whatsapp)



**646 391 338**

O centro educativo informará explicitamente e con confirmación de recepción, aos responsables legais(pais, nais e outras figuras) e ao alumnado maior de idade, de que calquera alumno/a con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo. Deberá asinarse unha **Declaración Responsable** dos Proxenitores e/ou alumnado maior de idade, ao inicio do curso escolar, na que declare o seu coñecemento do Protocolo de Adaptación ao contexto da Covid-19, a obriga de realizala enquisa, non asistir en caso de sintomatoloxía compatible e contactar cos servizos sanitarios. Por último, comunicar estas circunstancias ao Equipo Covid.

Detección de síntomas compatibles 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 pediatra ou facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica.

## **9) Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.**

Alumnado: Para a xustificación da ausencia non será necesario ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos pais/nais/responsables legais. As ausencias derivadas por esta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

Persoal: lexislación prevista.

## **10) Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.**

A Consellería de Cultura, Educación e Universidade, xuntamente coa Consellería de Sanidade, dispón da canle informática denominada “**EduCovid**”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central de Seguimento de Contactos (CSC) alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

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

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

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

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

- Neste momento, se previamente non se fixo, o Equipo Covid deberá pórse en contacto coa CSC a través do número de teléfono dispoñible en EduCovid, na Axuda da aplicación, así como tamén nos apartados Equipo e Centro médico.

- Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en EduCovid, para o que

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

- O persoal da CSC axudará ao Equipo Covid a identificar e elaborar a listaxe de contactos estreitos do caso. Estes contactos estreitos poderán seleccionarse da “Rede de contactos” proposta por EduCovid, na que se inclúen compañeiros de clase, de comedor, de transporte, profesorado e outros (coma os recreos, etc...). Para esta determinación terase en conta o previsto no Anexo II.

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

- No descrito previamente asúmese que, se é o Equipo Covid quen lle notifica á CSC que no centro existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid19, a CSC pode verificar esta información. Pode ocorrer que á CSC aínda non dispoña da información necesaria para facelo, polo que nesta circunstancia procederase do xeito seguinte:

- **1.** Unha vez recibida a notificación, a CSC axudará a buscar indicios que verifiquen que se trata dun caso confirmado de Covid. Se hai información abondo, ou non é posible desbotar a información como resultado dun erro, o Equipo Covid cargará o caso en EduCovid co IdOrixe 0000. Isto indicará que o caso aínda non está verificado.

- **2.** Despois, procédese a identificar aos posibles contactos estreitos coma en calquera outro caso confirmado e gárdanse, pero non se notifican. Deste xeito, á CSC non lle chegará a listaxe de contactos estreitos e será a persoa directora do centro quen adiante esta información aos posibles contactos estreitos (a eles e só a eles). A dirección informará ás persoas afectadas que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado

de Covid-19. Para facilitar esta información recoméndase usar o modelo de comunicación curta específico que está dispoñible na Axuda de EduCOVID.

◦ **3.** Entre tanto, o resultado positivo chegará á CSC e haberá unha IdOrixe válida. Nese momento, a CSC chamará ao centro e facilitaralle esta IdOrixe, para que o Equipo Covid modifique o Id0000 polo IdOrixe real. Unha vez feito isto, o centro educativo notificará a listaxe de contactos estreitos a través da aplicación e procederase de forma habitual, onde a CSC chamará aos contactos estreitos para enquisalos e iniciar o seguimento. En todo este proceso, esixirase extremar a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da Covid.

- O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares non vinculadas ao centro, terán que ser recollidos pola autoridade sanitaria.

- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguiranse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC encargarse da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.

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

- O Equipo Covid de cada centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo. Resulta fundamental que os datos de contacto do alumnado e as súas familias estean actualizados en XADE. En caso contrario a CSC non poderá contactar co alumnado e familias afectadas. O profesorado e persoal non docente deberán manter os seus datos de contacto actualizados aos mesmos efectos

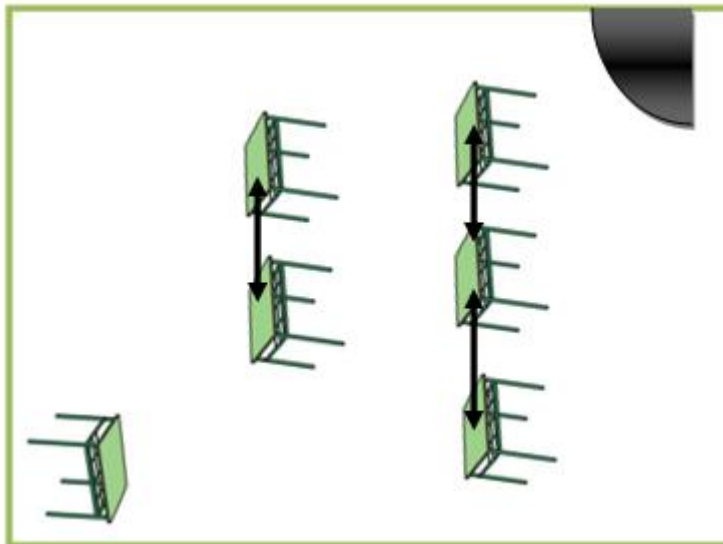


## MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

**IMPORTANTE:** estamos suxeitos a algunhas medidas do PROTOCOLO do Centro Príncipe Felipe, calquera persoa que entre, se lle tomará a Temperatura; se esta é igual ou superior a 37,5º, non se poderá acceder ao recinto. A toma de tª ao alumnado, dado o volume considerable de persoas que son, realizarase nas entradas do centro educativo. En todo o recinto usarase máscara.

Para evitar tal situación e non poñer a ningún nun potencial perigo, no Protocolo Xeral da Xunta, regúlase, que as familias, deberán comprobar a súa tª antes de envialos, así como avaliar a presenza de calquera sintomatoloxía compatible coa covid. Para axudarnos, guiaremonos pola ENQUISA que tod@s deberemos facer, incluído profesores, transportistas dos vehículos escolares. Dita enquisa, non hai que enviala ao centro cuberta (é unha guía).

- 11) Croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croques xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos. **Identificación da posición do profesorado e da ubicación do punto limpo e o sucio (veremos posteriormente).** Aula tipo:



Ou ben aquela configuración que permita sempre manter a máxima distancia entre os postos escolares. Para aplicar a distancia, o criterio de medición realizarase dende o centro das cadeiras. Se o tamaño da aula non permitise as distancias previstas:

- Poderase retirar mobiliario non indispensable.
- Uso de aulas alternativas de maior dimensión.

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

Coincidindo con outras planificacións a medio/longo prazo:

- Excepcionalmente, ao Grupo de Restauración, asígnaselle a aula 1A, para reconvertila nun espazo para a práctica de Sala.
- A aula de Informática pasa para a antiga aula de Educación Musical (esta última, ubicada agora na aula 2-C). A aula de informática foi ampliada co Almacenillo.
- A Aula da Fotocopiadora establécese no anexo acristalado creado ao carón de conserxería.
- O Salón de Actos, volta á súa función orixinal.
- As sesións dos Módulos Comúns de Restauración e Reprografía, desenvolveranse na Aula de Informática.
- Créase un espazo para a Radio Escolar, dentro da Aula de Audición e Linguaxe, 6-C

## **13) Determinación das medidas para o uso das aulas.**

### **Determinación das MEDIDAS NOS GRUPOS-CLASE OU TITORÍAS.**

- A dotación mínima hixiénica da aula debe ser:
  - Xabón de mans (para o alumnado que meta as mans frecuentemente na boca)
  - Dispensador de xel hidroalcohólico.
  - Dispensador de papel mecha.
  - Spray de alcohol do 70% e/ou limpador desinfectante multiusos de pistola (que estará baixo a supervisión e sempre lonxe do alcance do alumnado mais

susceptible de facer un mal uso).

- Papeleira con tapa e accionadas por pedal, para os restos de limpeza de mans, boca, nariz.
  - (OPCIONAL) Mampara de separación para ter unha zona limpa en torno á mesa do docente.
- 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 sacala, 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, xa que as mans facilitan a transmisión.
    - Ao tusir ou esbirrar, non retirarse a máscara, e cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado e sempre alonxándose do resto das persoas ou cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa.
    - Usar panos refugables para eliminar secrecións respiratorias e tiralos tras o seu uso a unha papeleira con bolsa e a poder ser con tapa e pedal, facendo unha posterior hixiene de mans.
    - 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. (Xerar dinámicas como xogos de imitación, acompañamento).
    - A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.
    - Extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar

outras tarefas.

- A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade. Sempre que as condicións ambientais o permitan, a porta e as xanelas da aula deben estar abertas para provocar unha ventilación natural. **(ver anexo ventilación).**
  - 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.
  - 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 seus 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. 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 conserxe, polo profesorado ou o persoal non docente, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan
- É aconsellable que o alumnado veña con moi pouca equipación ao colexio.
  - Cada vez que o alumnado entre na súa aula de grupo ou nas aulas de espazos comúns sentarase sempre no mesmo sitio. Nesta extraordinaria situación o pupitre é persoal, non estando recomendados os intercambios entre si.
  - Se o contido da actividade e as condicións climatolóxicas o permiten, pódese expor a

opción de clase ao aire libre, sempre que dita situación non afecte a outras clases, débese extremar a precaución en canto ao distanciamento do alumnado con outro alumnado que non forme parte do propio grupo de convivencia.

- Polas súas peculiares características, extremarase a vixilancia do alumnado no patio e o tránsito polo interior do centro, coa finalidade de limitar os seus contactos con outros membros do centro.
- Da aula eliminarase todo aquel mobiliario que non achegue nada (armarios sen uso, cadeiras ou mesas non utilizadas...), coa finalidade de non diminuír a superficie útil da clase.
- No caso de que o alumnado teña que abandonar unha aula do grupo para ir ao recreo... a aula deixarase con xanelas e portas abertas para favorecer a súa ventilación.
- Establecerase unha “zona limpa” de traballo para o profesorado. Un lugar onde depositar as súas propias cousas persoais, materiais que se van usar posteriormente na aula, material hixiénico, etc., de modo que estea libre de posibles infeccións indirectas.
- Tamén crearase unha “zona sucia” onde depositaremos o material que non houbo tempo de limpar.
- Nas perchas o material ou roupa colocárase do xeito mais individualizado posible.
- Cando sexa indispensable que utilicen materiais procederase a desinfectar o mesmo, antes de que sexa utilizado por outro alumno/a ou grupo. Os produtos empregados para este fin, non serán tóxicos. Lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.
- Extremar o proceso de desinfección daquel material que o alumnado poida levarse á boca.
- As actividades de reparto de materiais é aconsellable que sexa erá efectuado polo mestre/a.
- Deberase traballar co alumnado novas formas de afectividade.
- O alumnado merendará na aula antes de saír ao recreo, procedéndose a lavar e desinfectar as mans antes de comer. Ao regreso do recreo, procederase a un novo lavado e desinfección de mans antes de retomar as tarefas. Os PFs poderán merendar fóra.

