

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

1. Datos do centro

Código	Denominación
15027253	CEIP Isaac Díaz Pardo

Enderezo		C.P.
Avenida Ribados, s/n (Carcabelos)		15670
Localidade	Concello	Provincia
O Burgo	Culleredo	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881880611	ceip.diaz.pardo@edu.xunta.es	
Páxina web		
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdiazpardo/		

Índice

Normativa de referencia

Medidas de prevención básica

Medidas xerais de protección individual

Medidas de limpeza

Material de protección

Xestión dos abrochos

Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

Medidas de carácter organizativo

Medidas en relación coas familias e ANPA

Medidas para o alumnado transportado

Medidas de uso do comedor

Medidas específicas para o uso doutros espazos

Medidas especiais para os recreos

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

Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

Medidas específicas para alumnado de NEE

Previsións específicas para o profesorado

Medidas de carácter formativo e pedagógico

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

2.	Membros do equipo COVID		
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881880611 881880610	
Membro 1	Julio César Labandeira Sánchez	Cargo	Director
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación Covid. • Difusión da información a través da páxina web do centro. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Interlocución con outras entidades: Concello, empresa de limpeza... • Comunicación da aparición ou sospeita dos casos de coronavirus. • Xestións dos abrochos no centro. • Xestionar a adquisición do material COVID necesario. • Elaborar xunto co resto dos membros do equipo COVID o "Plan de adaptación á situación COVID 19 no curso 2020/2021. • Valorar xunto co resto do equipo COVID as propostas ou modificacións do Plan. 		
Membro 2	Vanessa Bernárdez Sesar	Cargo	Xefa de Estudos
Membro 3	Lucía Iglesias Pérez		
Membro SUPLENTE	Antonio Pardo Basto		
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar xunto co resto dos membros do equipo COVID o "Plan de adaptación á situación COVID 19 no curso 2020/2021. • Recoller e trasladar ao equipo COVID as propostas de mellora ou as modificacións nos aspectos incluídos no Plan. • Valorar xunto co resto do equipo COVID as propostas ou modificacións do Plan. • Supervisar o procedemento do reparto de material COVID. • Rexistro e inventario do material Covid para comunicar a súa reposición, se é o caso, ao coordinador COVID. • Difusión, supervisión e colocación da carterlería COVID. 		



3.		Centro de saúde de referencia	
Centro	Centro de Saúde Culleredo Enrique Tierno Galván, s/n (Acea da Ma) – O BURGO - 15670 - Culleredo (A Coruña)	Teléfono	981 666 467
Persoa de contacto	<input type="checkbox"/> María Jesús Rodríguez Abellón <input type="checkbox"/> Raquel Filgueira Bello		
Recomendacións			

4.	Espazo de illamento
<p>Habilitarase a aula 8 dende o inicio do curso, coma espazo para aillar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo conta con ventilación adecuada e ademáis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solución hidroalcolica• Papeleira de pedal• Papeleira• Panos desbotables• Máscaras protectoras FFP2• Termómetro de contacto• Termómetro infravermello• Luvas <p>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.</p> <p>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.</p>	

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa																	
Educación Infantil:76 Alumnos:33 Alumnas:43									Educación Primaria:289 Alumnos:158 Alumnas:131								
4º EI		5º EI		6º EI		1º EP		2º EP		3º EP		4º EP		5º EP		6ºA EP	
22 nenos nenas		23 nenos nenas		31 nenos nenas		48 nenos nenas		45 nenos nenas		46 nenos nenas		45 nenos nenas		55 nenos nenas		50 nenos nenas	
9	13	10	13	14	17	26	22	23	22	32	14	23	22	28	27	26	24

6. Cadro de persoal do centro educativo										
EI: 6	EP: 12	FI: 2	FF: 1	EF: 2	EM: 1	PT: 2	AL:2	O:1	R:1	Non Doc. 4
Total: 34										

7. Determinación dos grupos estables de convivencia	
---	--

Educación Infantil			
Nivel: 4º	Aula: Aula 4º EI	Nº alumnado: 22	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 5º	Aula: Aula 5º EI	Nº alumnado: 23	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 6ºA	Aula: Aula 6º EI A	Nº alumnado: 15	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 6ºB	Aula: Aula 6º EI B	Nº alumnado: 16	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Educación Primaria			
Nivel: 1ºA	Aula: Aula de 1º A	Nº alumnado: 24	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 1ºB	Aula: Aula de 1º B	Nº alumnado: 24	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 2ºA	Aula: Aula de 2º A	Nº alumnado: 22	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 2ºB	Aula: Aula de 2º B	Nº alumnado: 23	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 3ºA	Aula: Aula de 3º A	Nº alumnado: 23	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 3ºB	Aula: Aula de 3º B	Nº alumnado: 23	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 4ºA	Aula: Aula de 4º A	Nº alumnado: 23	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 4ºB	Aula: Aula de 4º B	Nº alumnado: 22	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro



Nivel: 5ºA	Aula: Aula de 5º A	Nº alumnado: 18	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 5ºB	Aula: Aula de 5º B	Nº alumnado: 19	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 5ºC	Aula: Aula de 5º C	Nº alumnado: 18	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 6º A	Aula: Aula de 6º A	Nº alumnado: 25	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro
Nivel: 6º B	Aula: Aula de 6º B	Nº alumnado: 25	Nº de profesorado asignado: Todo o do centro

8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

Tal e coma recolle o punto 3.3 do Protocolo de adaptación ao contexto COVID publicado pola Consellería de Educación os grupos estables de convivencia caracterízanse por:

- Estar formados por un número máximo de 25 alumnos/as.
- Poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersoal de forma estrita.
- Deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos.

