

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”

Ceip Petelos

ÍNDICE:

1.- DATOS DO CENTRO.....	5
<u>MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA.....</u>	<u>6</u>
2.- Membros do Equipo Covid.....	6
3.- Centro de saúde de referencia.....	6
4.- Espazo de illamento.....	6
5.- Número de alumnos/as por nivel e etapa.....	7
6.- Cadro de persoal do centro.....	7
7.- Determinación dos grupos estables de convivencia.....	7
8.- Medidas específicas para os grupos estables de convivencia.....	8
9.- Canle de comunicación.....	9
10.- Rexistro de ausencias do persoal e alumnado.....	9
11.- Procedemento de comunicación de incidencias ás autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.....	10
<u>MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....</u>	<u>10</u>
12.- Situación de pupitres.....	10
13.- Determinación das medidas para o uso dos espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro.....	10
14.- Titorías coas familias.....	11
15.- Canles de información coas familias e persoas alleas ó centro.....	11
16.- Uso da máscara no centro.....	11
17.- Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.....	12
<u>MEDIDAS DE LIMPEZA.....</u>	<u>12</u>
18.- Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente.....	12
19.- Distribución horaria do persoal de limpeza.....	12
20.- Material e protección para a realización das tarefas de limpeza.....	12
21.- Cadro de control de limpeza dos aseos.....	13
22.- Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula).....	13
23.- Determinación dos espazos para a xestión de residuos.....	13
<u>MATERIAL DE PROTECCIÓN</u>	
24.- Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.....	13

25.- Determinación do sistema de compras do material de protección.....	14
26.- Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.....	14
XESTIÓN DOS GROMOS.....	14
27.- Medidas.....	14
28.- Responsable das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.....	14
XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.....	15
29.- Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.....	15
MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.....	15
30.- Entradas e saídas.....	15
31. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo.....	15
32.- Cartelería e sinalética.....	16
33.- Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado.....	16
34.- Asignación do profesorado encargado da vixilancia.....	16
MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA.....	16
35.- Madrugadores.....	16
36.- Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.....	17
37.- Determinación para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar.....	17
38.- Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias.....	17
39.- Normas de realización de eventos.....	17
MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO.....	18
40.- Medidas.....	18
MEDIDAS DE USO DO COMEDOR.....	18
41. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado.....	18
42.- Persoal colaborador.....	19
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS.....	19
43.- Aulas especiais, ximnasia.....	19
44.- Educación física.....	19
45.- Cambio de aula.....	19
46.- Biblioteca.....	20

47.- Aseos.....	21
<u>MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS.....</u>	<u>21</u>
48.- Horarios e espazos.....	21
49.- Profesorado de vixilancia.....	21
<u>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E OS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA.....</u>	<u>21</u>
50. Metodoloxía e uso de baños.....	21
51.- Actividades e merenda.....	22
<u>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO CON NEE.....</u>	<u>22</u>
52.- Medidas e tarefas.....	23
<u>PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO.....</u>	<u>23</u>
53.- Medidas.....	23
54.- Órganos colexiados.....	23
<u>MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO.....</u>	<u>24</u>
55.- Formación en educación en saúde.....	24
56.- Difusión das medidas de prevención e protección.....	24
57.- Profesorado coordinador da xestión e dinamización da aula.....	24
58.- Difusión do Plan.....	25
ANEXOS:	
ANEXO I: PLAN DE CONTINXENCIA	
ANEXO II: PLANOS/FOTOS DAS AULAS	
ANEXO III: MODELO DE CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN	
ANEXO IV: PROTOCOLO DE LIMPEZA	
ANEXO V: MODELO DE CHECKLIST DE VENTILACIÓN DAS AULAS	
ANEXO VI: PROTOCOLO DE ACCESO Á BIBLIOTECA	
ANEXO VII: PROTOCOLO COMEDOR ESCOLAR (CATERING ARELAS)	

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

Código	Denominación
36019441	CEIP DE PETELOS

Enderezo		C.P.
Camiño das Pozas 21- Estivada- Petelos		36416
Localidade	Concello	Provincia
Mos	Mos	Pontevedra
Teléfono	Correo electrónico	
886110360	ceip.petelos@edu.xunta.gal	
Páxina Web		
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdepelotos/		

O presente protocolo ten por obxecto crear contornas escolares saudables e seguras mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais, que deben adoptarse no inicio do desenvolvemento do curso escolar 2020/2021, tanto polo persoal docente e non docente como polo alumnado e as súas familias.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA			
2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			
Membro 1	Leticia Blanco Collazo Suplente: María Iglesias Domínguez	Cargo	Dirección Xefa de estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes no equipo covid. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo covid. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos • Introducir os datos na aplicación EDUCOVID 		
Membro 2	Sandra Campos Troncoso	Cargo	Ed. Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación infantil. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias 		
Membro 3	María Jesús Navarta Pardo	Cargo	Pedagogía Terapéutica
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias. 		
3. Centro de saúde de referencia			
Centro	Centro de saúde de Mos Avda. Do Rebullón,31	Teléfono	986 48 66 67
Contacto	Alicia Virseda Sacristán		
4. Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)			
<p>Para o espazo de illamento COVID, empregaremos o cuarto de apoio situado na planta principal do centro. Este espazo contará cunha papeleira con tapa, xel desinfectante e material de hixiene (panos desbotables, material para a desinfección, máscaras,...) Ademais este cuarto ten unha boa ventilación ao contar con 2 ventanales.</p>			

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)

Ed. Infantil	Número de alumnos	Ed. Primaria	Número de alumnos
4º	15	1º	16
5º	14	2º	15
6º	12	3º	12
		4ºA	15
		4ºB	14
		5º	19
		6º	17

6. Cadro de persoal do centro educativo

Mestres do centro

Ed. Infantil	Ed. Primaria	Francés	Inglés	Música	Ed. Física	PT	AL	Reixión	Orientación
4	6	1	1	1	2	1	1	1	1

- Persoal non docente: 1 (coidadora)
- Persoal mantemento: 1
- Persoal de limpeza: 2

7. Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapa	INFANTIL			Nivel	Grupo
Aula	3 anos	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	7

GRUPOS COLABORATIVOS: 3

Etapa	INFANTIL			Nivel	Grupo
Aula	4 anos	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	7

GRUPOS COLABORATIVOS: 3

Etapa	INFANTIL			Nivel	Grupo
Aula	5 anos	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	8

GRUPOS COLABORATIVOS: 3

Etapa	PRIMARIA			Nivel	Grupo
Aula	1º	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	6