- É recomendable traer a merenda nun recipiente pechado tipo “tupper”.
- Organización dos recreos e ubicación dos distintos grupos de convivencia. (ver apartado correspondente).
- O final do día, procederase tamén a desinfección do material particular do alumno e lavarase as mans antes de saír do centro. Tanto a mesa do alumnado como a do profesorado deberán quedar totalmente libres para proceder a unha correcta desinfección da aula.
- Os grupos estables de convivencia e o profesorado terán asignados un aseo concreto para o seu uso específico, así como persoal non docente, para controlar esas medidas de hixiene. (ver punto aseos).

**Observación: algunhas das medidas recollidas neste punto son extensibles ás aulas dos especialistas, ao departamento de orientación e a aula do persoal non docente, se ben en puntos posteriores, concretarase en detalle.**

#### **14) Determinación dos xeitos de realizar as TITORIAS coas familias e responsables legais.**

Na realización de reunións de titorías priorizarase como recurso a reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono. Cando a reunión teña que ser presencial, porque así o aconsellen os temas a tratar ou a imposibilidade da familia para a conexión dixital, adaptaranse espazos para este tipo de reunións onde se garantirán os criterios de seguridade xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza.

#### **15) Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro.**

O equipo directivo asegurará que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e educación para a saúde, sexan coñecidas por toda a comunidade educativa.

Utilizarase como mecanismos de comunicación xeral:

- o A páxina web do centro.
- o Abalar móbil.

- o A lista de difusión de WhatsApp.
- o O sistema de videoconferencia CISCO.
- o Chamadas telefónicas.

---

**Canle de comunicación entre equipo directivo e persoal docente e non docente.**

- o Sesións presenciais con distancia interpersoal de 1,50m.
- o Sistema Videoconferencia CISCO
- o Email corporativo.
- o Plataforma Google Drive
- o WhatsApp

**Canle entre centro educativo e alumnado para o proceso formativo.**

- o Páxina web do centro e redes sociais.
- o Aula Virtual
- o Videoconferencias CISCO
- o Email

**Canle entre o centro educativo e as familias e responsables legais.**

- o Páxina web do centro e redes sociais.
- o Videoconferencias CISCO
- o Email
- o Abalar móbil
- o Lista difusión WhatsApp

**Canle entre o equipo directivo e a dirección do Centro Príncipe Felipe**

- o Extensión 41025 (director)
- o Extensión 41005 (Xefa de Xestión)
- o Extensión 41119 (Técnica)

**Canle entre o centro e a Consellería de Sanidade por temas COVID-19**

- 986 885860
- ensino.covid.pontevedra@sergas.es

**Canle entre o Equipo Covid do centro co CSC.**

- **981 21 90 16**

**Canle información persoas alleas ao centro.**

- Cartelería visible sobre “Medidas sanitarias de ámbito xeral e de centro”.

O acceso ás persoas alleas ao centro:

- Referímonos a técnicos de mantemento do centro, provedores de material/obras/eventos específicos para o alumnado.
- O acceso ao centro, terá que ser supervisado, se iso implica desprazamento polo centro e deberá respectar namentres estea no interior ou no exterior, próximo á comunidade educativa, as medidas de protección individual e colectiva.

## 16) Uso da máscara no centro.

**Son elementos de protección individual alumnado.(provisión familia)**

- Máscara hixiénica reutilizable, FFP2 e/ou cirúrxica (**ver anexos**)
- Pantalla facial /gafas protección (casos excepcionais)
- Ambos simultaneamente, se o consideran.

**Son elementos de protección individual profesorado. (provisión centro, con carácter discrecional).**

- Máscara tipo FFP2 sen válvula.
- Máscara hixiénica reutilizable ou cirúrxica.
- Pantalla facial /gafas protección.

Na aula covid haberá tamén batas desbotables, cando haxa que atender a un alumno/a.

**Son elementos de protección individual persoal non docente e subalterno.(provisión centro)**

- Bata ou pixama, que deberá ser lavada diariamente.
- Calzado
- Máscara cirúrxica e tipo FFP2 sen válvula.



- Pantalla facial /gafas protección.
- Luvas

**As persoas alleas ao centro que indispensablemente teñan que entrar, para tarefas administrativas e de mantemento, deberán de traer a súa propia máscara e pasará polo “punto sucio” para a desinfección de mans e de calzado. De non traer máscara, se lle facilitará unha cirúrxica.**

**O uso da máscara:** é obrigatoria en toda a xornada lectiva, segundo a normativa, tanto en espazos interiores como exteriores, con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. No CEE Pontevedra, non hai alumnado de Educación Infantil, que son a excepción, pero si, usuari@s con problemáticas asociadas á discapacidade. Para iso, regulamos a creación de grupos estables de convivencia.

- O uso da máscara non será esixible, exclusivamente, ás persoas (alumnado, profesorado, persoal non docente) 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 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 polos servizos de prevención de riscos, para o persoal.
- Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo na merenda, no comedor.
- Incluírase a información precisa ás familias 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.
- O resto de usuarios que convivan con alumnado sen máscara e que teñan un contacto estreito na súa labor, recoméndase máscaras FFP2, pantalla ou gafas e ademais vestimenta diaria (bata de tea ou desbotable). Na eventualidade de que non houberse dispoñibilidade de máscaras FFP2, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.
- Os grupos burbulla traballarán cun distanciamento físico mínimo de 1,5 metros

doutro grupo burbulla.

- O profesor usará a máscara con carácter obrigado e pola súa función de protección e polo seu carácter exemplificante.
- O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigado aínda que non se prohíbe para as persoas que voluntariamente as usen.
- É obrigatorio usar máscara de protección en todo caso nas circulacións polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc), nas entradas e saídas ao centro, nos recreos, nas entradas e saídas do comedor escolar, na estancia na biblioteca...e en todos os espazos comúns.
- O incumprimento do uso da máscara, polo alumnado, con capacidade de comprensión e sen certificación médica xustificable, terán a consideración de “condutas leves contrarias á convivencia nos supostos 42a)b) e d)”. Polo que respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa.
- Os titores/as, nas súas aulas, terán as máscaras cirúrxicas, para prover ao alumnado coa cadencia acordada e para substituír cando estas sexan non aptas, para seguir usando (p.e. húmidas, rotas, sucias...).
- 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. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.
- Na cartelería do centro existirá unha específica que lembre a formación sobre uso de máscaras.

### ***No ANEXO IX Anexo de atención á diversidade no contexto da Covid-19.***

Especificamente para este colectivo (alumnado con nee), destaca as seguintes medidas específicas de prevención da transmisión da Covid-19:

- O/a alumno/a con necesidades especiais utilizará máscara cirúrxica ou hixiénica, que cumpra coa normativa UNE 0064 (para as dun só uso) ou UNE 0065 (para as reutilizables), sempre que teña unha idade superior a 6 anos e recomendada para alumnado entre os 3 e 6 anos. Neste colectivo, será necesario verificar a tolerancia do neno ou da nena á máscara. Se non fose posible a súa utilización, prescindirase do uso da máscara por parte

do/a neno/a e manterase un cumprimento estrito da distancia de seguridade.

- Naqueles casos nos que o alumno/a poida facer uso de máscara e nos que non sexa posible que os profesionais que interveñen con el garden a distancia de seguridade para as diferentes actuacións precisas (aseo, outros apoios á autonomía persoal, atención de audición e linguaxe, etc), mantendo a máxima distancia posible, de como mínimo 1,5 metros ademais, intensificaranse o resto de medidas de hixiene como o lavado de mans e a ventilación.
- Nos restantes casos a distancia recomendada será de 1,5 metros, podéndose diminuír a 1,2 metros. Se non se puidese manter esta distancia e esta tivese que ser reducida, complementaríase coa utilización de mamparas de separación entre os escritorios.
- Nas sesións de Audición e Linguaxe farase uso de máscaras transparentes, hixiene de mans e ventilación do espazos dun mínimo de 5 minutos tras cada sesión.

***VER ANEXO IX. Apartado de CONSIDERACIÓNS SOBRE O USO DA MÁSCARA(uso limitado por patoloxías, deficiencias, alerta escolar).***

## **17) Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.**

<b>A Quen?</b>	<p>As medidas recollidas no Plan serán distribuídas para a súa información aos responsables legais, ao alumnado susceptible da súa comprensión, aos docentes, ao persoal non docente, aos transportistas e monitoras e aos responsables do servizo de limpeza e do comedor.</p> <p><b>O Plan, unha vez aprobado no Consello Escolar, deberá ser remitido xunto cos demais documentos (Plan Continxencia e Ensino a Distancia, ao Servizo de Inspección Educativa).</b></p>
<b>Cando?</b>	<p>Preferiblemente antes do inicio do curso, coa antelación suficiente para a súa revisión e axustes.</p> <p>E ao longo do curso, aquelas revisións continuas que se fagan do documento.</p>
<b>Como?</b>	<p>Co traslado das medidas, por escrito, por diversos medios e nas reunións de inicio de curso, vía telemática ou presenciais con foros limitados permitidos.</p>

## MEDIDAS DE LIMPEZA

Unha das medidas importantes para crear contornas escolares saudables e seguras co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por COVID-19, son as medidas de limpeza, e son responsabilidade tanto do Servizo de Limpeza (EULEN-Deputación Pontevedra) como de todos os usuari@s do centro educativo (persoal e alumnado). Co alumnado supón traballar dinámicas para unha Educación en Saúde.

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

Cada centro disporá dun protocolo de limpeza e desinfección que responda ás súas características. O protocolo de limpeza formará parte do documento denominado “Plan de adaptación á situación Covid-19 no curso 2021/2022” e determinará as frecuencias e horas nas que se realizarán todas as tarefas. O **protocolo de limpeza é obrigatorio para todo o persoal de limpeza con independencia da súa dependencia orgánica** polo que será de aplicación non só ás empresas externas senón tamén ao persoal de entidades públicas (nesta caso, Deputación Pontevedra) que teñen a obriga de realizar o mantemento e conservación de conformidade coa normativa vixente.

Este protocolo recollerá as seguintes indicacións:

- Nas aulas será suficiente con realizar a limpeza unha vez ao día, incluído mobiliario (mesas e outras superficies de contacto, etc). No caso de que se establecesen quendas nas aulas, comedor ou outros espazos, cando cambie o alumnado, indícase a limpeza, desinfección e ventilación entre quenda e quenda.
- Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos dúas veces ao día.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.
- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos dúas veces na xornada. En

todo caso nos aseos existirá xaboeiras e material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recen preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- Deben de realizarse **tarefas de ventilación** frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos **15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate** de cada xornada (mañá e tarde), **durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas**. As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación, 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.
  - Se un/ha profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/a de maneira consecutiva, desinfectaranse as superficies utilizadas e ventilarase a sala un mínimo de 5 minutos tras cada sesión ou, en función dos parámetros citados, que garantan unha ventilación axeitada.