Ademais estes grupos seguirán as seguintes premisas:

- O alumnado de Primaria accederá á aula coa máscara posta. Non poderá deixar de utilizala agás en situación extraordinarias por cuestión médicas debidamente xustificadas.
- A máscara gardarase nunha bolsa independente.
- Todo o profesorado e persoal non docente empregará máscara continuamente non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante.
- Estes grupos realizarán os recreos en espazos delimitados e separados entre eles.
- No caso de ter que acudir ao aseo durante o recreo respetarán a ratio dos aseos.
- É obrigatorio sempre o uso de máscara excepto en Educación Infantil, que é recomendable.
- Para a disposición do alumnado na aula terase en conta o recollido no punto 12 deste Plan.
- O alumnado nos recreos tamén empregará máscara.
- A saída do alumnado de Educación Primaria será a establecida no apartado ENTRADAS E

SAÍDAS

Cuestións organizativas na aula:

1. Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas aulas, e por espazo de polo menos 5 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias.
2. Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
3. Comezar a xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene, distancia social e a concienciación do alumnado coa pandemia, estas actividades adaptaranse á idade do alumnado.
4. Cada aula, atendendo á idade do alumnado, aplicará dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que van o baño) ademais de medidas de educación sanitaria:
 - Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con solucións hidroalcohólicas, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. Á entrada e saída da aula, realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo.
 - Lembrar e xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene:



- a. Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.
 - b. Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado.
 - c. Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer ou usar os aseos.
 - d. Manter a distancia física recomendada.
5. Gardarase sempre a distancia de seguridade de 1,5 metros fora da aula.
 6. Cada aula disporá de dispensadores de solución hidroalcohólica na entrada e papeleira accionada por pedal.
 7. Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo.
 8. O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as.
 9. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros. Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes.
 10. O material do alumnado deberá estar todo rotulado co seu nome.
 11. Solicitarase a cada neno/a devandito contedor para o material.
 12. Recoméndase que no caso de ter que achegarse a encerado cada alumno/a teña entre o seu material un xiz ou rotulador de encerado branco ou que se desinfecte o común antes de cada uso.
 13. Cada neno/a colgará na súa cadeira a chaqueta ou abrigo.
 14. Non se poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo.
 15. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
 16. Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, desinfectaranse adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa.

9.	Canle de comunicación co Equipo COVID
	<ul style="list-style-type: none">• A comunicación co equipo COVID será a través da dirección de correo electrónico ceip.diaz.pardo@edu.xunta.es e o número de teléfono 881880611. O persoal non docente e o profesorado tamén terán á súa disposición os números de teléfono dos membros do equipo COVID.• No caso de producirse a incidencia durante a xornada lectiva seguirase o recollido no apartado 11 deste Plan: Comunicación de incidencias.

10.	Rexistro de ausencias
	<p>Cada titor/a realizará o rexistro habitual das ausencias na aplicación Xade.No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a. Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia</p>

permitidas, as ausencias derivadas da aplicación da anterior medida consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais.

As faltas deste tipo recolleranse tamén nunha folla de rexistro: **ANEXO I: Rexistro faltas alumnado COVID** que se trasladara á xefatura de estudos mensualmente.

A Xefatura de estudos será a encargada de realizar o rexistro das ausencias do profesorado aplicando o procedemento habitual a través de Xade e trasladando as mesmas á inspección educativa.

11. Comunicación de incidencias

- O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no **Anexo II: Enquisa de autoavaliación do COVID 19**, que debe realizarse antes da chegada ao centro.
Ante a aparición de sintomatoloxía compatible (a recollida anexo) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia e a algunha das persoas membros do equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mútua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.
- Para a detección precoz no alumnado, os pais/nais/titores/as legais realizarán cada día antes de que o neno/a acuda ao centro unha avaliación dos síntomas a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. Utilizarase a enquisa clínicoepidemiolóxica que se describe no **Anexo II: Enquisa de autoavaliación do COVID 19**.
No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a.

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, seguirase o establecido no protocolo. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

Mentres se realiza a comunicación, a persoa sintomática será acompañada ao espazo de illamento, preferentemente polo mestre/a que tiña docencia nese momento. A persoa acompañante usará máscara dispoñible no centro.

A Consellería de Educación habilitou unha aplicación específica. A plataforma Educovid, deseñada pola Xunta de Galicia como canle de comunicación interna entre os centros escolares e a administración sanitaria para a xestión de casos no eido escolar.

A plataforma telemática Educovid, -tal como establece o Protocolo de inicio de curso- é unha ferramenta que se pon a disposición dos centros escolares para facilitar e axilizar a xestión de casos da covid-19 vinculados á comunidade educativa. É, por tanto, unha canle telemática de comunicación entre os centros educativos e a Central de Seguimento de Contactos (CSC) que permite xerar alertas de positivos e activar o protocolo sanitario. Toda a información rexistrada nesta plataforma será accesible para o persoal sanitario determinado pola administración sanitaria, e estará disposición da CSC para que poidan tomar as decisións que correspondan para cada caso e realizar rastrexos.

A persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada con anterioridade).

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV- 2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a solicitude dun test diagnóstico. Se o pediatra ou facultativo non tivera consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo.

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

12.	SITUACIÓN DE PUPITRES
------------	------------------------------

Aulas EDUCACIÓN INFANTIL

Na etapa de Educación Infantil conformanse grupos estables de convivencia e 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.

Cada titor e titora e especialista elaborou un plano de rexistro se situación de cada alumno e alumna na aula. Por cuestión de protección de datos non se explicita neste protocolo, pero devanditos planos están na dirección do centro, asó como ten copia dos mesmos cada un dos membros do equipo COVID.

Aulas EDUCACIÓN PRIMARIA

En Educación Primaria, a organización do alumnado establece en grupos de convivencia estable. Garántese a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realizan dentro do centro educativo. A distancia entre postos escolares é a máxima que permite a aula e os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección. Para garantir o distanciamento de 1,5m entre o alumnado retireuse o mobiliario non indispensable.

Cada titor e titora e especialista elaborou un plano de rexistro se situación de cada alumno e alumna na aula. Por cuestión de protección de datos non se explicita neste protocolo, pero devanditos planos están na dirección do centro, asó como ten copia dos mesmos cada un dos membros do equipo COVID.

