



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE SANIDADE



**Xacobeo 2021**

**galicia**



## ANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020- 2021”

<b>1.</b>	<b>Datos do centro</b>
-----------	------------------------

Código	Denominación
15007655	CEIP de Caión

Enderezo		C.P.
Lugar da Insua, s/n		15145
Localidade	Concello	Provincia
CAIÓN	A LARACHA	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
881880694	ceip.caion@edu.xunta.gal	
Páxina web		
<a href="https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcaion/">https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcaion/</a>		

Medidas de prevención básica .....	4
Medidas xerais de protección individual .....	9
Medidas de limpeza .....	13
Material de protección .....	16
Xestión dos abrochos .....	17
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade .....	19
Medidas de carácter organizativo .....	20
Medidas en relación coas familias e ANPA .....	23
Medidas para o alumnado transportado .....	25
Medidas de uso do comedor .....	25
Medidas específicas para o uso doutros espazos .....	26
Medidas especiais para os recreos .....	29
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria .....	31
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres .....	32
Medidas específicas para alumnado de NEE .....	32
Previsións específicas para o profesorado .....	33
Medidas de carácter formativo e pedagógico .....	33
ANEXO I. PLAN DE CONTENCIÓN .....	37
ANEXO II. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID- 19 .....	41
ANEXO III- PLAN DE ACOLLIDA .....	42
ANEXO IV - CARTELERÍA .....	45



<b>Id.</b>	<b>Medidas de prevención básica</b>
------------	-------------------------------------

<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>
-----------	--------------------------------

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881880694
Membro 1	JOSÉ ROCA MORO	Cargo DIRECTOR
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador equipo COVID</li> <li>• Nomear aos demais membros do equipo</li> <li>• Interlocutor coa administración e co centro de referencia</li> <li>• Comunicación de casos</li> <li>• Xestión das peticións, en caso de vulnerabilidade</li> <li>• Control de actuacións.</li> </ul>	
Membro 2	JOSE CARBALLIDO PONTE	Cargo
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimento de accións</li> <li>• Información xeral á comunidade educativa.</li> <li>• Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias</li> </ul>	
Membro 3	PABLO FUENTES TRIGO	Cargo
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de materiais.</li> <li>• Control do gasto.</li> <li>• Potenciar o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene.</li> <li>• Outras funcións.</li> </ul>	

<b>3.</b>	<b>Centro de saúde de referencia</b>
-----------	--------------------------------------

Centro	Consultorio CAIÓN	Teléfono	<b>981 604 033</b>
Contacto	Non se reflicte o nome pola Lei de Protección de Datos		

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

Habilitarase, dende o inicio de curso, un espazo de uso individual no Centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado.

Este espazo, denominado **Espazo de Illamento**, estará situado NO LABORATORIO., e contará con varias cadeiras, ventilación adecuada (fiestras exteriores), solución hidro alcohólica, papeleira de pedal e panos desbotables. Ademáis tamén haberá medidores de temperatura e hixienizantes.

**Observacións:**

Como non podemos dispoñer dunha aula específica para este caso, temos que empregar o laboratorio. No caso de producirse algún abrocho esta aula deixará de empregarse para o que estaba destinada, ata que se leve a cabo a desinfección total da mesma

No caso de ser empregada para a xestión dun abrocho, procederase a comunicar ao equipo de limpeza para que proceda a súa desinfección e poñerase un cartel indicativo na porta d que non se pode empregar e darase aviso a todo o profesorado



**CEIP de Caión.**

<b>5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)</b>	
<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>	
4º Educación Infantil	9
5º Educación Infantil (este grupo se dividirá para formar as 2 unidades de EI (5 + 9))	14
6º Educación Infantil	5
<b>TOTAL EDUCACIÓN INFANTIL</b>	<b>28</b>
<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	
1º Educación Primaria	8
2º Educación Primaria	4
3º Educación Primaria	7
4º Educación Primaria	5
5º Educación Primaria	5
6º Educación Primaria	9
<b>TOTAL EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	<b>38</b>
<b>TOTAL DE ALUMNADO DO CENTRO</b>	<b>66</b>

<b>6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)</b>	
Profesorado	9
Orientadora	1
Persoal non docente	1
Conserxería / Limpeza	1
Coidadora de comedor	1
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>

<b>7. Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)</b>	
---	--

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL 1			Nivel	4º-5º	Grupo	1
Aula	EI: Andar Baixo	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL 2			Nivel	5º6º	Grupo	1
Aula	EI: Andar 1º	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA 1			Nivel	1º-2º	Grupo	1
Aula	1º- 2º EP	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA 2			Nivel	3º-4º	Grupo	2
Aula	3º-4º EP	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado		6	



**CEIP de Caión.**

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA 3			Nivel	5º-6º	Grupo	3
Aula	5º- 6º EP	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	6		

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

A primeira medida de prevención básica é que o persoal docente e non docente do centro educativo e o alumnado (ou seus pais/nais/titores) realicen unha enquisa diaria de avaliación de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, se estes son compatibles cunha infección por SARS-COV-2. Empregarase a enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo II.

O primordial é manter unha distancia interpersonal de 1,5 metros nas interaccións entre as persoas no centro educativo.

Dadas as características destas idades resulta moi difícil cumprir as medidas establecidas, polo que optamos polos grupos de convivencia estable para os 5 grupos relatados anteriormente:

- 4º-5º E.I.: 14 alumnos/as
- 5º e 6º E.I.: 14 alumnos/as
- 1º - 2º E.P.: 12 alumnos/as
- 3º - 4º E.P.: 12 alumnos/as
- 5º-6º E.P.: 14 alumnos/as
- O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade, tanto dentro como fóra da aula.
- O alumnado de 3 a 6 anos accederá con máscara á aula e unicamente poderá quitala cando o profesorado considere que se dan as condicións de seguridade axeitada.
- Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

Ademais en cada unha das aulas seguiranse as seguintes instrucións:

- Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.
- Hixiene de mans: lavado frecuente con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico (haberá un dispensador en cada clase, custodiado polo titor/a nos grupos de infantil). Realizarase a hixiene de mans na entrada e na saída do centro, no cambio de aula, na baixada e subida do recreo, cando se acuda ó baño e nas entradas e saídas das aulas de uso común.
- Estableceranse unha serie de medidas de hixiene respiratoria (ao tusir tapar a boca e o nariz cun pano de papel e botalo nunha papeleira de pedal con tapa); hixiene de mans e de obxectos con posibilidade de estar contaminados e mantemento da distancia física recomendada.



- Cada alumnado deberá contar cun espazo diferenciado para o seu material de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros/as.
- Recoméndase fomentar a actividade ao aire libre, empregando os patios ou pavillón.
- Os desprazamentos dos grupos de alumnos/as polo centro serán os mínimos posibles, os mestres/as serán os que acudan á aula de referencia.
- Todo desprazamento de alumnos fóra da súa aula deberá estar controlado polo mestre/a responsable, respectando a circulación establecida (marcaremos no chan con indicacións a direccionalidade a seguir).
- O profesorado que teña que facer intercambio de clase terá que facelo con certa axilidade, reducindo ao mínimo posible o tempo no que o alumnado poida estar só na aula, ou poida abandonala sen permiso dun profesor.
- En horas de clase, non pode haber rapaces polo corredor, sen causa xustificada e sen permiso dun profesor.
- Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador, profesor especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala.
- Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 5 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estaba ocupada previamente) ó inicio da xornada, ó finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias: cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible e débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior. Cada mestre/a que ventile cubrirá un parte en cada aula.
- A máscara do alumnado de Educación Infantil deberá gardarse nunha bolsa/caixa plástica/tea con peche que irá na mochila do alumnado, a ser posible colocada nun peto onde non estea o material que traen ao centro.
- Nas aulas onde se conta con equipos informáticos, haberá un spray de solución desinfectante que se empregará antes e despois de cada uso, pulverizando todas as superficies do material empregado.
- Cada Grupo Estable de Convivencia terá un documento básico, elaborado polo responsable do grupo (titor/a), onde ademais das normás básicas e específicas de funcionamento, conterá tamén unha listaxe de todo o persoal do centro que ten relación co GEC e o alumnado que o conforma, onde existan ademais un ou varios grupos de teléfono de contacto e o enderezo para, de ser o caso, poder trasladalo ás autoridades sanitarias.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan imprescindibles e impliquen a interacción con membros doutro grupo, será preciso o emprego da máscara.



