

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 DO CEIP ANEXA PARA O CURSO ESCOLAR 2020/21

Presentada ao consello escolar: **O martes, 1 de setembro de 2020**

Avaliada polo consello escolar: **O martes, 1 de setembro de 2020**

Avaliada polo claustro nos aspectos docentes: **O martes, 1 de setembro de 2020**

Aprobada pola dirección o martes, 1 de setembro de 2020

Actualización de alumnado, quendas e outra normativa posterior ao 1 de setembro posto que este Plan é un documento vivo que pode ter modificacións debidas á constatación de novas situacións sanitarias, normativas ou de organización escolar. Pública na páxina web do Centro.

Remitida á inspección educativa: **O luns, 14 de setembro de 2020**

ÍNDICE

Datos xerais do Centro:	px.6
1. Lexislación de referencia:.....	px.7
2. Medidas de prevención básicas:.....	px.8
3. Medidas de protección individual:.....	px.12
4. Medidas xerais de limpeza:.....	px.15
5. Medidas xerais de protección colectiva:.....	px.16
6. Subministración de material de protección:.....	px.17
7. Xestión dos abrochos:.....	px.18
8. Escenarios no suposto de abrochos:.....	px.19
9. Xestión de peticións de vulnerabilidade:.....	px.19
10. Medidas de carácter organizativo:.....	px.19
10.1.: Recursos dispoñibles:.....	px.19
10.1.1.: Humanos:.....	px.19
10.1.2.: Materiais:.....	px.19
10.1.3.: Espaciais:.....	px.20
▪ Aula ordinaria:.....	px.21
▪ Ximnasio:.....	px.21
▪ Biblioteca:.....	px.21
▪ Outras aulas:.....	px.21
10.1.4.: Regulación de circulación de entradas e saídas:.....	px.21
10.1.4.a.: Entradas e saídas alumnado:.....	px.22
10.1.4.b.: Entradas e saídas pais/nais:.....	px.22
10.1.4.c.: Entradas e saídas doutras persoas:.....	px.30
10.1.5.: Regulación cambios de clase:.....	px.30

10.1.6.:Regulación espazos de recreo.:.....	px.30
10.1.7.:Uso dos aseos.:.....	px.35
10.1.8.:Medidas específicas para o alumnado de educación infantil.:.....	px.35
10.1.9.:Medidas específicas para o alumnado de primaria.:.....	px.36
10.1.10.:Medidas específicas para alumnado con nee.:.....	px.37
10.1.11.:Medidas específicas para o profesorado.:.....	px.38
11. Medidas relativas ás familias e ANPAS.:.....	px.39
12. Medidas relativas ás actividades complementarias e ás actividades extraescolares.:.....	px.39
12.1.: Actividades complementarias en horario lectivo.:.....	px.38
12.2.: Actividades extraescolares xestionadas pólo profesorado do centro.:.....	px.40
12.3.: Colaboracións con distintas Institucións en horario lectivo.:.....	px.41
12.4.: Actividades extraescolares, de tarde, para alumnado, xestionadas póla ANPA en horario de 16:00h a 18:00h.:.....	px.41
12.5.: Actividades extraescolares, de tarde, para alumnado, xestionadas pólo Concello en horario de 16:00h a 18:00h.:.....	px.41
12.6.: Actividades xestionadas por distintas asociacións, desde as 18:00h.:.....	px.42
13. Medidas xerais en relación co servizo de comedor.:.....	px.42
14. Cartelería no centro.:.....	px.42
15. Normas en materia de reunión de órganos colexiados.:.....	px.43
16. Medidas de carácter educativo e pedagógico.:.....	px.43
16.1.: Educación en saúde.:.....	px.43
16.2.: Plan de continxencia en caso de suspensión da actividade lectiva presencial.:.....	px.44
16.2.1.: Medidas de atención e reinicio da actividade lectiva presencial.:.....	px. 44

16.2.2: Aulas virtuais e ensino a distancia:.....	px.44
16.2.3.:Normas específicas sobre a inclusión nas programacións do ensino a distancia:.....	px.45
17. Programa de acollida:.....	px.45
17.1. Programa de acollida alumnado de quinto de educación infantil a sexto de educación primaria:.....	px.45
17.1.1.: Acollida:.....	px.45
17.1.2.: Avaliación Inicial:.....	px.46
17.1.3.: Programacións didácticas:.....	px.47
17.1.4.: Orientacións para a atención á diversidade:.....	px. 47
17.1.5.: Departamento de Orientación:.....	px.48
17.2. Programa de acollida alumnado de cuarto de educación infantil:.....	px.48
18. ANEXOS:.....	px.51
ANEXOS I.: ENQUISA DE AUTO AVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID19 PARA PROFESORADO:.....	px.51
COMPROMISO FAMILIAS:.....	px.52
ANEXO II.: PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS SANITARIOS:.....	px.53
ANEXO III.: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE:.....	px.54
ANEXO IV.: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓNS DE SEGURIDADE NO CENTRO:.....	px.55
ANEXO V.: PLAN XERAL DE ACOLLIDA AO ALUMNADO NO MARCO DA ACCIÓN TITORIAL:.....	px.56

ANEXO VI.: PLAN DE LIMPEZA E DESINFECCIÓN DO CONCELLO A TRAVÉS DA EMPRESA LAZERA.:.....	px.63
ANEXO VII.: PLANOS TIPO DE COLOCACIÓN DAS AULAS.:.....	px.68
ANEXO VIII.: PLANOS DE CIRCULACIÓN NO CENTRO.:.....	px.69
ANEXO IX.: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS.:.....	px.73
ANEXO X.: CARTA INFORMATIVA AOS PAIS/NAIS-ALUMNADO.:.....	px.79
ANEXO XI.: NORMAS FUNCIONAMENTO DO PROFESORADO.:.....	px.86
ANEXO XII.: PLAN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CONCELLO.:.....	px.91
Por concretar. No momento que se nos envíe ao Centro será incluído neste documento.	
ANEXO XII.: PLAN DE XESTIÓN DO COMEDOR ESCOLAR CONCELLO.:.....	px.91
Por concretar. No momento que se nos envíe ao Centro será incluído neste documento.	
ANEXO XIII.: CARTELERÍA (modelos):.....	px.92

DATOS XERAIS DO CENTRO:

Tipo de centro.....Público
Denominación oficial.....CEIP Anexa
Código do centro.....27006371
Provincia.....Lugo
Enderezo.....Avd. Ramón Ferreiro, 6
Código Postal.....27002
Teléfono e fax.....982 870 440/982 870 445
CIF.....Q77550164F
Dirección de correo electrónico.....ceip.anexa.lugo@edu.xunta.es
Páxina Web.....<http://centros.edu.xunta.es/ceipanexa>

1. LEGISLACIÓN DE REFERENCIA.:

Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.

Currículos da Comunidade Autónoma de Galicia:

- *De Educación Infantil segundo establece o Decreto 330/2009, do 4 de xuño.*
- *De Educación Primaria segundo establece o Decreto 105/2014, do 4 de setembro.*

Orde 365/2020, do 22 de abril, do Ministerio e Educación e Formación Profesional pola que se establece o marco e as directrices de actuación para o terceiro trimestre do curso 2019/20 e o inicio de curso 2020/21.

Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre 2019/20 e as liñas de preparación do curso 2020/21.

Orde EFP/561/2020, do 20 de xuño, pola que se publican acordos da Conferencia Sectorial de Educación para o inicio e desenvolvemento do curso 2020/21, en canto as medidas para dar resposta ás posibles alteracións das actividades lectivas presenciais.

Protocolo de Adaptación ao Contexto Covid19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020/21, que establece as medidas preventivas, colectivas e individuais a levar a cabo no inicio do curso 2020/21.

Instrucións do 30 de xullo de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso 2020/21, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas de educación infantil, da educación Primaria, da educación secundaria e do bacharelato.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS.:

Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21". punto 2.

- **Datos de contacto do CEIP Anexa.:**

Teléfono Secretaría	982 870 440
Teléfono Administración	982 870 446
Teléfono Xefatura de Estudos	982 870 441
Teléfono Dirección	982 870 442
Correo electrónico	ceip.anexa.lugo@edu.xunta.es

- **Membros do Equipo COVID.:**

Directora	M^a Lucía Núñez Saavedra
Xefa de Estudos	M^a Jesús Fojón Regueiro
Secretaria	M^a Remedios Sanjurjo Gayoso

Establécense os seguintes canles de comunicación cos membros da comunidade educativa:

Todas as informacións referidas a un curso ou nivel serán canalizadas a través dos titores/as, ven a través de carta ou díptico, ven a través de Abalar móbil, ven a través da Aula virtual, ven a través dos distintos blogs da web do centro, ven a través de E-DIXGAL (en quinto e sexto), ven pola páxina web, ven por correo electrónico ou ven telefonicamente desde o centro.

En casos excepcionais, ou pola premura da información contida esta comunicación poderá establecerse desde o teléfono móbil persoal e por wuassab, mensario, etc...

Poderanse, así mesmo, facer vídeo conferencias para informar aos distintos sectores da comunidade educativa de aspectos pedagóxicos, medidas de saúde, etc...

Existirá así mesmo unha Comisión Covid19 que foi constituída no último consello escolar do curso 2019/20, con todos os membros deste órgano, de cara a informar á comunidade educativa dos aspectos e medidas que se están tomando en cada momento. Cando o Equipo Covid19 considere oportuno reunirá á Comisión Covid19 que como mínimo será informada de forma trimestral.

- **Centro de Saúde de referencia.:**

Centro de Saúde Fingoi	Rúa Armórica, s/n	982 244 144
Xefe de Servizo	Enrique Vázquez Iglesias	
Responsable COVID19	M^a José López Silva	
Teléfonos de contacto	982 244 711	982 244 025

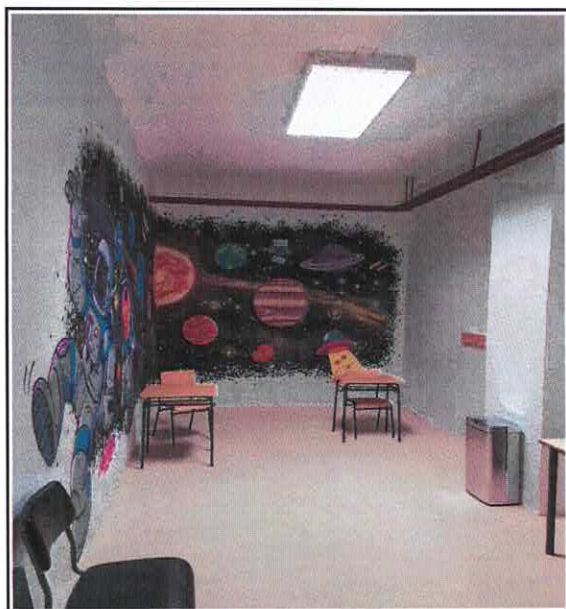
- Contactos Consellerías.:

Nº de Contacto xeral coa Consellería de Educación	981 546 571
Inspectora Blanca Nazaré Guerreiro Muñóz	982 294 167
Nº de contacto Xefatura Territorial de Sanidade	982 292 086

- Espazo de illamento COVID19.:

O espazo de illamento COVID19 atópase no semisoto da ala sur do Centro, preto de dúas portas de entrada ou saída. Ambas posúen acceso para coches ou ambulancia a través da rúa de Pintor Corredoira.

Está dotada con dispensador de hidroxel, caixa de máscaras, caixa de guantes, batas, termómetro de infravermellos, papeleira automática, xel de limpeza e



desinfección, rolo de papel e xabón de mans.

Mando de acceso pola porta de Pintor Corredoira.

No graffiti da parede, pódense utilizar produtos de desinfección COVID19.

- Alumnado do Centro a 31/08/2020.:

Nivel educativo	Nº de alumnos/as
4º de Educación Infantil	46
5º de Educación Infantil	48
6º de Educación Infantil	43
Total alumnado Infantil	137
1º de Educación Primaria	50
2º de Educación Primaria	48

3º de Educación Primaria	54
4º de Educación Primaria	49
5º de Educación Primaria	50
6º de Educación Primaria	55
Total alumnado Primaria	306
Total alumnado do Centro	443

• **Cadro de persoal no curso 2020/21.:**

Nivel educativo	Nº
Membros do Equipo Directivo	3
Orientador	1
Titores/as Infantil	6
Titores/as Primaria	14 (desdobres 3º e 6º)
Especialistas Educación Física	2
Especialistas Inglés	2
Especialista de Música	1
Profesorado de Relixión	1*
Especialista de PT	2
Especialista de AL	1
Especialista de Atención Preferente	1
Auxiliares técnicas coidadoras	2
Administrativa	1
Conserxe	1
TOTAL PROFESORADO	33+1*
TOTAL PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS	4

Total limpiadoras da empresa de xestión do Concello	1 de mañá dentro (de 10:00h a 13:00h) 1 de mañá fora 3 de tarde
Total persoal do servizo de comedor de xestión do Concello	Curso anterior 8 monitores neste momento non sabemos
Total de monitores das actividades extraescolares de xestión do Concello de tarde	6 (se as houberse)

- Grupos estables de convivencia.: Todos os grupos do Centro.
- Canles de comunicación coa Dirección ou Xefatura de Estudos e Secretaría nos casos de alumnado ou profesorado con sintomatoloxía compatible.:

Se o persoal docente ou non docente, despois de realizar a auto enquisa diaria (Anexo I) **presenta algún síntoma, poñeranse en contacto coa Xefa de Estudos, á maior brevidade posible, de cara á súa substitución**, non acudirán ao centro, poñéndose en contacto telefónico co seu **Servizo de Prevención de Riscos Laborais**, centro de saúde ou os facultativos da súa mutua, ou co teléfono de referencia da Comunidade Autónoma e **manteranse en illamento domiciliario preventivo**. Serán os facultativos os que valorarán a realización dun test diagnóstico ou PCR.

En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 112 ou 061.

Centro de Saúde Fingoi	982 244 144
Nº de consulta á cidadanía	900 400 116
Seguridade social	061
Nº Muface Lugo	982 750 500
Muface dí que con síntomas se chame ao	112
DKV	976 991 199
Con síntomas DKV	976 991 199
ADESLAS urxencias	900 322 237
ASISA. Rede de asistencia domiciliaria	900 900 118

En canto ao alumnado, cando na casa, despois da realización por parte dos seus pais da enquisa clínico-epidemiolóxica diaria (Anexo I) **presenta algún síntoma**, poñeranse en contacto telefónico co seu centro de saúde ou os facultativos da súa mutua. **Non virán ao centro e non será necesario xustificante médico, abondará co comprobante dos seus pais.**

Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer COVID19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que o resultado sexa negativo.

- **Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e o alumnado.:**

Dentro do grupo aula	Os titores/as levarán a contabilización de faltas diarias, no programa xade, e que trimestralmente quedarán reflectidas nos boletíns informativos de cada alumno/a. As incidencias Covid19 serán recollidas nunha folla a tal uso e notificadas á Dirección do Centro.
Profesorado e Persoal non docente	No rexistro mensual de faltas que se publicitan mensualmente no taboleiro de cortiza da sala de profesores norte. Se fose necesario enviaríase á Inspectora do Centro. As incidencias Covid19 serán recollidas nunha folla a tal uso.

- **Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.:**

Para a Consellería de Educación	Canle informática de casos detectados de información para persoal sanitario determinado pola autoridade sanitaria.
Para o Centro de Saúde	Comunicación telefónica co Xefe de Servizo ou a Responsable Covid19 de Fingoi

3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.:

“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. punto 3.

- **Croques da situación de pupitres nas aulas.**

Terase en conta o modelo tipo de colocación das aulas na súa distribución espacial, salvo en cuarto de educación infantil, posto que neste nivel as mesas son trapezoidais e os espazos requiren outras consideracións.

- **Cando o tamaño das aulas non permiten grandes distancias e non hai outros espazos onde asignar grupos.:**

No centro as aulas non garanten grandes distancias entre o alumnado polo que se establecen grupos estables de aula ou Grupos de Convivencia Estable en todos os niveis educativos. Estes grupos de Convivencia

sociabilizarán sen manter as distancias de seguridade pero non interactuarán con outros grupos do centro.

O alumnado e profesorado, teñen a obriga de levar máscaras SEMPRE en toda a primaria de 1º a 6º dentro e fóra da aula, en corredores, baños, escaleiras, entradas e saídas, recreos e na biblioteca.

O alumnado de educación infantil fóra da aula (corredores, baños, recreos filas de entradas e saídas, etc...)

Asignarase un ou dous baños para o uso de cada titoría.

Determinaranse espazos comúns, interiores e exteriores, para a utilización en momentos de lecer por parte de cada Grupo de Convivencia Estable. Especificaranse posteriormente.

As áreas de música e inglés impartiranse nas distintas titorías.

A área de educación física no ximnasio e pavillón, sen coincidir ningún grupo e a área de relixión por estar na aula base o alumnado de Valores Sociais e Cívicos.

O servizo quincenal de biblioteca virá desenvolvéndose como ata agora, de cinco en cinco alumnos. Non haberá biblioteca para infantil, será biblioteca de aula. Non haberá informática para primeiro e segundo, esa aula está ocupada co material de música.

O profesorado de PT e AL intervirá nos distintos grupos de convivencia dentro ou fóra da aula segundo se considere oportuno desde o Departamento de Orientación para cada concreto.

O profesorado debe utilizar sempre máscara e se o desexa a viseira protectora.



- **Medidas das aulas de PT, AL, Departamento de Orientación.:**

Estas aulas e Departamento contan co espazo axeitado para a atención de alumnado con nee mantendo as distancias regulamentarias de 1,5 m.

Haberá alumnos que non poidan utilizar máscara, neste caso poden levar pantalla, se fose viable, pero o persoal que o atenda terá a obriga de utilización de máscara e de manter a distancia de seguridade. Nos períodos de lecer, as coidadoras faranse cargo, se fose necesario da atención deste alumnado sensible que non pode utilizar máscara. O orientador do centro, previa consulta ás titoras, ás especialistas e aos pais do alumnado elaborarán un protocolo que desenvolva as medidas de seguridade máis favorables para a súa saúde e desenvolvemento educativo.

As consultas ao Orientador, profesorado de PT ou AL faranse telefonicamente ao centro, previa solicitude, ou ao correo electrónico corporativo de cada un deles.

Nestas aulas, como en cada titoría haberá xabón líquido, xel hidroalcohólico, máscaras para o profesorado, pantallas individuais, papel, líquido de limpeza e si fose necesario guantes.

- **Medidas de atención e canles de información ás familias e ás persoas alleas ao centro :**

Utilizarase como medio de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro, segundo especifica o punto 12.6 do *“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”*, as reunións de titoría serán prioritariamente por teléfono ou vídeo chamada (punto 12.5)

Cada titor/a, en caso de confinamento utilizará para a comunicación co alumnado os seguintes medios de comunicación: aula virtual, blogs, correo electrónico, teléfono, vídeo conferencia.

En educación presencial poderán enviarse notas explicativas, sempre reducindo o uso de papel.

Os Consellos Escolares celebraranse, preferiblemente de xeito telemático, e presencial se o espazo posúe as condicións de separación necesarias.

- **Uso da máscara e pantalla no centro.:**

O uso da máscara será imprescindible SEMPRE de 1º a 6º de Primaria nos seguintes espazos: aulas, porches de entrada e saída, corredores, tempos de lecer (pistas de recreo), ximnasio, baños.

O uso da máscara será imprescindible SEMPRE en educación infantil nos seguintes espazos: porches de entrada e saída, corredores, tempos de lecer (pistas de recreo), ximnasio, baños, é dicir **todos aqueles que se atopan fóra do seu Grupo de Convivencia Estable (a súa aula)**

Para o profesorado será necesario en todo momento.

Cando haxa un caso de alumnado ou profesorado que non poida ter posto a máscara dispón de unha pantalla individual que pode utilizar.

- **Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.:**

Enviárase por correo electrónico aos membros de claustro e consello escolar, previo á súa revisión, avaliación e aprobación.