GRUPOS COLABORATIVOS: 4

Etapa	PRIMARIA			Nivel	Grupo
-------	----------	--	--	-------	-------

Aula	2º	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	6
------	----	-------------------------	----	----------------------------	---

GRUPOS COLABORATIVOS:3

Etapa	PRIMARIA		Nivel		Grupo	
Aula	3º	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado		9
Etapa	PRIMARIA		Nivel		Grupo	
Aula	4ºA	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	PRIMARIA		Nivel		Grupo	
Aula	4ºB	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	PRIMARIA		Nivel		Grupo	
Aula	5º	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado		9
Etapa	PRIMARIA		Nivel		Grupo	
Aula	6º	Nº de alumnado asignado	17	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)

Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán a máscara sempre, agás os de educación infantil, nos espazos comúns e recreo, así como nas entradas e saídas.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

- En tódallas aulas colocárase un dispensador de xel á entrada.
- En tódalas aulas haberá panos desbotables, líquido desinfectante e papeleiras con bolsa e tapa.
- O alumnado permanecerá en todo momento coa máscara posta, podendo sacala en contadas excepción, como son para beber ou merendar e sempre co permiso do mestre.
- Distribución de espazos segundo a capacidade da aula de tal xeito que se manteña a maior distancia posible.
- Formar grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interaccións físicas entre grupos. Deste xeito, garantimos que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro alumnos.
- Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, música ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula.
- Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do rotulador que empregue.
- Dentro da aula será o mestre quen se encargue de abrir/pechar portas, prender/apagar luces, subir/baixar persianas...
- Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá facer unha correcta desinfección de mans.

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunhas das restricións limitan á liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun pequeno esforzo.

9. CANLE DE COMUNICACIÓN para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo covid para comunicar incidencias e ausencias.

A canle de comunicación (interna) será a través dunha aplicación móbil (Wassapp) e do correo electrónico corporativo. Para a comunicación cos membros da comunidade educativa empregárase a aplicación Abalar-móbil , o teléfono do centro e a web.

10. Rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.

Ausencias do alumnado: cada titor recollerá diariamente nun listado proporcionado o comezo de curso as ausencias dos alumnos. Estas ausencias rexistraranse a través do XADE.

Ausencias do persoal: A xefatura de estudos levará un rexistro das faltas do persoal que serán trasladadas o XADE e antes do 5 de cada mes enviadas a inspección educativa. No caso de ausencias relacionadas con sintomatoloxía compatible coa Covid se avisará á coordinadora do equipo Covid que levará un rexistro destas ausencias.

11. Procedemento de comunicación de incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.

- 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 (de ser necesario)
 - Subida de datos á aplicación EDUCOVID

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

12. Situación de pupitres

En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintos planos ou fotos que figuran no ANEXO II.

13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

Non procede.

14. Determinación das medidas para o uso dos espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Modelo cuestionario de avaliación .

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 que serán empregadas cando sexa necesario.
- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan. (ANEXO III)

15. Titorías coas familias

As titorías coas familias realizaranse, sempre que sexa posible de xeito non presencial (telefónicas, videoconferencia,..). De non ser posible realizaranse na aula ordinaria, respectando a distancia de seguridade entre os asistentes a reunión e co uso de máscara de protección (sempre que non haxa contraindicación ó respecto)

16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

A canle de comunicación (interna) será a través dunha aplicación móbil (Wassapp) e do correo electrónico corporativo. Para a comunicación cos membros da comunidade educativa empregárase a aplicación Abalar-móbil , o teléfono do centro e a web.

17. Uso da máscara no centro

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

A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara , ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización.

A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a da persoa obrigada.

O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigado aínda que non se prohíbe para as persoas que voluntariamente as usen.

18.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
<p>O Plan estará publicado na páxina web do centro no apartado de “Documentos”.</p> <p>Avisarase á comunidade educativa da súa publicación a través de Abalar.</p> <p>Cada titor presentaraos aos familias na reunión inicial de curso.</p>	
MEDIDAS DE LIMPEZA	
19	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente
<p>En horario de mañán haberá unha persoa de limpeza no centro, que se centrará principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desinfección e limpeza dos aseos do centro (2 veces ó día), - Desinfección da zona de secretaría e as aulas de uso común. - Limpeza de pasamáns, pomos... - Desinfección zonas de Asemblea nas aulas de Educación Infantil <p>En horario de tarde, unha vez rematada a xornada escolar, farase a limpeza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aulas de uso por parte de grupos estables de convivencia. - Comedor - Sala de mestres - Dirección, sala de fotocopias... <p>(Ver ANEXO IV: Protocolo de Limpeza)</p>	
20.	Distribución horaria do persoal de limpeza
<p>Contaremos con dúas persoas, unha en horario de mañá (9:30 a 15:00) e outra de tarde (15:00 a 21:00)(6 horas cada unha)</p>	
21.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
<p>Ver Protocolo de Limpeza, Anexo IV</p>	

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

Ver Protocolo de Limpeza, Anexo IV

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

Ver Anexo V

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

Cando un mestre de clase nun mesmo espazo con diferentes alumnos /as de xeito consecutivo, ventilarase a aula polo menos 15 minutos logo de cada sesión.

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

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

Os residuos xerados no centro desbotaránse nas papeleiras do centro.

Aqueles residuos de especial sensibilidade / dificultade (máscaras, panos de papel, panos de limpeza de mans desbotables,...), desbotaranse nas papeleiras con bolsa e tapa e recolleranse o final da xornada escolar para depositalos no contedor de restos.

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 e, se é posible, accionados por pedal.

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

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

MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

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

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

A adquisición de material de protección (xabón, xel hidroalcohólica, produtos desinfectantes, panos desbotables, máscaras de protección(so para facilitar naqueles casos que sexa necesario, pois cada alumno deberá asistir coa súa máscara propia)), realizarase conxuntamente entre o centro e o Concello de Mos (responsable da limpeza do centro).

Do correspondente ó centro encargárase o equipo directivo da adquisición e reposición do material.

27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

Nos espazos comúns do centro será un dos membros do equipo COVID o responsable de vixiar e informar da falta de material para súa adquisición.

En cada aula será o mestre- titor o responsable de repor e informar da falta de material.