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

No caso de se detectar **sintomatoloxía** compatible do **alumnado na casa ou da súa familia**, o alumnado **non acudirá** ao centro. A familia **contactará inmediatamente co centro de saúde** de referencia. Para a xustificación da ausencia, **non será necesaria ningún xustificante médico**, abondará co comprobante escrito dos/as país/nais ou titores/as legais. Ese comprobante será entregado ao titor do GEC no intre do regreso do alumno ao centro.

En calquera das situación anteriores, se o Centro de Saude determinara por medio dos seus facultativos a realización de tests diagnósticos ou proba PCR, **os afectados ou as súas familias (no caso de alumnado) deberán comunicar o resultado das mesmas a algún membro do Equipo COVID.**

Para dar a coñecer ao Equipo Covid -19 do centro calquera caso con sintomatoloxía compatible con este virus, toda a Comunidade Educativa poderá **comunicarse vía telefónica** ó número habitual do centro (**881880694**) ou polo **correo ceip.caión@edu.xunta.gal**, indicando os datos persoais e circunstancias específicas en cada caso.

O profesorado do Claustro, poderá transmitir a súa ausencia relacionada co Covid-19 utilizando as canles oficiais do centro, contacto telefónico ou correo, ou ben avisar á dirección por medio do teléfono persoal para obter a información o máis rápido posible e establecer as medidas oportunas.

<b>10.</b>	<b>Rexistro de ausencias</b> (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
------------	---

O centro, ademais dos rexistros habituais de asistencia ao Centro, establecerá un rexistro específico de carácter mensual onde se recollerán as ausencias de alumnado por sintomatoloxía COVID (a través do Grupo Estable de Convivencia) e do persoal do Centro (a través da Dirección).

<b>11.</b>	<b>Comunicación de incidencias</b> (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
------------	--

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro escolar por parte do alumnado, persoal do centro ou profesorado, seguiranse os seguintes pasos:

- Aviso ao coordinador covid-19.

- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos á aplicación.





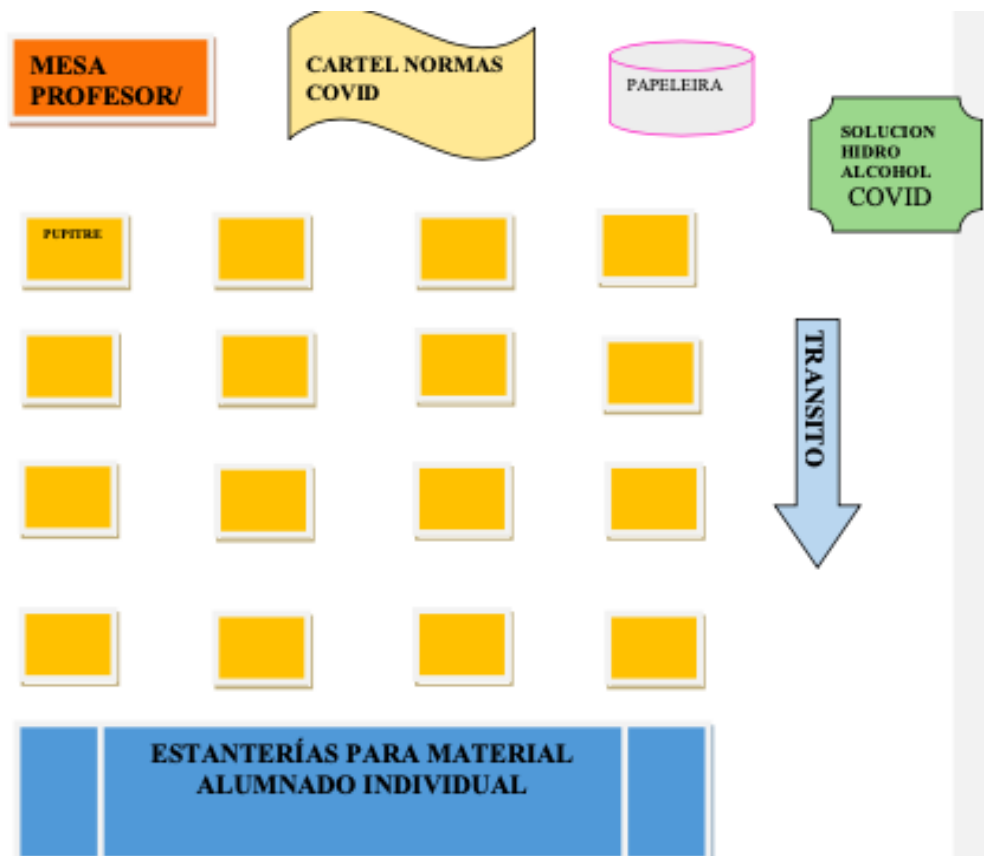
**Id. Medidas xerais de protección individual**

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

En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintos planos que figuran nos anexos.

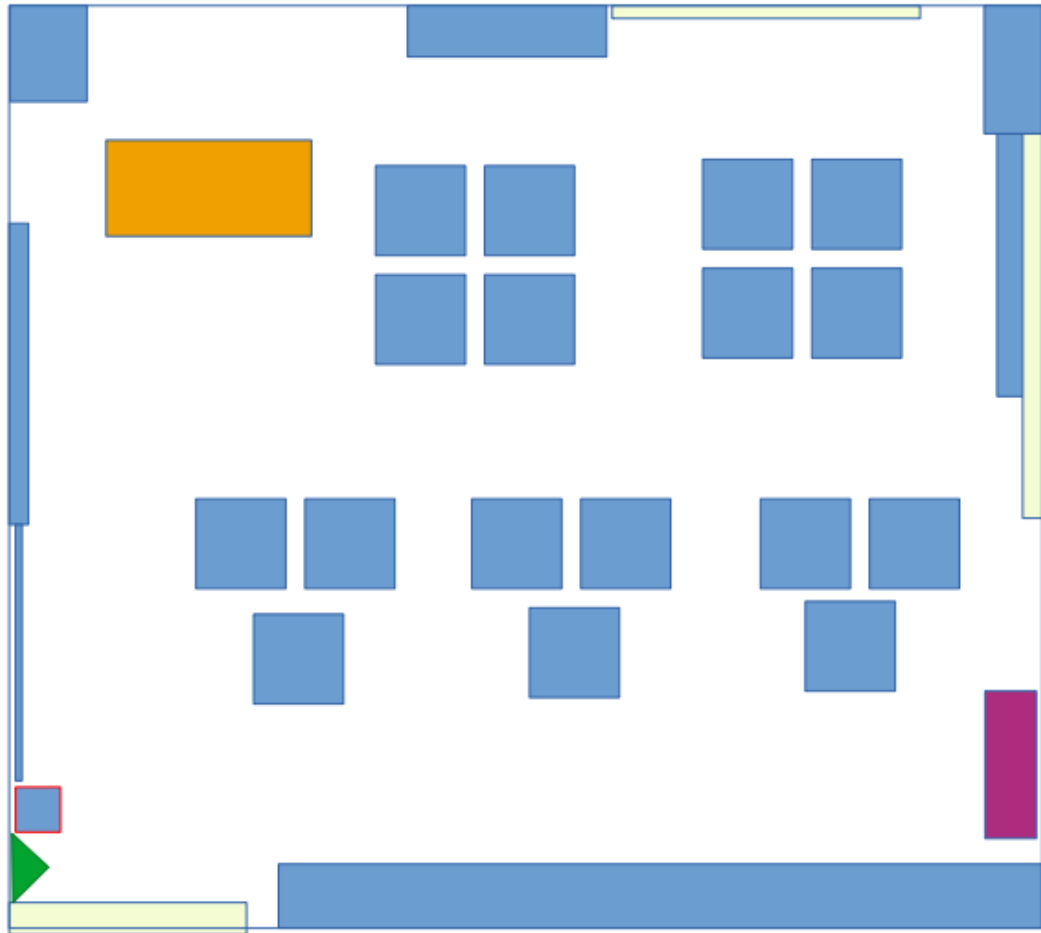
No caso de se adquiran mamparas de separación e protección, non será preciso empregar eses planos.

OPCIÓN DE MESAS SEPARADAS:





OPCIÓN DE AULA CON GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA DE TRABALLO COOPERATIVO



-  Dispensador de xel
-  ordenadores de consulta
-  Papeleira con pedal
-  Mesa mestra/e

Distribución en cooperativo, ao non ser posible situar unha mesa no medio, empregárase un obxecto que permita unha pequena separación entre mesas.