Enviárase, a cada familia unha carta ou tríptico coa información básica descrita no Plan.

Teranse copias para consulta: na secretaría do centro, na sala de profesores norte e cando resulte aprobado poñerase unha copia na páxina web do centro.

4. MEDIDAS XERAIS DE LIMPEZA.:

“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. punto 4.

A limpeza xeral do Centro, tanto dos espazos interiores como exteriores, corre a cargo da empresa Lazera que xestiona directamente o Concello de Lugo. As súas atribucións, horarios, material de protección, cadros de control, ventilación, etc..., axeitados ao momento actual, xa foron postos en coñecemento do Concelleiro de Educación de cara á elaboración dun plan de limpeza específico para o curso 2020/21.

O longo da mañá cada titor/a ou profesor especialista procurará a ventilación da aula en cada cambio de clase, se fose viable polo menos por 5 minutos.

En educación infantil existen para xestión de residuos catro envases de: residuos orgánicos, plásticos, papel e unha papeleira de pedal para recollida de papel de limpeza de mans despois de lavalas, de utilizar xel hidroalcohólico ou cando se limpan as cadeiras e mesas ao remate da xornada lectiva.

En primaria existen polo menos dúas papeleiras por aula, unha delas de pedal.

No caso de que un alumno/a ou un profesor/a dun grupo presentara síntomas, a bolsa da papeleira onde depositou os panos será illada noutra bolsa e limpando os espazos que utilizou ó longo da mañá.

Todos os espazos de traballo teñen papeleiras de pedal e outra, nos pórticos, nas salas de profesores, secretaría, administración, dirección, etc...

Na sala COVID19 a papeleira é automática.

Nos (10/15) minutos antes da saída do centro os titores ou profesorado que se atope con un grupo de alumnos encargárase de que cada alumno/a deixe limpa a súa cadeira e mesa, que se lave as mans e posteriormente se protexa con xel hidroalcohólico e se poña a súa máscara antes de saír.

5. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN COLECTIVA.:

“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. punto 5.

- Pórticos e entradas:

Dispensador de xel hidroalcohólico para pais/nais, persoas que acceden ao centro.

Alfombras de hidroxel.

Para o alumnado (na entrada da aula, na zona máis próxima á porta).

- Sala de profesores norte, sur e titoría de infantil:

Dispensador de xel hidroalcohólico.

Termómetros.

Luvas.

- Titorías/ximnasio/pavillón/departamentos :

Dispensador de xel hidroalcohólico.

Xabron líquido.

Papel.

Papeleiras pequenas de pedal para o seu uso e recollida diaria.

- Sala Covid19:

Dispensador de xel hidroalcohólico.

Xabron líquido.

Papel.

Papeleira automática.

Batas.

Termómetro.

Luvas.

- Cartelería:

Distancia de seguridade.

Lavado de mans (en baños e en cada titoría ou aula)

Pés que indican a dirección na que moverse polos corredores e escaleiras.

Non acceso aos espazos escolares sen máscara.

Camiñar polos corredores sempre pola dereita.

Baixar e subir sempre pola dereita.

Sala covid19. Non acceder sen autorización nin sen máscara.

Toda aquela que está a disposición no portal educativo da Xunta de Galicia.

6. SUBMINISTRACIÓN DE MATERIAL DE PROTECCIÓN.:

“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. punto 26.

O rexistro e inventario do material de protección do que dispón o centro está na secretaría, así como as facturas de cada empresa suministradora. A presentación pormenorizada dos gastos efectuados efectuarase como cada curso escolar no mes de xaneiro á Xunta Económica e aos membros do Consello Escolar do Centro ou no momento que fose solicitado pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

Procedemento de entrega e distribución ao profesorado e persoal de administración e servizos:

No mes de setembro (posiblemente o día 1) entregarase a cada titor/a e profesorado especialista unha caixa que contén, para a xestión do seu grupo aula, departamento, ximnasio, etc...:

- 80 máscaras quirúrxicas por persoa. Días lectivos do 1º trimestre (78) e cinco FFP2.
- Unha pantalla por persoa.
- Dispensador de xel hidroalcohólico para a aula.
- Xabón líquido para a aula.
- Rolo de papel grande para a aula.
- Xel hidroalcohólico de limpeza para a aula.
- Unha pantalla de mesa en cada titoría.

Cando se precise, repoñerase o material antedito.

O longo do segundo e terceiro trimestre farase entrega do material que sexa necesario nese momento.

7. XESTIÓN DOS ABROCHOS.:

“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. punto 7.

Segundo especifica o punto 7 do *“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”*.

Resumindo:

- Non asistirán ao Centro aquel alumnado, profesorado, persoal non docente, etc... que presente síntomas compatibles co COVID19 ou corentena domiciliaria por contacto estreito con persoa diagnosticada de COVID19.
- **Se un alumno/a presenta síntomas mentres esté no Centro:**
 1. **Chamarase á Dirección/Equipo Directivo**, que xestionarán quen levará ao alumno/a á sala Covid19.
 2. Poñerémolle unha máscara.
 3. Contactarase coa familia. Esta deberá solicitar unha consulta telefónica que avalíe a necesidade dun test diagnóstico. Se non houberse cita ese día acudirá ao PAC.
 4. Contactarase ao mesmo tempo co centro de saúde seguindo as súas instrucións.
 5. Se presenta síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria ao 061.
 6. **A dirección contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade en caso de sospeita ou aparición de caso. Ela a través da Central de Seguimento (CSC) encargarse da vixilancia evolutiva.**
 7. **A dirección poñerá en coñecemento da súa Inspectora se houberse a aparición dun caso no Centro ou da Xefatura Territorial de Educación.**
 8. **Tras a aparición dun caso seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade.** Será posible o illamento dunha parte do centro educativo.
- **En canto ao persoal docente, persoal non docente, administrativo, e conserxe** en caso de iniciar síntomas no seu posto de traballo avisará a calquera membro do Equipo Directivo para ser substituído por que debe abandonar o centro escolar, protexido con máscara, e logo seguir as instrucións

do seu centro de saúde ou mutua para que a súa situación sexa valorada por un facultativo médico.

8. ESCENARIOS NO SUPOSTO DE ABROCHOS:

Segundo especifica o punto 8 do “Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. Existe unha copia en cada sala de profesores norte e sur.

Resume:

- Sempre desde a autoridade sanitaria e dependendo do número de contaxios, poderá ordenar o peche dun aula, varias ou a totalidade do Centro.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a posta en funcionamento da educación a distancia.
- Finalizado o peche de período presencial poñerase en funcionamento o proceso de reactivación segundo especifique á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

9. XESTIÓN DE PETICIÓN DE VULNERABILIDADE.:

Segundo especifica o punto 9 do “Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. Existe unha copia en cada sala de profesores norte e sur.

As peticións serán elevadas á directora do Centro, comunicarase á Xefatura Territorial de Educación, Universidade e Formación Profesional para a valoración por parte da Inspección Médica Educativa, que no caso de cualificar a unha persoa como especialmente sensible e darlle unha baixa ou unha incapacidade laboral tramitarase a substitución pertinente.

10. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.:

10.1.:RECURSOS DISPOÑIBLES.:

10.1.1.: HUMANOS.:

No curso 2019/20 tivemos un profesor menos que en todos os cursos anteriores en educación infantil para axudar ao equipo directivo nas súas funcións. Este curso escolar insistíuse que coa casuística COVID19 era non só necesario senón imprescindible pola sobrecarga de traballo, responsabilidade e operatividade. Non saíu esta praza para cubrir no concurso definitivo de provisionais. O equipo directivo considera que non se poden aumentar continuamente as súas responsabilidades sen enviar as axudas necesarias para o desenvolvemento do seu traballo (equipo Covid, adecuación de espazos, de materiais de protección, consultas a diferentes

estamentos sobre limpeza e desinfección, elaboración de Plans de actuación, posta en funcionamento dos equipos E-dixgal, etc..., todo isto no período vacacional, para levar a cabo ó longo do curso) nun centro como o noso con tanto traballo non se pode estar así continuamente.

En canto ao profesorado e persoal dispoñible atópase reflectido na táboa do punto 2 de este documento.

10.1.2.: MATERIAIS.:

Neste momento (5 de agosto de 2020) todos os recursos dos que contamos foron xestionados polo Centro. A nivel administrativo recibimos desde marzo (dúas caixas de máscaras, de luvas, varias pegatinas de separación)

10.1.3.: ESPACIAIS.:

▪ Táboa de medidas das aulas/titorías:

AULA	Metros cadrados
4ºA Educación Infantil	53,98
4ºB Educación Infantil	54,29
5ºA Educación Infantil	55,91
5ºB Educación Infantil	53,81
6ºA Educación Infantil	54,73
6ºB Educación Infantil	54,42
1ºA Educación Primaria	53,20
1ºB Educación Primaria	54,29
2ºA Educación Primaria	141,47
2ºB Educación Primaria	54,29
3ºA Educación Primaria	56,64
3ºB Educación Primaria	56,51
3ºC Educación Primaria	55,56
Psicomotricidade	60,69
4ºA Educación Primaria	53,37
4ºB Educación Primaria	51,85
5ºA Educación Primaria	52,92
5ºB Educación Primaria	53,70
6ºA Educación Primaria	53,40
6ºB Educación Primaria	53,10
6ºC Educación Primaria	53,40

■ **AULA ORDINARIA.:**

A aula ordinaria (titoría) será o lugar base de cada curso e nivel educativo.

Cada unha xestionarase como un **Grupo de Convivencia Estable**.

Nesta aula ordinaria desenvolveranse todas as áreas do currículo agás educación física, relixión e o préstamo quincenal de biblioteca. En algún nivel, sobre todo cando chove, tamén se fará algún recreo.

O alumnado con nee poderá saír da aula ordinaria, sen dificultade, posto que as aulas de PT, AL, o Departamento de Orientación e a Titoría de Infantil teñen unha casuística e cualidades físicas que permiten un illamento seguro doutro alumnado do centro. Nos corredores de acceso levarase máscara.

■ **XIMNASIO E POLIDEPORTIVO.:**

A área de Educación Física desenvolverase no ximnasio ou no polideportivo, as actividades que se desenvolvan nel serán de natureza individual evitando o contacto físico entre o alumnado. Nos corredores de acceso levarase máscara. Volverase á aula base antes do remate da sesión (5 minutos, polo menos) para non coincidir con outros grupos.

■ **BIBLIOTECA.:**

Quincenalmente, de 5 en 5, farase o servizo de préstamo da biblioteca. Os libros que se devolvan estarán en cuarentena polo menos 48 horas.

■ **OUTRAS AULAS/ESPAZOS.:**

- As aulas de PT, AL, posúen espazo para a atención de nee en illamento coa separación apropiada.

Aula	Metros cadrados
PT	27,45
AL	26,23
Titoría Infantil	22,87
Departamento de Orientación	28,06

- O Departamento de Orientación, atenderá telefonicamente calquera dúbida ou caso referido a un alumno/a.
- Administración e Secretaría, previa cita telefónica, darán saída a calquera proceso administrativo e poñerán data e hora para a recollida de certificacións, documentos, etc...
- Xefatura de Estudos e Dirección atenderán, previa cita telefónica e en xeral telefonicamente.
- As salas de profesores e titoría de Infantil reparten para cada ala a xestión diaria de todo a profesorado.
- Sala Covid19. Para atención de abrozos e a súa xestión.
- Salón de usos múltiples. Neste espazo común desenvolveranse todas as reunións de profesorado (Comisión de Coordinación Pedagóxica, Claustros, Consellos Escolares, etc...) de tarde. De mañá se fose necesario psicomotricidade, algunha charla coloquio.
- A aula de informática atópase compartida con música como almacén.

10.1.4.:REGULACIÓN DE CIRCULACIÓN EN ENTRADAS E SAÍDAS.:

10.1.4.a.: ENTRADAS E SAÍDAS ALUMNADO.:

Faranse operativas no curso 2020/21 cinco entradas/saídas do centro, dúas na ala norte e tres na ala sur:

NA ALA NORTE:

- **Escaleiras pegadas ao IES Nosa Sra. dos Ollos Grandes:**
 - **Porta de emerxencia.**
 - **Pórtico Norte.**

NA ALA SUR:

- **Porta de acceso polo areiro de Infantil.**
- **Porta de acceso pola porta de emerxencia de Infantil.**
- **Pórtico Sur.**

XESTIÓN DE ENTRADAS E SAÍDAS.:

Segundo reflecta no punto 11.8 do *Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21*". (Existe unha copia en cada sala de profesores norte e sur): "Para a saída do Centro poderase flexibilizar o horario dentro da última hora lectiva. O equipo directivo determinará a saída por colectivos con distancias horarias, sempre que sexa posible. Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións nos patios ou que xogue nos mesmos, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto"

Baixo este parámetro de actuación o primeiro grupo en sair para poder facelo dunha maneira operativa sairá ás 13:50h, nas alas norte e sur e en cada porta de acceso, avisarase en setembro aos pais do alumnado de cada titoría.

TÁBOA ACTUALIZADA DE ENTRADAS E SAÍDAS DE ALUMNADO DO CENTRO (As dúas efectúanse no mesmo orde de quendas)									
ALA SUR					ALA NORTE				
PORTA AREEIRO INFANTIL		PORTA EMERXENCIA		PÓRTICO SUR		ESCALEIRAS NORTE		PÓRTICO NORTE	
QUENDA	CURSO	QUENDA	CURSO	QUENDA	CURSO	QUENDA	CURSO	QUENDA	CURSO
1ª	5ºB INF.	1ª	4ºA INF.	1ª	6ºA INF.	1ª	2ºA	1ª	6ºC
2ª	5ºA INF.	2ª	4ºB INF.	2ª	6ºB INF.	2ª	3ºA	2ª	6ºB
				3ª	1ºA	3ª	3ºB	3ª	6ºA
				4ª	1ºB	4ª	3ºC	4ª	5ºB
				5º	2ºB			5ª	5ºA
								6ª	4ºB
								7ª	4ºA

NA ALA NORTE:

- Escaletas pegadas ao IES Nosa Sra. dos Ollos Grandes:

1º) Entrará o alumnado de 2ºA. Será recollido na porta das escaletas polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión ás 9 en punto (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e pola porta de emerxencia de abaixo, pasando pola alfombra de hidroxel)

2º) Entrará o alumnado de 3ºA. Será recollido na porta das escaletas polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na

primeira sesión en canto remate 2ºA (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e pola porta de emerxencia de abaixo, pasando pola alfombra de hidroxel)

3º) Entrará o alumnado de 3ºB. Será recollido na porta das escaleiras polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión en canto remate 3ºA (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e pola porta de emerxencia de abaixo, pasando pola alfombra de hidroxel)

4º) Entrará o alumnado de 3ºC. Será recollido na porta das escaleiras polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión en canto remate 3ºB (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e pola porta de emerxencia de abaixo, pasando pola alfombra de hidroxel)

A circulación de cada curso para acceso en entradas e saídas efectuarase mantendo en escaleiras e corredores a fluidez sempre pola man dereita.

Á saída, acompañados polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na última sesión efectuarase NO MESMO SENTIDO e pola mesma porta, IMPORTANTE A PUNTUALIDADE:

1º) 2ºA (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada.

2º) 3ºA (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada.

3º) 3ºB (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada.

4º) 3ºC (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada.

- **Pórtico Norte:**

1º) Entrará o alumnado de 6ºC. Será recollido na porta de entrada polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión ás 9 en punto (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

2º) Entrará o alumnado de 6ºB. Será recollido na porta de entrada polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión en canto remate 6ºC (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

3º) Entrará o alumnado de 6ºA. Será recollido na porta de entrada polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión en canto remate 6ºB (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

4º) Entrará o alumnado de 5ºB. Será recollido na porta de entrada polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión en canto remate 6ºA (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

5º) Entrará o alumnado de 5ºA. Será recollido na porta de entrada polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión en canto remate 5ºB (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

6º) Entrará o alumnado de 4ºB. Será recollido na porta de entrada polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión en canto remate 5ºA (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

7º) Entrará o alumnado de 4ºA. Será recollido na porta de entrada polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión en canto remate 4ºB (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

A circulación de cada curso para acceso en entradas e saídas efectuarase mantendo en escaleiras e corredores a fluidez póla man dereita.

Acompañados polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na última sesión efectuarase NO MESMO SENTIDO e pola mesma porta, IMPORTANTÍSIMO A PUNTUALIDADE:

1º) 6ºC (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais, salvo que o centro teña autorización firmada).

2º) 6ªB (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais, salvo que o centro teña autorización firmada).

3º) 6ªA (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais, salvo que o centro teña autorización firmada).

4º) 5ºB (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais, salvo que o centro teña autorización firmada).

5º) 5ªA (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais, salvo que o centro teña autorización firmada).

6) 4ºB (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada).

7º) 4ªA (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada).

NA ALA SUR:

- Porta de acceso polo areeiro de Infantil:

1º) Entrará o alumnado de 5ºB de Infantil. Será recollido na porta do areeiro polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión ás 9 en punto (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel) Entrará primeiro 5ºB porque ten que subir.

2º) Entrará o alumnado de 5ªA de Infantil. Será recollido na porta do areeiro polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión, cando remate 5ºB (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

A circulación de cada curso para acceso en entradas e saídas efectuarase mantendo en escaleiras e corredores a fluidez sempre póla man dereita.

Á saída acompañados polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na última sesión efectuarase NO MESMO SENTIDO e pola mesma porta, IMPORTANTÍSIMO A PUNTUALIDADE:

1º) 5ºB Infantil (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada na porta de fóra do areeiro.

2º) 5ºA Infantil (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada na porta de fóra do areeiro.

- **Porta de emerxencia de Infantil:**

1º) Entrará o alumnado de 4ºA de Infantil. Será recollido na propia porta polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión ás 9 en punto (mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

No período de adaptación poderá deixarse entrar a un dos pais nos períodos establecidos. Terá que usar máscara. **Despois non, segundo reflecta o punto 11 do “Protocolo de adaptación ao contexto Covid-19 para o curso 2020-21”. Existe unha copia en cada sala de profesores norte e sur.**

2º) Entrará o alumnado de 4ºB de Infantil. Será recollido na propia porta polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión cando remate 4ºA (mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

No período de adaptación poderá deixarse entrar a un dos pais o menos tempo posible, terá que usar máscara. **Despois non, segundo reflecta o punto 11 do “Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. Existe unha copia en cada sala de profesores norte e sur.**

A circulación de cada curso para acceso en entradas e saídas efectuarase mantendo en escaleiras e corredores a fluidez sempre póla man dereita.

Á saída acompañados polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na última sesión efectuarase NO MESMO SENTIDO e pola mesma porta, IMPORTANTÍSIMO A PUNTUALIDADE:

1º) 4ºA Infantil (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada na porta póla que entraron.

2º) 4ºB Infantil (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada na porta póla que entraron.

- **Pórtico Sur:**

1º) Entrará o alumnado de 6ºA Infantil. Será recollido na porta de entrada polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión ás 9 en punto (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

2º) Entrará o alumnado de 6ºB Infantil. Será recollido na porta de entrada polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión en canto remate 6ºA de Infantil (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

3º) Entrará o alumnado de 1ºA. Será recollido na porta de entrada polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión en canto remate 6ºB de Infantil (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

4º) Entrará o alumnado de 1ºB. Será recollido na porta de entrada polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión en canto remate 1ºA (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

2º) Entrará o alumnado de 2ºB. Será recollido na porta de entrada polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na primeira sesión en canto remate 1ºB (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara, pasando pola alfombra de hidroxel)

A circulación de cada curso para acceso en entradas e saídas efectuarase mantendo en escaleiras e corredores a fluidez sempre póla man dereita.