XESTIÓN DOS GROMOS

28. Medidas

Pode consultarse no **Plan de Continxencia (Anexo I)**

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

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos , os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro. A aplicación xerará unha alerta na central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

30. Canle de petición das solicitudes , de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.

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

“Medidas de prevención, higiene e promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso escolar 2020-2021 paxina 11”

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

31. Entradas e saídas

Entradas. Acceso ao centro: Accederase ao recinto polo portal da entrada principal e o portal que da acceso o patio de infantil (co fin de evitar aglomeracións na entrada). Só poderá acceder un único acompañante por alumno ou alumna.

Estes portais se abrirán ás 9:00.

Saídas: Os alumnos transportados sairán pola cancela do patio de infantil para acceder ós autobuses e o resto do alumnado sairá pola porta principal do recinto, evitando as aglomeracións de pais/nais e alumno e alumnas tanto no patio do centro, como na entrada principal.

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

As portas de entrada ó centro serán coma sempre 3:

- PORTA INFANTIL: 4º e 5º de EDUCACIÓN INFANTIL
- PORTA ESQUERDA: 3º, 4ºB, 5º e 6º de EDUCACIÓN PRIMARIA
- PORTA DEREITA: 6º de EDUCACIÓN INFANTIL, 1º, 2º e 4ºA de E.PRIMARIA

Diante de cada porta haberá sinalización no chan que indica onde se terán que situar os alumnos/as co fin de non misturarse con outros grupos, entrar ordenadamente e poder manter distancia de seguridade entre eles. Entrarán por orde de menor a maior curso e sempre que llo indique o titor ou titora.

A circulación polo centro será pola dereita seguindo as indicacións de pegadas que se atopan no chan.

33. Cartelería e sinalética)

O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual.

Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.

Colocarase no centro cartelería para manter a distancia de seguridade, información sobre o uso da máscara e sobre as medidas de hixiene que se seguirán.

Colocarase no chan e nas escaleiras pegadas azuis indicando a dirección dos desprazamentos, para que se produzan a menor cantidade de interaccións posibles entre os diferentes alumnos e persoal do centro.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

O alumnado transportado accederá ao centro pola porta principal.

A medida que vaian entrando distribuiremos o alumnado nun espazo diferenciado baixo a vixilancia dun mestre (excepto en 5º e 6º que haberá dous mestres). Será unha separación en tres grupos atendendo ás idades:

- Infantil, 1º e 2º: salón de actos
- 3º e 4º: aula de apoio
- 5º e 6: recuncho de lectura

Para a saída os alumnos de cada liña reuniranse no patio e farán as 3 filas, gardando a distancia de seguridade e co uso de máscara.

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

Haberá 3 mestres de vixilancia de autobús diariamente, encargado cada un dun espazo/ liña.

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada

- O plan madrugadores, en principio, seguirá a funcionar organizado pola ANPA en colaboración co Concello . O curso pasado tivo uns 5 inscritos, que empregaban o servizo de xeito irregular.

- O espazo principal será no Multiusos (local nas inmediacións do colexio).

- Seguiranse as medidas de seguridade, hixiene e protección establecidas para todo o centro Pero tendo en conta que ó tratarse de nenos de diferentes grupos non poderán interactuar entre eles e deberán gardar a distancia de seguridade de 1,5 metros.

-Será obrigatorio o uso de máscara en Educación primaria e recoméndase o seu uso para o alumnado de educación Infantil sempre que exista boa tolerancia.

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

Este curso non se organizarán actividades extraescolares fora da xornada lectiva.

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

As xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar desenvolveranse no Salón de actos do centro, mantendo as distancias e co uso da máscara en todo momento. Sempre que sexa posible intentarase que as reunións sexan presenciais, de non poder garantir as medidas mínimas de hixiene e protección realizaranse de xeito telemático.

As convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións (no caso de que se realice de xeito telemático).

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

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

As titorías realizaranse de xeito presencial, sempre que sexa posible, na aula correspondente ao alumnado. As comunicacións coas familias realizaranse segundo o Plan de comunicación do centro.

40. Normas para a realización de eventos

Os diferentes eventos e celebracións do centro realizaranse ó aire libre, co uso da máscara e tratando de manter a distancia de seguridade entre os diferentes grupos de convivencia.

- 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 contorna.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

41. Medidas

- Uso da máscara é obrigatorio no transporte escolar.
- Os/As acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado, cando resulte obrigatorio, velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.
- Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar.

O alumnado transportado accederá ao centro pola porta principal.

A medida que vaian entrando distribuiremos o alumnado nun espazo diferenciado baixo a vixilancia dun mestre (excepto en 5º e 6º que haberá dous mestres). Será unha separación en tres grupos atendendo ás idades:

- Infantil, 1º e 2º: Salón de Actos
- 3º e 4º: Aula de Apoio.
- 5º e 6: Recuncho de lectura

Para a saída os alumnos de cada liña reuniranse no patio e farán as 3 filas, gardando a distancia de seguridade e co uso de máscara.

MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

42. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado

- O uso do comedor escolar quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia.
- Na medida do posible, o alumando sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza.
- Asignaranse postos fixos durante todo o ano.
- Farase un rexistro dos lugares que ocupa cada un dos nenos.
- Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada. Cando sexa posible os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexa.
- No caso de existir varios pratos secuenciais recoméndase o uso da mascarilla entre prato e prato.

43. Persoal colaborador

2 persoas coidadoras proporcionadas pola empresa que xestiona o comedor.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

44. Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas...

Extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.

Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.

Evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros. Nos caso de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

45. Educación física

No caso da clase de educación física o uso de máscara será obrigatorio agás que se realice no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.

Na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans.

Realizaranse as modificacións precisas na programación da materia .

46. Cambio de aula

A norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais.

Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.

A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

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

47. Biblioteca

A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo. Excepcionalmente, se fose posible polo tamaño da mesma, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia do alumnado.

O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual aínda que o devolto deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 4 horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

Consultar Protocolo de Acceso á Biblioteca no Anexo VI

48. Aseos

O uso dos aseos continuará como ata agora:

- Infantil 3 e 4 anos: utilizarán os aseos situados entre as dúas aulas
- Infantil 5 anos e 1º E.P.: utilizarán os aseos da planta baixa.
- 2º, 3º, 4º A e B, 5º e 6º utilizarán os aseos da 1ª planta.

No caso do alumnado de E.I. ou con NEE o persoal coidador que acompaña o alumnado ó aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

Esta persoa, cando teña que cambiar de roupa a algún alumno ou alumna empregará o aseo de infantil.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

49. Horarios e espazos

A merenda recoméndase facer na aula.