Os grupos non interactúan directamente entre eles, polo que se forman “núcleos” estables dentro do grupo de convivencia.



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

Dado que as aulas son espazosas e o alumnado non supera os 14 nenos/as por aula non temos problemas para a asignación de grupos ás súas aulas, así como as aulas de especialistas.

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

No centro contamos cunha aula de PT. Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:

- Emprego de máscara como norma xeral.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con mamparas de protección ou pantallas faciais que serán empregadas cando sexa necesario.
- O alumnado que acuda á Aula de PT/AL levará o seu propio material.
- A mestra encargarse da desinfección dos materiais e da ventilación da aula.

No uso do Departamento de Orientación, deberá seguirse o mesmo protocolo de actuación. Neste caso, o Departamento realizará as entrevistas familiares indispensables ou aquelas que sexan estritamente necesarias para algún trámite ou función que non se poida realizar por outros medios.

Na medida do posible, empregará para esas entrevistas un dos espazos asignados para tal fin (audiovisuais ou sala de material / titoría cando estean libres). A carón desas salas, está instalado un punto de desinfección, o cal deberemos empregar e facer usar ás persoas entrevistadas. Igualmente, despois desa entrevista, deberemos deixar abertas as portas das salas e faremos unha desinfección das superficies (cadeiras e mesas) coa solución que alí se atopará para tal fin.

Deberase ter constancia escrita desa reunión e das persoas presentes na mesma en caso de producirse un caso de abrocho poder saber os contactos das persoas que pasaran polo centro.

**15. Tutorías coas familias** (determinación dos xeitos de realizar tutorías coas familias)

Como norma xeral, ao longo do curso tentaremos manter as entrevistas coas familias por aqueles medios que non precisen a asistencia persoal das mesmas ao Centro (telefonía, correo electrónico, videoconferencia, etc...). Só naqueles casos que sexa indispensable a presenza das familias por un tema que non poda ser resolto doutro xeito, realizarase unha cita previa dos proxenitores ou tutores. Para realizar esa entrevista, será sempre fora do horario escolar, e empregarse como lugar principal a Aula de Audiovisuais ou na aula da titoría correspondente. A carón desas salas, está instalado un punto de desinfección, o cal deberemos empregar e facer usar ás persoas entrevistadas. Igualmente, despois desa entrevista, deberemos deixar abertas as portas das salas e faremos unha desinfección das superficies (cadeiras e mesas) coa solución que alí se atopará para tal fin.

Todo o material que se empregue nesa entrevista deberá ser desinfectado antes de voltar a ser arquivado ou custodiado.

Calquera citación para entrevista persoal no Centro deberá recollerse por escrito para que quede constancia da data, hora, lugar e membros que acudiron á mesma, co obxecto de facilitar esa



información ás autoridades sanitarias se fora necesario. En consecuencia, de todas as entrevistas persoais deberemos cubrir folla escrita (segundo o modelo que se envía desde a Dirección do Centro) da que se deberá dar copia á Dirección no mesmo momento de producirse.

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

O principal mecanismo de comunicación xeral coas familias é a páxina web do centro e tamén empregaremos a aplicación Abalar ou canles de difusión de mensaxería. Co resto de persoas o medio de comunicación será o correo electrónico do centro ou o teléfono.

**17. Uso da máscara no centro**

O profesorado e persoal non docente do Colexio **utilizará en todo momento a máscara** de protección, non só pola súa función preventiva senón tamén polo valor educativo e exemplificante. Toda persoa que acuda ao Centro deberá levar tamén a máscara; en caso de que non a leve posta pediráselle que o faga e, en caso de non facelo, **se lle prohibirá a entrada no Centro**. En ningún momento, poderá retirarse a máscara. Se alguén considera o uso de viseiras protectoras se autorizará o uso das mesmas pero coa mesma obriga de mantelas durante o seu tempo de estancia no Centro.

Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara a nivel xeral, **un centro educativo debe promulgar hábitos** que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.

**Educación Infantil**

- Buscamos unha norma sinxela e fácil de lembrar para o alumnado de calquera idade. Para simplificalo, empregaremos unha comparación moi simple: **“se cando saímos da casa, temos que empregar a máscara, cando saímos da nosa aula (a nosa “casa” no colexio -grupo de convivencia estable -), faremos o mesmo”**.

- É dicir, empregarase a **máscara en todo momento agás dentro dunha aula co grupo estable de convivencia**. Polo tanto, en todas as zonas comúns: patio, corredores... será obrigatorio o emprego de máscara para todo o alumnado, incluído o de educación infantil.

As familias terán a posibilidade de decidir que os seus fillos/as empreguen tamén a máscara dentro do grupo de convivencia estable se consideran insuficientes as medidas adoptadas.

**Educación primaria:**

- Uso obrigatorio en todo momento. Se a normativa cambia ao longo do curso, actualizarase o emprego da máscara en base ás modificacións que se realicen.

**Profesorado:**

- **Empregará en todo momento a máscara**, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras e mamparas de separación.



<b>18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa</b>
<p>O Plan, e unha presentación resumida, estarán a disposición de toda a Comunidade Educativa na web do centro. A dirección da ANPA terá unha copia, enviarase unha copia por correo electrónico ós membros do consello escolar, as familias recibirán a través da aplicación Abalar e Telegram un resumo deste Plan e o claustro darémoslle unha copia no Drive.</p> <p>Deixamos a porta aberta a modificacións na primeira versión, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poder dar lugar a melloras no documento.</p>

<b>Id. Medidas de limpeza</b>
-------------------------------

<b>19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente</b> (non incluír datos de carácter persoal)
<p><b>Conserxe limpadora (mañá):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.</li> <li>• Limpeza/desinfección dos baños tres veces ao longo da xornada lectiva.</li> <li>• Limpeza dos pasamáns</li> <li>• Limpeza e desinfección de zonas sensibles de uso frecuente.</li> </ul>
<p><b>- Conserxe Limpadora (tarde):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.</li> <li>• Limpeza e desinfección dos despachos</li> <li>• Limpeza e desinfección da sala de mestres</li> </ul>
<p><b>PERSOAL DE LIMPEZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con anterioridade ao inicio do curso, en cada unha das aulas do centro, realizarase unha limpeza e desinfección xeral.</li> <li>- Limpeza polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso.</li> <li>- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas, tirador das cisternas e outros elementos dos aseos.</li> <li>- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos 3 veces ao día. En todo caso, nos aseos existirá xabón de mans, panos desbotables e papeleiras con tapa.</li> <li>- Utilizaranse desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.</li> <li>- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.</li> <li>- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.</li> </ul>



### CONSERXE

- Desinfección de zonas de xogo do parque antes do recreo.
- Limpeza de patios exteriores.
- Desinfección dos bancos do ximnasio: despois das entradas e os días de chuvia que se empregue no recreo así como despois do seu uso na clase de educación física ou no comedor.
- Desinfección da mesa e cadeira do alumno/a que saia á aula de illamento por presentar sintomatoloxía compatible co COVID-19.
- Ante o aviso de alumno/a ou traballador do centro que presente síntomas mentres se atope no centro educativo, illar o contedor empregado. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto (papeleira verde). Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, despois de que o alumno/a ou traballador/a que presentou síntomas teña abandonado o centro educativo.
- Supervisión diaria na aula de illamento para que dispoña sempre dos materiais indicados neste protocolo.
- Reposición do material COVID que se gaste, en función da petición dos mestres/as.

### DOCENTES

- Desinfección da superficie do teclado, do rato e da pantalla con desinfectante ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, da mesa e da cadeira.
- Desinfección da parte da mesa, cafeteira, microondas... despois de cada uso.
- Desinfección dos recunchos de aula.
- Desinfección do material didáctico empregado por cada docente despois de cada uso.
- Ventilación dos espazos que se estean a empregar de polo menos 5 min ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases sempre que sexa posible. Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.

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

- Conserxe/limpadora: de 08:30 a 14:30 e de 16:00 a 18:00.

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

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as **luvas e a máscara**. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.
- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

### 22. Cadro de control de limpeza dos aseos

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

*Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.*



**CEIP de Caión.**

ASEO ANDAR .....		ZONA .....	
AULA .....			
DATA	HORA	PERSONAL LIMPEZA	SINATURA

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

- En todas as aulas do centro haberá unha folia onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora ou polo mestre que teña clase na primeira sesión.

- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

*Ver modelo de checklist de ventilación.*

AULA		GRUPO-NIVEL	
ANDAR		ESPECIALIDADE	
DATA	HORA	PROFESOR/A	SINATURA

**24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos**

Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria”, sexan refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa accionados por pedal.

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

No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo



o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

<b>Id.</b>	<b>Material de protección</b>
------------	-------------------------------

<b>25.</b>	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro</b>
<p>- A persoa que exerza a Coordinación do Equipo Covid do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, creárase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19".</p>	

<b>26.</b>	<b>Determinación do sistema de compras do material de protección</b>
<p>- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles contingencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas onde están colocados os botiquíns.</p> <p>- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriilo, que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio.</p> <p>- Todo o material estará inventariado e documentado. Esta documentación estará baixo a custodia da Dirección do Centro que habilitará unha carpeta específica a tal efecto que poderá ser consultada en calquera momento.</p>	

<b>27.</b>	<b>Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición</b>
<p>- En liñas xerais, para a adquisición do material de protección seguirase o establecido no regulamento de xestión económica do Centro e na lexislación da Administración respecto a este eido. En calquera caso, pola urxencia de determinadas adquisicións e pola propia necesidade de prever determinadas cuestións sen o coñecemento axeitado, mercaremos a provedores cos que xa temos relación no Centro pola adquisición doutros produtos de xeito habitual.</p> <p>- Na adquisición dos produtos deberá primar non so o custe máis económico, senón tamén que todos eles cumpran coa normativa esixida, os rexistros sanitarios impostos e as medidas esenciais de calidade que esixe a actuación específica que nos ocupa. A determinación da adquisición dos produtos será unha decisión do Equipo COVID, xunto coa información á xunta Económica do Centro.</p> <p>- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.</p> <p>- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.</p>	





Id.	<b>Xestión dos abrochos / gromos.</b>
<b>28.</b>	<b>Medidas</b> (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
<p>- <b>Non</b> asistirán ao centro aqueles <b>estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19</b>, así como aqueles que <b>se atopen en illamento por diagnóstico de COVID- 19</b>, ou en período de <b>corentena domiciliaria por ter contacto estreito</b> con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.</p> <p>- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un <b>protocolo de actuación previsto con antelación</b>: levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. <b>Débase chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguírse as súas instrucións.</b> En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. <b>O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo</b> protexido por máscara, e logo de <b>seguir as instrucións do centro de saúde</b> ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.</p> <p>- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a <b>persoa coordinadora</b> do equipo formado na COVID-19 <b>contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo</b>, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo). <b>Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade</b> quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen <b>se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos</b>. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.</p> <p>- <b>A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra</b> para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houber cita para as ese mesmo día, <b>acudirá ao PAC</b>, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daránlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.</p> <p>- <b>Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguírse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade</b>, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.</p> <p>- A <b>autoridade sanitaria</b>, en función do número de contaxios, <b>poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas</b>, dun <b>nivel educativo ou do centro educativo</b> na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A aparición <b>dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.</b></li> <li>• Cando exista <b>unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo</b> onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.</li> </ul>	



- A aparición dun **contaxio sospeitoso** con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de **entrada en illamento de polo menos 10 días** no caso da **persoa enferma**, e de entrada en **corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo** de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

- A **suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia**. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

- **Finalizado o periodo de peche** presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de **reactivación** por fases para o reinicio da actividade lectiva.

As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

O modelo proposto establece **catro fases**:

### 1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1,5 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

### 2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2

### Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%.



Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

#### 4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.

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

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que pertenza ao equipo COVID.

En caso de que calquera das persoas anteriores non se atoparan no Centro por cuestión derivadas da situación sanitaria ou de saúde, se determinará o nomeamento de calquera persoa do Claustro comezando pola persoa de maior idade.

<b>Id.</b>	<b>Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade</b>
------------	---

<b>30.</b>	<b>Procedemento de solicitudes</b> (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
------------	---

- Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : [ceip.caion@edu.xunta.gal](mailto:ceip.caion@edu.xunta.gal)

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación *persoalcentros* reflectindo no apartado *observacións* a casuística.



**Id. Medidas de carácter organizativo**

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

- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é **evitar as aglomeracións e os tempos de espera** nas entradas e saídas.
- A entrada farase dun xeito gradual (sen agardar a que toque a serea), aínda que esta tocará ás 09:30 para confirmar o comezo da clase. As familias deben dosificarse na rúa para non agolpase na porta do acceso, mantendo o distanciamento obrigatorio.
- O recinto escolar ten 2 portas de acceso: a da Avenida Méndez Núñez será para o alumnado de EDUCACIÓN INFANTIL e o TRANSPORTE ESCOLAR e a rúa Campo da Insua para o alumnado de PRIMARIA.
- As familias de primaria non poderán entrar no recinto escolar, mandando ao alumnado directamente cara dentro do recinto e á porta traseira do centro (por onde está o orto escolar). Un familiar do alumnado de Infantil si que poderá acceder ao recinto para acompañar ao alumnado.
- O **éxito** desde plan vai **depender** do **cumprimento estrito dos horarios** establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.



**Educación infantil 1 (4º-5º):** *Entrada:* entre 09:20 e 9:30h pola Avenida Méndez Núñez en compañía dun só familiar que os achegarán á porta e o alumnado se dirixirá ao **ximnasio** do centro, onde agardarán nunha zona específica para cada grupo. Ás 09:30 subirán ás aulas co profesorado. *Saída:* **ás 14:20 horas**). Empregarán para acceder ao centro a porta dienteira —a da rampa—).



**Educación infantil 2 (5º-6º):** *Entrada: entre 09:20 e 9:30h* pola Avenida Méndez Núñez en compañía dun só familiar que os achegarán á porta e o alumnado se dirixirá ao **ximnasio** do centro onde agardarán nunha zona específica para cada grupo. Ás 09:30 subirán ás aulas co profesorado.. **Saída: ás 14:25 horas**).

#### **Educación primaria (de 1º a 6º):**

- *Entrada:* entre 09:20 e 9:30h: O profesorado estará nas aulas, polo que o alumnado de xeito gradual irá accedendo ao recinto. Farase deixando certa marxe para evitar aglomeracións na entrada. O alumnado deberá acceder só bordeando o edificio para acceder pola porta traseira do mesmo e subir ás aulas. Débese manter sempre a distancia de 1,5m entre alumnado.

- *Saída:* 14:30h.: O alumnado sairá acompañado polo profesorado ata o recinto exterior por orden de menor a maior: comezarán 1º-2º, a continuación 3º-4º e por último 5º-6º.

#### **NORMAS**

1.- O **profesorado de garda deberá estar no lugar que lle corresponda con antelación** ó toque do timbre (15 minutos antes nas entradas e 10 minutos tralas saídas) e controlará que as subidas se fagan con certa orde e sen alborotos.

2.- O conxunto do **profesorado** debe **colaborar** nesta tarefa **subindo ás clases ou ao ximnasio** ao mesmo tempo que o alumnado.

3.- **Está totalmente prohibido o acceso ao centro para as familias agás a secretaria, sempre é cando sexa algo urxente e necesario, nos demais casos pedirase cita previa.** (Mantendo as medidas de hixiene e distanciamento social).

Este curso, tendo en conta a excepcionalidade da situación que vivimos e as medidas extraordinarias establecidas neste Plan, **as familias de Primaria durante o mes de setembro tampouco poderán entrar ao patio no tempo de recepción do alumnado**, unicamente poderán entrar para xestionar asuntos importantes/urxentes que non se podan resolver noutro momento mediante cita previa. No caso de ter que entregar material/ libros ou solucionar asuntos importantes poderán entrar ao centro do 10 o 18 de setembro na 1ª sesión de docencia, pero unicamente cando todo alumnado xa subira ás aulas, sempre chamando a responsabilidade individual e colectiva, tomando as precaucións e medidas establecidas neste documento.

No caso de **infantil**, as familias poderán entrar ao patio para a entrega e recepción do alumnado.

4.- Cando un rapaz saia antes da hora, a persoa que veña recollelo debe asinar en conserxería o documento correspondente facéndose responsable do mesmo. Ditos documentos serán deixados na bandexa de cada titor/a e gardado polo mesmo.