#### **Para os usuari@s do centro (educación para a saúde):**

- O alumnado e profesorado cando acceda a primeira hora da mañá poderá limpar o seu posto de traballo e esta acción poderase repetir ao longo da xornada lectiva, segundo necesidade.
- As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos

traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, taquillas, aseos, enxoval...

- Do mesmo xeito, realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, en cada cambio de quenda, e ao finalizar a xornada, naqueles elementos susceptibles de manipulación e sobre todo os usados por máis dun usuario quen realizará ao finalizar o uso individual a limpeza dos elementos utilizados. Cada usuario ao terminar de utilizar p. e. un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla con xel desinfectante.
- As tarefas de ventilación serán frecuentes nas instalacións. O conserxe será quen, a mañá, e como mínimo 15 minutos antes da apertura do centro, quen abrirá portas e fiestras, de todas as aulas. Non necesitaremos coller as chaves en conserxería. Na saída, as deixaremos abertas e logo o conserxe ocuparase do seu peche. Antes e despois dos recreos e nos cambios de clase, serán responsabilidade do persoal docente e non docente.
- Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala, se é posible, 5 minutos, logo de cada sesión.
- Uso e limpeza nos aseos:
  - Cada aseo será utilizado sempre polo mesmo grupo de alumnado. Establécese o criterio de proximidade do grupo e un aforo máximo que poida acceder simultaneamente (máximo 2 nos aseos de catro). Excepcionalmente, nalgúns aseos poderá estar previsto, un inodoro para o persoal.
  - O persoal coidador, controlará o uso dos aseos e asistirá a aqueles que sexan dependentes.
  - Haberá carteis nas portas dos aseos indicando o aforo e as normas de uso do baño e correcta hixiene de mans.
  - Garantiremos especialmente nos aseos, a ventilación natural durante toda a xornada escolar, para renovar o aire no seu interior.
  - Lavaremos as mans tanto á entrada como á saída dos aseos.

- O persoal non docente levará os equipos de protección individual, todo o tempo que estea no aseo.
- O secado das mans será exclusivamente con papel desbotable.
- Unha vez finalizado o lavado de mans, pecharase a billa usando papel (para abrilo non será necesario)
- Cada aseo terá unha papeleira con bolsa protexida e accionada por pedal.
- Tras o seu uso, hai que desinfectar a superficie e mobiliario.
- Asegurarémonos en todo momento da revisión dos subministros (xabón, papel desbotable e material de desinfección).
- Queda prohibido o uso das billas para beber auga directamente. Para rencher botellas para o consumo, deberá ser vixiado polo persoal coidador, evitando o contacto de superficies.
- Evitar tocar directamente superficies con maior risco de contaxio: pomos, pechaduras, cisternas...(pódese empregar papel ou controlar que non haxa contacto coa cara e lavarse inmediatamente).

## **19) Distribución horaria do persoal de limpeza.**

- 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 2 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, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.

## **20) Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza.**

- Nos aseos e nos espazos de uso compartido existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios.
- 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.
- 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.

**21) Cadro de control de limpeza dos aseos.**

Quendas horarias de limpeza	Espazos
10:30	Aseos
12:30	Aseos.

**22) Modelo de checklist para anotar as limpeza nos aseos e nas aulas compartidas (a colocar nestes espazos).**

- Modelos tipo:

(este poderá substituírse polos da empresa “Eulen”)

CONTROL DE LIMPEZA E DESINFECCIÓN NOS ASEOS (asinar)						
HORARIO		LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Xeral	(mañá)					
	(tarde)					
10:30						
12:30						

CONTROL DE LIMPEZA E DESINFECCIÓN NAS AULAS COMÚNS (asinar)						
Por exemplo: Apartamento						
HORARIO		LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES



## 23) Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

### En relación coa xestión dos residuos:

- o 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.
- o Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- o 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).

Panos desbotables  
para secado mans  
e a etiqueta  
respiratoria.



Máscaras  
Luvas

- o 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. Realizase 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.
- o Separación do lixo: este curso, levar a cabo a separación do lixo (envases e papel) será posible, sempre que cada aula se ocupe de desbotar o seu lixo no contedor amarelo e azul correspondente, no almacén. Lémbrese que o persoal de limpeza só recolle os residuos orgánicos e/ou fracción resto.

## MEDIDAS DE PROTECCIÓN

### **24) Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.**

- o A consellería achega orzamento adicional de **gastos de funcionamento Covid**, procedentes do Fondo de Reserva de Garantía Educativa, ao igual que aconteceu o curso 2020. Ditos gastos destinaranse á adquisición de máscaras hixiénicas para o alumnado de ensino obrigatorio pertencente a familias con rendas baixas e o matriculado en educación especial, máscaras cirúrxicas para eventualidades, xel hidroalcohólico, equipamento para espazo de illamento COVID-19 (batas desbotables, máscaras cirúrxicas, mascarar FFP2, pantallas), máscaras FFP2 para os coidadores, o persoal non docente e o persoal docente que estime o Servizo de Prevención de Riscos Laborais e outras actuacións necesarias no contexto sanitario actual.
- o Corresponde ao equipo formado na Covid-19, en colaboración coa secretaria do centro, o inventario das mesmas e arbitrar un mecanismo de distribución que acredite a súa entrega e o seu consumo para a actividade propia do centro.
- o Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, mamparas para uso no comedor, papeleiras de pedal, impresión de cartelaría e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.
- o O centro arbitrará as medidas oportunas para que o inventario e contabilización dos custos deste material sexan individualizables respecto das restantes subministracións do centro, co obxecto de coñecer con detalle os sobrecostos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o Covid-19 e vixiar o consumo axeitado do mesmo.
- o A responsable dos subministros será a secretaria, que en colaboración co Equipo COVID, levará conta do:
  - Inventario específico dos subministros.
  - Reparto equitativo do material nas aulas e profesionais, con previsión de repostos.
  - Rexistro económico dos gastos.

## 25) Determinación do sistema de compras do material de protección

### Organización da compra de subministros:

- Os produtos requirirán dos oportunos certificados que garanten a súa eficacia e uso seguro. E decidírase unha vez vistos, varios provedores.
- Disporá da súa propia contabilidade e rexistro.

O material a adquirir deberá cumprir co previsto **no Anexo X do Protocolo** de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022 e na **Orde CSM/115/2021, de 11 de febreiro**, pola que se establecen os requisitos de información e comercialización de máscaras hixiénicas. Ademais, no caso de que o centro non dispoña dela, con estes fondos deberán adquirir unha caixa de urxencias para os primeiros auxilios de acordo co previsto no apartado 9 (páxinas 63 e 64) do Protocolo de atención en urxencias sanitarias e atención educativa ao alumnado con enfermidade crónica.

## 26) Procedimiento de distribución e entrega de material e da súa reposición.

Para a distribución das máscaras, seguimos mantendo as seguintes directrices do Acordo para a subministración de máscaras no centro (CCP, 15 de decembro de 2020), se ben a Dirección Xeral de Recursos de Centros e Recursos Humanos en comunicación interna do 18 de Outubro de 2021, no email corporativo, di que:

**Para a distribución das máscaras publicaranse proximamente, no Diario Oficial de Galicia, os criterios para determinar o alumnado destinatario das mesmas e o procedemento para a súa entrega.**

CRITERIOS AXUDAS MÁSCARAS e PROCEDEMENTO	
1	Todo o alumnado de Educación Especial é destinatario por igual das <u>axudas</u> , <u>independentemente da renda familiar</u>
2	A <u>axuda por alumn@</u> contemplará: <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 MÁSCARAS HIXIÉNICAS REUTILIZABLES ata 60 LAVADOS.</li><li>• 2 MÁSCARAS CIRÚRXCAS <u>DIARIAS</u> ata finalizar o curso.</li></ul>
3	<u>Procedemento:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• As <u>máscaras hixiénicas</u> serán entregadas á familia e utilizadas na viaxe de transporte de ida <u>ao colexio</u>.</li><li>• Cando <u>cheguen ao centro</u>, a máscara <u>hixiénica</u> será <u>gardada no seu estoxo/sobre</u>, e o <u>seu titor/a</u> daralle a máscara <u>cirúrxica</u>. Estas <u>teñen catro horas de duración</u>, polo que <u>empregaranse dúas repartíndoas</u> entre a <u>xornada lectiva</u> e na viaxe de regreso á casa, no transporte. Logo será <u>desbotada</u> esta última.</li></ul> <p>Observación: <u>procedemento semellante aos centros sanitarios, á fin de garantir evitar a propagación e axudar a que o centro sexa un lugar seguro.</u></p>
4	<u>Atenderanse as incidencias que xurdan na xornada escolar</u> como roturas, <u>suciedade, humidade</u> que provoquen o deterioro da máscara,... como se viña <u>facendo ata hora</u> , a <u>mais do considerado nos apartados precedentes</u> .
5	<u>Calquer outro tipo de protección individual</u> (máscaras FFP2, pantallas faciais, ...) serán <u>consensuadas directamente co titor/a do seu fillo/a</u> .
6	As <u>máscaras hixiénicas</u> deberán <u>manter os seus coidados preceptivos</u> , para que realmente <u>sexan útiles</u> e <u>empregarse exclusivamente no servizo</u> de transporte, a fin de <u>asegurar a súa durabilidade</u> (non empregar noutros contextos sociais/familiares).

Circular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos (venres, 13 /11/2020)		
SUBMINISTROS COVID-19	NORMATIVA	CARACTERÍSTICAS
MÁSCARAS HIXIÉNICAS REUTILIZABLES	UNE0065 (ORDE SND/354/2020)	Para alumnado
MÁSCARAS HIXIÉNICAS REUTILIZABLES TRANSPARENTES	UNE0065 ou UNE0064 (ORDE SND/354/2020)	Para alumnado con necesidades de linguaxe. Mestres especialistas AL
MÁSCARAS CIRÚRXCICAS (PS, produto sanitario)	ESPECIFICACIÓN UNE <ul style="list-style-type: none"> <li>Directiva 93/42/CE Relativa aos produtos sanitarios</li> <li>A partir do 26 de maio de 2020, o Regulamento 2017/745 relativo aos produtos sanitarios.</li> </ul> Requisitos técnicos: norma UNE-EN 14683:2019 AC.	MÍNIMO no centro: 50 unidades. Entregar en: Eventualidades como perda ou deterioro da de uso ordinario. Alumnado sintomático que inicie síntomas (Aula Covid)
MÁSCARAS EPI- FFP2	Regulamento UE 2016/425 e UNE-EN 149:2001+A1:2010, que detalla os seus tipos e requisitos.	Ter un PACK mínimo na Aula Covid
PANTALLAS FACIAIS	*UNE-EN 166:2002, *UNE-EN 167:2002 e *UNE-EN 168:2002.	MÍNIMO NECESARIO e sempre ter na Aula Covid.
BATAS DE PROTECCIÓN	UNE-EN 14126:2004	DESBOTABLES MÍNIMO NECESARIOS e sempre na Aula Covid.
XEL HIDROALCÓLICO.  Na súa composición a concentración de alcol debe supoñer entre un 70% e un 90%.	Autorización específica (AEMPS) e que debe ter un número de rexistro sanitario. Normas que hai que ter en conta nas solucións hidroalcolicas: *UNE EN 1500 (antisepsia de mans), *UNE EN 13727 (acción bactericida), *UNE EN 1275 (acción funxicida), *UNE-EN 14476 (acción virucida), *UNE EN 13624 (acción levaduricida), *UNE EN 14348 (acción micobactericida), *UNE-EN 12791 (desinfección cirúrxica das mans).	MÍNIMO EN TODAS AS INSTALACIÓN DO CENTRO.