División dos espazos:

Dividiremos os espazos de tal forma que cada grupo conte cunha parcela ben diferenciada dentro do recinto adicado a patio. Así en Educación Primaria contaremos con sete espazos en En Educaión Infantil con 3.

Estas zonas no son intercambiabes diariamente, pero sí que se poden ir rotando semanalmente en función das necesidades dos nenos.

En caso de chuvia, os alumnos permanecerán na súa aula durante o tempo de lecer vixiados polos titores coa axuda dos especialistas.

50. Profesorado de vixilancia

No patio de educación Infantil haberá 2 mestres e 1 coidadora.
No patio de educación primaria haberá 3 mestres que poderán aumentar ou diminuir en función das necesidades.

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

51. Metodoloxía e uso de baños

- Iniciarase a xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico e se incluírán dentro da rutina de Asamblea.
- Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo.
- Na aula traballarase en grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as

(preferiblemente sempre os mesmos) que se constituirán como subdivididos dos grupos estables de convivencia e traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos.

- Para o traballo de mesa se situará o alumnado nunha mesa longa, alternando os espazos, de tal maneira que nunca estean enfrontados.
- Cada alumno/a disporá dun tupper co seu material individual (lápiz, ceras, plastilina...) que será gardado nuns casilleiros de tal xeito que non teñan que compartir o material de traballo.
- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas serán de fácil desinfección.
- Se eliminarán xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.
- Se desinfectarán as mans nada máis entrar ó centro, sendo as mestras quen lles vaian dispensando o xel hidroalcohólico.
- Despois de cada actividade grupal (asamblea, traballo manipulativo en grupo...) se desinfectarán as mans.
- Antes e despois da merenda se lavarán as mans.
- Antes e despois de saír ó patio, aula de música, ximnasio...se desinfectarán as mans.
- 3 e 4 anos utilizarán o baño situados no medio das dúas clases.
- 5 anos utilizará preferentemente os aseos das nenas situado na planta baixa.

52. Actividades e merenda

- Recreo: Reforzarase a vixilancia, procurando evitar o contacto. Os elementos de xogo como tobogáns non se van empregar, así como areeiros en grupo xa que provoca a xuntanza entre o alumnado.

A organización dos espazos de recreo consistirá na división do patio en tres zonas ben delimitadas que serán empregadas por cada un dos grupos .

- Merenda.: A merenda realizarase de xeito individual en espazos diferenciados dentro da aula.

Nestes grupos de idade cando formen grupos estables de convivencia non esixirá o uso obrigado de máscara nos recreos ou cambios de clase pero si que se recomendará o seu uso.

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

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

- É obrigatorio o uso de máscaras dentro e fóra da aula. No caso de non poder facer uso da mesma poderase facer uso doutras fórmulas como as pantallas.
- Dentro de cada aula, será o especialista o que determine o uso de máscaras/pantallas ademais do uso de mamparas protectoras, segundo as necesidades das tarefas a realizar en cada momento.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento

deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como a hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esberrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

- O departamento de Orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumando precisa para a súa atención.
- O centro educativo dotará de pictogramas, como un sistema alternativo de comunicación, todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

54. Medidas

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

O profesorado disporá dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidro alcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.

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

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

O aforo máximo de sala de profesores será de 7 persoas e no Departamento de orientación de 3 persoas xa que permite cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, e lembrese a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados, pantallas ou cafeteira.

55. Órganos colexiados

As reunións dos órganos colexiados realizaranse no Salón de Actos, que permite manter a distancia mínima de 1,5 metros, entre os asistentes e co uso da máscara.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

56. Formación en educación en saúde

- 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.
- O equipo COVID asegurarse de que toda a información chega a toda a comunidade educativa.

57. Difusión das medidas de prevención e protección

Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro. A previsión o longo do curso é a realización de diferentes charlas informativas o respecto do tema.

58. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas

Profesorado encargado e colaborador na aula virtual:

- Azucena Rodríguez Campo
- Leticia Blanco Collazo

As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante. O seu uso en primeiro e segundo de Educación Primaria quedará a discreción do centro educativo. Nos cursos anteriores habilitaranse fórmulas de comunicación como foros ou vídeo chamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado. Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (os coordinadores TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso). Porase a disposición do profesorado uns videotutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual.

Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte. Cando sexa posible usarase a aula de informática do centro para estas tarefas.

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

afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.

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

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

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

59. 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.

ANEXO 1:

“PLAN DE CONTINXENCIA DO CEIP PETELOS”

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

Código	Denominación
36019441	CEIP DE PETELOS

Enderezo		C.P.
Camiño das Pozas 21- Estivada- Petelos		36416
Localidade	Concello	Provincia
Mos	Mos	Pontevedra
Teléfono	Correo electrónico	
886110360	ceip.petelos@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdepelots/		

O Plan de Continxencia do CEIP de Petelos 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 gromo que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓ N DUN GROMO

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

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

- Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle á sala de Covid destinada ao efecto ata a recollida por parte da familia. Esta disporá de adecuada ventilación, xel hidroalcohólico e papeleira con tapa de pedal. Será necesario contactar coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e cos familiares ou titores legais.
- A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar material de protección adecuado:
 - Máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva.
 - De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houbese dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización de pantalla.

Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa

ventilación adecuada. A persoa que utilice a FFP2 deberá estar formada na utilización dos equipos de protección individual e no seu refugallo.

O centro contará cun stock deste material para as situacións nas que se requira para a atención dun caso sospeitoso.

3. Débese chamar 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.

4. 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, a petición dos servizos de saúde a través de EDUCOVID, incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.

5 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 houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.

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

7. A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación a través do Grupo de Coordinación e Seguimento da pandemia 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.

8. 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:

9. 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 estreito.

10. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no 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.

ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

11. O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo propio profesor o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o profesora poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

12. O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teñan dificultades de conexión o falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

13. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

14. Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:

- a. Traballo a través da aula virtual ou outro tipo de plataformas (Snappet), para continuar co traballo dos contidos recollidos nas programacións.
- b. Contactos coas familias a través do abalar-móbil, correo electrónico e en caso de que fora necesario vía telefónica.
- c. Mantemento da web do centro, para as informacións xerais e traballos dos alumnos.

MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

15. 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.