13.	Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais.
Aulas de PT e AL	
<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatoria a hixiene de mans na entrada e saída das aulas. • A mestra/e sempre empregará máscara para á atención do alumnado. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Poderase optar por outras fórmulas que garantan a protección individual de alumnado e profesorado como pode ser o uso de pantallas e mamparas. • Cada aula (PT e AL) contará con 1 mampara portátil e pantalla protectora para o profesorado. • A aula só poderá ser utilizada de forma conxunta por alumnado da mesma clase. • Na medida das posibilidades cada alumno terá un material asignado que só empregará el ouo alumnado da mesma clase. • O material que sexa compartido debe de ser desinfectado unha vez terminada a sesión. • Na medida das posibilidades evitárase o emprego do mesmo material en sesións continuas. • Cando sexa posible substituírase o emprego de materiais por ferramentas informáticas co fin de diminuír os contactos co material. • Na medida na que as condicións meteorolóxicas o permitan a ventá permanecerá aberta. • Cando finalice a sesión procederase á desinfección dos materiais empregados e á ventilación da aula polo menos durante 10 minutos. 	
Departamento de Orientación	
<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatoria a hixiene de mans na entrada e saída da aula. • A mestra/e sempre empregará máscara para á atención do alumnado. • Poderase optar por outras fórmulas que garantan a protección individual de alumnado e profesorado como pode ser o uso de pantallas e mamparas. • A aula do DO contará con unha mampara portátil e pantalla protectora. • A aula só poderá ser utilizada de forma conxunta por alumnado da mesma clase. • O material que sexa utilizado debe de ser desinfectado unha vez terminada a sesión. • Para a atención ás familias manterase unha distancia de seguridade de 1,5 metros ou empregárase a mampara protectora. • Na medida na que as condicións meteorolóxicas o permitan a ventá permanecerá aberta. • Unha vez que a familia abandone o DO procederase á desinfección dos elementos utilizados (comunicar ao persoal de limpeza) e á ventilación da aula polo menos durante 10 minutos. Para o intercambio de papeis dispórase de bandexa ou similar. 	

Relixión

- A área de Relixión impartirase na aula de informática para evitar que o mesmo espazo sexa ocupado por alumnado de diferentes cursos en sesións continuas.
- O espazo contará coa mesma dotación co resto das aulas (xel, papeleira de pedal e panos desbotables de rolo).
- Na medida na que as condicións meteorolóxicas o permitan a ventá permanecerá aberta.
- Cando finalice a sesión procederase á desinfección do mobiliario e á ventilación da aula polo menos durante 10 minutos.
- O alumnado sentarase mantendo a distancia de seguridade e sempre usando o mesmo sitio
- O tránsito do alumnado realizarase, ao igual que no resto de movementos, seguindo a sinalectica do centro.

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

Estes serán os principais canles de información:

- Páxina web do centro <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdiazpardo/>
- Correo electrónico: ceip.diaz.pardo@edu.xunta.es
- Teléfono: 881 880 611
- Abalar Móbil. É responsabilidade das familias ter actualizados os teléfonos e informar dos cambios producidos nas titorías e administración do centro.

A páxina web do centro <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdiazpardo/> será o espazo para compartir coa comunidade educativa toda a información: horarios, canles de contacto, normas, documentos do centro...

A través da aplicación Abalar Móbil comunicarase ás familias as novidades disponibles na páxina web. Nesta habilitarase un espazo específico dedicado a circulares informativas remitidas. As familias deben ter habilitadas as notificacións de Abalar Móbil no teléfono ou acceder ás aplicación todos os días.

Co fin de atender ás familias en momentos non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos, a atención realizarase entre as 09:30 e as 11:20 e de 12:30h a 13:20h, preferentemente solicitando cita previa no teléfono do centro 881 880 609.

15. Uso da máscara no centro

- Para o alumnado de Educación Primaria é obrigatorio o uso de máscara en todo momento, tanto no interior como fora da aula. Só poderán quitala para actividades ou momentos concretos e cando o mestre/a o indique.
As únicas excepcións serán aquelas propostas polo Departamento de Orientación en función das características do alumnado e en situacións puntuais cando sexa o máis beneficioso para o alumnado e garantindo a distancia de seguridade co resto do alumnado e persoal do centro.
- Todo o profesorado e persoal non docente empregará máscara continuamente nonsó pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante.
- É obrigatorio usar máscara de protección na circulación polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras,etc), nas entradas e saídas ao centro, nos recreos, nas entradas e saídas do comedor escolar.
- As mestras de EI poderán facer excepcións segundo as necesidades do seu alumnado se así o precisan para favorecer a adaptación e familiarización co uso da máscara (a lei contempla que non é de carácter obrigatorio no alumnado menor de 6 anos).
- O uso adicional de viseiras protectoras non é obrigado, o profesorado pode usalas a maiores voluntariamente.
- Todas as persoas que accedan ao centro deberán usar máscara.
- O tempo de uso de cada máscara deberá corresponderse coas especificacións recomendadas para preservar a súa efectividade.
- A máscara gardarase nunha bolsa independente transpirable.



Id.	Medidas de limpeza
------------	---------------------------

16.	Aspectos xerais
------------	------------------------

1. O centro dispoñerá, durante as horas lectivas, de persoal de limpeza para garantir a hixiene das zonas de uso frecuente.
2. Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.
3. Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e dos aseos.
4. Realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, en cada cambio de quenda, e ao finalizar a xornada, deixando que actúe o produto de limpeza, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo naqueles utilizados por máis dun usuario.
5. Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
6. Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.
7. 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.
8. Antes do comezo da xornada lectiva realizaranse tarefas de ventilación nas instalacións, e por espazo de polo menos 10 minutos ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención necesarias.
9. 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.

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

Este horario adaptarase e modificarase unha vez comezado o curso en función das necesidades do centro coa finalidade de garantir as mellores condicións de limpeza.

Hora	Espazo	Tarefa	Encargado	



18.	Distribución horaria do persoal de limpeza
<p>O persoal de limpeza distribuirase en dúas quendas, sumando un total de 13 horas diarias, cubrindo dende as 10:00h da mañán.</p>	

19.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
<p>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.</p> <p>Todos os elementos de seguridade e os produtos de limpeza serán responsabilidade da empresa contratada polo Concello de Culleredo para realizar o servizo.</p>	

20.	Cadro de control de limpeza dos aseos
<p>Na porta de cada aseo haberá una folla para anotar as horas de limpeza dos aseos. Ver ANEXO III: Cadro limpeza aseos.</p>	

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



Outros espazos										
Baños										
Espazo illamento										
Reposición										
Reserva										

24. Determinación do sistema de compras do material de protección

A Consellería realizou un mínimo aprovisionamento inicial de máscaras de protección. O centro mercou o resto de materiais precisos e imprimiu cartaces e sinalética do centro e patios.

O centro mercará aqueles produtos e materiais COVID para que a reserva sexa suficiente (coa excepción de mamparas e papeleiras xa que se mercaron as precisas).

O centro contará cunha reserva de xel que permitirá a reposición completa do mesmo.

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

Fíxose un kit inicial de material de aula, tal e como contempla o protocolo.