Á saída acompañados polo titor/a ou profesor/a que lles corresponda na última sesión efectúase NO MESMO SENTIDO e pola mesma porta, IMPORTANTÍSIMO A PUNTUALIDADE:

1º) 6ºA Infantil (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada na porta póla que entraron).

2º) 6ºB Infantil (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada na porta póla que entraron).

3º) 1ºA (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada na porta póla que entraron).

4º) 1ºB (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada na porta póla que entraron).

5º) 2ºB (por orde de lista, mantendo a separación, con máscara e con entrega aos seus pais ou persoa autorizada na porta póla que entraron).

10.1.4.b.: ENTRADAS E SAÍDAS PAIS/NAIS.:

Os pais, nais ou titores legais do alumnado terán de forma ordinaria comunicación co Centro telefonicamente, non poderán acceder a este nas entradas e saídas.

Ás 09:30h pecharanse as portas de todas as entradas para xestionar as aulas e espazos no maior illamento posible.

Na porta da ala norte haberá unha nota cos teléfonos de administración e secretaría aos que se poderá chamar para calquera consulta ou xestión. Poderase acceder ao centro para cuestións administrativas, para recoller a un alumno/a que ten cita médica, etc...

Non se poderá acceder aos espazos do centro para outras cuestións.

Non se pode chegar fóra do horario establecido para cada grupo.

As titorías serán telefónicas ou por videochamada e non presenciais segundo especifica o “Protocolo de adaptación ao contexto Covid-19 para o curso 2020-21”. PUNTO 12.5.

Non se poderán facer titorías ao remate da xornada lectiva.

10.1.4.c.: ENTRADAS E SAÍDAS DOUTRAS PERSOAS.:

Para atención e/ou acceso doutras persoas ao Centro na porta norte estarán os teléfonos de administración e secretaría (librerías, papelerías, carteiro, UAC, etc...)

10.1.5.:REGULACIÓN CAMBIOS DE CLASE.:

- Non saír da aula, ou saír ao espazo delimitado de corredor para cada Grupo de Convivencia Estable.
- Ventilar alo menos 5 minutos.
- Votar xel hidroalcohólico.
- Cando haxa que accionar luces ou persianas solo serán xestionadas polo profesorado ou persoal do centro.
- É recomendable que o alumnado acuda ao baño nas propias sesións de clase e non en cambios de clase. En cada planta, o profesorado, poñerase de acordo na sesión en que irá cada grupo, salvo nun momento de necesidade. Estableceranse baños por grupos de convivencia.
- Non compartir material individual.
- Cando se movan por corredores ou escaleiras respectar a dirección, fluír sempre póla dereita.

10.1.6.:REGULACIÓN ESPAZOS DE RECREO.:

COMO REGULACIÓN PRIORITARIA RESULTA IMPRESCINDIBLE TER EN CONTA NESTES ESPAZOS A ESPECIFICACIÓN DE QUE O USO DA MÁSCARA É OBRIGATORIO EN CALQUERA DELES E QUE NON SE PODERÁN UTILIZAR ELEMENTOS COMÚNS DE XOGO OU OBXECTOS OU XOGUETES QUE POIDAN SER COMPARTIDOS “Protocolo de adaptación ao contexto Covid-19 para o curso 2020-21”. PUNTO 20.(20.1 E 20.5). Os xogos de xardín da pista sur e do areeiro de infantil non se poden utilizar.

Será necesario que cada titor/a, e profesor especialista elabore un plan de xogos para ensinar aos seus alumnos/as de cara a estes momentos de recreo. Así mesmo o profesorado de PT e AL elaborarán plan de xogos para o seu alumnado de nee en coordinación co titor/a.

Cada grupo de alumnos/as terá un profesor/a responsable del nos recreos e será preferiblemente a persoa que teña na sesión seguinte clase con ese grupo de alumnos/as. Haberá así mesmo en cada corredor dos semisotos das dúas alas e na sala de profesores norte profesorado responsable de baños e accidentados.

- Tempos de recreo:

Establécense dúas quendas de recreo:

1. De 10:50h a 11:15h

2. De 11:45h a 12:15h

No período de recreo extremarse a vixilancia do alumnado reforzando, se fose preciso, a presenza de profesorado. Do mesmo xeito o equipo directivo poderá prohibir o uso de elementos comúns de xogo ou a utilización de obxectos ou xoguetes que poidan ser compartidos. “Protocolo de adaptación ao contexto Covid-19 para o curso 2020-21”. Punto 20 (pto 20.5)

- Grupos en cada quenda:

1. De 10:50h a 11:15h: 4ºA Educación Infantil, 4ºB Educación Infantil, 5ºA Educación Infantil, 5ºB Educación Infantil, 1ºA, 1ºB, 2ºA, 2ºB, 5ºA e 5ºB

2. De 11:45h a 12:15h: 6ºA Educación Infantil, 6ºB Educación Infantil, 3ºA, 3ºB, 4ºA, 4ºB, 6ºA, 6ºB, 6ºC.

- Horarios:

PARA 6º INFANTIL , 3º, 4º E 6º PRIMARIA		PARA 4º 5º INFANTIL E 1º, 2º E 5º PRIMARIA	
SESIÓN	HORARIO	SESIÓN	HORARIO
1ª	De 09:00h a 09:55h	1ª	De 09:00h a 09:55h
2ª	De 09:55h a 10:50h	2ª	De 09:55h a 10:50h
3ª	De 10:50h a 11:45h	RECREO	De 10:50h a 11:15h
RECREO	De 11:45h a 12:10h	3ª	De 11:15h a 12:10h
4ª	De 12:10h a 13:05h	4ª	De 12:10h a 13:05h
5ª	De 13:05h a 14:00h	5ª	De 13:05h a 14:00h

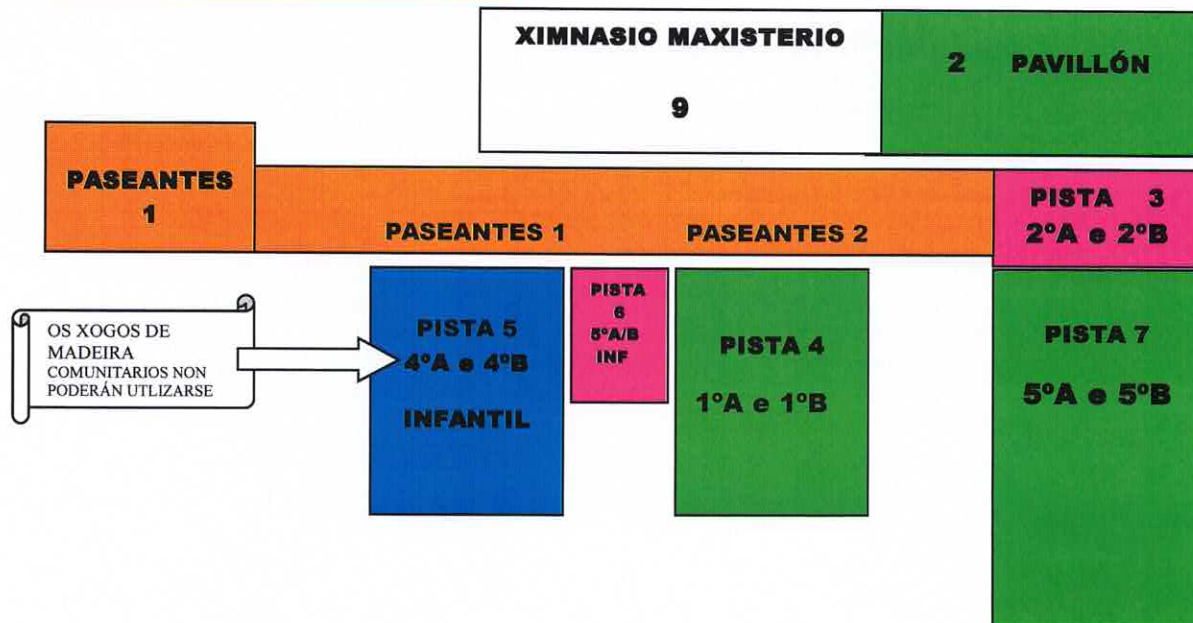
Os quince minutos últimos dedicaranse a recoller, limpar cadeiras e mesas, poñer máscaras e votar hidroxel e para saír nas quendas establecidas para cada curso e nivel

- Espazos por quendas de recreo:

Cada pista ou espazo dividirase en dúas zonas, unha para cada grupo.

QUENDAS CANDO NON CHOVE:

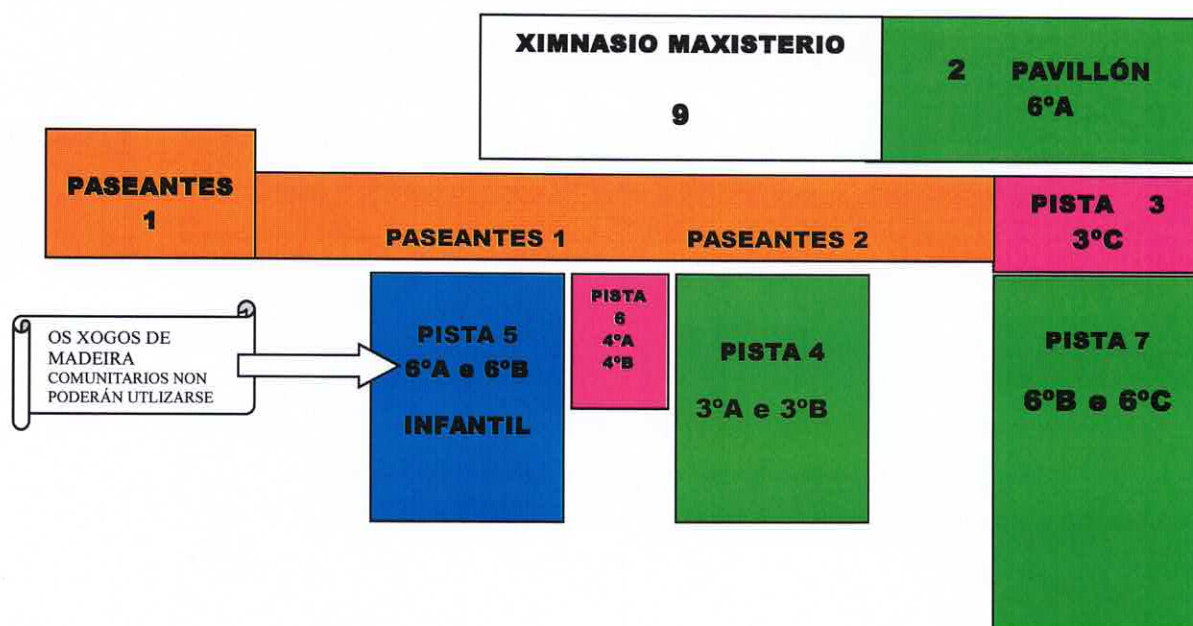
- 1ª QUENDA DE 10:50 A 11:15h:



Nº	ZONA	OCUPANTES CANDO NON CHOVE
1	Zona paseantes	Xestionarase cando unha pista se atope sobrecargada
2	Pavillón	
3	Pista 3	2ªA E 2ªB
4	Pista 4	1ªA E 1ªB
5	Pista 5 ou Sur (non utilización do aparataxe lúdico)	4ªA E 4ªB Ed. Infantil
6	Pista 6	5ªA E 5ªB Ed. Infantil
7	Pista 7 ou Norte	5ªA E 5ªB
8	Control dentro do corredor, baños de primaria, semisoto norte, para atención a accidentados leves, envío á sala de profesores norte aos alumnos que se teña que chamar aos seus pais por enfermidade ou accidente.	
9	Control dentro, na sala de profesores norte: Atención de alumnado enfermo ou accidentado ao que sexa necesario chamar aos seus pais. Control de pais que veñan a recoller aos seus fillos por enfermidade. Control de persoas que accedan ao centro.	
10	Control dentro, no corredor de educación infantil, de alumnos que acceden ao servizo, sexan de infantil ou primaria. Atención de feridas na titoría de infantil, chamar aos pais dos	

alumnos pola circunstancia que nos indiquen as súas titoras ou persoal de garda de recreo (de infantil ou primaria)

• **2ª QUENDA DE 11:45h A 12:15h:**



Nº	ZONA	OCUPANTES CANDO NON CHOVE
1	Zona paseantes	Xestionarase cando unha pista se atope sobrecargada
2	Pavillón	
3	Pista 3	6ªA
4	Pista 4	3ªA E 3ªB
5	Pista 5 ou Sur (non utilización do aparataxe lúdico)	6ªA E 6ªB Ed. Infantil
6	Pista 6	4ªA E 4ªB
7	Pista 7 ou Norte	6ªB E 6ªC
8	Control dentro do corredor, baños de primaria, semisoto norte, para atención a accidentados leves, envío á sala de profesores norte aos alumnos que se teña que chamar aos seus pais por enfermidade ou accidente.	
9	Control dentro, na sala de profesores norte: Atención de alumnado enfermo ou accidentado ao que sexa necesario chamar aos seus pais. Control de pais que veñan a recoller aos seus fillos por enfermidade. Control de persoas que accedan ao centro.	
10	Control dentro, no corredor de educación infantil, de alumnos que acceden ao servizo, sexan de infantil ou primaria. Atención de feridas na titoría de infantil, chamar aos pais dos alumnos pola circunstancia que nos indiquen as súas titoras ou	

QUENDAS CANDO CHOVE:

1ª QUENDA DE 10:50h A 11:15h:

Grupo	Espazo de recreo cando chove
4ºA Educación Infantil	A aula e a parte do corredor colindante
4ºB Educación Infantil	A aula e a parte do corredor colindante
5ºA Educación Infantil	A aula e o corredor sur/Ximnasio se está libre
5ºB Educación Infantil	A aula e o corredor ao lado de Relixión/Ximnasio se está libre
1ºA	A aula e parte do corredor colindante
1ºB	A aula e parte do corredor colindante preto da sala de profesores sur.
2ºA	Porche semisoto Norte
2ºB	Espazo ao lado do salón de usos múltiples.
5ºA	Pavillón
5ºB	Pavillón

2ª QUENDA DE 11:45h A 12:15h:

Grupo	Espazo de recreo cando chove ou en caso de alerta laranxa
6ºA Educación Infantil	A aula e a parte do corredor colindante/ Ximnasio se está libre
6ºB Educación Infantil	A aula e a parte do corredor colindante ao lado de Relixión/Ximnasio se está libre
3ºC	Corredor semisoto
3ºA e 3ºB	Porche semisoto Norte
4ºA	Corredor de cuartos e espazo holl de biblioteca
4ºB	Espazo ao lado do salón de usos múltiples
6ºA	<u>Pavillón (tres espazos) Á entrada de A a C, saída de C a A</u>
6ºB	Pavillón (tres espazos) a entrada e saída escalonada
6ºC	Pavillón (tres espazos) a entrada e saída escalonada

CANDO HAI ALERTA LARANXA OS CURSOS QUE TIÑAN NO PAVILLÓN TERÁN QUE QUEDAR NA AULA/TITORÍA.

10.1.7.:USO DOS ASEOS.:

É recomendable que o alumnado acuda ao baño nas propias sesións de clase e non en cambios de clase nin nas subidas de recreo. Neste caso será necesario que cada titor/a controle o aforo.

En cada planta, o profesorado, poñerase de acordo na sesión en que irá cada grupo, salvo nun momento de necesidade.

Estableceranse baños por grupos de convivencia un para nenos e outro para nenas, o alumnado de nee preferiblemente no espazo cambiador do semisoto de infantil, salvo urxencia.

O xabón, os panos para limpeza de mans e o papel hixiénico estarán na aula, haberá xel hidroalcohólico nos baños e nas aulas, á entrada preto da porta. Para repoñer avisar ao conserxe.

Haberá papeleiras de pedal.

O uso dos aseos estará limitado a una simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo [“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. punto 19.](#)

10.1.8.:MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL.:[“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. punto 23.](#)

Cada día ao inicio da xornada traballarase as normas de hixiene, presentadas como algo lúdico.

O xel hidroalcohólico utilizarase sempre con supervisión, razón póla que está na propia aula e non nos aseos.

Organizaranse os espazos para ter a maior distancia de separación.

O xogo en recantos será individual, desinfectando despois os materiais.

Eliminar da altura dos nenos os obxectos e xoguetes que non sexan necesarios.

A tentempé da mañá, se o tempo o permite, pode facerse fóra.

Os xogos de madeira do areeiro non deben utilizarse.

Será obrigatorio para o alumnado o uso de máscara sempre de 1º a 6º de primaria na aula, nas entradas, saídas ou cambios de clase se saen a corredores e non na aula, en educación infantil se son Grupos Estables de Convivencia. Nos recreos (no punto 22.7 especifica que en grupos estables non será necesario nos recreos de infantil, primeiro e segundo

pero consideramos que resulta conveniente a súa utilización pól as idades do alumnado e a súa educación sanitaria), o profesorado debe, para dar exemplo levala sempre posta.

A nivel curricular o profesorado realizará unha adaptación das programacións didácticas incorporando os obxectivos, contidos e aprendizaxes, que pól as circunstancias especiais do terceiro trimestre 2019/20, non fosen abordados e resulten imprescindibles para continuar coa programación 2020/21.

Será necesario incorporar nas programacións didácticas as medidas e canles de comunicación coas familias en caso de educación á distancia.

10.1.9.:MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE PRIMARIA.:

1. **As medidas para os dous primeiros cursos de primaria (1º e 2º) son as mesmas que as de educación infantil, salvo na utilización de máscara** [“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. punto 23.](#)
2. **Nos cursos desde terceiro a sexto adoitanse as medidas xerais de protección individual** [“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. punto 3.](#)

Resume:

- **Utilización de máscara en todo o horario lectivo.**
- Mesas e cadeiras en liñas mirando cara o profesor/a.
- Tentar obter un distanciamento mínimo dun metro e medio. Levar ao almacén o mobiliario non indispensable.
- Non compartir material, nin xogos. Ter o material individual na bandexa da mesa, separado dos outros.
- Establécense Grupos de Convivencia Estable. Os seus membros poden socializar entre si sen ter a distancia interpersonal estricta, pero non deben interactuar con outros grupos nin compartir obxectos ou materiais.
- Dedicación dun tempo diario de información e consolidación das medidas de prevención:
 1. Como xestionamos filas en entradas, saídas e para traslado polos corredores, patios, etc...

2. Quendas de recreo e actividades permitidas e non permitidas.
3. Cando utilizamos máscara e/ou pantalla.
4. Que non podemos compartir na aula.
5. Que non podemos compartir nos espazos fóra da aula.
6. Cales son as quendas para ir ao baño.
7. Que medios hixiánicos se atopan na aula, onde están e como utilízalos.
8. Que medios hixiánicos se atopan nos baños e como utilízalos.
9. Evitar tocar ollos, nariz e boca.
10. Como facer adecuadamente o lavado de mans.
11. Hixiene de mans: Establecer ao longo da mañá quendas para limpar con auga e xabón.
12. Segundo entramos na aula pola mañá, e cada vez que saímos e volvemos a entrar utilizar solución hidroalcohólica ou lavado de mans.
13. Implantación de medidas de hixiene respiratoria: ao tusir ou esbirrar, tapar a boca e nariz cun pano de papel que tiraremos na papeleira de tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado.
14. Ventilar. Explicar cal é a súa función.

10.1.10.:MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO CON NEE.:

“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. punto 24.

Resume:

1. **Uso de máscara dentro e fóra da aula.** No caso de non ser viable utilización de máscara utilizar pantalla.
2. Cando é un Grupo de Convivencia Estable non será necesario na aula. O titor/a e o profesorado de PT, AL, Atención Preferente, Auxiliar Técnico Educativo (coidadora) que o atenda valorará o emprego dunha ou outra medida segundo a súa atención o requira se non se está respectando nese momento a distancia de seguridade.