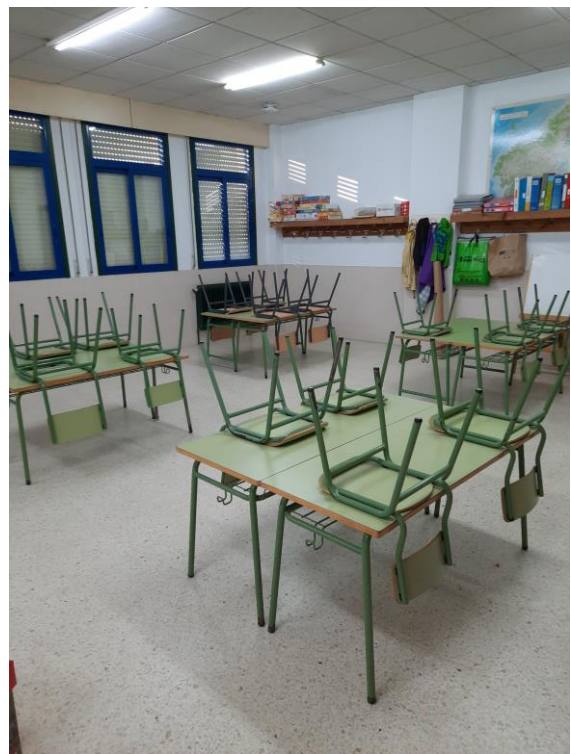
ANEXO II: SITUACIÓN DE PUPITRES.

Tendo en conta que o noso alumnado, tanto de infantil como de primaria está organizado en grupos estables de convivencia a distancia na colocación dos pupitres estará supeditada ao tamaño da aula, tratando de que sexa a maior posible.

Nas seguintes fotos se pode ver como é a distribución nalgunhas das aulas do centro:



**Aulas de primaria*



**Aulas de primaria*



**Aulas de primaria e infantil con grupos colaborativos.*

ANEXO IX: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

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

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

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

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
2.12	¿Establecéronse normas específicas para o uso de aseos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.13	¿Establecéronse normas específicas para o uso de vestuarios?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.14	¿Establecéronse normas específicas para as salas de reunións?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.15	¿Establecéronse normas específicas para o comedor segundo o procedemento da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.16	¿Conta con papeleiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.17	¿Dispónse de bandexas ou similar para o intercambio de papeis na área de administración?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.18	¿Evítase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixienízanse antes de cada uso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.19	¿Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Formación e información dos traballadores			
3.1	¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.2	¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar, específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.3	¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.4	¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.5	¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o marcado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Limpeza e desinfección das instalacións			
3.6	¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e proteccións necesarias para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.7	¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.8	¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con mais frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de quinze minutos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Sinalización			
3.12	¿Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, toser en papel desbotable ou no cóbado, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.13	¿Sinalizáronse as normas de acceso relativas aos alumnos,			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.14	¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.15	¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.16	¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

PROTOCOLO DE LIMPEZA

A consellería de Educación, Universidade e Formación profesional e o conselleiro de Sanidade aprobaron pola resolución conxunta do 22.07.2020 o *Protocolo de adaptación ao contexto da covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021*, que inclúe entre as medidas de prevención básicas unhas medidas xerais de limpeza (actualizadas na versión dada polas Instrucións do 31.08.2020) con expresa referencia á súa obrigatoriedade para o persoal dos concellos en aplicación das competencias municipais de mantemento e conservación dos centros públicos de educación infantil, educación primaria e educación.

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

En horario de **mañá** haberá unha persoa de limpeza no centro, que se centrará principalmente:

- Desinfección e limpeza dos aseos do centro , prestando especial atención as billas, elementos das cisternas e outros dos aseos. Esta tarefa realizarase como mínimo 2 veces ó día.
- En cada baño haberá un cadro de control de limpeza que deberá ser cuberto polas persoas encargadas da mesma.(Ver Anexo I)
- Desinfección da zona de secretaría e as aulas de uso común.
- 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.
- Desinfección zonas de Asemblea nas aulas de Educación Infantil.
- Aula de illamento (de ser necesario).

En horario de **tarde**, unha vez rematada a xornada escolar, farase a limpeza:

- Aulas de uso por parte de grupos estables de convivencia.
- Aula de illamento.
- Limpeza de papeleiras (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- Comedor
- Sala de mestres
- Dirección, sala de fotocopias...

Distribución horaria do persoal de limpeza

Contaremos con dúas persoas, unha en horario de mañá (9:30 a 15:30) e outra de tarde (15:00 a 21:00)(6 horas cada unha)

Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

- O material que se vai a utilizar para as tarefas de limpeza e desinfección será o que proporciona o Concello. No Anexo II se pode consultar a ficha técnica.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

HORARIOS LIMPEZA

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:15	MÚSICA SALA DE IILAMENTO RINCÓN LECTURA	MÚSICA SALA DE IILAMENTO RINCÓN LECTURA	MÚSICA SALA DE IILAMENTO RINCÓN LECTURA	MÚSICA SALA DE IILAMENTO RINCÓN LECTURA	MÚSICA SALA DE IILAMENTO RINCÓN LECTURA
10:30	CORCHEIRAS INFANTIL	CORCHEIRAS INFANTIL (NON 4 ANOS)	CORCHEIRAS INFANTIL	CORCHEIRAS INFANTIL	CORCHEIRAS INFANTIL (NON 3 ANOS)
11:00	ASEOS	ASEOS	ASEOS	ASEOS	ASEOS
12:00-12:35	INFORMÁTICA	INFORMÁTICA	MÚSICA	MÚSICA	INFORMÁTICA
12:35	PASAMÁNS	PASAMÁNS	PASAMÁNS	PASAMÁNS	PASAMÁNS
13.00	ASEOS	ASEOS	ASEOS	ASEOS	ASEOS
14:00	VACIAR PAPELEIRAS (CAMBIAR BOLSAS)	VACIAR PAPELEIRAS (CAMBIAR BOLSAS)	VACIAR PAPELEIRAS (CAMBIAR BOLSAS)	VACIAR PAPELEIRAS (CAMBIAR BOLSAS)	VACIAR PAPELEIRAS (CAMBIAR BOLSAS)

--	--	--	--	--	--



La fórmula de éxito

adisHigiene

DESINFECTANTES / DESINFECTANTES HA G3 DESINFECTANTE DE ÁREAS ALIMENTARIAS

PARA USO PROFESIONAL PRODUCTO BIODEGRADABLE

USO EN INDUSTRIA ALIMENTARIA

DESINFECCIÓN DE CONTACTO SUPERFICIES Y EQUIPOS

Código producto:

Cód.: C0198

Características generales

- Desinfectante limpiador desengrasante desodorizante líquido.
- N° Registro de Biocida: 13-20/40-06630-HA.
- Cumple la Norma UNE-EN 1650 en condiciones sucias (Levuricida).
- Cumple la Norma UNE-EN 13697 en condiciones sucias (Bactericida y Fungicida).
- Desinfección potenciada por la combinación de diferentes Amonios Cuaternarios.