## 27) Procedemento na xestión dos gromos.

No contexto deste protocolo, considerarase gromo nun centro educativo a calquera agrupación de 3 ou mais casos con infección activa nos que se establecese un vínculo epidemiolóxico, sendo sinónimo de abrocho ou brote. Tendo en conta a importante variabilidade entre as diferentes situacións, sempre que se detecten 3 casos ou mais nun centro escolar nun período corto de tempo (menos de 14 días entre o primeiro e o último caso) deberá realizarse unha valoración da situación por parte das autoridades sanitarias. Será o persoal da CSC quen faga esta notificación e decida co persoal da XT de Sanidade ou do SAEG se é necesario levar a cabo algunha actuación extraordinaria.

- 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 centro as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.**
- Diante dun suposto no que unha persoa 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 en base ao Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de

Galicia.

En virtude das mesmas: 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 de acordo coas pautas establecidas no ANEXO III: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo deberá porse en contacto coa CSC e rexistar os contactos estreitos a través da aplicación “EduCovid”

A aplicación xerará unha alerta na Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. O fluxo de información, pode ser en sentido contrario, que sexa a propia autoridade sanitaria, quen incorpore información na aplicación.

### **Escenarios no suposto de abrochos**

- 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 no *Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia*, cos seguintes supostos:
  - *Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados polo responsable Covid coa acuda da CSC e XT de Sanidade, segundo os protocolos vixentes en cada momento.*
  - *Tanto as persoas que teñan diagnóstico confirmado como aquelas determinadas como contacto estreito seguirán as indicacións da Central de Seguimento de Contactos para o*

*seu caso concreto de acordo co Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-1 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia (<http://coronavirus.sergas.gal>).*

- *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 suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches aprobado pola resolución que dite para a regulación do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022, que desenvolverá as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Os centros deberán incorporar a sistemática prevista no plan de continxencia, naquelas cuestións que son da súa responsabilidade, ao seu propio Plan de Continxencia, previsto no Anexo III.
- Finalizado o período de **illamento/corentena** 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.

## **28) Persoas que realizarán as comunicacións das incidencias.**

Ver Equipo Covid (punto 2)

## MEDIDAS QUE AFECTAN AS CONDICIÓN S LABORAIS

**29) Xestións das peticións dos supostos de vulnerabilidade.** Canle de petición coa xefatura territorial e de solicitude, se é o caso, de persoal substituto.

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

Modelos documentación:

- ANEXO XI: : PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIOSANITARIOS.
- SOLICITUDE VALORACIÓN INSPECCION MÉDICA. (a continuación anexo anterior pax.112)
- Existe un MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN S DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO (Anexo XIII).

## MEDIDAS DE CARACTER ORGANIZATIVO

### **ORGANIZACIÓN e DOCUMENTOS de centro.**

- Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia: grupo constituído na Consellería como elemento básico de coordinación e a adopción de decisións.
- A persoa coordinadora do equipo COVID no centro, é a encargada de manter comunicación cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e, de ser o caso, coa Consellería de Sanidade, do Sergas ou o Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia. Así mesmo a comunicación co persoal e coas familias.
- Equipo COVID disporá no menor tempo posible, de toda a información necesaria na xestión dun abrocho, con identificacións persoais, contacto telefónico e enderezo.

- Plan de Continxencia: elaborado polo centro e aprobado por dirección. Establecerá as medidas no caso de suspensión da actividade presencial e os supostos de reactividade.

### 30) Determinación das ENTRADAS e SAÍDAS, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.

- O obxectivo é a non aglomeración de persoas, tanto a entrada como a saída do centro, debendo en todo momento garantir as medidas de distanciamento físico interpersonal. Habilitaranse diferentes entradas para o alumnado das diferentes etapas educativas.

ACCESOS CENTRO	
<b>Porta principal</b>	PF Restauración PF Reprografía Persoal
<b>Porta módulo 4</b>	Grupos ESO nivel 1: A,B,C
<b>Porta módulo 8</b>	Grupos ESO NIVEL 2: D,E,F PF Xardinería
<b>Porta módulo 12</b>	Grupos ESO NIVEL 3: G,H,I

- Distribuirase aos mestres: titores/as nas súas aulas, e especialistas e persoal non docente, na recepción do transporte e nos accesos diferenciados para facer efectiva a entrada e saída ao recinto, en condicións de seguridade.
- O horario de entrada é 9:15. Na recepción do alumnado, estarán, ben nas aulas, ben nos accesos, os profesores. A súa recollida do transporte, será a partires das 9:15 agás situacións excepcionais. Os vehículos disporanse en fila, para ir deixando e recollendo ao alumnado, deixando o espazo libre dos autobuses.  
O alumnado non baixará nin subirá ao transporte, ata que o persoal lle diga.
- O horario de saída é as 14:15, pero este será escalado a partires das 14:00 horas con alumnado de mobilidade reducida, para evitar a aglomeración e regular a saída ao comedor.
- **Toma de temperatura**(en coordinación co Protocolo do Centro Príncipe Felipe). Nos accesos ao centro educativo, tomarase a temperatura ao alumnado, polo persoal. De ser igual ou superior a 37,5 graos, o alumnado será levado ao espazo covid e



tomaranse as medidas que proceden (novas medicións, protección, comunicación coa familia, etc...). Ao persoal e transportistas, a medición será na entrada do Centro Príncipe Felipe.

#### **Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.**

- Os acompañantes do alumno/a poderá entrar ao hall, sempre que se garante a distancia interpersoal e o uso de máscara e sempre evitando aglomeracións.
- Con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permite **a entrada dos proxenitores no centro educativo**. O centro establecerá horarios específicos para a atención das familias non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.

#### **31) Determinación das portas de entrada e de saída e das circulacións no centro.**

- No acceso principal ao centro, hai unha porta para entrada e outra para saída, identificadas. Sinalizaranse espazos individuais de espera fóra da aula para a entrada e saída (p.e. as frechas de sinalización horizontal).
- Nos corredores establecemos 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. Estas circunstancias serán convenientemente sinalizadas mediante cartellaría ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos (cara da parede).
- Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.
- O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material está recollido polo alumnado; e o alumnado preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade no horario establecido pola dirección de xeito que se eviten demoras.
- Evitaranse as aglomeracións de alumnado, que pertencen a grupos burbulla diferentes, tamén fóra do recinto escolar.

### **32) Previsión sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro.**

- O centro empregará sinalética vertical e horizontal. Vertical, informando sobre a normativa e horizontal, determinando os fluxos de circulación polo centro, especialmente na entrada e no corredor principal. Estarán tamén definidos os postos escolares, nas aulas, bancos, etc...
- Garantirase a accesibilidade comunicativa e cognitiva da información relevante para o alumnado mediante a utilización dos Sistemas Aumentativos e Alternativos de Comunicación, e das modalidades comunicativas que utilice o alumnado. A tal fin poderá dispoñerse cartelería con pictogramas Así como a adaptación de información e recomendacións a modalidades accesibles como, por exemplo, lectura fácil.
- Na cartelería do centro existirá sempre unha específica que lembre a formación sobre uso de máscaras

### **33) Determinación sobre a entrada e saída de alumnado transportado.**

- **O aforo** dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico. Inicialmente poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego de máscara. No caso do uso de taxis 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 realizar unha mellor trazabilidade dos contactos, salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.
- Cando o centro educativo dispoña de espazo para a entrada dos autobuses dentro do recinto permitirase a mesma con parada separada do transporte en taxis. Dado que a parada está na vía pública faranse ringleiras coa suficiente separación entre os transportes. A saída do alumnado transportado organizarase de xeito similar á entrada.

### **34) Asignación de profesorado encargado da vixilancia.**

- Establécese profesorado e persoal non docente para a recollida do alumnado no

transporte. Nas saídas, acompañarán ao alumnado ao transporte, o último mestre co que teña clase.

## MEDIDAS RELATIVAS ÁS FAMILIAS e ANPAS.

### 35) Previsión programa madrugadores ou outras.

Non existen actividades nin programas previos ao inicio da xornada escolar.

### 36) Previsións para a realización de actividades extraescolares e complementarias:

#### 36.1 ... nos centros educativos. Consideracións Xerais.

- Deben manterse os grupos de convivencia estable ou gardarse as distancias de seguridade previstas nos protocolos con carácter xeral.
- Cómpre priorizar as actividades no exterior pero evitando igualmente aglomeracións.
- Deberase levar registro das persoas que participan nestas actividades, así como o lugar que ocupan, non podendo cambiar de compañeiros/as para limitar as interaccións e facilitar a localización de posibles contactos estreitos.
- É preciso extremar as medidas de hixiene e ventilación antes, durante e despois da actividade.
- Cando a actividade implique saída do centro e visita a algún lugar deberá coñecerse con antelación o protocolo COVID da instalación e deberá ser asumida e explicada ao alumnado de acordo á súa idade.
- O número de profesorado acompañante debe ser tal que permita garantir as medidas de seguridade sanitarias nas visitas e saídas do centro educativo.
- Cando a actividade implique uso de transporte deberán extremarse as medidas de hixiene, por suposto será obrigatorio o uso de máscara e anotarse o lugar que ocupa o alumnado que será fixo nos dos sentidos do traxecto.
- Cando as actividades supoñan a entrada no centro de persoal alleo este deberá coñecer previamente e asumir na súa totalidade o protocolo COVID e o Plan de adaptación do centro e asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación antes da actividade.

En ningún caso acudirán se teñen síntomas de igual xeito que o persoal do centro. Tanto si se trata de actividades esporádicas como regulares o Equipo Covid estará informado en todo momento así como profesorado afectado e o PND que deba atendelo e levarase rexistro da súa presenza e interaccións.