5.- As familias do alumnado de Infantil poderán ir até a porta dianteira do centro, así llo indicará o/a mestre/a de transporte situado/a na porta principal, e deixalos nesta entrada.

#### **SAÍDAS:**

- Nas saídas todos os grupos deben ir acompañados do/a mestre/a que imparte clase na última sesión, co fin de que as saídas no interior do centro sexan ordenadas. Serán escalonadas, respectando os grupos de convivencia e mantendo a distancia social para evitar agrupamentos.





**CEIP de Caión.**

- A saída dos nenos e nenas de **Educación Infantil 1** producirase ás 14:20 e as de Educación Infantil 2 ás 14:25. Cada escolar será entregado en man polo mestre/a ao familiar ou ao persoal coidador do transporte escolar e saíran pola porta principal.
- A saída dos nenos e nenas de **Educación Primaria** producirase ás 14:30 polo porta exterior da Rúa Campo da Insua.
- A entrega dos nenos/as de **Educación Infantil** ó remate do tempo da mañá, será competencia do mestre/a que teña dedicación lectiva no último tramo escolar de dita mañá, que tamén acompañará ó grupo ata a porta dianteira.
- É preciso que se cumpra de forma estrita a hora de saída, que non é a hora para recoller en clase, é a hora na que teñen que estar marchando do centro, para evitar aglomeracións do alumnado.

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

Todos os grupos deberán manter a distancia social nos desprazamentos, tanto nas subidas/ baixadas coma nos desprazamentos polos corredores.  
Cando varios grupos queiran percorrer o corredor no mesmo momento, primeiro pasará un deles, esperando o outro na aula na que estean.

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

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa COVID e coas medidas de seguridade básicas.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.
- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

Naqueles baños que teñan sanitarios suficientes, asignarase un para cada un dos grupos de contención que comparten baño.

**34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado**

Na entrada e na saída do alumnado transportado será acompañado por un/ha mestre/a de garda. Este recollerá ao alumnado á chegada e acompañarao para dentro deixando ao alumnado de infantil no ximnasio e controlando a subida tranquila e con distancia do alumnado de primaria ás aulas.  
Na saída de igual xeito acompañará ao alumnado do bus controlando que manteña a distancia e que todos leven a máscara ben colocada (logo que pertencen a grupos de convivencia diferentes).



<b>35.</b>	<b>Asignación do profesorado encargado da vixilancia</b> (só datos numéricos)
<p>- <b>Entradas:</b> 1 mestre/a no ximnasio, 1 en cada aula de primaria e 1 mestre/a de transporte na porta principal.</p> <p>- <b>Recreo:</b> 2 mestres/as no patio e 1 na biblioteca (cando comece a funcionar).</p> <p>- <b>Saídas:</b> Coordinadas polas persoas do equipo COVID e os Mestres que impartan a última sesión. 1 mestre/a de transporte.</p>	

<b>Id.</b>	<b>Medidas en relación coas familias e ANPA</b>
------------	---

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

<b>37.</b>	<b>Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor</b> (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)
<p>- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva depende das actividades ofertadas pola ANPA e polo Concello e de que se poida garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo.</p> <p>- Unha vez consultadas ambas institucións, polo de agora decidese <b>non poner en marcha ningunha actividade extraescolar no centro.</b></p>	

<b>38.</b>	<b>Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar</b>
<p>- As reunións do <b>Consello Escolar</b> terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Reunións telemáticas</i> na plataforma oficial que oferte a consellería (posiblemente Webex)</li> <li>• <i>Presenciais</i>, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 6 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a Biblioteca reúne estas condicións, posto que mide 77m<sup>2</sup>.</li> </ul> <p>- Para as xuntanzas da <b>ANPA</b>, facemos dúas distincións:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións da <b>directiva</b>: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes, no case de non chegar o local actual asignada á ANPA.</li> <li>• Reunións <b>xerais da ANPA</b>: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no ximnasio, garantindo a</li> </ul>	



distancia e limitando o aforo a 45 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.

### 39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

- As titorías levaranse a cabo os luns de 16h a 17h, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: abalarmóbil, Telegram, axenda do alumnado, chamada telefónica.

- Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno e coas seguintes medidas:

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

- As reunións de inicio de curso faranse de xeito presencial mantendo as normas establecidas e sen coincidir 2 aulas á vez no centro.

As titorías realizaranse mediante vía telefónica ou a través de videochamadas. De non ser posible, poderán realizarse titorías presenciais cumprindo todas as medidas de protección e distanciamento social.

Este curso, pola excepcionalidade que vivimos, todas as familias deberán estar informadas antes do comezo das clases o día 10 de setembro da nova organización do centro e do inicio de curso.

Non se realizarán eventos ou celebracións con gran afluencia de persoas.

As excursións soamente poderán ser co grupo de convivencia estable e asistir a algún destino onde estea asegurada a distancia mínima interpersoal de 1,5 m. Aínda así, recoméndase non facer saídas nin excursións, de ser o caso seguiranse os protocolos sectoriais que poidan afectar: museos, transporte...

### 40. Normas para a realización de eventos

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como o Samaín ou Magosto.

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

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.





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

- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa vila.

**Id. Medidas para o alumnado transportado**

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

O noso centro segue a contar cunha única liña de bus que ten a parada na Avenida Méndez Núñez. O autocar non entra dentro do recinto educativo.

Na entrada e na saída do alumnado transportado será acompañado por un/ha mestre/a de garda. Este recollerá ao alumnado á chegada e acompañará para dentro deixando ao alumnado de infantil no ximnasio e controlando a subida tranquila e con distancia do alumnado de primaria ás aulas.

Na saída de igual xeito acompañará ao alumnado do bus controlando que manteña a distancia e que todos leven a mascarilla ben colocada (logo que pertencen a grupos de convivencia diferentes).

**Id. Medidas de uso do comedor**

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

O comedor é xestionado pola ANPA a través da empresa Jardanay.

Dado o número de comensais que temos e o aforo do mesmo non é preciso realizar quendas para o uso do comedor. De igual xeito a finalidade será a de prestar o servizo ao maior número do alumnado posible e garantir a separación de 1,5 metros de distancia, ou 1 metro sempre que non estean encarados, así como que se senten máis próximos aos seus grupos de convivencia estable. Estableceranse dúas quendas de comedor se aumentarán o número de usuarios.

Seguirase a funcionar de xeito similar a como se viña facendo tendo en conta as adaptacións ao protocolo que a empresa propoña.

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

Como temos unha soa quenda e poucos usuarios comezaremos con 1 persoa colaboradora. De aumentar o número de usuarios do servizo incrementárase o persoal colaborador.



<b>44.</b>	<b>Persoal de cociña</b> (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
Non temos, por tratarse dun servizo de catering. A comida chega ao centro ao redor das 13 horas e permanece quente até a hora do seu consumo.	

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para o uso doutros espazos</b>
------------	---

<b>45.</b>	<b>Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...</b> (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)
<p>- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán <b>música, educación física, relixión, PT e informática</b>. Nas actuais circunstancias resulta primordial a <b>función catártica e hedonista</b> destas áreas, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.</p> <p>- Isto implica que a estes espazos e a pista <b>deben ofrecer as mesmas garantías</b> de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e/ou papeleira con bolsa e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.</p> <p>- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha <b>ventilación de 5/10 minutos</b> e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.</p> <p>No uso das outras instalacións comúns do centro (laboratorios, plástica, informática, radio...) soamente poderá estar traballando un grupo de convivencia estable de cada vez, agás no recreo que poderán asistir a biblioteca o alumnado de diferentes grupos usando a máscara e non superando o aforo de 15 persoas.</p> <p>Para a utilización da radio e a aula de medios audiovisuais haberá un calendario mensual na sala de profesorado, onde poderemos anotarnos para o seu uso. Para compartir ditos espazos prohibese que o mesmo día vaian grupos de contención diferentes, e temos a obriga de que o grupo saínte desinfecte todo o material empregado.</p> <p><b>Sala de fotocopias e material</b></p> <p>- Aínda que non é un espazo de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado maioritariamente polo profesorado para facer traballos de reprografía, é conveniente establecer pautas, xa que son varias as persoas que, ao longo do día, pasan por alí.</p> <p>- Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora.</li> <li>• Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso.</li> <li>• Limitar a dúas persoas o espazo.</li> <li>• Uso obrigatorio de máscara.</li> </ul> <p>- Recomendarase non enviar ao alumnado a recoller fotocopias.</p>	