Código EAN

adisHigiene

adis Higiene
Av. de Europa, 19 - Bloque III Pta. Baja A
28224 Pozuelo de Alarcón - Madrid.
Tel.: +34 917 992 316 / 317
www.adishigiene.com



Rev. Enero 2019



8 436538 192368



La fórmula de éxito

adisHigiene

G3 DESINFECTANTE DE ÁREAS ALIMENTARIAS

Propiedades

G3 Desinfectante de Áreas Alimentarias es un producto con una excelente eficacia de desinfección desengrase y limpieza, válido para cualquier superficie lavable. Evita la formación de malos olores. Eficaz en todo tipo de aguas y de fácil aclarado. Desinfección potenciada mediante una formulación que combina diferentes Amonios Cuaternarios, consiguiendo así un efecto sinérgico que aporta al producto una mayor tolerancia a la suciedad y una mayor eficacia bactericida, fungicida y levuricida, incluso en condiciones sucias. No Registro de Biocida: 13-20/40-06630-HA. Cumple la Norma UNE-EN 13697 en condiciones sucias (Bactericida y Fungicida). Cumple la Norma UNE-EN 1650 en condiciones sucias (Levuricida).

Aplicaciones

G3 Desinfectante de Áreas Alimentarias es idóneo en todos aquellos lugares donde se requiera una completa higiene y desinfección. Formulado específicamente para la limpieza y desinfección de superficies y equipos en zonas de preparación de alimentos y de la industria alimentaria en general. Una concentración de uso recomendada estará en función del grado de suciedad y de las necesidades de limpieza y desinfección que tengamos. No requiere carné de manipulación de productos biocidas.

Modo de empleo

- Diluir el producto según la aplicación después aplicar, frotar y dejar actuar 5-15 minutos antes de aclarar con agua.
- LIMPIEZA: 0,5-5%.
- DESODORIZACIÓN: 50% o incluso aplicar el producto puro.
- DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y EQUIPOS LIMPIOS: 0,5-15%.
- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y EQUIPOS SUCIOS: 10% actividad bactericida, 15% actividad fungicida y 0,5% actividad levuricida. Limpia y desinfecta en una sola operación.
- Antes de usar el producto léase detenidamente la etiqueta.

Precauciones



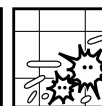
EUD01: No ingerir. H319: provoca irritación ocular grave. H410: muy toxico para los organismos acuáticos, con efectos duraderos. P102: Mantener fuera del alcance de los niños. P280+P264: Llevar guantes de protección. Lavarse las manos concienzudamente tras la manipulación. P273: Evitar su liberación al medio ambiente. P391: Recoger el vertido. P501: Eliminense el contenido y/o su recipiente de acuerdo con el normativa sobre residuos peligrosos. Ficha de Datos de seguridad a disposición del usuario profesional que lo solicite. A fin de evitar riesgos para las personas y el medio ambiente siga las instrucciones de uso. Los envases vacios deberán gestionarse de acuerdo a sus características de peligrosidad y de conformidad con la normativa vigente a través de gestores de residuos autorizados. La intoxicación puede provocar: irritación de piel y ojos. Primeros auxilios: En contacto con los ojos, lavar con agua abundantemente al menos durante 15 minutos. No olvide retirar las lentillas. En contacto con la piel, lave con agua abundante y jabon, sin frotar. Si es necesario traslade al accidentado a un centro sanitario y lleve la etiqueta o el envase. No deje solo al intoxicado. Consejos terapéuticos para médicos y personal sanitario: tratamiento sintomático. En caso de accidente, consultar al Servicio Médico de Información Toxicológica, Tel.: 91 562 04 20.

Características físico-químicas

- Aspecto: Líquido transparente amarillo
- Olor: Técnico (sin olor)
- Densidad: 1,090 ± 0,01 g/cm³
- pH (producto puro): 11,00 ± 1,00



ATENCIÓN



4 X 5 L

Cód.: C0198

Código EAN

adisHigiene

adis Higiene
Av. de Europa, 19 - Bloque III Pta. Baja A
28224 Pozuelo de Alarcón - Madrid.
Tel.: +34 917 992 316 / 317
www.adishigiene.com



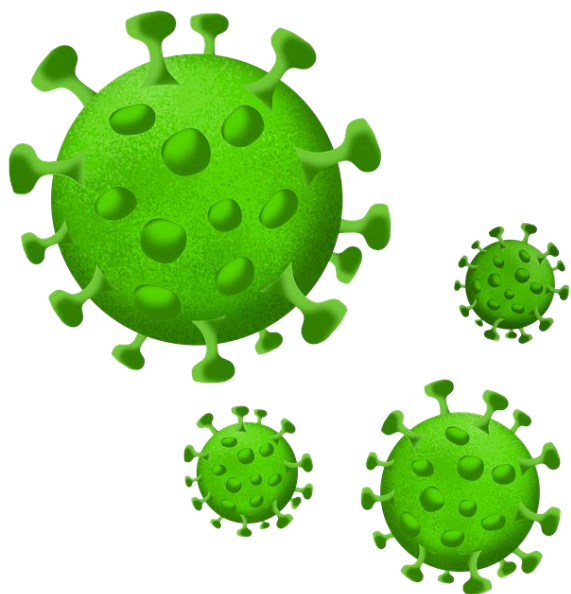
Rev. Enero 2019



8 436538 192368

ANEXO VI: PROTOCOLO DE ACCESO Á BIBLIOTECA:

- 1.- En relación co número de alumnos simultáneos na mesma franxa horaria , contéplanse un máximo do 50%, podendo adaptarse en función da superficie dispoñible e do número total de alumnado do centro, sempre que se cumplan as condicións de seguridade e a distancia entre o alumnado.
- 2.- O equipo de biblioteca sinalizará as mesas e outros postos de traballo que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.
- 3.-O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.
- 4.- O usuario debe desinfectar o espazo utilizado ao rematar a sesión.
- 5.- A biblioteca contará dispensadores de solución hidroalcohólica ou xabón antiséptico a disposición dos usuarios.
- 6.- O equipo de traballo da mesa de xestión deberá ser usado preferiblemente polos integrantes do equipo de biblioteca , e desinfectarse antes e despois de ser empregado.
- 7.- O préstamo de libros ou outro material, realizarase de xeito habitual, aínda que os materiais devoltos deberán permanecer separados en caixas identificativas e illadas, a efectos de prevención, un prazo de 4 horas como mínimo.
- 8.- Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando impliquen un uso compartido mentres dure a situación excepcional.
- 9.- Na formación de usuarios incluíranse rutinas relacionadas con as mencionadas medidas: hixienización dos postos ocupados ao remate da sesión, mantemento da distancia de seguridade...
- 10.- A biblioteca incluírá fórmulas para que as familias participen nas actividades e nas propostas que se levarán a cabo no centro.