- Estas persoas alleas extremarán a hixiene á entrada e saída do centro, gardarán o uso de máscara e distancia de seguridade.
- As persoas que accedan a centros de xeito regular en virtude de convenios, tales como persoal da ONCE ou outras entidades que apoiem o proceso de ensino aprendizaxe na atención á diversidade, deberán asinar a declaración responsable que asina o alumnado, coñecer e asumir o protocolo do centro e extremar as precaucións nas súas interaccións co resto da comunidade educativa.
- No caso de acceso ao centro de persoas alleas ao persoal deberán estar sempre acompañadas de persoal do centro.
- Posto que en diversas actividades educativo-culturais colaboran concellos, por exemplo, en visitas guiadas (museos, etc.) ou en actividades deportivas, a partir dunha lexislación que establece o dobre uso das instalacións vinculadas aos centros, regulado mediante convenios, cada centro educativo no que teñan lugar ditas actividades trasladará ao concello de referencia este protocolo a efectos de coñecemento e coordinación das medidas preventivas.
- Os responsables de verificar todo o procedemento serán os membros do Equipo Covid.
- Os eventos e celebracións que terán lugar nos centros educativos realizaranse sempre que se poda ao aire libre e acorde ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.

### **36.2 ...fóra da xornada lectiva ou posterior ao comedor (para ANPAS, Asociacións)**

*Consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares organizadas por ANPAS, concellos, etc nos centros educativos:*

#### **1 CONSIDERACIÓNS XERAIS**

- *A entidade organizadora presentará á dirección do centro dun “Plan de actividades extraescolares” conxuntamente cun plan de continxencia que será revisado polo Consello Escolar para súa aprobación. O plan de continxencia específico referirá,*

*cando menos, os seguintes aspectos:*

*1.a limpeza e desinfección das salas, estancias, baños, zonas de tránsito, mobiliario ou útiles empregados.*

*1.b ventilación adecuada (antes, durante e despois)*

*1.c acudir sempre que sexa posible á mesma sala, instalación, aula ou espazo*

*1.d Aforo máximo por actividade*

*1.e grupos de actividades extraescolares estables e rexistro diario de asistencia (evitar novos membros, interacción entre grupos, ou si é posible, cambio de monitores/as).*

- *O rexistro diario será custodiado pola entidade e poderá serlle requirido polo Equipo Covid.*
- *As clases organizaranse de tal xeito que se poda facer unha saída e entrada graduada e unha ventilación entre clases e, de cando menos 10 a 15 minutos por hora.*
- *Respectaranse na medida do posible os grupos de idade (curso ou ciclo) ou agruparanse por idades próximas.*
- *Nas idades máis pequenas (infantil ou 1º e 2º de EP) valorarase facer grupos máis pequenos se fose necesario.*
- ***En actividades para ADULTOS o aforo será o permitido con carácter xeral polas autoridades sanitarias para xuntanzas segundo a situación epidemiolóxica da zona.***
- *Todas as medidas e pautas establecidas neste protocolo poden estar suxeitas a novas medidas establecidas polas autoridades sanitarias en función da evolución epidemiolóxica xerada pola pandemia, polo tanto son revisables para cumprir coa normativa de aplicación en cada momento.*

## **2 NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO:**

- *Os/as pais/nais/ titores legais firmarán unha declaración de responsabilidade (o inicio das actividades) na que se comprometan a valorar e respectar as seguintes pasos/normas:*
  - *Realizar a enquisa de autoavaliación prevista neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e non acudir á actividade de acordo co que a mesma estableza.*

- *Informar ao persoal monitor no caso que se de algunha das circunstancias previstas na enquisa de autoavaliación para o seu coñecemento e traslado ao centro educativo que o porá en coñecemento do Equipo Covid.*
- *Máscara obrigatoria durante as actividades para maiores de 6 anos e recomendable para menores de 3 a 5 anos salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe sanitario. Os/as asistentes deberán traer cando menos unha segunda máscara de reposto nun estoxo axeitado.*
- *Non estará permitida a entrada a persoas alleas (pais/nais) nas actividades nin nas instalacións deportivas. Así como tampouco estará permitido estar na instalación fóra da hora de actividade. Tampouco estará permitida a presenza dos propios participantes cando non sexa a súa hora de actividade, nin sequera nas gradas, no caso de contar con estas.*
- *A persoa monitora sairá a recibir ao grupo cando a instalacións estea libre.*
- *Habilitarase unha PORTA DE ENTRADA e outra de SAÍDA para evitar a acumulación de persoas. No caso de non ser posible esta opción, primeiro efectuarase a saída e posteriormente a entrada do novo grupo. No exterior marcaranse zonas para esperar a entrada e/ou saída que garantan as distancias de seguridade. Para garantir un proceso áxil é precisa a máxima puntualidade.*
- *Os espazos contarán con aseos asignados (con indicación e control de aforo segundo o previsto na lexislación vixente) que permita o lavado de mans con auga e xabón cando menos 40 segundos cando estean visiblemente sucias. Contarán tamén con dispensadores de xel hidroalcohólico nas entradas e saídas. No caso de grandes instalacións poderá solicitarse que o alumnado e persoas participantes conten con xel hidroalcohólico propio. Para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas. Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos etários entre ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.*
- *Delimitaranse zonas para que cada neno/a deixe os seus obxectos persoais como a*

*mochila ou a botella de auga. Procurarase que este lugar sexa fixo durante todo o curso. Entregarase ao centro un plano de situación con estes lugares marcados para facilitar, en caso de ser necesario, o seguimento epidemiolóxico.*

- *O uso da máscara responderá ao previsto neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022”. As persoas monitoras determinaran os momentos de respiro ou paradas para beber de xeito seguro e con garantía de distancia de seguridade.*
- *A organización das tarefas e exercicios será en función da normativa vixente. Inicialmente serán de forma individual ou en pequenos grupos, evitando o contacto.*
- *Evitarase compartir material e, se fose necesario, estará previamente hixienizado. Despois do uso volverase a hixienizalo e será obrigatorio o lavado de mans. As persoas adultas contarán co seu propio material e encargaranse de hixienizalo logo do seu uso.*
- *A hixiene de mans, realizarase con auga xabonosa ou xel hidroalcohólico, e será obrigatoria despois de xogar, tocar material deportivo, de ir ó baño, esbirrar, tusir ... ou cando o determine a persoa monitora.*
- *Baixo ningún concepto poderán compartirse botellas de auga, que deberán estar claramente identificadas e situadas no sitio asignado a cada asistente xunto co resto de obxectos persoais.*
- *No caso de detectarse síntomas nunha persoa participante durante a actividade: **15.a** No caso de menores de idade procederase ao illamento desta persoa no espazo habilitado para tal fin e de acordo con este “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022”. Os centros comunicarán as entidades organizadoras cal é este espazo que, por razóns de operatividade, poderá ser diferente do utilizado durante o período lectivo (por exemplo en pavillóns polideportivos). No caso de ser un espazo diferenciado a entidade asegurará que se dispón dos elementos previstos neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e que se cumpre o estipulado con carácter xeral para o acompañamento de persoas con síntomas compatibles coa Covid-19. A súa familia será informada inmediatamente e procederase de acordo*

*co protocolo xeral segundo o plan de continxencia de cada centro.*

***15.b** No caso de persoas maiores de idade, estas procederán de acordo co previsto con carácter xeral coas particularidades que o plan de continxencia de cada centro poida prever. Porán unha máscara cirúrxica, abandonarán a actividade e contactarán cos servizos sanitarios para seguir as súas indicacións. Contarase, en todo caso, cun plan de actuación claro derivado do plan de continxencia que todas as persoas monitorias coñecerán e no que se establezan as actuacións e pautas de comunicación e coordinación. Favorecerase a formación específica dos/as monitores/as na prevención e protección ante a Covid-19.*

### **37) Determinación para a xuntanza de ANPAS e CONSELLO ESCOLAR.**

Se ben o Protocolo di que “As actividades das ANPAS celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas e do mesmo xeito os Consellos Escolares”, na CCP do CEE Pontevedra, acordouse permitir a celebración de xuntanzas presenciais, no Salón de Actos e/ou en espazos abertos do centro e sempre e cando se respecte a limitación de aforo, establecida polas autoridades con carácter xeral e se garantan as medidas de distancia interpersoal, máscaras e ventilación.

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

Nas reunións de titoría 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 titoría presencial realizarase esta coas debidas medidas de protección. Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro e outros sistemas (abalarMobil) cando proceda.

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

Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que conleven a mestura de alumnado de diferentes grupos de convivencia ou clases nas que non se poida manter a distancia mínima interpersoal. Os **eventos deportivos ou celebracións** que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sempre que se poida ao aire libre e de acordo ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.



## MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

### 40) Establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo. Espazo espera e criterios priorización.

(Ver tamén o punto 33).

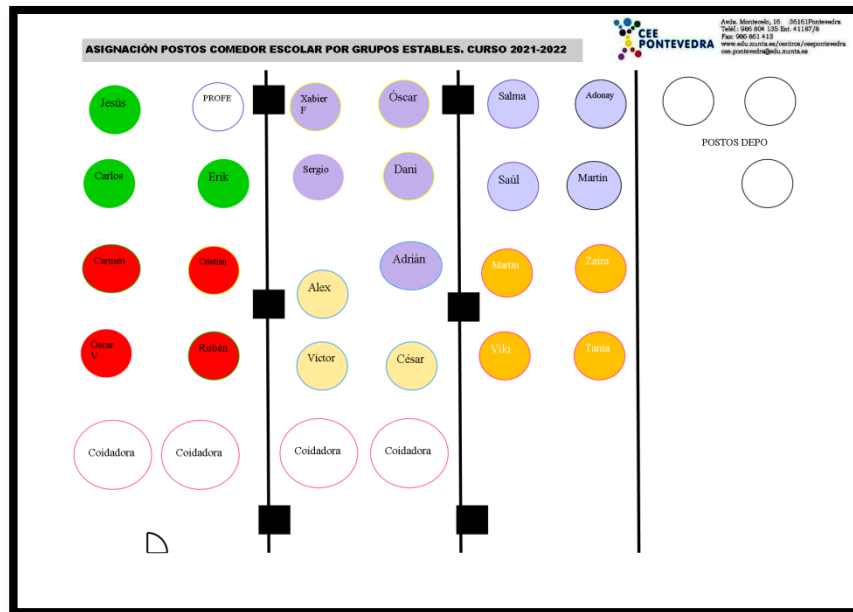
- Á entrada ao Centro Príncipe Felipe, aos transportistas e monitoras serálle tomada a temperatura, que non deberá ser nin exceder dos 37,5 graos, pois non poderán acceder ao recinto. Para evitar chegar a esta situación, pídeselles que diariamente, realicen a auto enquisa de sintomatoloxía compatible con COVID e prever a súa substitución por outro/a compañeiro/a, para realizar ese servizo.
- Hai espazos diferenciados para aparcar os autobuses e para os taxis. Continúase a disposición en liña, sen entrar no espazo central.
- O horario de entrada é 9:15. A recollida do alumno/a do transporte, será a partires das 9:15 agás situacións excepcionais. Os vehículos disporanse en fila, para ir deixando e ao alumnado, deixando o espazo libre dos autobuses.  
O alumnado non baixará nin subirá ao transporte, ata que o persoal lle diga, para dese modo regular a afluencia e dirixir ao alumnado as súas entradas ao centro.
- O horario de saída é as 14:15, pero este poderá ser escalado a partires das 14:00 horas, para evitar a aglomeración e regular a saída para alumnado de mobilidade reducida.
- O horario de recollida polos taxis, no comedor, será entre as 14:45 e as 15:00 horas.
- O alumnado deberá viaxar sempre en sitio fixo e levará a máscara posta. Na entrada ao vehículo, deberá usar o xel hidroalcohólico.
- Se é posible manter distancias alternando con sitios vacíos, mellor, senón intentaremos que estean xuntos, só alumnado do mesmo grupo de convivencia (realízase dita distribución cos monitores e taxistas).
- Se o/a alumn@ non pode levar a máscara, ubicarase nun asento sen acompañante e senon é posible con alguén do seu grupo de convivencia. Intentaremos que use unha pantalla facial.
- Durante a viaxe, deberase permanecer tranquilo/a no seu asento e non deberán compartir ningún tipo de material. Por causas excepcionais: alguén que se atopa mal, por problemas de comportamento, sería conveniente, ter asentos, libres e de fácil control.