O titor/a de cada aula encargárase de solicitar a reposición dos materiais da súa aula a un membro do equipo COVID. Este encargará ao conserxe a súa reposición. Cada aula terá unha ficha na que quedarán rexistrados os materiais. Terá a sinatura do encargado/a de realizar a reposición e a do titor/a da aula. Ver **ANEXO IV.1: ficha rexistro materiais aula**.

O profesorado solicitará a un membro do equipo COVID a reposición dos materiais individuais proporcionados. Os materiais proporcionados ao profesorado quedarán rexistrados nunha ficha coa data de entrega e a sinatura do mestre/a. Ver **ANEXO IV.2: ficha rexistro materiais profesorado**.

Os materiais situados en outros espazos do centro estarán rexistrados. Anotarase a data e contará coa sinatura da persoa encargada de realizar a reposición e dun membro do equipo COVID.

Id. Xestión dos abrochos

26. Medidas

Non asistirán ao centro o alumnado, 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.

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 o seguinte protocolo:

PROTOCOLO AULA COVID

(SITUADA NA AULA 8 , NA PLANTA BAIXA ENTRE EI E 1º DE EDUCACIÓN PRIMARIA)

1. SE ATOPAMOS ALGÚN SÍNTOMA NO ALUMNADO CO QUE ESTEAMOS NESE MOMENTO, TANTO PROFESORADO TITOR/A OU ESPECIALISTA, DO ANEXO SOBRE SÍNTOMAS COVID, IMOS Á SALA DE PROFESORADO E AVISAMOS A PERSOA DE GARDA (ESTA AVISA A DIRECCIÓN PARA QUE DESIGNE SUBSTITUTO/A). NO CASO DE NON ATOPAR A NINGUÉN, AVISAMOS A DIRECCIÓN DIRECTAMENTE PARA QUE ATOPE AO SUBSTITUTO/A.
2. O/A ACOMPAÑANTE DO/A NENO/A PON LUVAS E MÁSCARA DO CENTRO (PODÉMOLA POÑER ENRIBA DA NOSA) E PANTALLA OPCIONAL PARA AUMENTAR SEGURIDADE. O/A NENO/A CON SÍNTOMAS POÑERÁ A MÁSCARA DO CENTRO (PÓDESE POÑER POR RIBA DA SÚA).
3. COMPROBAMOS QUE ESTEA A AULA VENTILADA OU ABRIMOS VENTÁS.
4. TOMAMOS TEMPERATURA CO TERMÓMETRO DE ENRIBA DA MESA.
5. EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS QUE NON SEXAN DE GRAVIDADE, CHAMAMOS (HAI UN LISTADO NA AULA COVID CON TELÉFONOS) OU AVISAMOS Á ADMINISTRACIÓN PARA QUE CHAME Á FAMILIA PARA QUE VEÑAN RECOLLELO/A (TEN QUE TER MÁIS DE 37.5 NO CASO DA TEMPERATURA). EN CASO DE NON LOCALIZAR Á FAMILIA OU PRESENTAR GRAVIDADE NOS SÍNTOMAS AVISAMOS A ALGUÉN DO EQUIPO COVID PARA QUE CHAME AO CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE REFERENCIA OU AO 061.
6. AVÍSASE AO SERVIZO DE LIMPEZA PARA A DESINFECCIÓN (TODOS OS RESIDUOS TIRADOS EN DOBRE BOLSA E PECHADO).
7. PARA PROFESORADO OU RESTO DE PERSOAL DO CENTRO, EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS QUE NON SEXAN DE GRAVIDADE, AVISARÁ AO PROFESORADO DE GARDA OU DIRECCIÓN PARA QUE O SUBSTITÚAN E MARCHARÁ A CASA A CHAMAR AO SEU CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA. EN CASO DE GRAVIDADE AVISARÁ A PROFESORADO DE GARDA PARA QUE O SUSTITÚAN E ALGUÉN DO EQUIPO COVID PARA QUE CHAME DENDE O CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE REFERENCIA DO CENTRO OU AO 061. MENTRES, ESPERARÁ NA AULA COVID CON LUVAS E MÁSCARA DO COLEXIO, ATA RECIBIR INDICACIÓNS DO CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA OU 061. SEGUIRASE O MESMO SISTEMA DE VENTILACIÓN E DESINFECCIÓN DA AULA.
8. TANTO AS FAMILIAS QUE SE LEVARON A ALUMNADO CON SÍNTOMAS COMO PERSOAL DO CENTRO QUE PRESENTOU SÍNTOMAS, DEBERÁN INFORMAR CON URXENCIA AO CENTRO EN CANTO SEXA POSIBLE NO CASO DA REALIZACIÓN DAS PROBAS NECESARIAS E OS RESULTADOS DAS MESMAS.

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

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 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 cos 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 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 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.
 - Definíranse 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.
 - + 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.



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

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, trasladarase a información a un membro do equipo COVID seguirase o protocolo establecido pola CONsellería e recollido neste documento.

Id.	Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade
-----	---

28.	Procedemento de solicitudes
-----	------------------------------------

No procedemento de actuación para a xestión da vulnerabilidade recóllense os distintos escenarios que se poden dar co persoal incluído como grupo vulnerable e indícanse, de ser o caso, as adaptacións de tarefas que a Consellería deberá realizar para que poida seguir desempeñando o seu posto de traballo.

http://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/version_1.10_protocolo_covid_inicio_do_curso_20-21_version_post_mesa_e_xad_2-1.pdf

Tal e como se recolle no mesmo, o simple feito de que o/a traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas non determina a súa consideración de traballador/a como especialmente sensible, polo tanto, para determinar a especial sensibilidade deberán concorrer as circunstancias indicadas en ditos anexos e proceder tendo en consideración que a situación de partida é a de nivel de risco NR1.

De acordo co que antecede, cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable dos sinalados anteriormente, deberanse seguir os seguintes pasos:

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



ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.

4. A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/a traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible. Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.
5. A Inspección Médica Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, quen, a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado. A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento nin do/da traballador/a nin do facultativo e realizarase a través da análise da documentación que aquel/a lle achegue. Resulta obrigatorio para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.
6. Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.

Id.

Medidas de carácter organizativo

29.