**46. Educación física** (existirán determinacións específicas para a materia de educación física) e **Música:**

**Educación Física:**

Desde unha perspectiva curricular a clase de Educación Física, polas súas características, é un dos ámbitos onde é máis complicado e á súa vez máis necesario, que os nenos/as recorden que deben extremar as medidas de hixiene e distancia física. Algunhas recomendacións útiles para esta área son as seguintes:

- No caso de realizar actividade física no interior do ximnasio procederáse antes e despois de cada sesión á ventilación do espazo por un tempo de 10 minutos.
- Utilizar na medida do posible o uso dos espazos exteriores (patios exteriores) para realizar a actividade física.
- O uso da máscara será obrigatorio agás que se realice actividade no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.
- Realizar hixiene de mans previa e posterior á actividade.
- O alumnado achegará a súa propia botella de auga co seu nome e non poderá ser compartida.
- Adaptar as actividades do currículo tendo en conta os principios básicos de prevención.
- Planificar, sempre que sexa posible, actividades que permitan gardar a distancia de seguridade ou o uso de máscaras.
- Nas actividades onde sexa estrictamente necesario facer agrupamentos, intentar que estes agrupamentos sexan os mesmos grupos colaborativos que teñen na aula.
- Diseñar actividades con o mínimo uso posible de materiais compartidos, evitando que sexan tocados coas mans polo alumnado. No caso do seu uso, procederáse a súa desinfección ao inicio da actividade e ao final da clase, así mesmo realizarase a hixiene de mans con hidroalcohol antes e despois da súa utilización. Dito material quedará gardado en cuarentena ata a seguinte sesión, polo que non poderá ser utilizado no mesmo día.
- Valorarase a posibilidade que cada neno/a traia material para o seu uso individual nalgunha das unidades.
- É convinte que o alumnado traía una máscara de reposto, para utilizar no caso de que se deteriore a que está usando durante a sesión.
- O alumnado virá vestido da casa con roupa deportiva adecuada ao tipo de exercicio.
- Este curso como medida excepcional, non se realizará o cambio de camiseta ao finalizar a sesión, coa finalidade de evitar agrupamentos nos vestiarios, polo que non será necesario traer roupa para o cambio. Esta medida poderá ser modificada ao longo do curso, dependendo da melloría ou do desenvolvemento da situación sanitaria.
- No caso de que se deba realizar algún tipo de comunicación durante o curso escolar utilizaranse as vías telemáticas pertinentes (Telegram, abalar móbil, páxina web de centro, mail...).



**Música:**

Esta área comparte moitas características coa de Educación Física, polo que pode facerse unha analoxía das actuacións que nesa área se levarán a cabo. Sen embargo, hai situacións específicas que determinamos a continuación:

**Canto:**

- Por ser una actividade na que, pola súa propia natureza, poden emitirse cantidade de gotas de Pflügge, extremaranse as precaucións coas seguintes medidas:

- Todo o alumnado estará orientado á mesma dirección.
- Levarase a cabo a actividade sen máscara e cunha distancia entre ao alumnado de 3 metros.

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

- Ao longo deste curso contémpnanse as seguintes situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir á aula de música
- Para ir ao ximnasio / pista
- Para ir á aula de relixión (soamente o alumnado matriculado nesa área)
- Para asistencia a sesións de PT/desdobres/Audiovisuais/Biblioteca/Laboratorio/Plástica/ Informática, onde se extremarán os protocolos de limpeza.

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de seguridade, seguindo as indicacións do mestrado.

- No caso das aulas de especialidades, para garantir que os espazos estean baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar. O parque/patio queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do parque o permiten.

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

Establecerase un protocolo de Biblioteca e unhas quendas de utilización da mesma. Fóra do horario das quendas establecidas, de querer utilizar este espazo, temos que comprobar e coordinarnos co resto dos compañeiros/as.

O grupo saínte ó espazo será o encargado da desinfección de mesas, cadeiras, utensilios, aparellos... Durante os recreos soamente asistirán os colaboradores de biblioteca ou o alumnado que queira até non superar o aforo. Despois os colaboradores serán os encargados de desinfectar as mesas e as cadeiras cando rematen o traballo.

Na Biblioteca seguiranse as pautas establecidas dentro do protocolo Xeral.

O emprego da Biblioteca como aula de uso común terá un calendario asignado para que cada grupo faga uso dela. Despois os responsables (mestrado ou alumnado axudante de Biblioteca) serán os encargados de desinfectar as mesas e as cadeiras cando rematen o traballo.

O empréstimo de libros seguirá a se facer do xeito habitual (titorías e recreos). Os materiais empregados xa devoltos deberán permanecer illados como mínimo catro horas antes de volver aos andeis.



Evitaranse xogos de mesa e materiais que impliquen un uso compartido.

Sinalaranse os espazos e lugares a empregar polos usuarios e usuarias á distancia establecida polo protocolo xeral, habendo un límite de aforo do 50%.

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

O uso dos aseos estará limitado a un aforo do 50%, sendo reflectido o número máximo de usuarios permitidos cun cartel na porta, hixienizando as mans á saída dos mesmos.

**Id. Medidas especiais para os recreos**

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

O horario será simultáneo separando o alumnado en 5 zonas. As baixadas deberán realizarse de xeito gradual respectando cada curso a súa porta de acceso/saída ao centro (Infantil a dianteira e Primaria a trasería). Se hai outro grupo no corredor deberán agardar a que pase para comezar a baixar.

A distribución de cada Grupo de convivencia no patio estará colgada no patio e en cada unha das aulas. Distribuiremos o patio en 5 zonas:

1. Patio cuberto.
2. Zona de xogos diante da entrada.
3. Pista.
4. Parque columpios
5. Parque estrutura.



O alumnado deberá decidir antes de saír ao patio se acude á biblioteca, sexa para permanecer nela todo o tempo de recreo ou parte del. En ningún caso se permitirá o acceso dende o patio ás aulas ou á



Biblioteca. Tampouco dende a Biblioteca ás aulas. O alumnado que decidira facer unha xestión na biblioteca baixará con normalidade

Cando toque a música irán entrando no centro por cercanía á entrada dende a zona onde esté cada grupo, respectando as portas. Os usuarios da biblioteca serán os últimos en entrar, unha vez recollan todo e non haxa alumnado de Infantil polo corredor.

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

- Para a realización das gardas farase un calendario que estará colgado na cortiza da sala de mestras/es e que indique a quen lle toca facer a garda de recreo. Como o noso profesorado non é estable e os titores son especialistas que dan clase a todo o alumnado non se terá en conta se o profesorado pertence ao grupo de Convivencia Estable.

- Habará 2 mestres de garda no patio: Un entre as zonas 1 e 2 e outro nas zonas 3, 4 e 5.

- Outro mestre/a de garda estará na Biblioteca cando se poña en marcha.





**Id. Medidas específicas para alumnado de educación infantil e primaria**

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

O **inicio** da xornada comezará con accións nas que se traballe a **lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia**, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Os **dispensadores** usaranse baixo a **supervisión dun mestre/a**.

Para o traballo en gran grupo asignaranse mediante sinalética os postos que poden utilizarse separados por unha distancia recomendada.

Na etapa de Educación Infantil, e opcionalmente na etapa de Educación Primaria (con máscara obrigatoria), conformaranse **grupos estables de convivencia e na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as** (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos. **Sempre que sexa posible usarase a máscara**, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso polo grupo colaborativo estable, garantindo a desinfección posterior ó seu uso, tanto do espazo como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas para facilitar a desinfección, que será responsabilidade do mestre/a que este nese momento co grupo, podendo pedir a colaboración do alumnado na medida do posible.

É altamente recomendable o uso de máscara nos espazos común e exteriores á aula en Educación Infantil. En educación primaria o seu uso é obrigatorio.

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

A merenda realizarase de xeito individual en espazos diferenciados, estando prohibido compartir a mesma.

O patio dividirase en 5 zonas de xogo destinada para cada un dos grupos de convivencia asignadas de xeito rotativo semanal. Cada grupo de convivencia contará cunha bolsa de material e xogos específica que gardarán na súa aula e baixarán no período de lecer, procurando a desinfección do material despois de cada recreo.

- Aínda así, proporanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba), as agachadas.