## MEDIDAS DO USO DO COMEDOR

### 41) Establecemento de quendas, distribución alumnado. Organización.

- O comedor do CEE Pontevedra, non é de xestión directa nin indirecta “puramente” e a súa regulación é a acordada no Convenio asinado entre a Consellería e a Deputación. A comida (elaboración das dietas, produción, servizo de camareiras e limpeza é desempeñado por persoal da Deputación) e a responsabilidade do control, vixilancia e atención nas tarefas de alimentación, durante a comida, é do persoal docente e non docente. O comedor é da cidade infantil e está fóra do centro escolar.
- O centro educativo manterá aberto durante todo o curso escolar asegurando de contado, o servizo de comedor.
- O comedor, é unha quenda única, para os 23 alumnos/as.
- Son 23 dietas para o alumnado, as que se engaden as do persoal.
- Dado que o comedor está fóra do edificio escolar, a saída do centro educativo, será organizadamente a partires das 14:15 horas, acompañados polos mestres e o persoal non docente.
- Á entrada e saída do comedor, desinfectarase as mans con xel hidroalcohólico ou lavarase as mans. Na entrada ao comedor, haberá unha fonte de desinfección.
- O Centro Príncipe Felipe (e no seu defecto o CEE Pontevedra) garantirá a existencia de xabón e papel para secar as mans nos aseos, así como dispensadores de xel hidroalcohólico á entrada e saída dos comedor.
- Os alumnos/as deberán entrar no comedor coa máscara posta, e só poderán quitala unha vez sentados e coa comida servida. A depositarán, preferiblemente sobre papel. O servido da dieta será completo nunha única vez; rematada a comida, deberán novamente pór a máscara.
- Os usuarios do comedor manterán a distancia de seguridade, mínimo 1,5 m e nunca encarados. Dado que hai 40 mesas, repartirase individualmente(un alumno por mesa); se por calquera motivo, isto sufrise algún cambio só poderían agruparse dous alumnos/as que pertenzan ao mesmo grupo estable, preferiblemente cunha mampara de 0,60 cm de altura ou semellante.
- Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantirase a estanquidade. Por proximidade estarán os alumnos/as do mesmo grupo estable de

convivencia.



- Os menús veñen en bandexas gastronómicas termoselladas e serán servidos individualmente polo persoal. Haberá tres carros para a distribución, asignados ao coidador/a dun espazo de usuarios delimitado. Ata que non estean todos sentados non se procederá a servir as mesas.
- Haberá un aseo, cuxo uso será individual, entrando dun en un (semáforo acceso) e co apoio do persoal, para axudar e/ou velar polas medidas de hixiene e limpeza entre usuarios.
- Para o uso do comedor xeral por parte dos usuarios do CEE (segundo convenio) non está prevista a restrición de uso dos aseos, xa que, estes baños son utilizados polo persoal do comedor, ao igual que poden ser utilizados polo persoal educativo e o alumnado do noso centro.
- Ditos aseos desinfectaranse antes do servizo de comidas e terán unha folla de sinaturas onde se poderá comprobar que se fixo tal desinfección. Para o seu uso, adoptaranse medidas de limpeza individuais.
- O alumnado deixará na súa mesa todo o enxoval e restos, da súa comida, que será recollido polo servizo de camareiras.
- Unha vez rematen de comer, permanecerán sentados na súa mesa ata a recollida polo transporte, se ven puntualmente, algún alumno/a poderá levantarse, con permiso e gardando a distancia de seguridade.
- O/A alumno/a que teña prescrita medicación na comida acudirá cun docente/coidador

ao servizo de enfermería.

- No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun usuario durante o servizo de comedor, informarase á dirección do centro e ao Equipo Covid e contactarase coa súa familia que deberá presentarse no servizo o antes posible. Illarase ao menor no espazo destinado (determinar onde co servizo de enfermería), que deberá ser coñecido polos responsables e persoal do comedor independentemente do réxime de xestión.

#### **42) Previsión para o persoal colaborador.**

- Extremaranse as medidas de hixiene nos comedores escolares, especialmente por parte do persoal que atende ao alumnado sen autonomía na alimentación.
- O persoal non docente, asistirá ao alumnado durante a comida e o persoal docente, colaborador, comerá durante o servizo, ao tempo que desempeña a acción de vixilancia, control e xestión de calquera incidencia. Seguirá as mesmas medidas que o alumnado, no que respecta á protección.

#### **43) Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.**

- No comedor deberán manterse todas as medidas de protección e seguridade. O referente será o Protocolo do Centro Príncipe Felipe.
- O persoal de cociña, dependente da administración da Deputación, ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, electrodomésticos e utensilios, utilizados na elaboración dos menús.

## **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE OUTROS ESPAZOS**

#### **44) Previsións noutros espazos do centro. Normas de uso e limpeza.**

Lévanse a cabo diversas **actuacións na distribución** para adecuar o centro a novas necesidades:

Lembremos que:

- Excepcionalmente, ao Grupo de Restauración, asígnase a aula 1A, para reconvertela nun espazo para a práctica de Sala.
- A aula de Informática pasa para a antiga aula de Educación Musical (esta, ubicada agora na aula 2-C), sendo ampliada co Almacenillo.

- ❑ A Aula da Fotocopiadora establécese no anexo acristalado creado ao carón de conserxería.
- ❑ No Salón de Actos, regresarase a súa función orixinal, tan pronto como se remate a nova aula de informática.
- ❑ Créase un espazo para a Radio Escolar, dentro da Aula de Audición e Linguaxe, 6-C

O uso dos espazos do centro e das aulas, normas:

- ❑ A **aula**, será o espazo de referencia do alumnado. Os mobles da aula distribuiranse de xeito que se manteñan as distancias de seguridade. O alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/a; estes contedores/espazos propios deben estar rotulados cos seus nomes. Non se poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo. A bolsa da merenda e roupa colocárase do xeito mais individualizado posible, na propia cadeira, percha de mesa ou percha ao carón.
- ❑ O **salón de actos** (160m<sup>2</sup>) acollerá provisionalmente a clase de básicas do PF de Restauración e Reprografía (5h, cada PF), en tanto non estea rematada a aula de informática. Por ser o espazo de maior capacidade poderá ser usado para outros fins como as reunións de claustro e/ou eventos, charlas onde se manteña a estanquidade e/ou a distancia interpersonal, as máscaras e a ventilación cruzada.

Este espazo debe ter a dotación de desinfección para o COVID-19 e sempre con desinfección anterior e posterior ao seu uso.

- ❑ O **Apartamento**, aula 4-C (47 m<sup>2</sup>)
  - Poderá ser utilizado polos grupos burbulla.
  - Manterase a estanquidade do grupo, sen mesturarse con outros grupos.
  - Dado que se xuntan tres aulas, recoméndase que cada alumno/a ocupe sempre o mesmo espazo e só se desprace a requeremento do adulto.
  - Habrá un horario establecido de uso.

APARTAMENTO	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:15-10:10		E	D	ABC	ABC
10:10-11:05		E	D	ABC	ABC
11:05-12:00					
12:00-12:30	RECREO				
12:30-13:20	GHI		F	GHI	GHI
13:20-14:15	GHI		F	GHI	GHI

- Preferentemente realizaranse actividades onde a manipulación sexa individual.
- O alumnado deberá lavar as mans ao entrar na aula e ao rematar a sesión.
- Dadas as actuais circunstancias, **no caso de elaboracións na cociña, estas serán de produción e consumo individual preferiblemente, agás aquelas que o docente manipule e/ou elabore de modo exclusivo e co cumprimento das estritas medidas de seguridade e hixiene.**
- A aula contará con dotación de hixiene COVID-19
- Debe extremarse a limpeza deste espazo e de todo o material que use nel.

#### ❑ Corredores

- Estarán sinalizados para indicar as entradas e saídas, o sentido da marcha e as distancias de seguridade.
- Repartiranse os bancos, entre os corredores e os patios, sinalando os postos onde se poden sentar, garantindo a distancia.

#### ❑ Zona administrativa. Despachos.

Nas mesas, mostradores e despachos de atención ao público, establecerase unha distancia mínima de 1,5 metros entre o usuario e o persoal, agás que se habiliten elementos de protección colectiva no posto no que se realiza a atención ao público (mamparas, mobiliario con altura suficiente para que sirva de barreira física, etc.).

- Como norma xeral todos os despachos (dirección, orientación e secretaría/xeatura de estudos), terán unha dotación hixiénica para a protección

contra o COVID-19.

- Os postos de traballo, o material informático e os teléfonos aconséllase que sexan de uso persoal; en caso de necesidade deberá facerse una desinfección profunda antes e despois do seu uso e deixar recollido o nome e a data e hora das persoas que os utilizaron.
- A atención nestes espazos deberá ser por “cita previa” e so presencialmente por circunstancia que o aconsellen e seguindo as medidas de protección.
- Polas reducidas dimensións dos despachos desaconséllanse facer ningún tipo de reunións neles.
- Continuarase empregando unha mesa con mampara na entrada para atender con seguridade calquera xestión administrativa.

#### ❑ **Conserxería.**

- O espazo da conserxería será utilizado unicamente polo conserxe, non podendo acceder ningunha outra persoa, agás por causas excepcionais.
- Contará cunha dotación hixiénica para protección do COVID-19.
- Calquera contacto farase a través da ventanilla.
- O uso do teléfono, ordenador... será de utilización persoal.

#### ❑ **Fotocopiadora**

- Antes e despois do seu uso debe quedar todo desinfectado.

#### ❑ **As aulas de AL (35m<sup>2</sup> e 33m<sup>2</sup>)**

- Nas sesións de Audición e Linguaxe farase uso de máscaras transparentes, hixiene de mans e ventilación do espazos dun mínimo de 5 minutos tras cada sesión.
- As clases de AL poderán impartirse nas titoría e/ou nas propias aulas de AL segundo criterio e organización das especialistas, pero sempre cumprindo as medidas de hixiene e desinfección.
- As docentes de AL, aconséllase que estean adscritas a un grupo burbulla, onde desenvolven as súas sesións, mantendo a estanquidade. Se hai excepcións, atenderán novamente as medidas de protección e hixiene.