3. Acompañamento, se non ten autonomía en entradas e saídas, recreos, cambios de aula, cando vai ao baño, no xantar...
4. Asinarase baño.
5. O Departamento de Orientación colaborará co Equipo Covid na identificación das medidas de protección.
6. O Departamento de Orientación en colaboración cos titores/as xestionarán os diferentes sistemas de comunicación co alumnado e familias: titorías, educación a distancia, etc...

10.1.11.:MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO.:

“Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. punto 26.

Resume:

1. Manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das normas de protección. Aproveitar calquera contido para a concienciación sobre o beneficio do cumprimento das normas para como grupo e socialmente reducir a incidencia da pandemia.
2. Utilizar en cada cambio de aula, o material de dotación do centro para limpeza de cadeira e mesa utilizada, e para o uso e limpeza persoal.
3. En cada cambio de clase responsabilizarse de levar a cabo a ventilación da aula
4. En cada cambio de clase, ou cando considere oportuno responsabilizarse, de que se adopten as medidas de hixiene e seguridade por parte do alumnado.
5. Reunións do profesorado cumprindo as normas de protección e aforo ou de non ser posible a través de webex, correo electrónico, etc...

REUNIÓN/S	LUGAR
Claustro, Consello Escolar, Comisión de Coordinación Pedagóxica, Comisión Covid19	Salón de usos múltiples
Reunións do Equipo de Orientación	Departamento de Orientación
Equipo Covid19	Dirección
Equipo Ed. Infantil	Salón de usos múltiples
Equipo de 1º e 2º	Sala de profesores sur
Equipo de 3º e 4º	Aula de 4ªA

Equipo de 5º/6º	Sala de profesores norte
Equipo de Dinamización Lingüística e Proxecto Lector	Salón de usos múltiples
Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares	Biblioteca
Equipo TIC	Aula de informática/Biblioteca
Cando non sexa viable a realización de reunións presenciais usaranse medios telemáticos	

6. **Titorías con familias: Non presenciais.** Por teléfono (nº oculto ou desde o centro) ou videochamada. Nun caso extraordinario consultar coa Xefa de Estudos ou a Dirección. **Nunca á saída ou entrada do alumnado.** Para a titoría utilizar preferiblemente os martes de 16:00h a 17:00h, se non fose viable, noutro momento.
7. **As informacións globais para familias enviaranse por correo electrónico corporativo ou estarán expostas na páxina web do centro. As reunións globais de pais faranse por vídeo conferencia.**
8. Responsabilizarse de enviar, á maior brevidade posible, a información relativa ao grupo, ao centro, ás eleccións a consello escolar, etc..., utilizar a menor cantidade de papel posible.
9. **En cuarto de Educación Infantil** elaborárase un “**Plan de Acollida**” ANEXO IV, especial, que conteña medidas, quendas, etc... para atención ao novo alumnado e familias.
10. **Este curso escolar, para o control de entradas, saídas e incidencias nas actividades extraescolares de tarde do Concello** (xa que as ANPAS non as farán) **haberá dous profesores cada día xestionados póla xefatura de estudos.**

11. MEDIDAS RELATIVAS ÁS FAMILIAS E ANPAS.: Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21”. punto 12.

Resume:

- As reunións de titoría faranse telefonicamente ou por videochamada. En casos extraordinarios consultarase coa xefatura de estudos ou a dirección.
- O mecanismo xeral de comunicación coas familias será a páxina web do centro ou o correo electrónico.

- Non é recomendable facer eventos ou celebracións. Será imprescindible o cumprimento de separacións e aforos.
- As reunións da ANPA serán preferiblemente por medios telemáticos, evitando xuntanzas de un gran número de persoas. Si é un grupo pequeno consultar coa Dirección.
- Nos primeiros días lectivos enviaranse normas claras para a recollida e firma, por parte dos pais/nais do alumnado de: libros de “Fondo libros”, ordenadores de 5º e 6º “E-Dixgal”, autorizacións para entrar ou saír sós do centro para o alumnado de 5º e 6º, autorización de seccións bilingües en 3º e 4º, etc...
- Este curso escolar desenvolveríanse eleccións parciais a Consello Escolar. Esperaremos ás medidas que especifique ao respecto a Xefatura Territorial e a Consellería de Educación.

12. MEDIDAS RELATIVAS ÁS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E ÁS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.:

12.1.: Actividades complementarias en horario lectivo.:

- As actividades complementarias que se desenvolven en horario lectivo, que tiñan lugar sempre en grandes grupos, Halloween/Samain, Nadal, Entroido, Día da Paz, Día do Libro, etc... Este tipo de conmemoracións establecidas no calendario escolar, de natureza transversal do currículo **faranse en cada Grupo Estable de Convivencia pero non de forma grupal**, os murais alusivos permanecerán nas aulas e non nos corredores, lugar de paso ou xogo neste momento.

12.2.: Actividades extraescolares xestionadas polo profesorado do centro.:

- Este curso escolar contemplase a posibilidade de levar a cabo saídas puntuais co alumnado moi específicas valoradas en CCP aprobadas en claustro e consello escolar. Poñendo especial atención aos aspectos de hixiene e saúde.

12.3.: Colaboracións con distintas Institucións en horario lectivo.:

- **Alumnado de prácticas da Facultade de Formación do Profesorado:**
Valorados os riscos no primeiro claustro e Consello Escolar esperárase a que as condicións de pandemia cambien para introducir persoas alleas ao grupo. Máis apropiado cara ó segundo semestre. Nese momento valorarase.

- **Programas con profesorado e alumnado da Facultade de Formación do Profesorado:**

Valorados os riscos no primeiro claustro non se contempla, neste momento a introdución de persoas nos Grupos Estables ata que as condicións muden.

- **Outros programas que se poden desenvolver no grupo aula:**

Todos aqueles que sexan xestionados polo titor/a ou profesorado do centro, no seu horario lectivo poden contemplarse como realizables.

12.4.: Actividades extraescolares, de tarde, para alumnado, xestionadas póla ANPA en horario de 16:00h a 18:00h.:

En conversación telefónica mantida coa Presidenta da ANPA do Centro o día 3 de agosto, este curso escolar non se desenvolverán actividades extraescolares no centro. No caso hipotético de que esta decisión tivera algunha modificación, a ANPA en coordinación co Centro ten que elaborar un Plan que especificase, entre outros aspectos relativos á capacidade viable de alumnado por actividade, aula, medidas de limpeza e desinfección, etc...

12.5.: Actividades extraescolares, de tarde, para alumnado, xestionadas pólo Concello en horario de 16:00h a 18:00h.:

Neste momento non temos constancia das actividades que vai a ofertar o Concello ao alumnado. Este terá que facer un Plan de xestión das distintas actividades que especifique, entre outros, aspectos relativos á capacidade viable de alumnado por actividade, aulas que necesita, número de monitores por alumno/a, medidas de limpeza e desinfección, etc., que será solicitado pólo centro á Concellería de Educación.

De este Plan de actuación presentárase unha copia á Dirección do Centro, e incluírase como Anexo IX.

12.6.: Actividades xestionadas por distintas asociacións, a partires das 18:00h.:

Para o uso de instalacións por parte de distintas asociacións, foron solicitadas a partires das 18:00h para fútbol sala o pavillón do centro (Lumieira e Vingolea). Valoración: Non resulta conveniente, posto que non podemos concretar as medidas que se adopten de circulación de persoas, limpeza e desinfección do espazo e que influirán ao día seguinte para o desenvolvemento illado dos Grupos Estables.

13. MEDIDAS XERAIS EN RELACIÓN CO SERVIZO DE COMEDOR.:

Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21". punto 14.

Posto que o servizo de comedor (madrugadores e xantar) é un servizo xestionado totalmente polo Concello de Lugo, dentro do "Programa de Aulas Abertas" e coa concesión do servizo á Empresa "Alimentación Saludable Gallega" resulta imprescindible a elaboración dun Plan por parte do Concello e a Empresa concesionaria que estableza as medidas xerais en relación co servizo, que entre outros, quedará limitado á capacidade para que o alumnado teña alo menos 1 m. de distancia entre os comensais, preferiblemente agrupado por aulas, co persoal de atención suficiente, coas medidas en caso de abrochos e todas aquelas imprescindibles de limpeza e desinfección.

Unha copia deste Plan terá que ser presentado á Dirección do Centro que se incluírá como Anexo XI.

14. CARTELERÍA NO CENTRO.:

Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21". punto 21.

Tipo de carteis:

- Distancia de seguridade.
- Lavado de mans (en baños e en cada titoría ou aula)
- Pés que indican a dirección na que moverse polos corredores e escaleiras.
- Non acceso aos espazos escolares sen máscara.
- Camiñar polos corredores sempre pola dereita.
- Baixar e subir sempre pola dereita.
- Sala covid19. Non acceder sen autorización nin sen máscara.
- Todos aqueles carteis informativos que se atopan no portal educativo da Xunta de Galicia.

Recomendacións:

- Os murais de corredores estarán plastificados ou terán verniz para poder ser desinfectados.
- As pinturas de parede (graffitis pódense limpar)
- En papel, sen protección algunha, non resulta conveniente colocar en espazos comúns cartelería ou murais.
- ANEXO X

15. NORMAS EN MATERIA DE REUNIÓN DE ÓRGANOS COLEXIADOS.:

Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21". punto 27.

Resume:

- **Si ben, os órganos colexiados** (de conformidade co disposto no artigo 17 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público) **poderanse constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia**, na medida que a pandemia o permita, **intentaremos facer as sesións presenciais coas medidas de seguridade establecidas no protocolo sanitario e no salón de usos múltiples do centro.**
- Nas sesións a distancia garantirase a identidade dos membros.
- Cando se fagan votacións, tanto por vídeo conferencia u correo electrónico primarán, cando sexa preciso, as medidas de confidencialidade, de cara á consideración de validez do voto emitido.
- As convocatorias (agás póla imposibilidade de cumprimento de prazos) serán remitidas a través de medios electrónicos, facendo constar a orde do día, a documentación da mesma e unha papeleta de votación sobre os temas concretos (se fose necesario)

Este curso escolar levaranse a cabo eleccións parciais a consello escolar. De cara á elección por sorteo de membros da xunta electoral e de mesas de profesorado, pais/nais e persoal de administración e servizos

16. MEDIDAS DE CARÁCTER EDUCATIVO E PEDAGÓXICO.:

Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21". punto 28.

16.1.: EDUCACIÓN EN SAÚDE.:

O equipo Covid19 a través da información contida neste plan, que fará chegar a toda a comunidade educativa asegurará as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas no colexio para este curso escolar. Estará a disposición das familias na páxina web do centro, para o profesorado unha copia nas salas norte e sur, farase un resume de normas de funcionamento para o profesorado que por escrito e oralmente transmitiranse nun claustro dos primeiros días de setembro, e tamén se presentará aos membros do consello escolar, informarase ao persoal non docente: administrativa, conserxe, auxiliar técnico educativos, persoal de comedor, monitores de actividades do Concello.

Enviarase as familias un pequeno resume de normas referidas a quendas de entradas e saídas, non acceso aos espazos interiores, titorías non presenciais, utilización diaria de máscaras do alumnado, etc...

Na cartelería do centro incidirase nos aspectos anteditos.

Desde as titorías, e en xeral no centro, como colectivo incidirase diariamente en aspectos de saúde fronte ao covid19 e de forma integral.

Promoveranse: hábitos de alimentación saudable, vida activa, etc...

A Consellería de Sanidade a través do CFR ofertará cursos impartidos por profesionais sanitarios, dentro do Plan de Formación do Profesorado.

A coordinadora Tic do Centro xestionou un equipo de traballo en coordinación co CFR a tal fin.

16.2.: PLAN DE CONTINXENCIA EN CASO DE SUSPENSIÓN DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL.:

16.2.1.: MEDIDAS DE ATENCIÓN E REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL.:

Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21". puntos 7 e 8

Plan do Centro puntos 7 e 8

Todas as medidas que se tomen en canto a peches de aulas ou centro, duración de confinamentos, porcentaxes de activación de volta as aulas incluído en cada fase corresponde á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

16.2.2: AULAS VIRTUAIS E ENSINO A DISTANCIA.:

Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21". punto 29.

Aula virtual do centro.: <https://www.edu.xunta.gal/centros/anexa/aulavirtual12>

Acceso a través da páxina web.: <http://centros.edu.xunta.es/ceipanexa>

Utilizaranse Preferiblemente:

A aula virtual nos cursos de terceiro e cuarto e nos cursos de quinto e sexto ademáis de E-Dixgal. Abalar móbil, correo electrónico, video chamadas, etc...

En Educación Infantil, 1º e 2º (correo electrónico, abalar móbil, vídeo chamadas, foros, etc...)

A coordinadora Tics do Centro xestionou un equipo de traballo en coordinación co CFR para a posta en funcionamento da aula virtual para profesorado, este equipo

de traballo xa comenzou a funcionar no curso 2019/20, continuaremos este curso escolar co equipo de traballo da aula virtual facendo extensivo éste ao novo profesorado.

No mes de setembro cada profesor/a explicará ao seu alumnado a forma de acceder e xestionar a aula virtual e os diferentes cursos, blogs, etc...

Crearase un usuario para a Inspectora con permiso a todos os cursos virtuais e facilitarase a ela unha clave de acceso no mes de setembro.

16.2.3.:NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE A INCLUSIÓN NAS PROGRAMACIÓNS DO ENSINO A DISTANCIA:

Protocolo de adaptación ao contexto Covid19 para o curso 2020-21". punto 30.

Resume:

- As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia e os mecanismos para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.
- Modo de proceder cando o alumnado non poida seguir a ensinanza telemática. Avisar á Xefatura de Estudos ou á Dirección para a xestión de equipamento poñendo en coñecemento da Consellería de Educación que adoptará as medidas que considere oportunas.
- O ensino non presencial será impartido preferiblemente a través da aula virtual, cando sexa viable.

17. PROGRAMA DE ACOLLIDA.:

Instrucións do 30 de xullo, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso 2020/21, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia

17.1.: PROGRAMA DE ACOLLIDA PARA ALUMNADO DESDE QUINTO DE EDUCACIÓN INFANTIL A SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.:

Resume:

17.1.1.:Acollida:

a) Novas normas e organización e funcionamento do centro.:

Toda a comunidade educativa será informada por varios canles das medidas e programas a desenvolver polo centro: páxina web, claustro, consello escolar, cartas a familias, informacións titoriais, cartelería, etc...

b) Actuacións de prevención, hixiene e protección.:

Atópanse detalladas nos puntos 5, 6 e 10 deste Plan Covid19 do Centro.

c) Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado.:

Nos primeiros días de curso cada profesor/a incidirá especialmente nas accións formativas necesarias para que o alumnado, en caso de ter que ir a unha educación a distancia poida ter os recursos persoais necesarios para continuar coa súa educación.

d) Atención aos aspectos emocionais e sociais con actividades grupais de acollida e cohesión.:

Desde o Departamento de Orientación elaboraranse actividades de acollida e cohesión dentro dos grupos aula en coordinación e colaboración co profesorado do centro, e prestarase especial atención a estes aspectos en relación co alumnado de nee.

17.1.2.: Avaliación Inicial.: Na primeira semana do curso.

Faranse as seguintes accións:

a) Análise dos informes individualizados de remate de curso

2019/20, que se atopan en administración en carpetas individualizadas.

b) Detección das aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso 2019/20 e o desenvolvemento das competencias clave.

Probas de avaliación inicial.

- c) Coñecemento personalizado do alumnado e a súa situación emocional. Calquera dúbida, poñerse en contacto co Orientador do Centro.

17.1.3.: Programacións didácticas.:

- a) Incorporarán aprendizaxes imprescindibles, non adquiridos no curso anterior e a transición ao ensino non presencial, se fose necesario.
- b) Elaboraranse tendo en conta a situación sanitaria: actividade lectiva presencial, semipresencial e/ou non presencial.
- c) O inicio do curso, os equipos docentes elaborarán plans de reforzo e recuperación dos aprendizaxes non aprendidos do curso anterior.
- d) Reforzo e axuste curricular desde a avaliación inicial durante o primeiro trimestre.
- e) Prestar especial atención ña transición entre niveis (reunións de profesorado interniveis no mes de setembro)
- f) Tarefas globalizadas: competencias, aprendizaxe cooperativa, uso das TIC, auto-aprendizaxe, pensamento crítico, investigación, etc...
- g) Especial atención ao alumnado con nee.
- h) Os plans de reforzo formarán parte das Programacións didácticas (PD)
- i) A metodoloxía didáctica incidirá nas situacións presenciais ou non.
- j) Os instrumentos de avaliación adecuaranse a situacións presenciais ou non.

17.1.4.: Orientacións para a atención á diversidade.:

- a) Ter en conta o acceso á ensinanza en calquera dos escenarios que se poidan dar.
- b) Axuste de medios, tempos, instrumentos ou procedementos de avaliación.
- c) Plans de recuperación de aspectos curriculares afectados pola suspensión da actividade lectiva presencial.

17.1.5.: Departamentos de Orientación.:

- d) Coordinación cos titores/as para a identificación de necesidades educativas ocasionadas poñola situación de pandemia. Estas medidas concretaranse no Plan de Acción Titorial e no Plan Xeral de Atención á diversidade.
- e) Proporcionarán asesoramento pedagóxico aos docentes para axustar a súa practica educativa telemática ña atención á diversidade.
- f) Prestarase especial atención á orientación vocacional e profesional do alumnado.
- g) Os servizos de orientación coordinaranse na atención do alumnado con nee ou con vulnerabilidade, no coidado e atención ás familias.

No Anexo V deste documento o Departamento de Orientación documento, concreta un Plan de Acollida ao alumnado no marco da acción titorial

17.2.: PROGRAMA DE ACOLLIDA ALUMNADO DE CUARTO DE EDUCACIÓN INFANTIL (QUENDAS).:

- **Horario programado para o período de adaptación (días, quendas e grupos de alumnos):**

Día	Horario	Grupo/ nº de alumnos/as
venres, 11	1ª QUENDA: de 09:30h a 11:00h	4ºA Infantil/ 6 primeiros alumnos da lista
venres, 11	2ª QUENDA: de 11:30h 13:00h	4ºA Infantil/ 6 segundos alumnos da lista
venres, 11	1ª QUENDA: de 09:30h a 11:00h	4ºB Infantil/ 6 primeiros alumnos da lista
venres, 11	2ª QUENDA: de 11:30h 13:00h	4ºB Infantil/ 6 segundos alumnos da lista
luns, 14	1ª QUENDA: de 09:30h a 11:00h	4ºA Infantil/6 terceiros alumnos da lista
luns, 14	2ª QUENDA: de 11:30h 13:00h	4ºA Infantil/7 cuartos alumnos da lista
luns, 14	1ª QUENDA: de 09:30h a 11:00h	4ºB Infantil/6 terceiros alumnos da lista
luns, 14	2ª QUENDA: de 11:30h 13:00h	4ºB Infantil/7 cuartos alumnos da lista
martes, 15	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºA Infantil/ 12 alumnos da lista
martes, 15	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºA Infantil/ 13 alumnos da lista
martes, 15	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºB Infantil/ 12 alumnos da lista
martes, 15	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºB Infantil/ 13 alumnos da lista
mércores, 16	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºA Infantil/ 12 alumnos da lista
mércores, 16	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºA Infantil/ 13 alumnos da lista
mércores, 16	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºB Infantil/ 12 alumnos da lista

mércores, 16	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºB Infantil/ 13 alumnos da lista
xoves, 17	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºA Infantil/ 12 alumnos da lista
xoves, 17	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºA Infantil/ 13 alumnos da lista
xoves, 17	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºB Infantil/ 12 alumnos da lista
xoves, 17	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºB Infantil/ 13 alumnos da lista
venres, 18	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºA Infantil/ 12 alumnos da lista
venres, 18	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºA Infantil/ 13 alumnos da lista
venres, 18	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºB Infantil/ 12 alumnos da lista
venres, 18	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºB Infantil/ 13 alumnos da lista
luns, 21	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºA Infantil/ 12 alumnos da lista
luns, 21	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºA Infantil/ 13 alumnos da lista
luns, 21	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºB Infantil/ 12 alumnos da lista
luns, 21	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºB Infantil/ 13 alumnos da lista
martes, 22	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºA Infantil/ 12 alumnos da lista
martes, 22	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºA Infantil/ 13 alumnos da lista
martes, 22	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºB Infantil/ 12 alumnos da lista
martes, 22	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºB Infantil/ 13 alumnos da lista
mércores, 23	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºA Infantil/ 12 alumnos da lista
mércores, 23	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºA Infantil/ 13 alumnos da lista
mércores, 23	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºB Infantil/ 12 alumnos da lista
mércores, 23	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºB Infantil/ 13 alumnos da lista
xoves, 24	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºA Infantil/ 12 alumnos da lista
xoves, 24	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºA Infantil/ 13 alumnos da lista
xoves, 24	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºB Infantil/ 12 alumnos da lista
xoves, 24	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºB Infantil/ 13 alumnos da lista
venres, 25	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºA Infantil/ 12 alumnos da lista
venres, 25	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºA Infantil/ 13 alumnos da lista
venres, 25	1ª QUENDA: de 09:15h a 11:15h	4ºB Infantil/ 12 alumnos da lista
venres, 25	2ª QUENDA: de 11:45h a 13:45h	4ºB Infantil/ 13 alumnos da lista
luns, 28	A partires do luns 28 de setembro os grupos virán completos de 09:00h a 13:55h	

- **Aspectos a ter en conta:**

Nos días de quendas de 6 e 7 alumnos atenderanse tamén aos pais. No momento que se teñen grupos con 12 e 13 alumnos estarán na aula co titor/a sen pais. Resulta imprescindible a puntualidade en todo momento.