<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres</b>
------------	--

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

- *Aula de informática:*

- Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos. De empregar os ordenadores varias sesións seguidas o alumnado colocarse sempre no mesmo equipo.
- Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables. Despois do seu emprego, os equipos deben ser desinfectados.

- *Armario de tablets:*

- O procedemento para o emprego das 6 tablets será similar para a aula de informática.
- A única diferenza é que non hai un horario preestablecido, senón que o uso será a demanda previa solicitude.

- *Ordenadores de aula:*

- Todas as aulas de Infantil e de Primaria dispón dun equipo informático para uso do alumnado.
- Corresponde ao profesorado organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para alumnado de NEE</b>
------------	---

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

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

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

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





Id.	<b>Previsións específicas para o profesorado</b>
-----	--

56.	<b>Medidas</b> (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
	<p>- As reunións de todo o claustro realizaranse na SALA DE MESTRAS no horario habitual, os luns de 16:00h a 18:00h. Será obrigatorio o lavado de mans co xel desinfectante que haberá sempre neste espazo e en todas as dependencias do centro e o uso das máscaras. Unha vez rematada a reunión, cada un desinfectará a mesa e a cadeira utilizada.</p> <p>- As reunións dos distintos equipos, posto que están compostos por un número reducido de membros, realizaranse no espazo ao que está referido dito equipo: as reunións de ciclo na aula de referencia da persoa coordinadora, o equipo documental na biblioteca, o tecnolóxico.</p> <p>- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal e/ou con bolsa.</p> <p>- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.</p> <p>- Para empregar a cafeteira ou o fervedor de auga para infusións, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os restos e papeis desbotables.</p>

57.	<b>Órganos colexiados</b> (o centro incluíra previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)
	<p>Reunións dos órganos colexiados:</p> <p>De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia. Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico. Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Claustro:</b> levaranse a cabo no ximnasio nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada (posiblemente Cisco Webex)</li> <li>2. <b>Consello escolar:</b> neste caso empregarase a biblioteca ou a sala de mestras/es, que permite que os 6 membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregaranse medios telemáticos un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.</li> </ol>

Id.	<b>Medidas de carácter formativo e pedagóxico</b>
-----	---

58.	<b>Formación en educación en saúde</b> (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a
-----	--



COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)

- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.

- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

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

- Dende a Dirección propóñese a **UNIDADE 0** para levar a cabo nas aulas durante o mes de setembro, con actividades innovadoras que fomentan os hábitos de vida activos e saudables e as medias de prevención e hixiene fronte ao COVID-19 incluídas neste protocolo.

Ademais poñerémonos en contacto co SERGAS e a Consellería de Sanidade para organizar charlas formativas sobre as medidas xerais de prevención e protección.

### **UNIDADE 0 : PROPOSTAS DE ACTIVIDADES NAS PRIMEIRAS SEMANAS**

Propoñemos unha serie de actividades susceptibles de realizar para realizar nas primeiras semanas de curso que xirarán ó redor da educación para a saúde incluíndo as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde fronte ao COVID-19 ademais da saúde emocional.

É importante que se realicen actividades que inclúan o coñecemento dos síntomas da enfermidade do Covid-19, como actuar ante aparición de síntomas, medidas de distancia física e limitación de contactos, hixiene de mans e resto de medidas de prevención persoal, uso adecuado da máscara, conciencia da interdependencia entre os seres humanos e o entorno e fomento da corresponsabilidade na saúde propia e na saúde dos outros. Tedes material de apoio na web de estilo de vida saudable: <https://estilosdevidasaludable.sanidad.gob.es/>.

Dende o equipo docente propoñemos as seguintes actividades para levar a cabo no mes de setembro, sendo imprescindible apuntarse nos calendarios de ocupación das ubicacións, xa que soamente poderá ir un grupo por día:

- Documental (Biblioteca): ensalada de contos. Traballamos a interdependencia do grupo, como a elección dun conto ou outro por parte do grupo inflúe na construción da historia.
- Emocional (corredor 1o andar): creación dun mural conxunto no 1o andar sobre os sentimentos durante o confinamento. Tamén realizar sesións de ioga para traballar o estrés que pode xerar a situación de alerta sanitaria.
- Ciencias (Plástica): experimento do lavado de mans con pementa e pintar na man ata borrar...
- Construción (leolab): establecer con diferentes materiais canto é un metro, un metro e medio, dous metros... que perspectivas temos se o facemos ao ancho ou ao largo, cantas pezas precisamos dependendo do material...
- Impresora 3D (Leolab): deseño dun logo para o centro relacionado coa situación actual de alerta sanitaria e diadema para as máscaras con mensaxe positiva.



- Stopmotion (aula): reprodución de como actuar cando lavamos as mans, cando tusimos, cando temos síntomas...
- Robots (aula): xogo para beebot/ escornabots/ Matatalab/ Lego sobre educación saudable.
- Radio (radio): crear unha serie de cuñas para lavar as mans, poñer as máscaras, manter a distancia... que reproduciremos na hora do patio.
- Reciclaxe/ Ideas (aula): elaborar máscaras personalizadas utilizando teas de algodón e pintura especial.
- Cooklab (comedor): elaborar unha receita de comida saudable.
- Aula virtual/ blogue: ensinar ao alumnado a forma de acceder á plataforma, a utilización do usuario / contrasinal...

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

- Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.
- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.
- Cartelería informativa en entradas, corredores, escaleiras, aseos sobre o COVID19.

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

- Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e dixital, como quedou demostrado ao longo do curso 19/20.
- En calquera caso, o equipo Tics será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual do centro (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica) ou outro sistema alternativo que escolla cada titoría, que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2020/2021 creados. O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo Tics, polo que non supón ningún cambio.

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

- O equipo directivo elaborará o Plan de Acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas



das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.

- Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de infantil.

**62. Difusión do plan** (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)

- A **versión 1** deste plan de adaptación á situación covid será publicada na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación abalarmóbil e aos membros do claustro e consello escolar a través de mensaxería. Tamén será publicado o enlace ao documento na canle de difusión de telegram.

- Está previsto que nas dúas semanas seguintes á publicación da versión 1 se vaian recibindo achegas de calquera membro da comunidade educativa para poder publicar unha versión canto antes. As achegas poderán facerse a través do correo electrónico [ceip.caion@edu.xunta.gal](mailto:ceip.caion@edu.xunta.gal) .

## ANEXO I. PLAN DE CONTENCIÓN

O Plan de Continxencia do CEIP de Caión (A Laracha) ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva, como consecuencia da aparición dun abrocho que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

### 1. ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN ABROCHO

- **Non** asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo **seguirase o presente plan de continxencia e** levarase a un espazo separado de uso individual (laboratorio), colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar ó alumnado.

- O equipo **COVID chamará ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia**, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. **O traballador que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara**, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, **a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade** para comunicarllo. Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a xefatura de sanidade.

- **A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra** para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se **non houbese cita** para ese mesmo día, **acudirá ao PAC** para a valoración polo médico de atención primaria.

- No caso de **sospeita nun aula, todo o Grupo Estable de Convivencia utilizará a máscara, aínda que se manteña a distancia de seguridade**, ata confirmar si o caso é ou non é positivo, despois seguiranse as indicacións da XTS.

- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

- A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación determinará en cada caso o **número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo COVID** do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.

- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade con seguintes supostos: A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo. Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo.

- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

## **2. Actuacións para o período de actividade lectiva non presencial.**

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ó ensino a distancia. A efecto da determinación do nivel de risco, a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

## **3. Medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial.**

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade. O modelo proposto establece catro fases:

**1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)** Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será



o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada.
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

**2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)** Duración: 1 semana. A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase. - Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2

**3. Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)** Duración: 1 semana. A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%. Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.

Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

**4. Fase 4 (Fase de reactivación)** Duración: 1 semana. A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

**CEIP de Caión.**



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE SANIDADE

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.
- O recreo e a comida será realizada en dúas ou tres quendas.





## ANEXO II. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID- 19

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. Non se debe enmascarar a febre con medicamentos.