- A aula AL contará con dotación de hixiene COVID-19
- Antes de entrar na clase o alumnado debe utilizar xel desinfectante.
- Non se compartirá material, se excepcionalmente teña que ser compartido deberá ser desinfectado previamente.
- A mestra de AL ou unha coidadora (dependendo da situación) recollerá ao alumno ou alumnado na súa clase e volverá a levalos; evitando así que coincidan en entradas e saídas diferentes grupos, ou que se achegue un grupo antes de quedar a clase baleira, ventilada e desinfectada.
- Retirarase da aula os materiais innecesarios para conseguir o máximo espazo.
- O alumnado deberá lavar as mans ao entrar na aula e ao rematar a sesión.

❑ **A aula de música.**

- Sen prexuízo da aplicación das normas aplicadas nas aulas/titorías, no caso de aulas de música, 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 debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.
- Poderá adaptarse a metodoloxía da aula evitando minimizando o contacto con materiais. Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de fruta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros e recálcase a importancia dunha axeitada ventilación dos espazos.
- As clases de música poderán impartirse nas titoría e/ou nas propias aulas de música, segundo criterio e organización da especialista.
- A aula contará con dotación de hixiene COVID.
- Antes de entrar na clase o alumnado debe utilizar xel desinfectante.
- A mestra de Educación musical ou unha coidadora (dependendo da situación) recollerá ao alumnado na súa clase e volverá a levalos; evitando así que coincidan



en entradas e saídas diferentes grupos, ou que se achegue un grupo antes de quedar a clase baleira, ventilada e desinfectada.

- Retírase da aula os materiais innecesarios para conseguir o máximo espazo.
- Para actividades de canto o alumnado deberá usar a máscara.
- Preferentemente realizaranse actividades individuais, onde non se comparten obxectos.
- O alumnado deberá lavar as mans ao rematar a sesión.

☐ **Aula multisensorial (23 m2)**

- Sen prexuízo da aplicación das normas aplicadas nas aulas/titorías, no caso de aulas de música, extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.
- Terá un horario de uso:

ESTIMULACIÓN	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:15-10:10				SALMA DANI C.	
10:10-11:05	A	C	B		
11:05-12:00	D	H	E	F	
12:00-12:30	RECREO				
12:30-13:20		G	I	VIKY	LISI
13:20-14:15					

☐ **Aula acolchada (6 m2)**

- Non se aconsella o uso desta aula neste momento

**45) Determinación específicas para a materia de Educación Física.**

- A aula de EF mide 77m cadrados, terá un aforo de 8 persoas como máximo.
- 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. Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso

ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnacios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

- A aula contará con dotación de hixiene COVID.
- A mestra de EF ou unha coidadora (dependendo da situación) recollerá ao alumnado na súa clase e volverá a levarlos; evitando así que coincidan en entradas e saídas diferentes grupos, ou que se achegue un grupo antes de quedar a clase baleira, ventilada e desinfectada.
- Antes de entrar na clase o alumnado debe utilizar xel desinfectante.
- Preferentemente realizaranse actividades individuais, onde non se comparten obxectos. No caso de ser necesario compartir algo, desinfectarase entre usos.
- Priorízanse as actividades sen contacto físico.
- Non se usarán vestiarios nin duchas.
- A aula demarcarase en zonas, e cada alumno terá na súa zona o material necesario para realizar as actividades físicas desa sesión.
- O alumnado deberá lavar as mans ao rematar a sesión.

#### **46) Proceso de cambios de aula.**

- Reduciranse ao mínimo e imprescindible os desprazamentos polos corredores.
- Os movementos de persoal polo centro escolar respectarán as indicacións de sinalizacións COVID-19.
- Evitarase a interacción de grupos se non manteñen a distancia interpersonal.
- Cando se dea un cambio de aula farase coa máscara, en orde, mantendo as distancias de seguridade e acompañados polos docentes ou coidadoras.
- A aula que queda baleira debe ser sempre ventilada e desinfectada.

#### **47) Uso da BIBLIOTECA.**

- A biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas.
- Sen prexuízo da aplicación das normas aplicadas nas aulas/titorías, no caso da biblioteca, extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse dun espazo de uso máis compartido.

- A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, se fose posible mediante petición previa. Haberá un horario de asistencia para as titorías:

BIBLIOTECA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:15-10:10	A	D			
10:10-11:05		E			
11:05-12:00	B	F			G
12:00-12:30	RECREO				
12:30-13:20					COORD
13:20-14:15	C	I	H		COORD

- 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.
- O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual.
- A biblioteca contará cunha dotación hixiénica para o COVID-19.
- Retiraranse as cadeiras e mobiliario que non sexa necesario.
- O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na biblioteca.
- O ordenador da biblioteca será de uso único do Equipo de Biblioteca.
- Complementábase os recursos bibliográficos e xogos didácticos con **recursos dixitais** como:
  - AEDA (contos narrados)
  - A través de eBiblio, nos iPad, pódense descargar e ler libros/contos dixitais.
  - Contos 2.0, para ser visionados na pantalla dixital.
  - Uso da BIBLIOTECA DIGITAL MUNDIAL

#### 48) Asignación de grupos aos ASEOS.

- ❑ O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior ao 50% do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo. Estableceranse as medidas conducentes a garantir o cumprimento deste aforo.
- ❑ 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.
- ❑ O persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.
- ❑ Os aseos do módulo 10, queda asignado exclusivamente ao PF de Xardinaría.
- ❑ Os aseos do módulo 1, queda asignado aos PF de Restauración e Reprografía.
- ❑ Os aseos dos módulos 2 e 4 quedan asignados ao alumnado de ESO NIVEL 1.
- ❑ Os aseos dos módulos 8 e 12 quedan asignados ao alumnado de ESO NIVEL 2 e 3, respectivamente.
- ❑ Os aseos da entrada quedan asignados ao profesorado e persoal non docente. Nos aseos dos módulos poderá limitarse un aseo exclusivo para o persoal.
- ❑ Os aseos deben estar sempre ventilados e deben desinfectarse antes e despois de usarse.

## **MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS.**

#### 49) Medidas especiais para os RECREOS. Horario e asignación de espazos.

- O equipo directivo establecerá o aforo posible en caso de non ser un grupo burbulla, pero sempre será condición o uso da máscara e a distancia interpersoal de 1,5m.
- Dispoñeranse as medidas necesarias para manter as distancias de seguridade.
- A nova organización da distribución de recreos, horarios e do profesorado asignado ao mesmo documentárase no “Plan de adaptación á situación Covid-19 no curso 2021/2022” para poñela a disposición, de ser o caso, da inspección educativa.
- Establecerase a seguinte distribución:

DISTRIBUCIÓN RECREOS	ZONA	HORARIO
ESO NIVEL 1	PATIO 1 ZONA SUPERIOR	12H-12:30H
ESO NIVEL 2	XARDÍN DOS SENTIDOS	12H-12:30H
ESO NIVEL 3	PATIO 3/ CRASAS	
PF RESTAURACIÓN	TERRAZA	11:05H-11:3H
PF REPROGRAFÍA	PATIO 1	11:05H-11:3H
PF XARDINARÍA	XARDÍN ZEN	11:05H-11:3H
<b>Observación: É posible facer rotacións na asignación de patios.</b>		

- Poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias.
- Os alumnos desinfectarán as mans antes de saír ao patio e ao remate do recreo; así como tantas veces se considere necesario.
- As zonas de recreo estarán provistas de papeleiras e material de desinfección.
- Cando o tempo non permita saír ao exterior o recreo farase entre a propia aula e o corredor dese grupo burbulla.
- A merenda será na aula, e no seu pupitre, para que cada alumno o faga no seu lugar, asegurando as medidas de hixiene e distancia social. Os Programas Formativos, poderán facelo no exterior.
- Recoméndase que o alumnado debe traer a súa merenda dentro dun recipiente tipo tupperware e a merenda debe ser de fácil inxesta, de tal forma que necesite a mínima manipulación por parte do persoal de axuda. Debe vir provisto dunha botella con auga da casa, e co seu no nome escrito. En ningún caso poderase compartir comida ou bebida.

## 50) Asignación profesorado de vixilancia. Horarios dos grupos de convivencia estable.

- É importante a implicación do profesorado, nestas circunstancias, no tempo de lecer, organizando xogos e vixilando os espazos; para minimizar os riscos de contaxio.

DISTRIBUCIÓN RECREOS	ZONA	PROFESORADO ASIGNADO
ESO NIVEL 1	PATIO 1 ZONA SUPERIOR	En cada zona de recreo estarán DOUS mestres e 1 persoal NON docente, agás nos programas formativos que terán un docente e un pnd
ESO NIVEL 2	XARDÍN DOS SENTIDOS?	
ESO NIVEL 3	PATIO 3/ CRASAS	
PF RESTAURACIÓN	TERRAZA	
PF REPROGRAFÍA	PATIO 1	
PF XARDINARÍA	XARDÍN ZEN	

*Observación: os Puntos 51 e 52) son Medidas Específicas para El e dos primeiros cursos de Primaria, que non procede no noso caso.*

### **53) Medidas específicas para O USO de TALLERES DE PROGRAMAS FORMATIVOS.**

Aulas Técnicas de PF. Uso e hixiene dos elementos e ferramentas.

- As 3 aulas dos programas formativos de formación profesional: PF Restauración, PF Reprografía e PF Xardinería contarán coa dotación hixiénica para protección do COVID-19.
- O alumnado terá asignado o seu lugar de traballo/pupitre/ordenador que manterá as distancias de seguridade cos compañeiros/as. Gardarán as mesmas normas que o resto do alumnado.
- 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.
- ❑ Deberá retirarse da aula aquel mobiliario que non se necesite.
- ❑ PF de restauración:
  - Non se poderán elaborar e/ou compartir alimentos con outras persoas, as elaboracións de prácticas serán de consumo propio, de ser necesaria, ou desbotaranse.
  - O tratamento dos alimentos terá unha especial dedicación, aínda que non se demostrou que o virus se contaxie polos alimentos, si que poden contaminarse por exposición cunha persoa enferma.
  - Este alumnado debe levar sempre máscara, e unha bata de uniforme, que se lavará a máis de 70º.
  - A limpeza e a hixiene en xeral neste programa é especialmente importante, tanto na hixiene persoal (unllas cortas e limpas, pelo recollido..); como nas instalacións, polo que se fará fincapé no orde da limpeza, das zonas menos sucias as máis sucias e das zonas altas as máis baixas.
  - Lavar e desinfectar os útiles de limpeza (estropallos..) diariamente.
  - Uso de luvas sempre que se utilicen produtos de desinfección.
- ❑ PF de reprografía:
  - É recomendable que os teclados, ratos.. estean envoltos en papel filme transparente, para facilitar a súa desinfección e fácil eliminación.
  - O material compartido será rigorosamente desinfectado.
  - Elimínanse as restricións de uso do papel compartido, pero sempre será aconsellable, lavarse as mans ou usar o xel, varias veces ao longo da mañá.
- ❑ PF de xardinería:
  - O alumnado non poderá facer uso das duchas, pero está permitido o aseo persoal.
  - Procurarase que certas ferramentas sexan de uso individual, estando identificadas. Aquela maquinaria ou ferramenta común deberá ser desinfectada, ao remate do seu uso.