Entradas e saídas

Entradas

1. Para acceder ao centro é obrigatorio o uso de máscara (alumnado e acompañantes).
2. Co fin de evitar aglomeración e acumulacións de persoas fora do recinto escolar solicítase ás familias:
 - o Achegarse ao centro entre as 8:45h e as 9:00h.
 - o Cumprir cos horarios establecidos polo centro.
 - o Manter as distancias de seguridade durante a espera fora do centro.
 - o Recomendase que o espazo da beirarrúa situado diante do colexio sexa só de paso e que se evite permanecer nel.
 - o Unha vez que o neno/a entre ao recinto escolar, abandonar as proximidades do centro.
3. Durante as entradas non se permite o acceso dos/as acompañantes do alumnado de Educación Primaria ao recinto educativo.
4. O alumnado de Educación Infantil poderá acceder ao centro acompañado só dun familiar, mantendo a distancia de seguridade e sempre con máscara.
5. O alumnado que non cumpra co horario establecido para poder acceder ao centro terá que esperar fora do mesmo en compañía dos seus responsables ata que finalice todo o proceso de entrada establecido. Despois o alumno/a e o seu/súa acompañante situaranse na entrada pola porta de conserxería e esperarán as indicación do persoal do centro para entrar. O/a acompañante terá que cubrir o documento de falta de puntualidade e o neno/a será levado á súa clase por persoal do centro.
6. Polas peculiaridades do centro e con fin de conseguir as mellores condicións de seguridade faranse as filas de infantil no patio de infantil e as de primaria no patio cuberto. Ás 9:00h sonará o timbre e subirase ás aulas seguindo as instrución dos docentes e mantendo as medidas hixiénicasanitarias acordadas aos protocolos.



Saídas

Polas peculiaridades do centro e con fin de conseguir as mellores condicións de seguridade permitirase ás familias do alumnado de EI acceder ao patio do colexio para proceder á recollida do alumnado.

O alumnado de Educación infantil sairá do seguinte xeito:

- 4º EI será recollido na porta de EI ás 13:45h.
- 5º e 6º de EI será recollido no soportal do patio de Infantil ás 13:50h.

Un único acompañante por alumno/a e con máscara, que sairá pola cancela do pavillón.

O alumnado de Educación Primaria baixará das aulas escalonadamente a partires das 13:45h e formará filas no patio cuberto, onde será distribuído do seguinte xeito:

- Comedor: Serán recollidos polas monitoras de comedor e dirixiranse ao espazo destinado para eles.
- Alumnado de casa: Entregarase por orde decrecente ás familias a partires das 14:00h.

1. As familias serán puntuais, cumprirán cos horarios establecidos e para acceder ao centro farano sempre con máscara.
2. A persoa que recolla ao alumnado estará atento/ ao nivel que se está entregando para non facer tapón e só se achegará cando se esté entregando o nivel do seu fillo/a e retirarse posteriormente.
3. As persoas que accedan ao centro manterán a distancia de seguridade
4. No caso de coincidencia de irmáns no mesma quenda, a familia comunicarse coas titoras dos diferentes cursos para establecer un procedemento de recollida permanente.
5. No caso de irmáns en diferentes quendas, o/a acompañante terá que cumprir coas normas xerais establecidas.
6. As familias seguirán as indicación do persoal do centro (conserxe ou profesorado)
7. Co fin de evitar aglomeración e acumulacións de persoas fora do recinto escolar solicítase ás familias:
 - Achegarse ao centro só uns poucos minutos antes da hora de entrada e saída.
 - Manter as distancias de seguridade durante a espera.
 - Recomendase que o espazo da beirarrúa situado diante do colexio sexa só de paso e que se evite permanecer nel.
8. Durante as entradas e saídas permítase o acceso dunha persoa ao centro para recoller ao alumnado de Educación Infantil.
9. A saída do alumnado de Educación Primaria será por orde inversa de niveis.
10. Unha vez recollido ao alumno/a abandonarán o centro o antes posible sen deterse polo camiño e mantendo as distancias de seguridade.

30.	Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo
------------	---

Polas peculiaridades do noso centro utilizarase como porta de acceso a cancela principal, e de saída a que se sitúa a carón do pavillón.

O alumnado de EI accederá ao centro pola porta de Educación Infantil e o de Primaria pola de Primaria.

A entrada farase escalonadamente por orde crecente de niveis.

Nas entradas e saídas ao centro haberá dispensadores para que o alumnado hixienice as mans á entrada. Cóntase con dispensadores automáticos para axilizar o procedemento de entrada ao centro.

Os percorridos no interior do centro están sinalizados con frechas no chan e camiñarase sempre pola dereita.

31.	Cartelería e sinaléctica
------------	---------------------------------

O centro dispón de cartelería informativa nas entradas, aulas, aseos, corredores, aula COVID, zonas comúns e de recreo informando das medidas de hixiene social, individual, respecto da distancia de seguridade e sintomatoloxía da COVID 19.

Nas aulas e aseos refórzase a información sobre a hixiene individual e cóntase cun sistema de semáforos para que o alumnado manteña o aforo establecido na normativa.

32.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia
------------	--

Todo o profesorado do centro estará encargado da vixilancia nas entradas e saídas do alumnado, sendo recollido nas filas a primeira hora da mañán e entregado na última sesión polos titores e titoras.

En cada porta de acceso ao centro haberá un mestre/a de garda que na medida das posibilidades serán sempre os/as mesmos/as.

Cada mestre e mestra ten asignada un posto e unha función para garantir que as entradas e saídas se fagan cumprindo a normativa vixente.

Id.	Medidas en relación coas familias e ANPA
------------	---

33.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor
A ANPA non realizará ningunha actividade extraescolar fóra da xornada lectiva pola imposibilidade de garantir co cumprimento das medidas esixidas no Protocolo.	

34.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
Ambas celebraranse telemáticamente preferentemente.	

35.	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 vídeo chamada ou teléfono.	
Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos para este tipo de reunión onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade ou o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans. Rematada a reunión procederase á desinfección dos materiais empregados (mesas e cadeiras) e á ventilación do espazo.	
As titorías terán lugar os luns de 16h a 17h e con cita previa.	

36.	Normas para a realización de eventos
Con carácter xeral non se realizarán eventos ou celebracións en espazos cerrados con gran afluencia de persoas. No caso de celebrarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos.	
As actividades colectivas de centro axustaranse as medidas recollidas no presente Plan:	
<ul style="list-style-type: none">• Realizaranse, sempre que sexa posible, ao aire libre.• Mantendo a distancia de seguridade.• Evitando o contacto entre o alumnado de diferentes grupos e coa posibilidade de diferentes quendas.	
As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando as premisas incluídas neste Plan e a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas. As saídas que precisen transporte realizaranse de maneira individual polos cursos e non se compartirá autobús.	
Potenciaranse as saídas dentro da propia localidade e ao entorno natural próximo.	