Para a xestión de alumnado que teña que ser cambiado polos seus pais haberá un mando para poder abrir o portón de Pintor Corredoira. Os pais/nais que o necesiten irán directamente ao espazo cambiador co seu

fillo/a no semisoto sur, e sairán, á maior brevidade posible, póla porta de emerxencia sur de infantil. O profesor/a que estea nese momento co alumno/a será o encargado de abrir e pechar o portalón co mando a distancia.

- **Actividades relacionadas coa saúde:**

Cada día, e de maneira lúdica, incardinaranse na aula todos aqueles aspectos relacionados coa protección individual e global para que progresivamente sexan incorporados polo alumnado: limpeza de mans, utilización de hidroxel, cando ir ao baño, cales baños utilizar, onde se atopa o xabón, os panos de secado, etc..., cando poñemos máscara, cales son os espazos do centro nos que nos vamos a mover, que profesorado incidirá na nosa aula.

- **Actividades de cohesión:**

O profesorado que incide nestas aulas elaborarán actividades relativas a cohesión grupal e o traballo emocional de cada alumno/a. O orientador do Centro está á disposición de cada profesor/a no caso de ser solicitada a súa axuda.

A aula como Grupo Estable de Convivencia será o espazo base de toda actividade, salvo relixión, psicomotricidade que terá lugar no salón de usos múltiples e os recreos. Nestes últimos compartirán pista pero non espazos nin xogos co o outro grupo estable do mesmo nivel.

No Anexo XII. O Departamento de Orientación concreta un Plan de Acolida ao alumnado no marco da acción tutorial

18. ANEXOS.:

ANEXOS I. ENQUISA AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID19

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

Presentou nas últimas 2 semanas?		SI	NON
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cando comenzaron.

		SI	NON
Tivo contacto nas últimas 2 semanas?	Cunha persoa C19+confirmado?		
	Cunha persoa en illamento por sospeita?		
Conviviu nas últimas 2 semanas?	Cunha persoa COVID19+confirmado?		
	Cunha persoa en illamento por sospeita?		

Compromiso familias.

D./Dna. _____ con DNI: _____,
pai/nai titor legal do alumno/a _____.

Fun informado dos aspectos básicos do protocolo COVID do CEIP Anexa , de que se poderá acceder ao contido completo na web do centro.

ASI MESMO COMPROMÉTOME A NON ENVIAR AO MEU FILLO/A AO CENTRO NO CASO DE PRESENTAR ALGÚN DOS SEGUINTES SÍNTOMAS, ata que sexa avaliado polo seu pediatra:

Presentou nas últimas 2 semanas?		SI	NON
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		
		SI	NON
Tivo contacto nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID- 19?		

E para que conste aos efectos oportunos asino o presente documento

E n Lugo a ____ de ____ de 2020

Asdo:.....

ANEXO II: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIO-SANITARIOS

Grupos vulnerables	Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada				Comorbilidade ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermidade cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cancro en tratamento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Maiores de 60 anos	Sen patoloxía				Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidade mórbida (IMC>40)	Sen patoloxía engadida				Sen patoloxía engadida controlada				Patoloxía engadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sen complicacións nin comorbilidades				Con complicacións o comorbilidades							
		3	3	3	1	4	4	4				

NR1(Nivel de risco 1): Semellante ao risco comunitario, traballo sen contacto con persoas sintomáticas.

NR2(Nivel de risco 2): Traballo en contacto con persoas sintomáticas, mantendo a distancia de seguridade e sen actuación directa sobre elas.

NR3(Nivel de risco 3): Asistencia ou intervención directa sobre persoas sintomáticas, con EPI axeitado e sen manter a distancia de seguridade.

NR4 (Nivel de risco 4): Profesionais non sanitarios que deben realizar manobras xeradoras de aerosóis, como por exemplo RCP.

1	Non precisa nin adaptación nin cambio de posto, permanecendo na súa actividade profesional
2	Continúa a actividade laboral. Pode realizar tarefas con exposición a persoas sintomáticas con EPI axeitados
3	Pode continuar actividade laboral sen contacto con persoas sintomáticas. Se existe imposibilidade, iniciárase a tramitación para declarar ao/a traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo - lactancia (PREL)
4	Precisa cambio de posto de traballo e, de non ser posible, iniciárase a tramitación para declarar ao/a traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo-lactancia (PREL)





**ANEXO III: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE
PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE**

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

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

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na Resolución de 22 de xullo de 2020

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

_____ , ____ de _____ de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO



ANEXO IV: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO

O 22 de xullo de 2020 dítase a Resolución das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2020-2021, se determinan as instrucións e se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería.

No protocolo establece o informe que debe elaborar a dirección no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes para o solicitante.

D./Dña. _____ solicitou a súa consideración como persoal sensible.

Polo exposto, D./Dña. _____, na súa calidade de Director/a do centro de ensino público _____,

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

- Que o solicitante presta servizo neste centro educativo en condición de: docente, persoal administrativo, de limpeza, ou outra categoría.
- Que no centro existe dotación de xel hidro alcohólico, e restantes elementos para a hixiene das mans consonte ao protocolo.
- Que existe dispoñibilidade de máscaras diarias para o solicitante.
- Que nas aulas existe unha separación de 1,5 metros ata o lugar ocupado polo alumnado.
- Que nos espazos comúns (sala de profesores, salas de reunións, etc.) existe unha separación de 1,5 metros entre os postos.
- Que no posto de traballo (persoal administrativo) existe a debida separación de 1,5 metros diante das persoas que acoden ao centro.

E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de _____.

Asinase o presente informe con data ___ / ___ /2020 (sinatura e selo)

ANEXO V.: PLAN XERAL DE ACOLLIDA AO ALUMNADO NO MARCO DA ACCIÓN TITORIAL

Introdución:

Atopámonos diante dunha situación totalmente nova, consecuencia da suspensión da actividade lectiva presencial durante os últimos meses do curso 2019-2020, do impacto da pandemia, así como do contexto de confinamento e posterior proceso de desescalada. Sabemos que o ser humano e especialmente os neñ@s teñen unha gran capacidade para adaptarse. E por iso, posiblemente cando o noso alumnado volva ás aulas, non presente grandes consecuencias psicolóxicas a longo prazo para a maioría. Con todo, e en función de cada situación particular e de factores interindividuais (trastornos psicolóxicos previos, vulnerabilidade psicolóxica), debemos estar alerta para detectar e proporcionar as axudas necesarias. En todos os casos é primordial priorizar o adecuado desenvolvemento socioemocional de toda a comunidade educativa, favorecendo un período de adaptación á nova situación escolar, prestando especial atención aos alumn@s máis vulnerables. A continuación da actividade educativa presencial o próximo curso está a xerar incerteza e, en moitos casos, nerviosismo e medo ao non dispoñer, nestes momentos, das respostas a todas as preguntas que xorden. O proporcionar un clima de calma e seguridade, onde se establezan canles de comunicación que permitan resolver dúbidas, expresar como sentimos e axustar expectativas axudaranos a assimilar e comprender mellor a situación. Este documento tenta ofrecer unha serie de orientacións aos centros no sentido de Plans de Acollida para o alumnado, para a incorporación ás aulas o próximo curso 2020-2021. Este Plan deberá ser contextualizado a partir das características do alumnado e as repercusións e efectos emocionais derivados da pandemia e o confinamento nos integrantes da comunidade educativa.

Así mesmo, tras a situación de crise sanitaria e social vivida, a acollida do alumnado será un aspecto clave para coidar sobre todo para aqueles/ as con situacións de maior vulnerabilidade emocional e social, e tratarase de evitar que se dean situacións de estigmatización en relación a COVID-19. As medidas aquí contempladas deben ser sostibles e poder manterse durante todo o tempo que sexa necesario para a prevención e control de COVID-19.

Obxectivos:

A elaboración do devandito plan persegue dar seguridade e confianza tanto ao equipo docente, como ao alumnado e ás súas familias, proporcionando información dos diferentes procesos que se van a levar a cabo nos centros educativos, así como, poñer ao dispor de

toda a comunidade educativa diferentes orientacións para axudar a xestionar as secuelas que deixou esta pandemia. Con todo, o noso obxectivo principal debería encamiñarse á atención emocional dos diferentes integrantes da nosa comunidade. Para iso, deberanse xerar, facilitar e propiciar emocións agradables, gozando de momentos de benestar. É de vital importancia ter presente, que unha actitude

positiva facilita o facer fronte aos problemas, mellora a motivación ante a tarefa e fainos máis resistentes á adversidade (resiliencia).

As accións arriba apuntadas irían orientadas a:

1. Afectivo e equilibrio persoal.

- Potenciación dos sentimentos de autoestima, autoeficacia e autoconfianza.
- Recoñecemento, identificación e comunicación das emocións.
- Adquisición de habilidades e estratexias de regulación emocional.
- Apoio e acompañamento nos procesos de duelo.
- Detección e derivación, no seu caso. de posibles situacións de ansiedade.
- Detección de pensamentos negativos e alternativas do pensamento. - Desenvolvemento de actividades para autogenerar emocións positivas.

2. Relacións interpersoais e relacións no grupo.

- Desenvolvemento da comunicación asertiva, escóita activa, os estilos de comunicación. Toman especial relevancia os equipos de mediación, alumnado axudante, etc. dos centros.
- Profundización sobre factores ligados á autoestima a partir de actividades de valoración positiva entre iguais.
- Desenvolvemento de accións para xerar comunicación interpersoal e confianza no grupo. Identificación e recoñecemento de emocións nos demais.
- Establecemento dun clima de centro e aula baseado no respecto ás opinións e a confianza.
- Manexo das habilidades sociais básicas (asertividade, control da tensión, xestión pacífica de conflitos...) e complexas (negociación, mediación, liderado...)

Pode ser de especial interese a planificación da actividade incorporando, con criterio flexible, arredor dunha hora semanal a este tipo de actuacións e contidos, polo menos durante a primeira quincena ou mes en educación infantil (segundo ciclo) e primaria,) Especialmente importante a detección de situacións emocionais de risco, e toma de decisións, no seu caso.

Subliñar que todas estas actuacións deben ir precedidas dunha explicación razoada ao alumnado desta nova situación, riscos, normas e diferente organización da aula, espazos, lecer e do desenvolvemento académico que imos vivir, en virtude da normativa actual e protocolos de referencia.

-Posibles actividades e/ ou iniciativas a desenvolver co alumnado e familias:

-Actividades a desenvolver co alumnado:

1. Actividades dirixidas a retomar a cohesión grupal:

Priorizar actividades que reforcen /retomen a cohesión do grupo. Entre elas as relacionadas co contacto coa natureza, o deporte...., actividades perdidas durante o confinamento e que sabemos dos grandes beneficios das mesmas:

- O benestar emocional (contribúe á recuperación psicolóxica, mellora o estado de ánimo, a autoestima....)
- O desenvolvemento cognitivo (mellora a atención, reduce a distracción e aumenta o rendemento académico)
- A saúde (reduce a tensión, favorece a actividade deportiva...)
- As relacións sociais tan afectadas nestes tempos (impulsa a comunicación e o xogo, a cohesión social e o traballo cooperativo).

2. Actividades dirixidas a coñecer e facilitar o desenvolvemento emocional:

Deseñar actividades que fomente a expresión e regulación emocional así como o apoio mutuo. ou organizar tarefas que permitan analizar cos nosos alumn@s, as emocións que afloraron durante o confinamento e as que senten actualmente (medo, aburrimiento, abafío, desesperación, ira, nerviosismo, ansiedade, frustración...), entendendo que todas elas son adaptativas para o desempeño normal da nosa vida. ou

Poñer nome ás emocións que sentimos, recoñecelas e sabelas expresar e comunicar eficazmente, é fundamental para o correcto desenvolvemento dos nen@s.

Experimentar as emocións axuda a superalas. ou Coñecer o punto de partida de cada un dos nosos alumn@s, permite ao profesor/para individualizar e adaptar o proceso de ensino a cada situación particular.

Realizar actividades que favorezan a empatía no noso alumnado, a adopción de diferentes puntos de vista, o respecto das distintas emocións e as diferentes formas de afrontamiento. Pódense utilizar para iso casos reais, casos inventados, contos, películas...

Favorecer a autoestima e motivación escolar. ou utilizar mensaxes que transmitan expectativas positivas e confianza no alumnado. ou Realizar dinámicas de autoestima que ademais de ser beneficiosas para cada menor estimulan a cohesión e o bo funcionamento do grupo. Algúns exemplos poden ser: “Botei de menos a...por...”, cartas a compañeiros/ as, rexistros visuais de avances, lentes de ver en positivo aos demais e a un mesmo, recuncho do eloxio, contratos con compromisos para este curso...

Comprender e ser pacientes: A maneira de xestionar as emocións é diferente en cada persoa pola influencia de múltiples factores, polo que hai que estar atentos a que algúns alumn@s, poden non estar preparados ou non poidan expresar ou identificar esas emocións.

É fundamental nestes casos estar alerta a algúns indicadores que nos axuden a detectar e así poder previr posibles dificultades, e orientar posibles axudas. ou linguaxe non verbal ou corporal, ton de voz, mirada, etc..

Comportamentos ou condutas estrañas: nivel de distractibilidade, irritabilidade, cansazo, sono, inquietude....

Unha vez coñecida a situación de partida de cada un dos nosos alumn@s, poderemos establecer programas /actividades para facilitar o afrontamiento das emocións detectadas, mediante o establecemento de distintas estratexias (reforzando condutas positivas, modelando situacións,...) e actividades para unha adecuada intelixencia emocional (empatía, escoita activa,...). Para algúns casos pode ser necesario contar co asesoramento do DO/EOE ou, mesmo, a derivación a outros servizos externos.

3. Actividades dirixidas ao aprendizaxe/interiorización de novas rutinas na relación/aula/patio:

Abordar en titoría, desde un clima de seguridade, que imos establecer este curso: normas de hixiene, distancia social e uso de materiais. Crear/retomar rutinas claras que haberá que traballar de forma sistemática, especialmente en momentos de cambio de espazo ou actividade. Pode acompañarse dunha música que os alumn@s asocien á rutina de limpeza ou de recuperar distancia social se vemos que se está perdendo....

Realizar carteis, murais, pictogramas para a aula, decálogos para a axenda...que axuden a lembrar estas novas normas.

Implicar ao alumnado no establecemento/seguimento destas novas rutinas con sistemas de reforzo positivo se se cumpren (diplomas por cumprir as normas...)

Planificar actividades de patio que favorezan maior distancia social. Incorporar as asembleas novas rutinas como instrumento para o seguimento de diferentes aspectos que poidan xurdir e como estratexia para facilitar a comunicación emocional e a resolución de conflitos.

4. Actividades que contemplan os aspectos pedagóxicos e académicos:

Análises da nova situación académica e de aprendizaxe. Avaliación inicial do alumnado e do grupo.

Reorganización de rutinas e planificación de tempos.

Deseño dun Plan de Reforzo Individualizado adecuado ás necesidades reais, establecendo mecanismos de reforzo e compensación.

Establecemento de obxectivos axustados ás características de cada alumn@ que se sitúen dentro das súas posibilidades de obtención de éxito para así fomentar a súa motivación intrínseca.

5-Reflexións, orientacións e actividades a desenvolver coas familias:

▪ Algunhas reflexións para ter en conta coas familias

Os nen@s son maravillosos observadores do que pasa ao seu ao redor, con todo, non son bos interpretadores desta realidade, e a miúdo toman decisións, para lograr o sentido de pertenza, baseadas nunha mala interpretación da realidade. Cando manifesta malestar, está a dicirnos moitas cousas, entre elas, que busca sentirse mellor-

Por iso, debemos validar o sentimento dos nen@s e familias e buscar a conexión, desta forma lograremos ser eficaces nas solucións.

A conexión crea unha sensación de seguridade, confianza, apertura e proximidade entre pais, nais, fill@s e centro educativo. Sermonear, rifar, culpar, castigar e avergoñar crean conflito, pelexas, indiferenza e xeran distancia.

Que podemos facer para favorecer unha mellor conexión e comunicación coas nosas familias?

Dedícalles tempo, escóitalles atentamente, valida os seus sentimentos, esfórzate en buscar solucións xuntos, sempre failles saber que aprecias as súas accións, toma os erros como grandes oportunidades de aprendizaxe, maniféstalles afecto....

Ademais hai que transmitir ás familias calma e serenidade, nunca medo. O noso labor será a de transmitirilles confianza xa que o temor parálizanos e incapacítanos para a aprendizaxe e para vivir as novas experiencias.

■ **Orientacións no traballo coas familias:**

As diferentes situacións sociofamiliares á volta do confinamento tamén van condicionar o modo de xestionar as emocións, tanto dos alumn@s como das familias, tendo en conta que o adulto é o que facilita a canalización das mesmas, é moi importante coñecer como sente a contorna do alumnado. Por iso estableceranse diferentes medios de comunicación para mellorar o intercambio de información (axenda, entrevistas, vía telemática, teléfono).

Detectar situacións emocionais de risco e atender fundamentalmente a familias que se atopan en situacións máis vulnerables.

Facilitar orientacións elaboradas por centros, profesionais e outras organizacións sobre a atención á infancia: manexo emocional, dificultades de soño, o abuso tecnolóxico, prevención de reaccións emocionais, entre outras temáticas.

Manter unha comunicación fluída coas familias para: ou recoller necesidades da contorna familiar e mostrar actitude de proximidade e acompañamento, establecer obxectivos comúns nun marco de colaboración familia-escola, partindo das necesidades de cada familia e priorizando a autonomía do alumn@, orientar sobre como abordar desde casa aspectos concretos que estean a interferir no seu desenvolvemento tanto académico como socioafectivo (organización de tarefas escolares, expresión emocional, medos...) Informar sobre aspectos organizativos, novas rutinas e materiais...

Solicitar colaboración ás familias para coñecer situacións ou problemáticas que poidan suceder/estar a suceder, desde unha actitude positiva de proximidade e respecto. . Realizar seguimento de obxectivos acordados.

Actualización de base de datos de contacto con familias (revisión de teléfonos, mails, posibilidades telemáticas...).

3. Algunhas recomendacións para as familias;

Fomentar un clima de calma e afecto. Os nen@s aprenden a manexar as súas emocións para partir do modelo dos adult@s.