*Observación: os Puntos 54 e 55) son Medidas Específicas para alumnado de NEE (todo el xa contemplado neste documento).*

## **PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO.**

### **56) Medidas específicas para ...**

#### **56.1 O DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN en relación coa diferente tipoloxía do noso alumnado.**

**SÓ PARA ALUMNADO DE ALERTA ESCOLAR:** Aconsellase que ao inicio do curso o alumnado con necesidades educativas especiais dispoña dun **documento de adaptación específico de medidas de seguridade**. Este documento será elaborado polo Departamento de Orientación do centro educativo en colaboración co/a pediatra de referencia do/a alumno/a. Este documento formará parte do Plan de Atención Individualizado previsto no Protocolo de Atención Educativa a Urxencias Sanitarias e Enfermidade Crónica.

Para a elaboración deste documento o departamento de orientación completará un borrador previo, no que consten as diferentes cuestións educativas que o centro considera importante abordar en relación á prevención e abordaxe da Covid-19 no caso particular deste/a alumno/a de xeito claro, directo e operativo. A función deste documento non é substituír aos diferentes informes tanto educativos como sanitarios que xa obran en poder do centro, senón concretar aspectos operativos concretos na xestión das medidas de seguridade e adaptación do centro á Covid-19 para o caso concreto do/a alumno/a.

Este borrador será trasladado ao profesional (pediatría, médico/a de atención primaria, especialista...) sanitario que corresponda, que o completará coas particularidades sanitarias que procedan, inicialmente a través da familia.

Finalmente o Departamento de Orientación consolidará, se fose preciso, a información baseada no principio de minimización de datos, que estará a disposición do profesorado que imparte docencia ao alumno/a e do Equipo Covid do centro.

Os informes médicos e outra documentación de alto nivel de protección á que se puidera ter acceso durante este proceso, será custodiada segundo o establecido no protocolo de protección de datos.



### **Ademais dende o DO:**

- Porase especial atención en reducir os temores e ansiedades do alumnado en torno á enfermidade e apoiar a súa capacidade para facer fronte a calquera impacto secundario nas súas vidas.
- Seguimento intensificado dos Protocolos abertos de risco suicida.
- Coidarase de non estigmatizar ao alumnado ao persoal que puidese estar en contacto ou exposto ao virus. Evitar exclusión e prexuízos.
- A comunicación coa familia ou titores legais será prioritaria tanto para reportar inquiredanzas, dar información, resolver dúbidas e atender especificamente situacións de risco.
- Atenderase de xeito individualizado cada circunstancia ou peculiaridade puntual que xurda.
- Traballarase en colaboración cos Servizos Sociais nos casos en que sexa necesario (ex: alumnado en corentena en situacións vulnerables..).
- Colaborará cos demais profesionais na busca e aplicación de recursos, que faciliten o benestar emocional.

### **56.2 REUNIÓNS de profesorado, uso da sala de profesores.**

As xuntanzas de profesorado realizaranse na sala de reunións (39,6m cadrados) cando sexa en pequeno grupo (ata 10 persoas): reunión de ciclos, departamentos. Se coinciden horariamente, poderán buscarse espazos alternativos, como a Biblioteca, Salón de Actos ou aquel que permita manter a distancia de seguridade de 1,5m e con ventilación. Na sala de reunións:

- A situación das cadeiras estarán marcadas no chan.
- Evitarase na mesa a acumulación de papeis e outros obxectos.
- A sala estará provista de xel hidroalcohólico, papeleira con pedal, papel de bobina e material de desinfección.
- A sala debe manterse aireada e ventilada en todo momento.
- O uso das taquillas faranse sen aglomeracións, mantendo as distancias de

seguridade e deben ser desinfectadas exteriormente unha vez rematado o seu uso.

- No caso de utilización común do ordenador, e/ou pantalla dixital, desinfectarase de modo estrito tralo seu uso.
- Cando as reunións sexan dun número superior a 10 persoas, estas faranse no salón de actos.
- No caso de risco, de que as circunstancias así o determinen ou a Dirección así o decida, faranse a través da plataforma CISCO.
- O salón de actos disporá igualmente dos materiais hixiánicos necesarios para a prevención COVID.

### **56.3 Tarefas e medidas do PERSOAL DOCENTE e COIDADOR/A en relación co alumnado. Seguimento.**

- Toda a comunidade educativa tomarase a temperatura antes de saír do domicilio, no caso de ter febre, ou algunha molestia compatible co COVID, non poderá presentarse no colexio, comunicarao ao Equipo Covid e ao seu centro de saúde e tomará as medidas pertinentes.
- Todo o persoal do centro extremará as medidas de hixiene. E a máscara será obrigatoria.
- É recomendable que o persoal empregue:
  - Bata.
  - Pantalla facial / gafas de protección, de ser o caso. (preferentemente Coidadoras e ALs)
  - Calzado específico no centro e luvas, de ser o caso. (Coidadoras, Profesorado técnico)
- O persoal do centro cando estea co alumnado intentará manter a distancia de seguridade, cando non sexa posible, extremará as medidas hixiánicas, antes e despois do contacto.
- Todo o persoal do centro deberá ventilar e desinfectar calquera aula ou espazo unha vez remate o seu uso.
- Nas entradas do alumnado ao centro serán guiados dende os transportes polos

mestres de garda (especialistas) e as coidadoras. Nas entradas tomarán a temperatura ao alumnado. Os titores esperarán ao alumnado nas aulas, asegurándose de que cumpran as normas de hixiene, e de que ocupen os seus pupitres.

- ❑ Nas saídas do centro será o propio titor ou mestre có que estea a última hora o que acompañará ao alumnado aos transportes.
- ❑ Estas medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.

## 57) Reunión dos ÓRGANOS COLEXIADOS do centro.

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

As reunións dos **Claustros** levaranse a cabo no Salón de Actos (161 m cadrados), mantendo a distancia e con máscara. No caso de risco, de que as circunstancias así o determinen ou a Dirección así o decida, faranse a través da plataforma CISCO.

As reunións do **Consello Escolar** serán preferiblemente a distancia e usando a plataforma CISCO; afín de evitar por seguridade a deambulacións de persoas alleas aos traballadores do Centro. Poderán acordarse sesións presenciais cando se garantan as medidas e dificultades na conectividade.

**Observación respecto as sesións telemáticas:** *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. 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.*

*As convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado preferentemente 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.*

## MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

58) **Previsión das ACTIVIDADES PARA A EDUCACIÓN EN SAÚDE** que ao longo do curso se realizará co alumnado, previsión xeral do carácter transversal para prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2.

### **Por parte do alumnado.**

- Actividades de concienciación: actividades sobre a hixiene persoal, a hixiene sobre superficies e obxectos, vestiario, e sobre a manipulación de alimentos e bebidas.
- Lecturas adaptadas sobre a COVID en diferentes soportes: folletos, contos, cómics, infografías..
- Recursos audiovisuais con visionado sobre instrución de como lavarse as mans, a través de diferentes medios como debuxos, películas..
- Visionado sobre a desinfección adaptada ás nosas clases, produtos a utilizar, rutinas.. Entrevistas a expertos con recomendacións sobre o tema.
- Vídeo contos sobre o coronavirus.
- Sistemas con pictogramas (ARASAAC) sobre a prevención e hixiene no covid.
- Para a ESO “O xogo do coronavirus” (Ao chegar a clase e despois de lavar e desinfectas as mans, o profesorado pode debuxar unhas marcas a modo de virus nas mas do alumnado, en diferentes zonas e con distintos materiais, bolígrafo, permanente..; o alumnado ten que conseguir borrarlas ao longo da mañá e das diferentes limpezaas as marcas. (Pode ser un xogo con recompensas)
- Para os grupos de PF pódense facer xogos con tinta invisible, con marcas ou mensaxes ocultos que conciencien da importancia de ser escrupulosos no aseo de mans.
- Actividades tamén relacionadas coa hixiene nas súas casas.

### **Por parte do profesorado.**

- A través dos PFPP e dende o CFR de Pontevedra, actividades de formación sobre COVID-19, de competencia dixital e de benestar emocional.

- Solicitarase e participarase en formación específica por profesionais sanitarios sobre prevención e protección do COVID-19.
- Actividade de simulacro sobre a posibilidade de un caso de infección de Covid-19 de alumnado e/ou profesorado. Coñecemento do Protocolo a seguir.

### **59) DIFUSIÓN das medidas da Consellería de Sanidade. Colaboración con centro sanitario.**

Difundiranse as medidas de prevención que se adopten dende a Consellería de Sanidade e Educación a toda a comunidade educativa, a través de tódolos medios dispoñibles. Todas estas medidas serán publicadas na web do centro. Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e a protección.

### **60) Profesorado encargado de coordinar a implantación das AULAS VIRTUAIS. Comunicación coas persoas asesoras de Abalar ou Edixgal e coa UAC.**

- A coordinadora de TIC(s) e o Equipo Tic colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación e uso das aulas virtuais, divulgando e organizando accións de formación e manterá as comunicacións cós asesores Abalar, UAC e o CFR.
- Durante o mes de setembro, actualizouse a Aula Virtual do centro (axustes, novos usuarios, cursos, etc...).
- 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 videotutoriais para a realización das tarefas e dominio da Aula Virtual.
- Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurase de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía, naqueles casos no que o alumnado sexa quen de entendelo.
- Para o alumnado que non sexa capaz de usar a aula virtual, 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 alumnado ao centro.

- ❑ Os/as titores/as identificarán ao alumnado novo 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, así como retomar a listaxe de antigos alumnos e verificar as situacións actuais; 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.

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

Pontevedra a 11 de novembro de 2021

A directora



Asdo. Paula García Boveda

## **ANEXOS**

<b>ANEXO VIII</b>	<b>Referentes na toma de decisións sobre VENTILACIÓN.</b>
<b>ANEXO IX</b> <b>Anexo de Atención á diversidade</b>	<b>Documento de adaptación específico de medidas de seguridade. (para Alerta Escolar). Modelo</b>  <b>Consentimento cesión datos</b>  <b>Consideracións uso máscara</b>  <b>Diagramas de fluxo</b>
<b>ANEXO X</b>	<b>Medidas de protección individual</b>  <b>(información sobre características e normativa das máscaras e outras medidas de protección)</b>
<b>ANEXO XI</b>	<b>Procedemento xestión vulnerabilidade</b>
<b>ANEXO XIII</b>	<b>Certificación de condicións de seguridade no centro</b>
<b>ANEXO XV</b>	<b>Cuestionario de prevención de centros educativos</b>