38.	Persoal colaborador
O servizo de comedor será realizado por 12 monitoras/ cuidadoras da empresa Sala Gradín.	

Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
------------	---

39.	Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...
Ximnasio e pavillón	
<ul style="list-style-type: none">• O ximansio non poderá utilizarse en dúas sesións consecutivas sen previa desinfección.• O ximnasio e pavillón disporán de dispensador de xel, papeleira de pedal e panos desbotables ou de rolo.• Para garantir a maior ventilación posible as ventás permanecerán abertas.• Antes de acceder ao mesmo é obrigatorio o aseo de mans.	

40.	Educación física
<ul style="list-style-type: none">• O alumnado levará posta a máscara.• Os exercicios serán individuais 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.• Os materiais só poderán empregarse unha vez por día.• Os materiais utilizados situaranse nun lugar específico para que se proceda á súa desinfección por parte do persoal de limpeza.• O alumnado manterá unha boa hixiene respiratoria.• Antes de volver á súa aula de referencia o alumnado procederá á hixiene de mans.	

41.	Cambio de aula
<p>Os cambios de aula só produciranse durante a xornada lectiva nas seguintes situación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Na área de Educación Física.• O alumnado de Relixión.• Alumnado que acuda a AL, PT ou ao DO. <p>Todas estas situacións realizaranse sempre baixo a presenza e supervisión de profesorado. O alumnado abandonará a súa aula de maneira ordenada e mantendo a distancia de seguridade.</p> <p>O profesorado de Inglés e Música impartirá as súas áreas na aula do curso correspondente.</p>	

42.	Biblioteca
<p>A biblioteca do centro non estará aberta ao alumnado.</p> <p>O servizo de biblioteca realizarase nas aulas. O equipo de biblioteca proporcionará a cada curso unha dotación bibliográfica adaptada á súa idade e de diferentes temáticas.</p> <p>O préstamo de libros realizarase na aula e baixo a supervisión do titor/a.</p> <p>Os libros devoltos permanecerán en "cuarentena" 4 días antes de poder ser utilizados de novo. Introducíranse nunha funda plástica (pedirase a cada neno/a 5 fundas) na que se anotará a data de entrega e colocárase nunha caixa con tapa.</p> <p>Trimestralmente esta dotación substituirase por outra ou cando o titor/a o solicite ao equipo de biblioteca.</p> <p>Ao remate de cada trimestre, o material bibliográfico aportado a cada curso permanecerán durante 15 días sen ser manipulados por ninguén.</p> <p>No caso de que un mestre/a precise de bibliografía específica, a solicitará ao equipo de biblioteca coa maior antelación posible</p>	

44.	Aseos
<p>O alumnado de EI empregará o aseo situado na súa aula.</p> <p>As aulas EI.1 e EI.2 comparten o mesmo cuarto de baño. Para evitar que alumnado dos dous cursos coincidan nel, o acceso a este permanecerá cerrado en cada aula. Cada alumno/a disporá dun distintivo de ocupado (con velcro) que colocará ao facer uso do aseo na parte interior da porta do baño da outra aula. Cando remate, quitará o distintivo para comunicar que o aseo está baleiro. O uso do aseo será individual.</p> <p>Para acudir ao aseo todo o alumnado de Educación Primaria utilizará o sistema do semáforo para manter o aforo establecido no protocolo.</p>	

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

45.	Horarios e espazos
Educación Infantil e Educación Primaria	
ANEXO VII Recreos	

46.	Profesorado de vixilancia
Xúntase cadro gardas de recreo e organización de espazos. . ANEXO VIII	

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



47. Metodoloxía e uso de baños

- Metodoloxía:
 - Recoméndase comezar 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.
 - Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo.
 - A aula ten que ser un espazo de descubrimento e socialización sen perder de vista a saúde emocional e as medidas sanitarias que establece o protocolo actual e recolle o plan de continxencia contra o covid 19.
 - O grupo de convivencia favorecerá ademais dun control da pandemia.
 - A cohesión do grupo.
 - O autoconecemento e o traballo da individualidade como parte fundamental dun grupo ou comunidade.
 - Terá especial importancia o tempo dedicado ás rutinas hixiénico-sanitarias, facendo especial hincapié na desinfección de mans: ao entrar na aula, antes e despois da merenda, antes e despois do patio e ao rematar a xornada lectiva.
 - Na Educación Infantil, no caso de non usar aulas virtuais, arbitrase un modo alternativo para a comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva nos supostos nos que se teña que pasar á educación a distancia. Dito modo alternativo quedará recollido na programación didáctica e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asiste o seu alumnado ao centro.
- Organización na aula:
 - Debe terse en consideración que o uso do xel hidro alcohólico nestas idades pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso do uso dos dispensadores debe de ser con supervisión.
 - A aula contará con espazos individuais para gardar os obxectos e materiais pessoais de cada alumno/a.
 - A aula contará tamén con espazos común.
- Uso de baños:
 - O uso realizarase de maneira individual.
 - As aula de 4º e 5º de EI dispoñen de aseocompartido, así coma as de 6º.
 - O acceso ao aseo estará supervisado pola mestra/e.
 - No seu uso non coincidirá alumnado de diferentes aulas.
 - Cada alumno/a disporá dun distintivo de ocupado (con velcro) que colocará ao facer uso do aseo na parte interior da porta do baño da outra aula. Cando remate quitará o distintivo para comunicar que o aseo está baleiro.
- Materiais de aula:
 - Eliminaranse os xoguetes ou obxectos quenon sexan estritamente necesarios.
 - Os materiais didácticos serán na maioría (sobretudo os funxibles) pessoais e intransferibles, tendo en conta que os de uso común serán desinfectados tras o seu uso, e empregados coas mans limpas polo hidroxel.
- Uso de máscara en EI:
 - Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa, cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación. Será importante a participación de familias e escola no traballo dos hábitos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda

48.	Actividades e merenda
	<ul style="list-style-type: none"> • Cada neno/a realizará a merenda de xeito individual na súa mesa, na etapa de EI. • No caso de ser posible, poderá facerse a merenda no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita e o profesorado o considere oportuno. • O alumnado de EP merendará no patio, e terá conta de respetar as medidas hixiénicosanitarias.
Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
49.	Emprego do equipamento
	<p>Equipamento informático:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os equipos portátiles poderán utilizarse previa solicitude. • Cada día só poderán utilizarse unha vez para garantir a súa correcta desinfección. • Os equipos utilizados serán desinfectados polo persoal de limpeza da tarde. • O mestre/a avisará ao conserxe de que é necesario a desinfección dos equipos para que o comunique ao persoal de limpeza.
Id.	Medidas específicas para alumnado de NEE
50.	Medidas
	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatoria a hixiene de mans ao comezo e ao final da atención ao alumnado. • A mestra/e sempre empregará máscara para á atención do alumnado. Poderase optar por outras fórmulas que garantan a protección individual de alumnado e profesorado como pode ser o uso de pantallas e mamparas. • A aula só poderá ser utilizada de forma conxunta por alumnado da mesma clase. • Na medida das posibilidades cada alumno terá un material asignado que só empregará el ou o alumnado da mesma clase. • Na medida das posibilidades evitarase o emprego do mesmo material en sesións continuas. • Cando sexa posible substituirase o emprego de materiais por ferramentas informáticas co fin de diminuír os contactos co material. • No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tuser, 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. <p>O departamento de orientación colaborará co equipo Covid .</p>

51.	Medidas e tarefas. Seguimento
------------	--------------------------------------

As coidadoras do centro atenderán ao alumnado segundo o horario establecido. No caso de ter que cambiar a algún neno/a empregara o espazo cambiador do centro e luvas. Despois avisará ao persoal de limpeza do centro para proceder á desinfección do espazo.

Id.	Previsións específicas para o profesorado
------------	--

52.	Medidas
------------	----------------

Reprografía e teléfono

- O profesorado que utilice as fotocopiadoras do centro deberá desinfectalas antes e despois do seu uso, aínda que preferiblemente deben optar por que sexa o conserxeo encargado de operar coa máquina (o mestre/a só colocara e retirará o documento).
- Non se enviará ao alumnado a realizar e recoller fotocopias.
- En caso de utilizar algún dos teléfonos do centro procederase á súa desinfección antes e despois do seu uso.



Sala de profesorado

- É obrigatorio o uso de máscara.
- Antes de entrar lavarse as mans ou empregar xel.
- Contará con dispensador de xel, desinfectante, panos desbotables, papeleira de pedal.
- O número máximo de persoas que poden ocupar simultaneamente este espazo será de 6+ 2(nos ordenadores).
- Estarán dispoñibles 2 equipos informáticos para o uso do profesorado.
- Só poderán ocuparse na mesa os lugares sinalados.
- O profesorado será o responsable de desinfectar os materiais utilizados: ordenador, impresora, mobiliario, máquina de café, ventás (no caso de tocalas)...
- Cando as condicións meteorolóxicas o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
- O profesorado prestará especial atención á ventilación de la sala.
- Normas de uso da máquina de café:
 - Realizar a hixiene de mans antes do seu uso.
 - Desinfectala antes e despois do seu uso.
 - Tirar os vasos de café na papeleira de pedal.

Reunións do profesorado

- Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo das aulas, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.
- As reunións dos equipos de traballo e de ciclo realizaranse cumprindo as normas recollidas neste plan.
- Celebraranse nas aulas que determine o coordinador/a.
- Estableceráse unha aula de maneira estable para a realización de ditas reunión que comunicarse ao equipo COVID. Este trasladará a información ao persoal de limpeza para que realice as tarefas de limpeza unha vez concluídas.
- As reunións dos diferentes equipos docentes poderán realizarse en espazos abertos sempre que o tempo o permita e os/as integrantes do equipo o consideren oportuno.
- No caso de trasladar documentación aos integrantes dos equipos, realizarase en soporte informativo.

Departamento de orientación

- Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo das aulas, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.
- As reunións realizaranse cumprindo as normas recollidas neste plan.
- Celebraranse na aula que determine a xefa do departamento.
- Estableceráse unha aula de maneira estable para a realización de ditas reunión que comunicarse ao equipo COVID. Este trasladará a información ao persoal de limpeza para que realice as tarefas de limpeza unha vez concluídas.
- As reunións poderán realizarse en espazos abertos sempre que o tempo o permita e a xefa do departamento o considere oportuno.
- No caso de trasladar documentación aos integrantes dos equipos, realizarase en soporte informativo.



CCP

- Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo das aula, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.
- As reunións realizaranse cumprindo as normas recollidas neste plan.
- Celebraranse na Biblioteca
- Cada mestre/a ocupará o lugar previamente asignado e sinalizado na mesa.
- As reunións poderán realizarse en espazos abertos sempre que o tempo o permita e a dirección o considere oportuno.
- No caso de trasladar documentación aos integrantes dos equipos, realizarase en soporte informativo.

53. Órganos colexiados

De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia.

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

As convocatorias realizaranse unicamente a través de correo electrónico, eliminando o emprego de papel para esta cuestión. A documentación tamén será remitida co mesmo procedemento.

Todas as reunións realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo das aula, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.

As reunións poderán realizarse en espazos abertos sempre que o tempo o permita e a dirección considere que é o máis adecuado.

1. Claustro:
 - Cando teñan lugar de modo presencial, celebraranse no ximnasio.
 - Cada mestre/a ocupará o lugar previamente asignado e sinalizado se fora preciso.
2. Consello Escolar:
 - Cando teñan lugar de modo presencial, celebraranse no ximnasio.
 - Os asistentes ocuparán o lugar previamente asignado.

Id.

Medidas de carácter formativo e pedagógico



54.	Formación en educación en saúde
<p>Trasladarase ao claustro a oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 que ten a previsión de incluír cursos impartidos por profesionais sanitarios.</p> <p>A formación en educación para a saúde realizarase de maneira transversal, de maneira que se poida traballar esta de forma integral.</p> <p>Recoméndase comezar a xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene, distancia social e a concienciación do alumnado coa pandemia, estas actividades adaptaranse á idade do alumnado.</p> <p>Cada aula, atendendo á idade do alumnado, aplicará dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que van o baño) ademais de medidas de educación sanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con solucións hidroalcohólicas, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. Á entrada e saída da aula, realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verificarase a realización unha vez sentados na aula.• Lembrar e xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene:<ol style="list-style-type: none">a. Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.b. Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do codo.c. Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer ou usar os aseos.d. Manter a distancia física recomendada. Se non se puidese manter, será necesaria a utilización de máscara de protección.e. Informar do uso correcto da máscara, do xeito de poñela, sacala e gardala.	