Transmitir seguridade e confianza.

Proporcionarlle información adecuada á idade.

Limitar a súa exposición a informacións alarmantes. Vixiar e coidar as conversacións entre adult@s.

Axudarlles a expresar as emocións. Explicarlle que é normal sentir medo, tristeza, enfado, incerteza, preocupación...

Ofrécelles rutinas, horarios e actividades. Tentar combinar actividades escolares, xogo libre, actividade física e tamén algo de tempo para o aburrimiento. Unha boa idea é facer en familia un panel con actividades individuais e compartidas.

Flexibiliza horarios e tarefas. A pesar de manter certas rutinas, tamén é importante flexibilizar os horarios e non sentirnos culpables se cedemos a actividades lúdicas.

Ser pacientes e tolerantes. Por iso, o importante é acoller con calma reaccións negativas que poideran xurdir e transmitirles tranquilidade e seguridade. Pode ser útil para eles descargar a tensión física (respiración, relaxación, música, lectura, cociña...).

6. Reseñas legislativas e de apoio. Guía de recursos:

RESOLUCIÓN CONXUNTA DAS CONSELLERÍAS DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL E DE SANIDADE POLA QUE SE APROBA O PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 PARA O INICIO DO DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE LECTIVA NO CURSO ACADÉMICO 2020/2021 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA.

• **Guía acogida emocional en espacios educativos:** Recurso elaborado por Macarena Soto Rueda, Laura García Pérez y Marisa Moya Fernández cuyo principal objetivo es orientar al profesorado en distintas estrategias para puedan acompañar emocionalmente al alumnado en su incorporación al colegio después del Covid-19. Enlace de acceso:

<https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/5519570e-1afd-4f6eadac69ebf4778bb4/Gu%C3%ADa%20Acogida%20emocional%20en%20Espacios%20Educativos.pdf?t=1591574356133>

<https://www.racoinfantil.com/fichas-y-materiales/las-emociones/>

https://infosal.es/recursos_inteligencia_emocional/

<http://www.clubpequeslectores.com/2015/06/trabajando-las-emociones-recursos-educativos.html>

<https://www.orientacionandujar.es/tag/educacion-emocional/>

<https://pictoaplicaciones.com/blog/materiales-para-trabajar-las-emociones-en-el-tea/>

http://www.primerodecarlos.com/QUARTO_PRIMARIA/JUNIO/inteligencia_emocional_.pdf

NB.: Os diferentes materiais e actividades propostas serán elaborados e aplicados de maneira axeitada e adaptada ás necesidades e casuística desde cada titoría, co asesoramento, de ser preciso, deste Departamento.

ANEXO VI.: PLAN DE LIMPEZA DO CONCELLO.:
PROCEDIMIENTO DE LIMPEZA DE AULAS

1. Preparar los útiles para limpieza y la disolución de producto. En caso de utilizar lejía, LA DISOLUCIÓN DEBE PREPARARSE EN EL MOMENTO DE SU USO, DEBE ESTAR RECIÉN PREPARADA. Añadir 20 ml de lejía para 1 litro de agua.
 - Botellín de 1l: añadir 20 ml de lejía.
 - Cubo de 5 litros:añadir 100 ml de lejía.
 - Cubo de 12 litros:añadir 240 ml de lejía.
2. Ventilar las aulas mediante la apertura de ventanas.
 - En un formato de control, se anotará siempre que se ventile el aula al realizar la limpieza.
3. Sacar la basura.
4. Limpieza de las superficies de la sala, incidiendo en zonas de mayor contacto con las manos, como teclado, ratón, teléfono, mesa, pomos de las puertas,etc.

Puestos de trabajo, mesetas de trabajo

Se realizará la limpieza y desinfección con producto desinfectante y bayeta de microfibra. Se limpiará y desinfectará la meseta completa, reposabrazos de las sillas, etc.

Se aplicará la disolución de producto directamente sobre la bayeta.

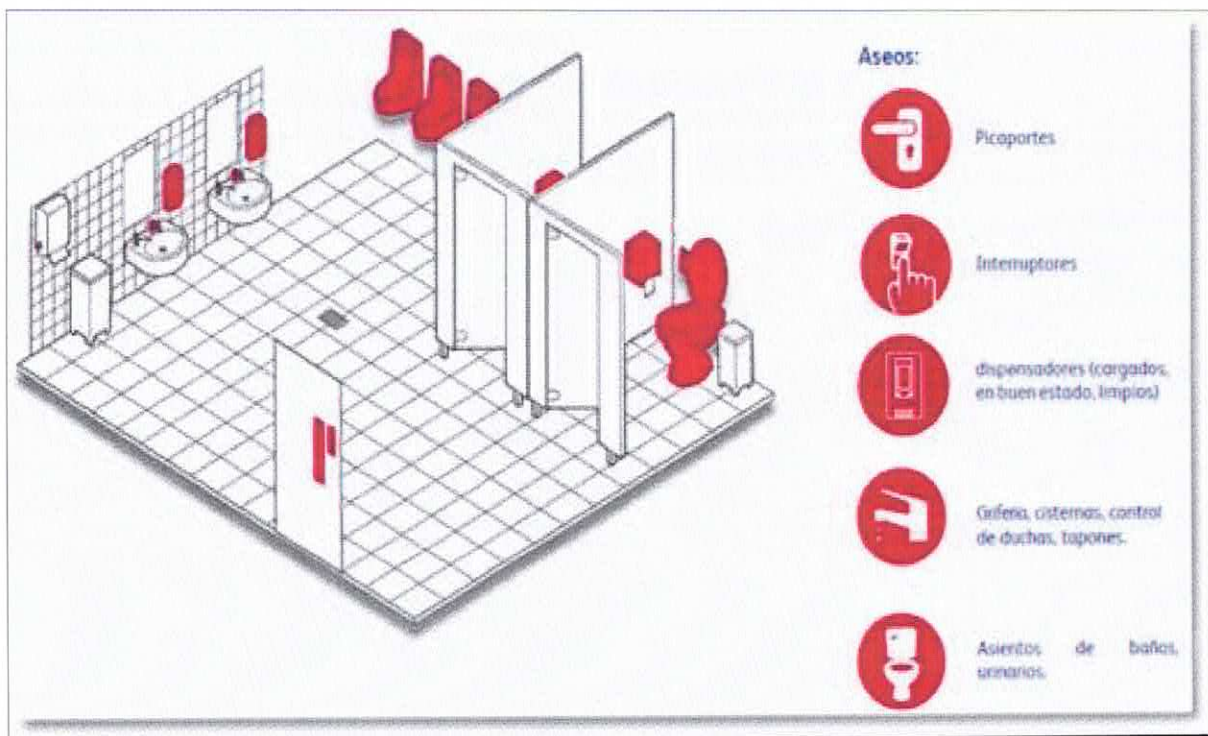
5. Moppear y a continuación fregar el suelo con el productodesinfectante.
6. Al finalizar la limpieza diaria, se realizará una desinfección de todos lo s útiles y empleados y se dejarán secar durante al menos 5 minutos.

EN CASO DE SOSPECHA O DE QUE SE CONFIRME UN CASO POSITIVO DE CORONAVIRUS EN EL CENTRO:

- ✓ Contactar con el responsable y/o encargado de Lacer. Se seguirán las indicaciones del procedimiento Limpieza en Espacios con Riesgo de Exposición al Nuevo Coronavirus COVID-19 (para casos de sospecha o confirmados).
 - o El encargado de Lacerllevará un registro con el nombre de cada trabajador que entre a limpiar o retirar residuos en espacio o zona con Coronavirus.
- ✓ Se coordinará una limpieza a fondo para casos confirmados de coronavirus, empleando un producto desinfectante.
 - Ventilación del espacio durante al menos 4 horas.La ventilación debe comenzar al menos 2 horas antes de que comiencen las labores de limpieza y desinfección.
 - Se empleará producto clorado a 1000 ppm (dilución 1:50 de un clorado con concentración de 50 g Cl/litro). Para ello debe añadir 20 ml de lejía para 1 litro de agua.
 - Al terminar la limpieza tirar el material de microfibra empleado, salvo el palo, extensibles y cubos empleados que se desinfectarán y se dejarán secar en la estancia al menos durante 5 minutos. Las bayetas y fregonas empleadas, así como los EPI's, se meterán dentro de la bolsa de basura aparte y se cerrará, sacando la basura al final de la limpieza. Cerrar la bolsa de basura antes de salir de la zona objeto de limpieza, y depositarla en la bolsa con el resto de residuos.
- ✓ Antes de dar la orden de hacer una limpieza o retirada de residuos en caso de confirmación de coronavirus, el encargado de Lacer se asegurará que el trabajador/a tiene la formación y que dispone de los EPIS y materiales necesarios.



Se indican en rojo los puntos críticos y de mayor contacto con las manos en los que se debe extremar la limpieza.



PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE ASEOS Y VESTUARIOS

1. Preparar los útiles para limpieza y la disolución y de agua y lejía. LA DISOLUCIÓN DEBE PREPARARSE EN EL MOMENTO DE SU USO, DEBE ESTAR RECIÉN PREPARADA. Añadir 20 ml de lejía para 1 litro de agua.
2. Sacar la basura.
3. Limpieza de las superficies del baño o vestuario. Incidir en las zonas de mayor contacto con las manos. En los vestuarios, realizar limpieza del exterior de las taquillas, bancos y resto demobiliario. Comenzar la limpieza por las zonas más limpias: espejo, lavabo (primero grifería, exterior y por último parte interior), ducha y para finalizar inodoros.

Espejos

Para la limpieza de los espejos se emplea bayeta de microfibra con producto desinfectante. Tras actuar el producto, con una bayeta seca o con haragán para cristales, secar la superficie del cristal para un acabado sin velos.

Lavabo y dispensadores de jabón

Abrir los grifos y dejar correr el agua. Comenzar la limpieza por la grifería. Con bayeta de microfibra y desinfectante limpiar desde el exterior hacia dentro. Limpieza de los dispensadores de jabón, sobre todo incidiendo en el pulsador.

Ducha

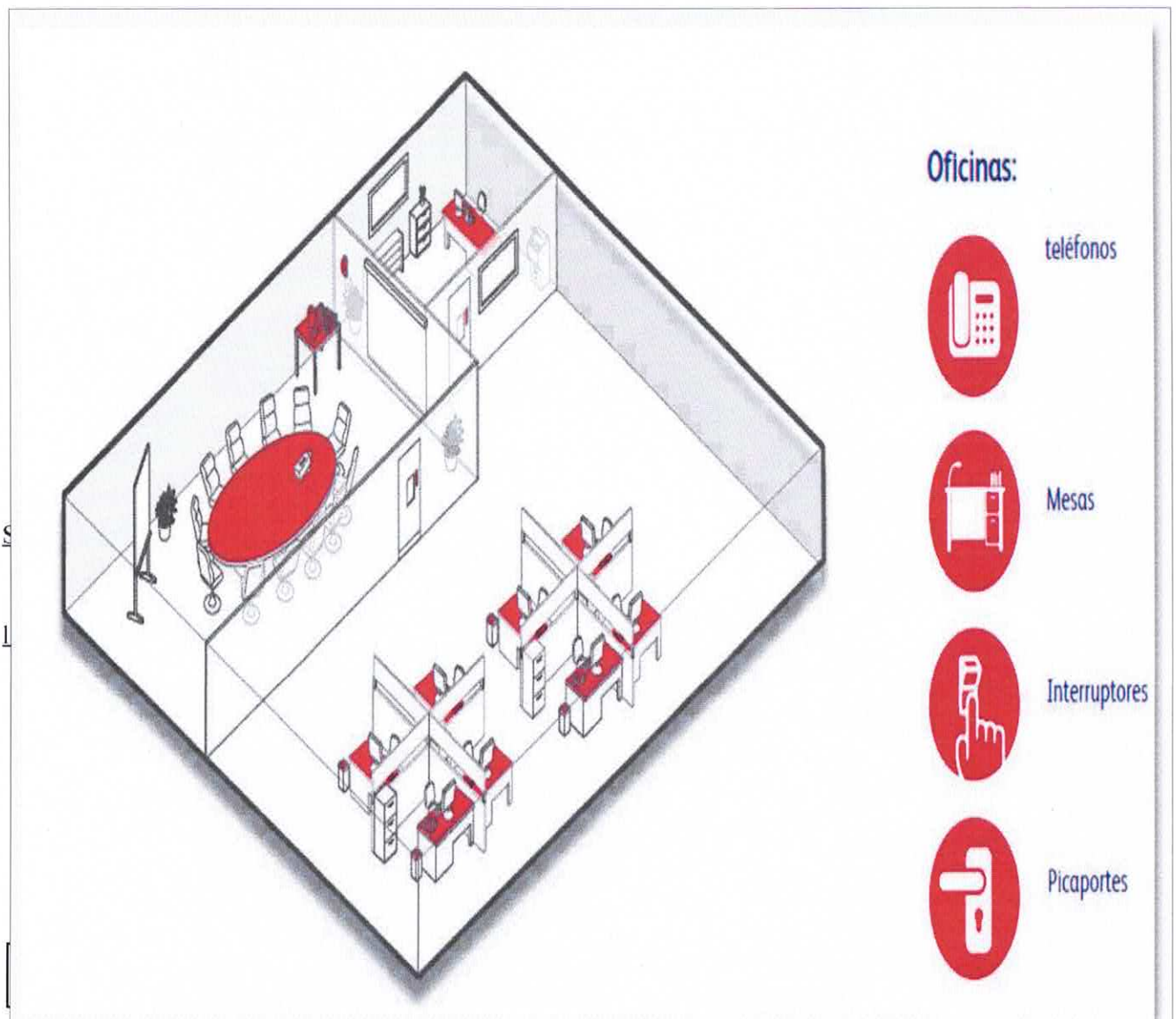
Abrir los grifos para dejar correr el agua y aclarar las superficies. La limpieza se realizará con bayeta de microfibra y desinfectante. Comenzar la limpieza por la grifería y alcachofa de la ducha. Continuar por la limpieza de las paredes adyacentes a la ducha, para terminar por el plato de ducha o interior de labañera.

Inodoro

Lo primero, pulsar la cisterna para activar la descarga de agua en el interior. Aplicar el producto desinfectante sobre el inodoro y dejar actuar. Limpiar de lo más limpio a lo más sucio, comenzando por las superficies exteriores, y por la zona superior, comenzando por el pulsador de descarga la cisterna. Continuar por las tapas desde el exterior hacia adentro, para terminar por la taza. Limpiar primero el exterior de la taza empleando la bayeta y terminando por el interior con la escobilla. Aplicar según necesidad producto desincrustante específico para eliminar incrustaciones en el interior del sanitario.

4. Fregar el suelo con el producto desinfectante.
5. Al finalizar la limpieza diaria, se realizará una desinfección de todos los útiles y empleados y se dejarán secar durante al menos 5 minutos.

Se llevará un registro de las limpiezas realizadas en los aseos. Se realizarán 3 limpiezas al día de lunes a viernes de 10 a 13.



Se prestará atención a la limpieza de las superficies de mayor contacto con las manos como pueden ser: manillas de las puertas, barandillas, pasamanos, onascomunes, etc.

Se intensificará además la limpieza de 10 a 13 de zonas comunes como: aseos (3 veces/día), vestuarios o salas de uso común, etc.

- Se empleará producto clorado a 1000 ppm (dilución 1:50 de un clorado con concentración de 50 g Cl/litro). Para ello debe añadir 20 ml de lejía para 1 litro de agua.

Se aplicarán preferentemente métodos de limpieza en húmedo. En caso de emplear botellines, se utilizarán con boquillas que permitan generación de espuma o chorro continuo. No se pulverizarán productos ni se emplearán sprays. La utilización de mascarilla y guantes para realizar las tareas de limpieza será siguiendo las indicaciones del encargado de Lacera.

Se ventilará de forma frecuente las instalaciones mediante la apertura de ventanas.

Elementos comunes: se desinfectarán elementos de mayor contacto con las manos, como son: manillas de las puertas, pomos o tiradores, interruptores y botoneras, mandos de los equipos de clima, etc. En estos elementos, se empleará el producto desinfectante aplicado directamente sobre la bayeta para conseguir una humedad adecuada.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y DESPACHOS

1. Preparar los útiles para limpieza y la disolución de agua y lejía. LA DISOLUCIÓN DEBE PREPARARSE EN EL MOMENTO DE SU USO, DEBE ESTAR RECIÉN PREPARADA. Añadir 20 ml de lejía para 1 litro de agua.
2. Vaciar las papeleras.
3. Limpieza las superficies de la sala, teclado, ratón, teléfono, mesa, pomos de las puertas, etc.

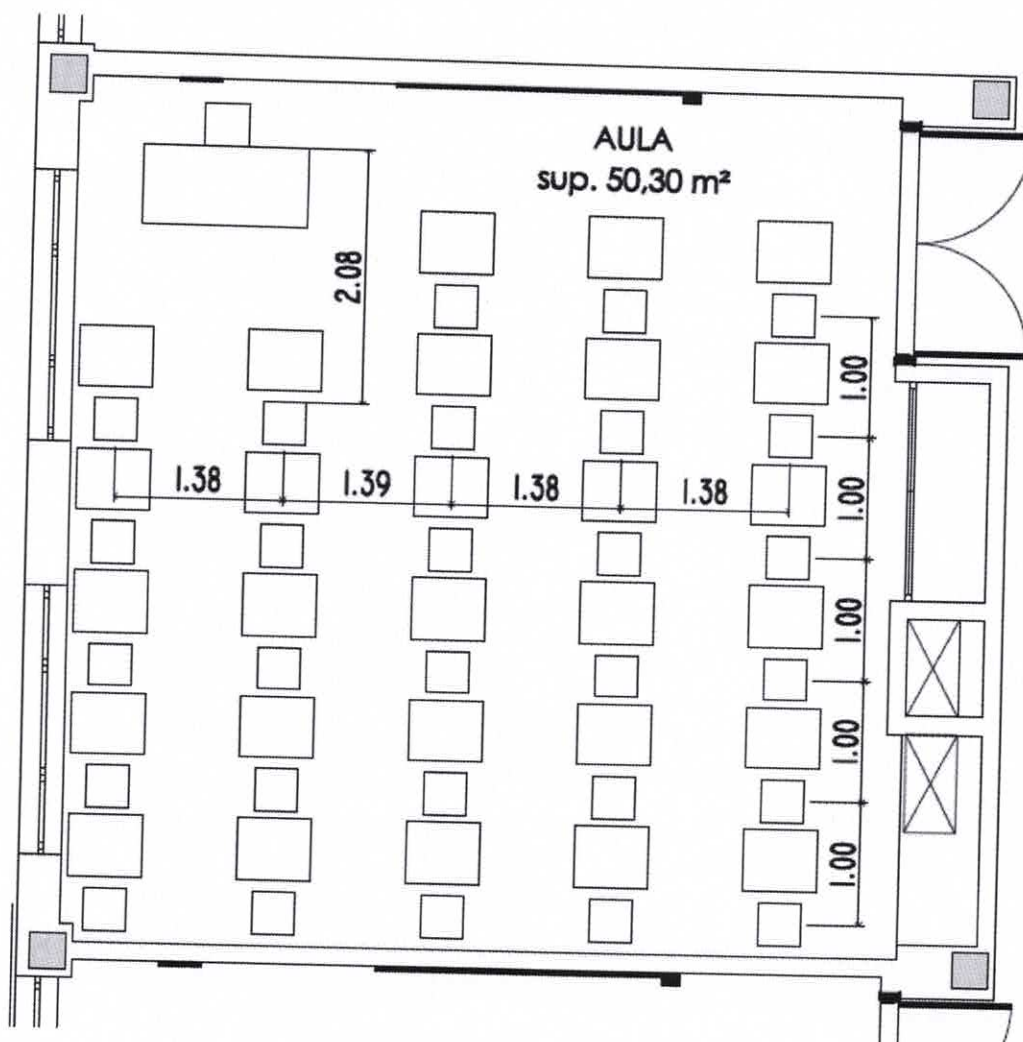
Puestos de trabajo

- Se realizará la limpieza y desinfección con producto clorado y bayeta de microfibra. Se limpiará y desinfectará la mesa, reposabrazos de las sillas, etc.