**PROTOCOLO DE MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN
DEL COVID-19 EN COMEDORES ESCOLARES PARA
EL CURSO 2020-2021**

FIRMADO RESPONSABLE ASIGNADO COVID-19:

NOMBRE Y APELLIDOS:

Contenido:

- 1.- Objetivo
- 2.- Generalidades
- 3.- Medidas a adoptar durante el servicio de comedor
- 4.- Medidas a adoptar en tiempo libre
- 5.- Entrega de los comensales a las familias o profesores
- 6.- Gestión de casos
- 7.- Formación del personal
- 8.- Documentos de referencia

1. Objetivo

Como ya es sabido por todos, la pandemia **COVID-19**, ha supuesto la necesidad de implantación de medidas de prevención y protección en todas las áreas de la sociedad y en especial en la que nos ocupa que es la de la educación y, en consecuencia una reorganización de todas las actividades para poder desarrollarlas de una manera segura.

Por todo ello el objetivo de este protocolo es evitar que el normal desarrollo de la actividad de servicio de comidas en comedores escolares suponga un riesgo añadido al contagio, difusión y dispersión del virus **COVID-19** a todas las personas que participan en este servicio.

Para ello, GRUPO GALEGO CATERIING ARELAS de cara al nuevo curso 2020-2021 que en breve daremos comienzo, hemos tomado en consideración todas las recomendaciones de las autoridades sanitarias y educativas, así como otras específicas del sector. Dichas recomendaciones se engloban en 4 medidas básicas:

- Distanciamiento social
- Responsabilidad social
- Limpieza, desinfección y ventilación de instalaciones y medios
- Gestión óptima de casos

Todas estas medidas se actualizarán cuando sea necesario según la situación epidemiológica del momento.

Estamos convencidos de que con la ayuda de todos (anpas, administraciones públicas, profesores, niños, catering...) conseguiremos un entorno escolar seguro.

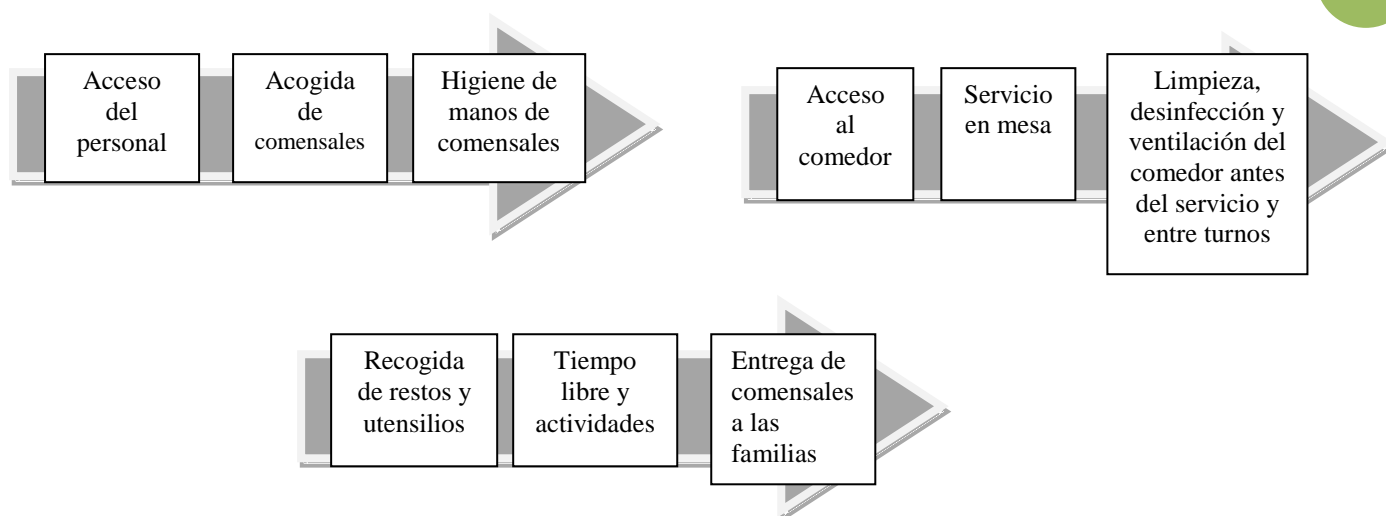
2. Generalidades

Con respecto a la primera medida comentada en el apartado anterior, el distanciamiento social, aparece una nueva figura en la organización que son los denominados **grupos estables de convivencia** que podrían interactuar sin necesidad de mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, pero siempre evitando el contacto con otros grupos. Este sería un punto de partida

a la hora de organizar los grupos de comensales, espacios para comer y zonas para el tiempo libre.

Este protocolo responde a un marco común que podrá ser adaptado según las peculiaridades de cada centro.

DIAGRAMA DE FLUJO DE COMEDOR



3

3. Medidas a adoptar durante el servicio de comedor

A continuación detallamos todas las medidas o recomendaciones a tomar desde el inicio del servicio con la recogida o acogimiento de los comensales hasta la salida al patio o a la realización de cualquier actividad.

3.1 Acceso del personal (monitores y personal de apoyo):

Todo el personal, diariamente y antes de acudir a su puesto de trabajo, deberá realizar una toma de temperatura y registrarlo en el documento correspondiente (Anexo 1) archivado en el comedor y siempre a disposición de las autoridades sanitarias o de la empresa. SIEMPRE que presente alguna sintomatología propia del **COVID-19** no deberá acudir a su puesto de trabajo e informar a la empresa y a las autoridades sanitarias.

Es recomendable que en la medida de lo posible el personal entre de manera escalonada para evitar aglomeraciones.