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

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

		<b>SI</b>	<b>NON</b>
<b>Tivo CONTACTO nas últimas 2 semanas?</b>	<b>cunha persoa COVID-19 + confirmado?</b>		
	<b>cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?</b>		
<b>CONVIVIU nas últimas 2 semanas?</b>	<b>cunha persoa COVID-19 + confirmado?</b>		
	<b>cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?</b>		

## ANEXO III- PLAN DE ACOLLIDA

### INTRODUCCIÓN

A situación vivida o pasado curso, no que tivemos que suspender a actividade lectiva presencial do alumnado, debido ao confinamento provocado polo Sars-Covid-19, tivo un forte impacto emocional e psicolóxico no noso alumnado, a ausencia do contacto social, o illamento no fogar, e as rutinas cambiaron a súa e nosa realidade nun xiro de 360 graos.

Neste curso que entra, temos que ter en conta as circunstancias vividas para poder volver a unha nova normalidade e facilitar ao noso alumnado a súa incorporación ao centro escolar, tendo como referente que na volta ás clases debe primar a seguridade de todos/as os membros da Comunidade Educativa. Resumiremos as novas normas de organización e funcionamento do centro e as actuacións de prevención, hixiene e protección, nunha presentación resumo para as familias e o profesorado que poden consultar de xeito máis sintético.

O Equipo Directivo deseñamos este Plan de Acollida no que propoñemos a **Unidade 0**, unha serie de actividades para realizar nas primeiras semanas de curso que xirarán en torno a educación para a saúde incluíndo as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde fronte ao COVID-19 incluíndo ademais a saúde emocional.

É importante que se realicen actividades que inclúan o coñecemento dos síntomas da enfermidade do Covid-19, como actuar ante aparición de síntomas, medidas de distancia física e limitación de contactos, hixiene de mans e resto de medidas de prevención persoal, uso adecuado da máscara, conciencia da interdependencia entre os seres humanos e o entorno e fomento da corresponsabilidade na saúde propia e na saúde dos outros. Tedes material de apoio na web de estilo de vida saudable: <https://estilosdevidasaludable.sanidad.gob.es/>.

### OBXECTIVOS

- Facilitar a incorporación do alumnado ao centro escolar.
- Identificar as medidas de prevención, hixiene e protección fronte o Covid-19.
- Coñecer as novas normas de organización e funcionamento do noso centro.
- Traballar aspectos emocionais / sociais.
- Adquirir unha mellor competencia dixital, que permita, no caso de ensino non presencial, ter acceso á Plataforma Edixgal (5º-6º), a Aula Virtual ou ó blogue do centro (en función do que escolla cada titoría).
- Utilizar os novos laboratorios deste curso como ferramentas para acadar os anteriores obxectivos.

## UNIDADE 0 : ACTIVIDADES PROPOSTAS

Este Plan de Acollda levarase a cabo nas primeiras semanas de setembro, sendo imprescindible apuntarse nos calendarios de ocupación das ubicacións, xa que soamente poderán ir un grupo por día:

- **Documental (Biblioteca):** ensalada de contos. Traballamos a interdependencia do grupo, como a elección dun conto ou outro por parte do grupo inflúe na construción da historia.
- **Emocional (corredor 1º andar):** creación dun mural conxunto no 1º andar sobre os sentimentos durante o confinamento. Tamén realizar sesións de Mindfulness para traballar o estrés que pode xerar a situación de alerta sanitaria.
- **Ciencias (Plástica):** experimento do lavado de mans con pementa e pintar na man ata borrar...
- **Impresora 3D (Biblioteca):** deseño dun logo para o centro relacionado coa situación actual de alerta sanitaria e diadema para as máscaras con mensaxe positiva.
- **Stopmotion (aula):** reprodución de como actuar cando lavamos as mans, cando tusimos, cando temos síntomas...
- **Robots (aula):** xogo para beebot/ escornabots/ Matatalab sobre educación saúdale.
- **Radio (radio):** crear unha serie de cuñas para lavar as mans, poñer as máscaras, manter a distancia... que reproduciremos na hora do patio.
- **Cooklab (comedor):** elaborar unha receita de comida saudable.
- **Aula virtual/ blogue:** ensinar ó alumnado a forma de acceder á plataforma, a utilización do usuario / contrasinal...

### PRIMEIROS DÍAS DE INICIO DE CURSO :

**XOVES 10:** Comezan 4º e 5º de Infantil e 1º, 2º e 3º de primaria.

**VENRES 11:** Incorpóranse o resto: 6º de Infantil e 4º, 5º e 6º de primaria.

O Xoves 10 de setembro comezará o curso escolar, e a organización para ese día seguirá da seguinte forma:

- **Horario:** O primeiro día de clases os nenos/as asistirán en horario completo (09:30 a 14:30 h) Agás o ciclo de infantil, xa que estará no Período de Adaptación.
- **Entrada:** cada titor/a recollerá ao seu grupo no lugar indicado polo protocolo (haberá docentes indicando o camiño ao alumnado cara a súa aula).
- **1ª sesión:** cada titor co seu grupo, trala explicación da xornada, farán a presentación, saúdos e socialización.
- **2ª e 3ª sesión:** Explicación das normas de aula e de centro, organización da aula...
- **Recreo:** Cada grupo irá á zona do patio que lle corresponde. Ese día non haberá recreo na biblioteca.
- **Hora de ler:** Cada titor/a explicará ao grupo as novas normas de uso da biblioteca.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

**CEIP de Caión.**



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE SANIDADE

- 4ª sesión: realizarase unha das actividades da Unidade 0 na propia aula, ou nun espazo non utilizado ese día por ningún grupo na 1o sesión ( cocina, radio...)
- 5ª sesión: sesión de xogo libre na aula para socializar.




## ANEXO IV - CARTELERÍA

# ENTRADA Ó CENTRO

- Preferiblemente contactar por teléfono ou por correo.
- Pedir cita previa para acudir ó centro se a medida anterior non fose suficiente.

De ter que vir ó centro seguiranse os seguintes pasos:

- CHAMAR Ó TIMBRE E ESPERAR** 
- Evitar as ENTRADAS, SAÍDAS e RECREOS
- Poñer a MÁSCARA
- Lavar as mans co xel desinfectante
- Manter a distancia de seguridade
- Desinfectar o material utilizado: bolígrafos, lapis..

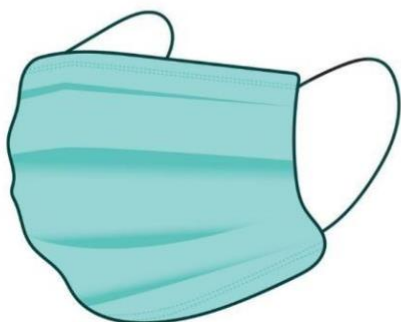




# RECORDA



Poñer a MÁSCARA



Manter a distancia  
de seguridade



Lavar as mans co  
xel desinfectante



Desinfectar o  
material utilizado





# LAVAMOS AS MANS



40 SEGUNDOS

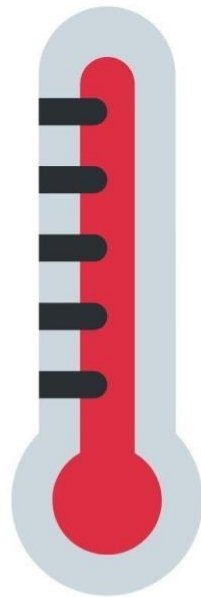






SE TES FEBRE...

NON VEÑAS  
Á ESCOLA!



Por ti e por tod@s...

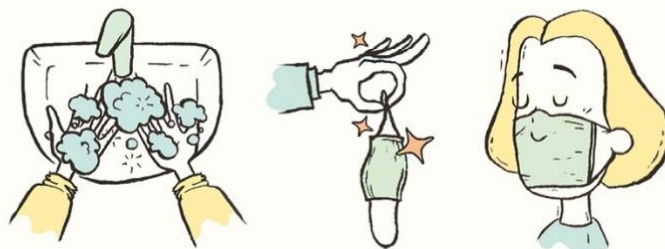
SEXAMOS SOLIDAR@S



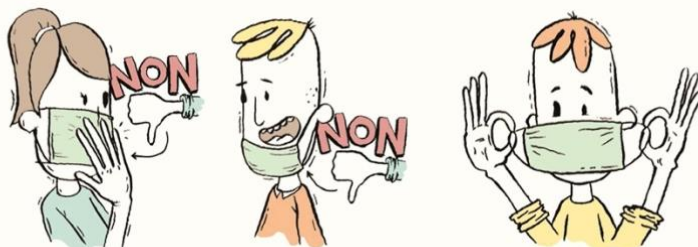


# SAIAMOS DISTO CON SENTIDIÑO

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