- La limpieza de los equipos informáticos, se realizará con la bayeta impregnada en la disolución desinfectante, evitando exceso de humedad para no dañar los equipos. Para conseguir la humedad deseada en la bayeta, se aplicará el producto directamente sobre ella empleando el botellín. Se desinfectará teclado, ratón, teléfono, etc.






4. Fregar el suelo con el producto desinfectante.
5. Al terminar la limpieza todo el material empleado se desinfectará y se dejará secar al menos durante 5 minutos.

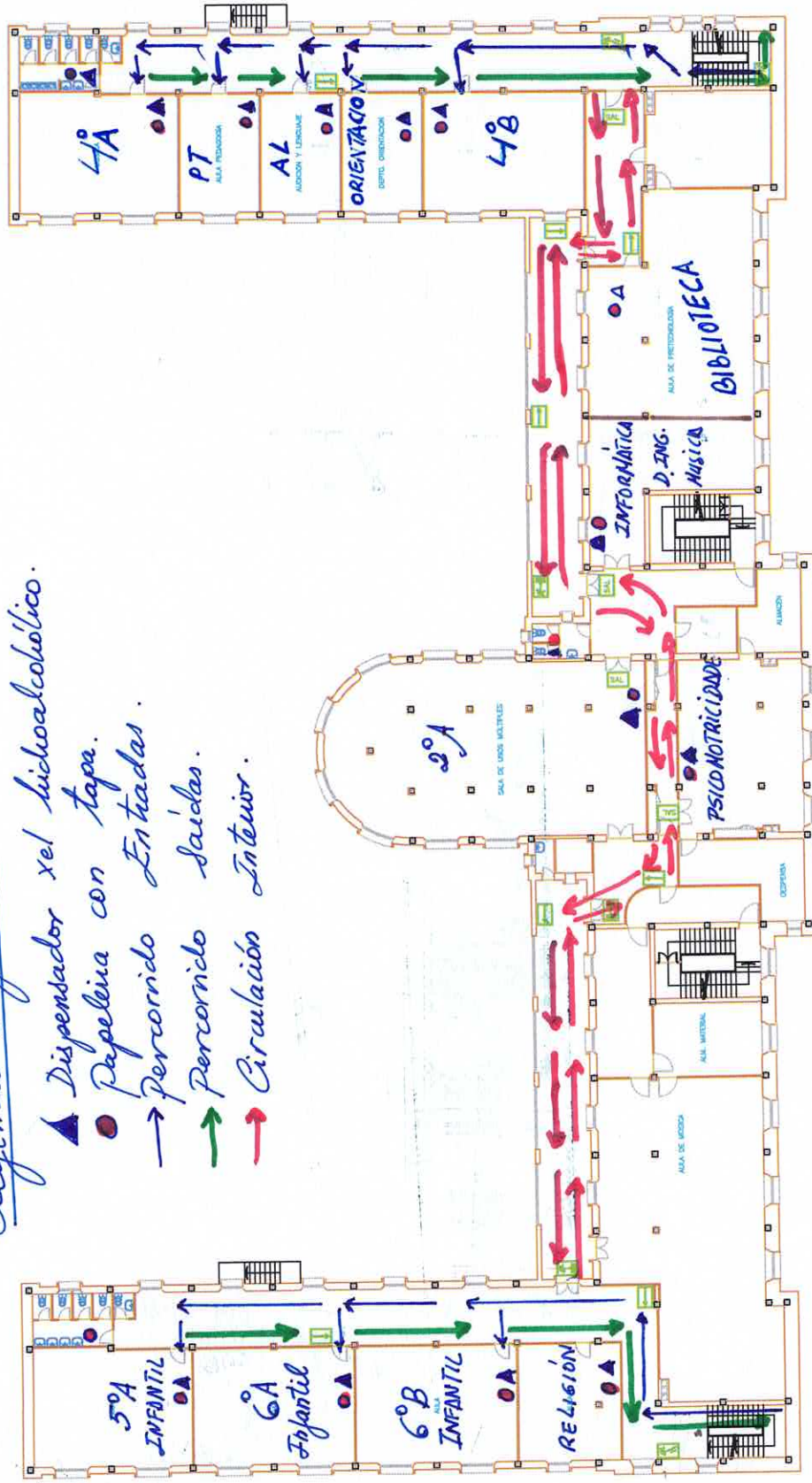
ANEXO VII: PLANOS TIPO DE COLOCACIÓN NAS AULAS



Planta baixa. Plan de evacuación

Legenda Informativa:

-  Dispensador xel lichoalcolóxico.
-  Papelleira con tapa.
-  Percorrido Entradas.
-  Percorrido Saídas.
-  Circulación Interior.



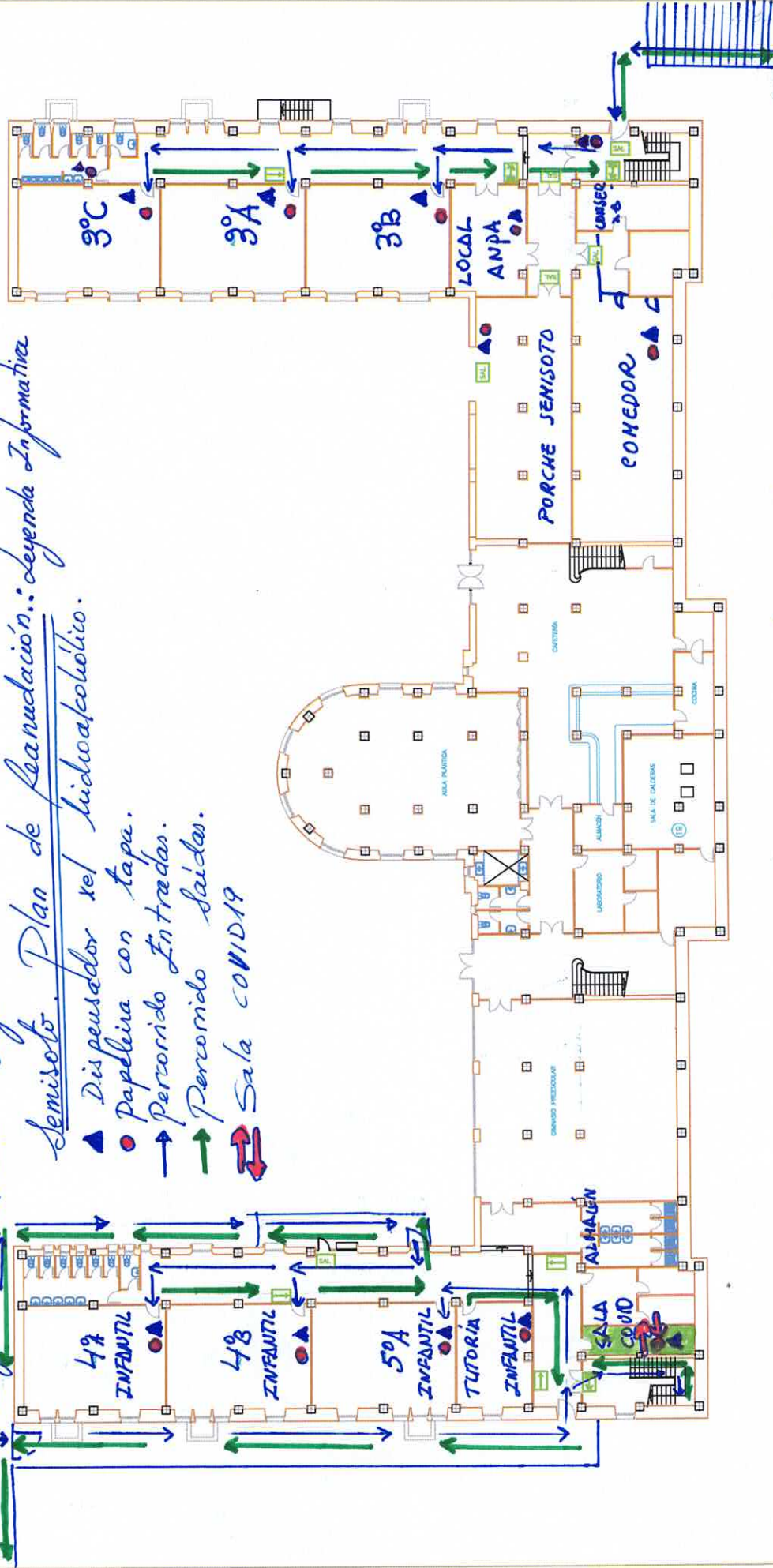
EVACUACIÓN	
	SALIDA
	SALIDA DE EMERGENCIA
	SIN SALIDA
	DIRECCION DE SALIDA
	DIRECCION DE EVACUACION
	PUERTA RF
	PUERTA RF CON BARRA ANTIPANICO
	DIRECCION DE EVACUACION DE BANDA
	DIRECCION DE EVACUACION DE SUBIDA
	Nº DE SALIDA AL EXTERIOR
	SALIDA DE RECINTO/PLANTA
	SENTIDO DE EVACUACION

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
PROYECTO n.º:	EMPLAZAMIENTO: CAMPUS UNIVERSITARIO DE FORMACIÓN DO PROFESORADO
FECHA: 24-04-14	EDIFICIO: INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FORMACIÓN DO PROFESORADO
DOCUMENTO:	PLANO: SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
	PLANO n.º: 02
	PLANTA: SEMI-SOT-1
	ESCALA: 1/250

Entrada 3ª Infantil
Entrada 4ª Infantil
Entrada 5ª Infantil

Semisoto. Plan de Reanudación.: Lengua Informativa

▲ Dispensador del hidratoalcolólico.
● Papelina con tapa.
→ Perrorido Entradas.
→ Perrorido Salidas.
↔ Sala COVID19



Entrou 3ª polas escaleras pegadas ao IES NSOG

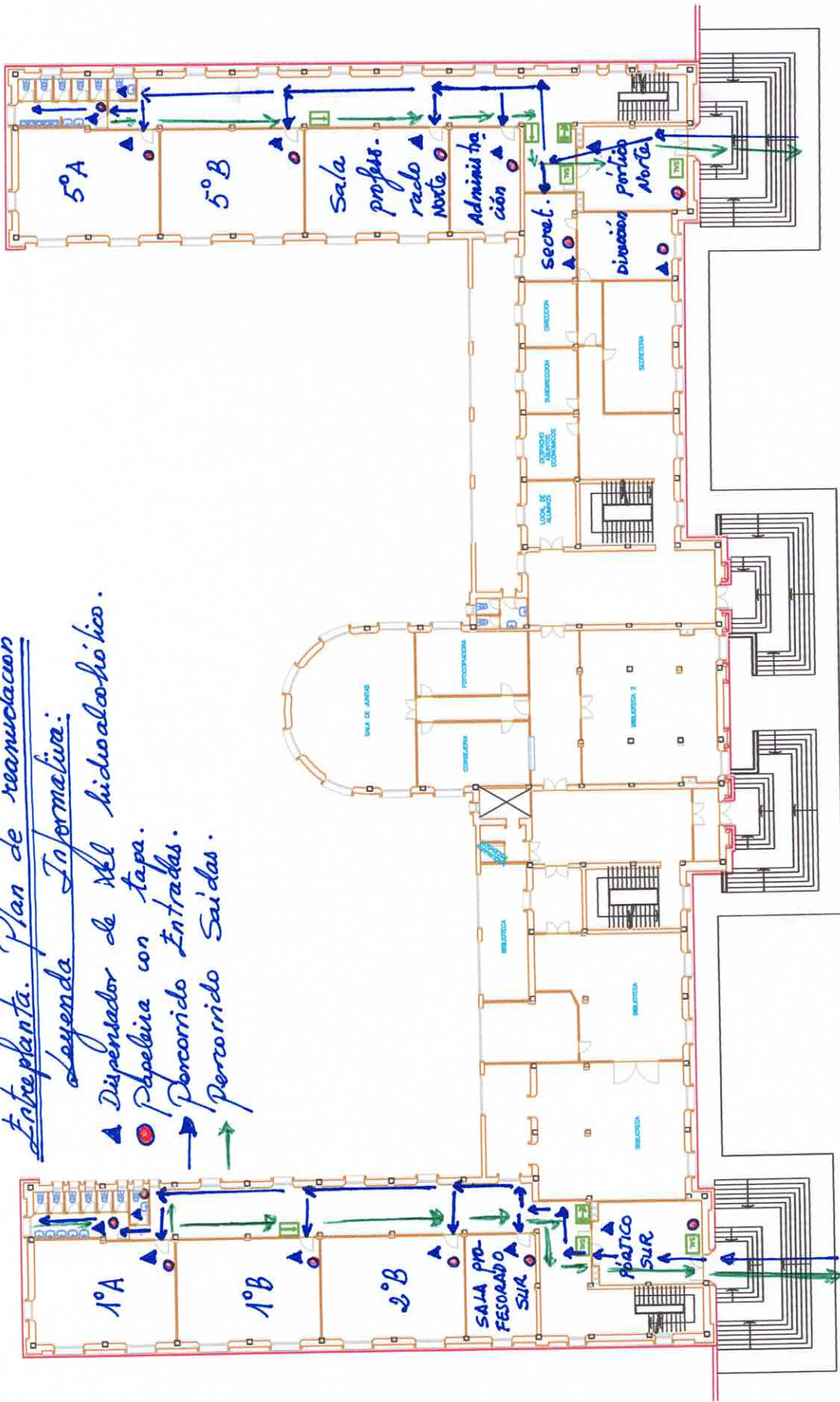
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA		PLANO nº:	01
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN		PLANTA:	SEMI-SOT-2
PROYECTO nº:	EMPLAZAMIENTO:	EDIFICIO:	ESCALA:
FECHA:	CAMPUS UNIVERSITARIO DE FORMACIÓN DO PROFESORADO	INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FORMACIÓN DO PROFESORADO	1/250
DOCUMENTO:	24-04-14	PLANO:	SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

EVACUACIÓN	
	SALIDA
	DIRECCIÓN DE EVACUACIÓN DE BAJADA
	DIRECCIÓN DE EVACUACIÓN DE SUBIDA
	DIRECCIÓN DE EVACUACIÓN AL EXTERIOR
	DIRECCIÓN DE EVACUACIÓN DE RECINTO/PLANTA
	DIRECCIÓN DE EVACUACIÓN
	PUERTA IF
	PUERTA IF CON BARRA ANTIPÁNICO

Entreplanta. Plan de reanunciación

Legenda Informativa:

- ▲ Dispensador de agua hidrolocalizables.
- Papelera con tapa.
- Porcorrido Entradas.
- Porcorrido Salidas.

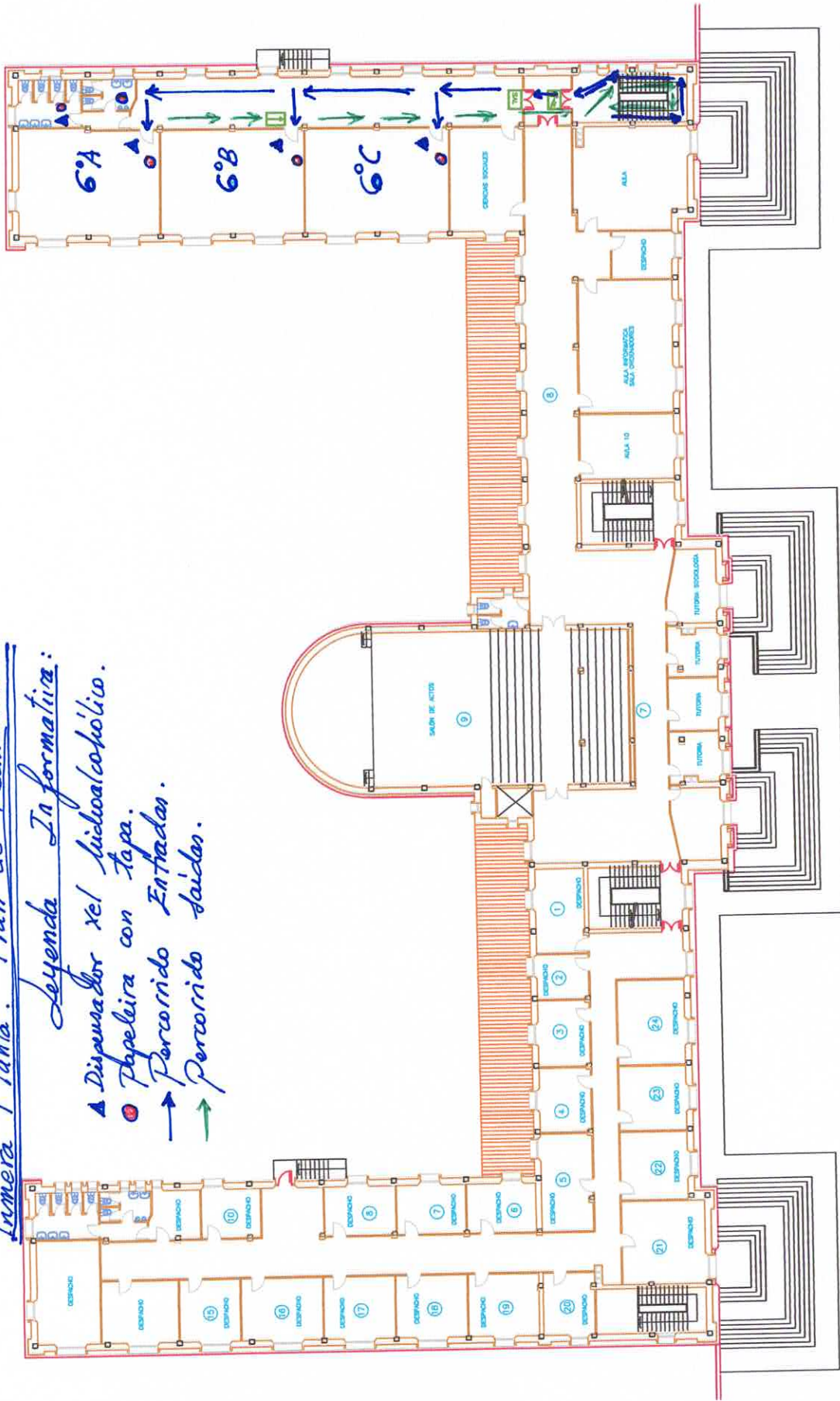


UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	
PROYECTO n.º:	EMPLAZAMIENTO:
FECHA:	EDIFICIO:
DOCUMENTO:	PLANO:
	SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
PLANO n.º:	03
PLANTA:	BAJA
ESCALA:	1/250

EVACUACIÓN			
	SALIDA		PUERTA RF
	SALIDA DE EMERGENCIA		DIRECCIÓN DE EVACUACIÓN DE SALIDA
	SIN SALIDA		DIRECCIÓN DE EVACUACIÓN DE SUBIDA
	DIRECCIÓN DE SALIDA		N.º DE SALIDA AL EXTERIOR
	DIRECCIÓN DE EVACUACIÓN		SALIDA DE RECINTO/PLANTA
			SENTIDO DE EVACUACIÓN

Primera Planta. Plan de Evacuación

- Legenda Informativa:**
- ▲ Dispensador del hidroalcoholico.
 - Fogelaira con tapa.
 - Porcorrido Entradas.
 - Porcorrido salidas.



UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA		PLANO n°:	04
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN		PLANTA:	PRIMERA
PROYECTO n°:	CAMPUS UNIVERSITARIO DE FORMACIÓN DO PROFESORADO	ESCALA:	1/250
FECHA:	INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FORMACIÓN DO PROFESORADO		
DOCUMENTO:	SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN		

EVACUACIÓN	
SAUDA	PUERTA RF
SAUDA DE EMERGENCIA	PUERTA RF CON BARRA ANTIPANICO
SIN SAUDA	
DIRECCION DE SAUDA	
DIRECCION DE EMACUACION	
DIRECCION DE EMACUACION DE BANDA	
DIRECCION DE EMACUACION DE SUBIDA	
N° DE SAUDA AL EXTERIOR	
SAUDA DE RECINTO/PLANTA	
SINTIDO DE EMACUACION	

ANEXO IX: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

Para facilitar unha ferramenta de control rápido e eficaz da implantación das medidas previstas en canto á prevención e protección, tanto de traballadores como de alumnos e visitas ao centro, se adxunta a modo de plan de acción o seguinte cuestionario como guía de implantación e que pode ser anexado ao Plan de adaptación a situación COVID -19 NO CURSO 2020/2021.

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade			
1.1.	¿Informouse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.2	¿Informouse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.3	¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Medidas Organizativas			
2.1	¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.2	¿Dimensionaronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
2.3	¿Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleiras no centro educativo? Se é necesario, dispónse de dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores e dos alumnos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.4	¿Colócanse pantallas protectoras de metacrilato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Definíronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.5	¿Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.6	¿Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.8	¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.9	Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.10	¿Limitáanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.11	¿Habilitáanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.12	¿Establecéronse normas específicas para o uso de aseos?			



Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

2.13	¿Establecéronse normas específicas para o uso de vestiarios?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.14	¿Establecéronse normas específicas para as salas de reunións?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.15	¿Establecéronse normas específicas para o comedor segundo o procedemento da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.16	¿Conta con papeleiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.17	¿Dispone de bandexas ou similar para o intercambio de papeis na área de administración?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.18	¿Evítase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixienízanse antes de cada uso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.19	¿Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Formación e información dos traballadores			
3.1	¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.2	¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar, específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.3	¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.4	¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.5	¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o marcado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Id.	Limpeza e desinfección das instalacións			
3.6	¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e EPI necesarios para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.7	¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.8	¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con maior frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e			
-----	--	--	--	--



Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de cinco minutos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Id.	Sinalización			
3.12	¿Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, toser en papel desbotable ou no cóbado, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.13	¿Sinalizáronse as normas de acceso relativas aos alumnos, así como os equipos de protección que deben utilizar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.14	¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

3.15	¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP

3.16	¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



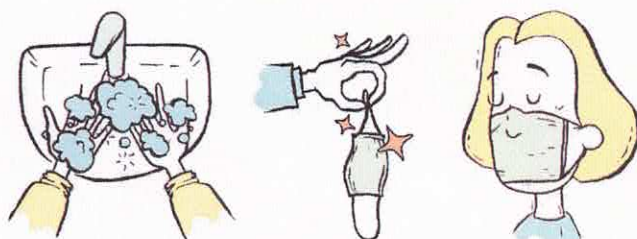
XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



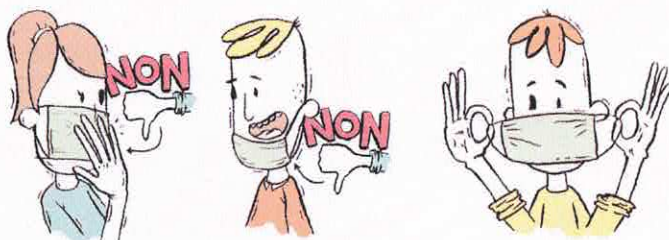
XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE

SAIAMOS DISTO CON SENTIDIÑO

NON TIREMOS POLA BORDA O TRABALLO FEITO ATA AGORA



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



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

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

#SENTIDIÑO
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS
E AOS QUE NOS RODEAN



XUNTA
DE GALICIA

coronavirus.sergas.gal
900 400 116



Xacobeo 2021

galicia



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
 E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE SANIDADE



Mantéña a distancia de seguridade



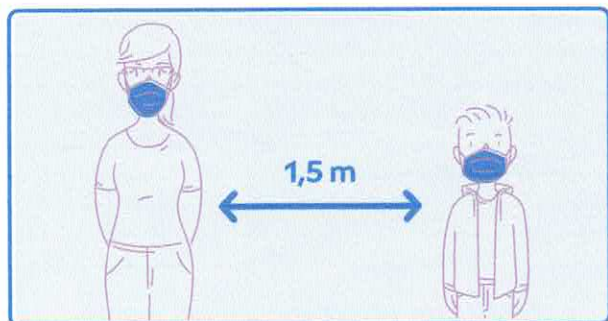
Xacobeo 2021

galicia

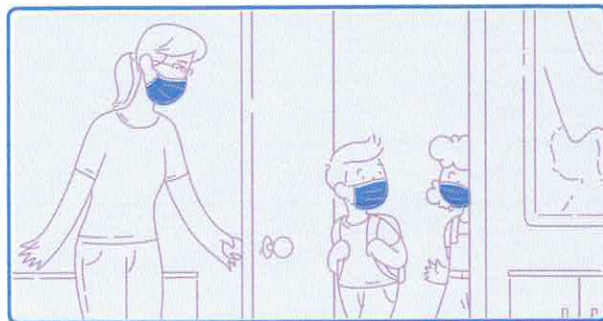
Data e hora: 22/07/2020 17:07:01

Medidas xerais

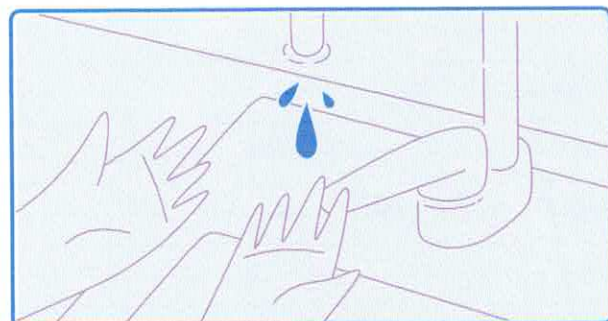
PROTOCOLO COVID-19



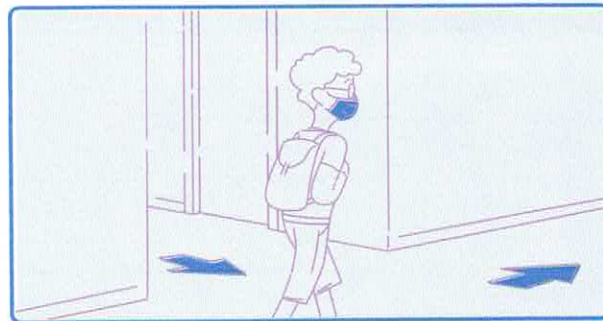
Respectar a distancia de seguridade de 1,5 m entre persoas.



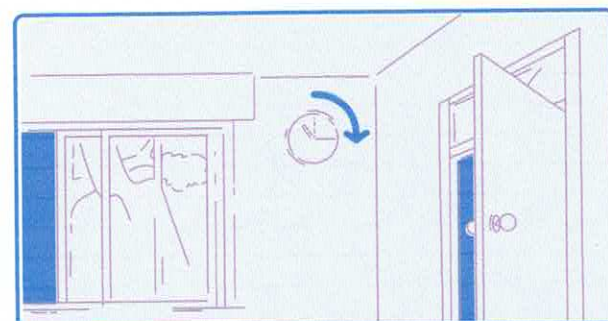
Obriga de usar máscara en todos os espazos do centro.



Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón, polo menos 5 veces.



Circular en sentido único nos corredores atendendo a sinalización.

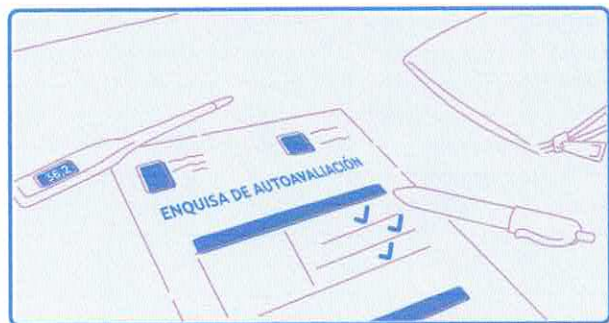


Ventilar con frecuencia as instalacións e polo menos durante 15 minutos.

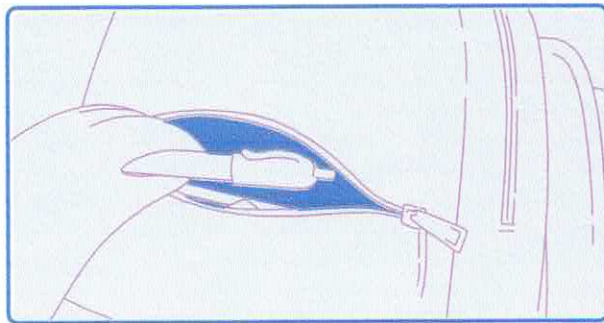
#SENTIDIÑO
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS
E AOS QUE NOS RODEAN

Á escola con sentidiño

PROTOCOLO COVID-19



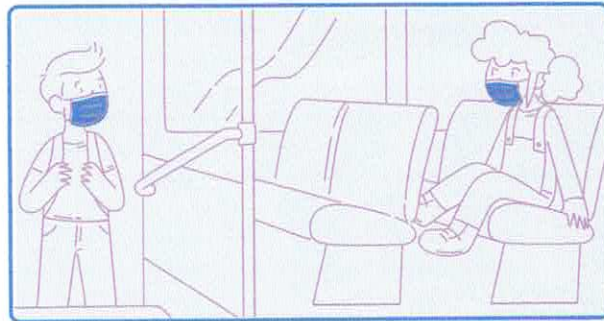
Comprobar se teño algún sintoma da covid-19. De habelo, quedar na casa e chamar ao centro de saúde.



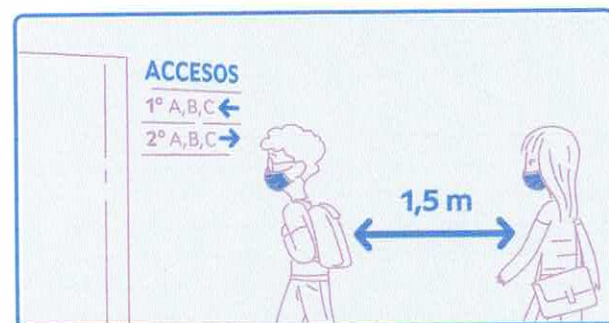
Revisar se vai na mochila todo o material necesario, xa que non se pode compartir.



Levar unha máscara posta e outra de reposto, así como un estoxo para gardala.



Ir no autobús coa máscara posta e sempre no mesmo asento.



Acceder pola entrada e na quenda que me correspondan, mantendo a distancia.

#SENTIDIÑO

PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS
E AOS QUE NOS RODEAN



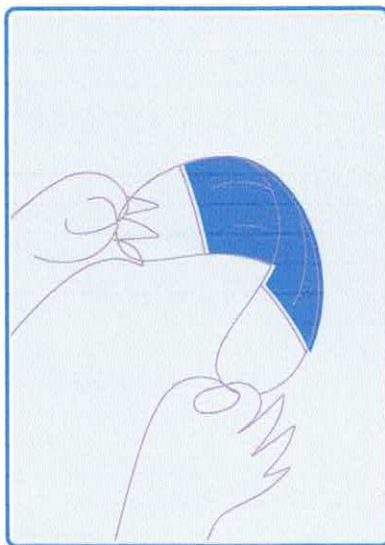
XUNTA
DE GALICIA

Uso da máscara

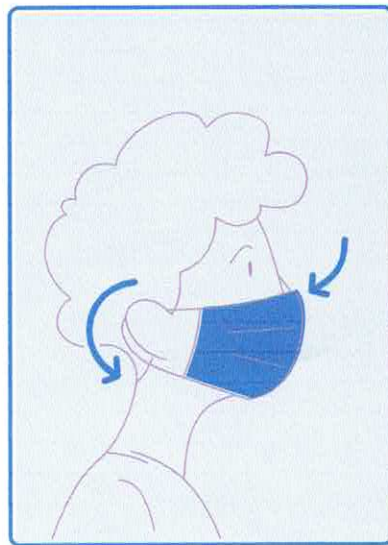
PROTOCOLO COVID-19



Lava ben as mans con auga e xabón ou hixienízaas con xel hidro-alcohólico antes de coller a máscara.



Colle a máscara polas bandas elásticas evitando tocar o tecido.



Pon a máscara sobre a cara cubrindo boca e nariz, axusta as tiras detrás das orellas e a pinza nasal.



Non quites a máscara para falar, tusir ou estornudar. Tampouco a apartes da boca e nariz.

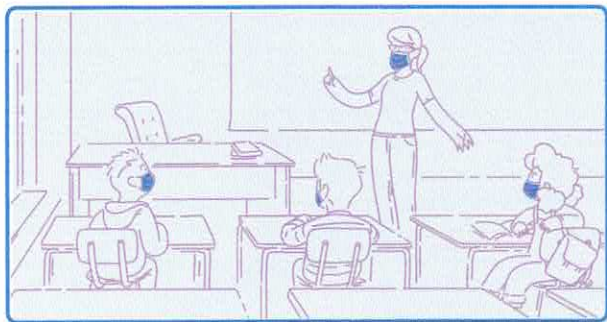


Para retirar a máscara, volve collela polas bandas elásticas evitando tocar o tecido.

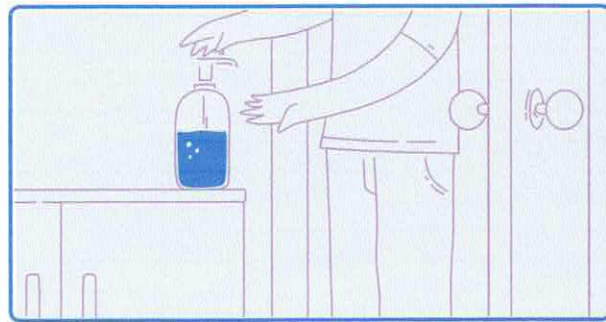
#SENTIDIÑO
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS
E AOS QUE NOS RODEAN

Normas na aula

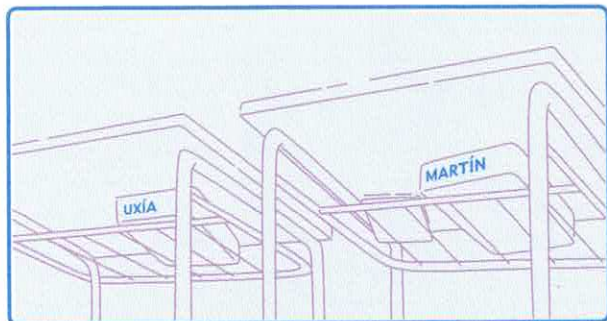
PROTOCOLO COVID-19



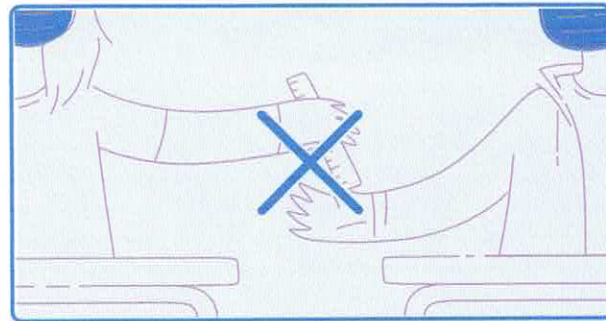
Usar a máscara é obrigatorio.



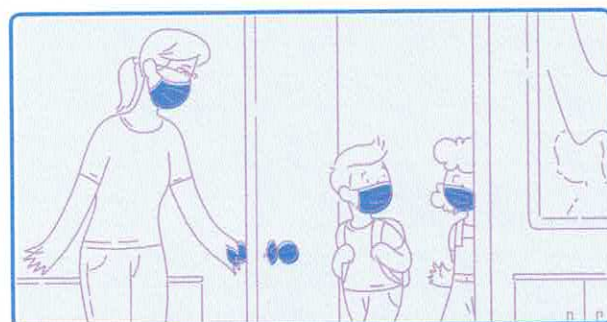
Hixienizar as mans cos dispensadores de xel hidro-alcohólico na entrada da aula.



Gardar o material de xeito persoal e diferenciado.



Non compartir material de uso propio.



Ventás, portas, interruptores e ferramentas pedagóxicas serán usadas só polo profesorado.

#SENTIDIÑO

PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS
E AOS QUE NOS RODEAN

Mans seguras

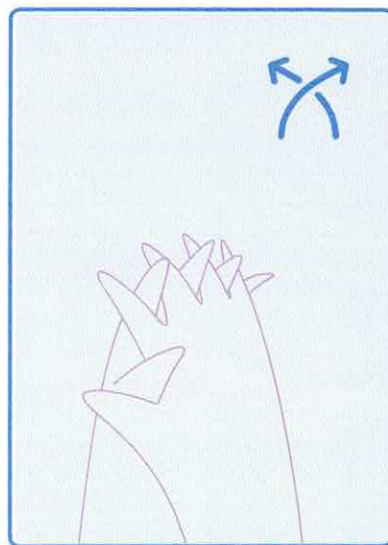
PROTOCOLO COVID-19



Molla as mans con auga.



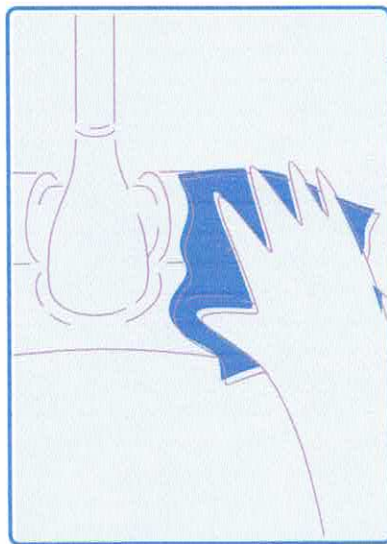
Pon na palma xabón suficiente para cubrir as mans.



Frega as palmas das mans entre sí entrelazando os dedos.



Aclara de novo as mans con auga.



Seca as mans e pecha a billa cun pano desbotable.



XUNTA
DE GALICIA

#SENTIDIÑO

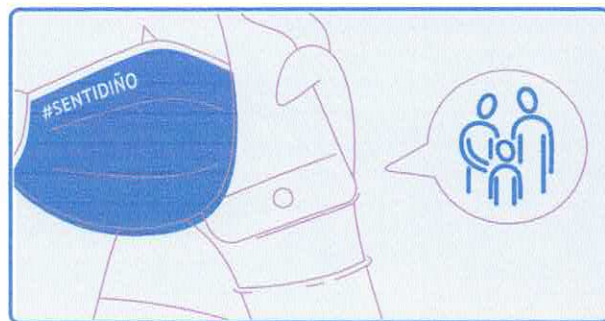
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS
E AOS QUE NOS RODEAN

Espazo de illamento

PROTOCOLO COVID-19



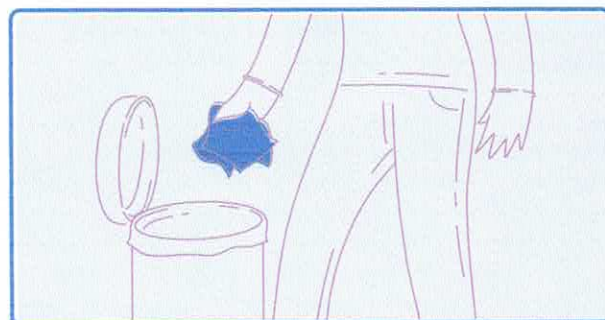
A persoa con síntomas e quen quede ao seu coidado deben poñer unha máscara cirúrxica.



Contactar coa familia, no caso de afectar ao alumnado.



Chamar ao centro de saúde de referencia. De haber síntomas de gravidade, ao 061.



Refugar en papeleiras ou contedores con tapa os panos desbotables utilizados.



Proceder á limpeza do espazo logo de que a persoa illada abandone o centro educativo.



XUNTA
DE GALICIA

#SENTIDIÑO
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS
E AOS QUE NOS RODEAN