Una vez en el comedor, se realizará un lavado de manos eficaz (entre 40 y 60 segundos de duración) que se repetirá siempre que sea necesario a lo

largo de todo el servicio, pudiendo reforzarse con el uso de gel hidroalcohólico.

El personal se vestirá el uniforme, que deberá traer limpio de manera diaria, y dejar los objetos personales en el lugar asignado para ello.

Es muy importante destacar el **USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA DURANTE TODO EL SERVICIO**

4

3.2 Recogida de comensales

En este proceso es importante que los niños no acudan sólo al comedor para garantizar que el desplazamiento se realiza de forma segura sin contacto con otros grupos o respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros. Por lo tanto, deberá haber un acuerdo previo entre el centro y GRUPO GALEGO CATERING ARELAS para saber si este acompañamiento será realizado por los monitores o por los profesores. Además sería recomendable que lo hicieran de manera escalonada para evitar aglomeraciones.

3.3 Higiene de manos de comensales

Es muy importante inculcar a los niños la importancia de un buen lavado de manos. Para ello, se dotará de cartelería al lugar asignado a tal fin, para que de una manera gráfica los comensales hagan dicho lavado de una manera eficaz (40-60 segundos de duración), siempre intentando evitar aglomeraciones viendo la posibilidad de disponer de los máximos lavabos posibles, así como señalizando la zona de espera.

3.4 Acceso al comedor

Para acceder al comedor consideramos conveniente **escalonar los horarios** de entrada de tal manera que cada grupo estable de convivencia no coincida con otros grupos.

Los comensales deberán acceder con la mascarilla correctamente colocada, se sentarán en el lugar asignado y esperará a que le sirvan el primer plato. En ese momento, retirarán la mascarilla y la guardarán en un estuche o carpeta para tal fin (nunca se dejará la mascarilla sobre la mesa o silla).

3.5 Servicio en la mesa

Al inicio del servicio y antes de que los comensales se sienten, los servicios ya deberán estar montados (mantel individual, cubertería, servilleta, pan y vaso de agua), los menús serán emplatados en cocina por los monitores y el servicio debe de ser lo más dinámico posible para evitar demoras entre platos. En caso contrario, los comensales deberían colocarse nuevamente la mascarilla hasta que le sirvieran el siguiente plato.

OJO!! LOS MONITORES O PERSONAL DE APOYO SERÁN LOS ÚNICOS QUE PODRÁN MANIPULAR LA COMIDA, ASÍ COMO LOS ÚTILES O MENAJE NECESARIOS PARA EL INICIO DEL SERVICIO.

5

Sería conveniente aumentar el número de turnos para reducir el aforo del comedor, así como utilizar espacios colindantes (siempre cumpliendo con la distancia de 1,5 metros) o mamparas de como mínimos 0,60 metros de altura colocadas sobre el mesado, sin tener que respetar así la distancia de seguridad.

En la medida de lo posible, los comensales deberán sentarse en el comedor agrupados por aula y siempre en el mismo sitio (colocación de pegatina en la silla con el nombre completo y aula), preferentemente en zigzag manteniéndose de esta manera la continuidad del grupo de pertenencia además de facilitar el rastreo en caso de contagio.

Durante la duración del servicio, es importante que los comensales no se levanten de su sitio en ningún momento levantando la mano siempre que necesiten consultar o pedir algo.

3.6 Limpieza y desinfección del comedor antes del servicio y entre turnos

Es necesario realizar una limpieza y desinfección de las mesas y sillas del comedor antes del servicio así como entre turnos en el caso de que los haya. Estas tareas serán ejecutadas por personal cualificado contratado para tal fin por el propio centro, o por los monitores en el caso de que se haya pactado con la empresa.

Siempre que el clima lo permita se deberá ventilar el comedor durante el servicio.

3.7 Retirada de restos y utensilios

En los comedores dónde sean los comensales los que recogen su servicio y desechan los restos de comida deberán hacerlo de manera ordenada y siempre contando con el permiso del monitor responsable, volviendo a su sitio hasta que el monitor le indique que es la hora de salida, controlando siempre que en el lugar destinado a la retirada no coinciden con otros grupos o mantienen la distancia.

Cuando sean los monitores los encargados de realizar este trabajo, los comensales permanecerán igualmente sentados hasta que sea la hora de salir.

El comedor debe de estar dotado de cubos de basura con tapa y de accionamiento no manual.

4. Medidas a adoptar en tiempo libre

Se recomienda en la medida de lo posible que el tiempo libre pueda desarrollarse al aire libre, delimitando zonas del patio por aula o grupo estable de convivencia, siempre supervisados por un monitor. En el caso de que el clima no lo permita y tengan que quedarse en el comedor, no está permitido que los comensales compartan juguetes, libros, pinturas, etc.

Consideramos conveniente para evitar contagios que cada niño traiga de su casa diariamente una bolsa con sus pertenencias (debidamente etiquetadas con el nombre).

5. Entrega de los comensales a las familias o profesores

Con el fin de evitar aglomeraciones, es importante que la entrega de los comensales a las familias o profesores se haga de manera escalonada o en distintas zonas, señalizando mediante cartelería las zonas de entrega.

6. Gestión de casos

En cada centro se aconseja disponer de un espacio aislado donde llevar a un usuario que presente algún síntoma compatible con el **COVID-19** y los monitores deben ser conocedores de dicho espacio. En ese caso se informará primero al responsable del centro, y este a su vez deberá informar a las familias y a las autoridades sanitarias.

Tanto el comensal como todas las personas que lo acompañan deben de ponerse la mascarilla en todo momento

7. Formación del personal

Todo el personal de comedor recibirá formación continuada y actualizada en dicha materia.

En el caso de que el centro disponga de medidas especiales, éstas se facilitarán a GRUPO GALEGO CATERING ARELAS, con el fin de ser revisadas y difundidas con el resto del personal.

8. Documentos de referencia

OMS: COVID-19 y seguridad alimentaria: Guía para empresas de alimentación

MINISTERIO DE SANIDAD: Productos virucidas autorizados en España

MINISTERIO DE SANIDAD: Medidas para la prevención de contagios del COVID-19

XUNTA DE GALICIA: Actualización de las recomendaciones sanitarias del comité clínico al Protocolo del 22 de Julio de adaptación al contexto del COVID-19 en los centros de enseñanza no universitarios de Galicia para el curso 2020/2021

ANEXO 1

Registro control diario de temperatura corporal para monitores/as y personal de apoyo

Centro:

8

FECHA	NOMBRE EMPLEADO	Tª