55.	Difusión das medidas de prevención e protección
<p>O plan estará dispoñible na páxina web do centro https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdiazpardo/</p> <p>Na páxina web do centro facilitarase o acceso a documentación, a charlas formativas de interese e a aquelas comunicacións que realicen a Consellería de Sanidade e de Educación.</p> <p>As modificacións realizadas na páxina web trasladaranse ás familias a través de Abalar Móbil.</p>	

56.	Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais
<p>O coordinador do equipo TICs será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, o seu</p>	

mantemento, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC. Tamén 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.

Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte.

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

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.

57.	Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”
------------	---

O equipo directivo elaborará o Plan de Acolida que será publicado.

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 4º de infantil.

As programacións didácticas incluirán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia.

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. Trasladará esta información ao equipo directivo que realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

Incluirase na programación o modo de proveer o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática. Tamén se incluirán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.



58.	Difusión do plan
------------	-------------------------

O plan estará dispoñible na páxina web do centro <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdiazpardo/>

Trasladarase esta información ás familias a través de Abalar Móbil.



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
C.E.I.P. ISAAC DÍAZ PARDO - CULLEREDO (A CORUÑA)

ANEXOS



ANEXO I

15027253  **PARTE MENSUAL DE FALTAS DO ALUMNADO**
 3º Educación primaria Grupo **A** Ano 2020/2021

Mes de xaneiro de 2021

Nº	Apelidos e nome	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
1																																					
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					
18																																					
19																																					
20																																					
21																																					
22																																					
23																																					

ANEXO II

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

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

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



ANEXO IV

Semana de :	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
1ºsesión					
2ºsesión					
3ºsesión					
Hora de ler					
4ºsesión					
5ºsesión					
Semana de :	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
1ºsesión					
2ºsesión					
3ºsesión					
Hora de ler					
4ºsesión					
5ºsesión					
Semana de :	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
1ºsesión					
2ºsesión					
3ºsesión					
Hora de ler					
4ºsesión					
5ºsesión					
Semana de :	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
1ºsesión					
2ºsesión					
3ºsesión					
Hora de ler					
4ºsesión					
5ºsesión					

ANEXO IV.1

Cartelería	Entregado no Kit inicial
Desinfectante	Entregado no Kit inicial
Rolo panos desbotables	Entregado no Kit inicial
Mascarillas	Entregado no Kit inicial
Papelera de pedal	Entregado no Kit inicial
Dispensadores	Entregado no Kit inicial

Cada mestre/a responsabilizase de solicitar a algún membro do equipo COVID o material preciso e resistrarao na folla elaborada para tal fin.



ANEXO IV.2

1 Pantalla	
1 lote de mascarillas reutilizables	
1 Mampara	
1 dispensador de man de hidroxel	

Cada mestre ou mestra levará o seu rexistro, xa que a dotación varía en función da especialidade...



ANEXO V



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE

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

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

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

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

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

_____ , ____ de _____ de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO



ANEXO VI



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

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

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

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

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

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

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

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

Asínase o presente informe con data __ / __ /2020 (sinatura e selo)



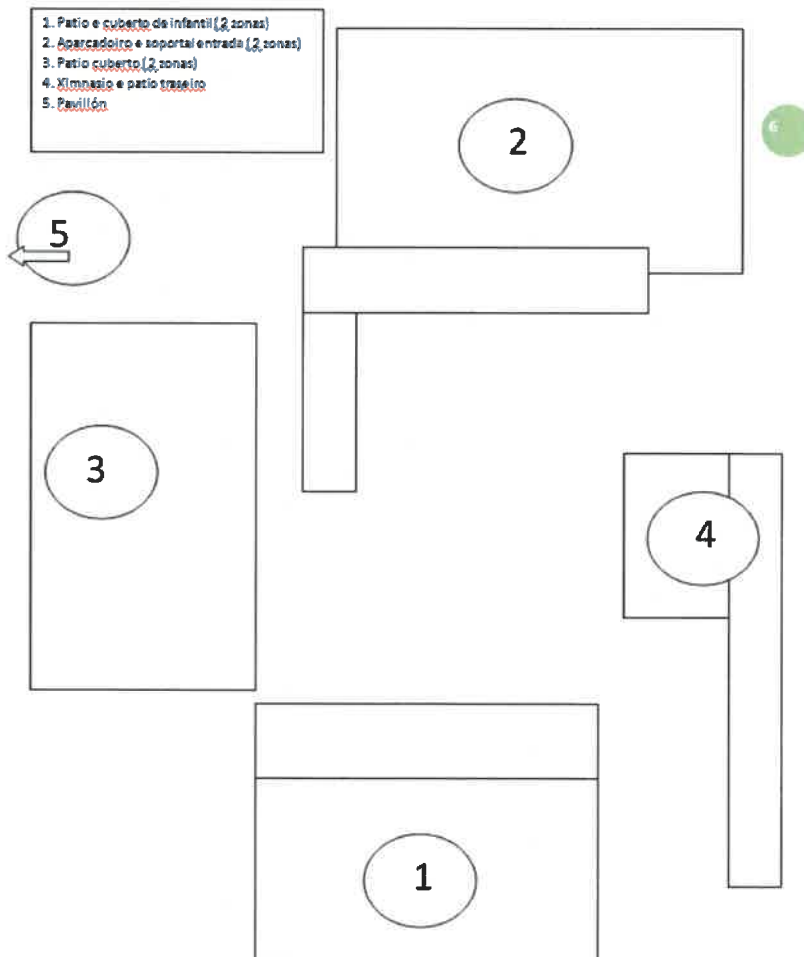
ANEXO VII

5ºE.I. 6º E.I. 4ºEP 5ºEP 6ºEP	
1ª Sesión	9:00h-9:50h
2ª Sesión	9:50h-10:40h
3ª Sesión	10:40h-11:30h
RECREO	11:30h-11:55h
HORA DE LER	11:55h-12:20h
4ª Sesión	12:20h-13:10h
5ª Sesión	13:10h-14:00h

4ºE.I. 1ºEP 2ºEP 3ºEP	
1ª Sesión	9:00h-9:50h
2ª Sesión	9:50h-10:40h
3ª Sesión	10:40h-11:30h
HORA DE LER	11:30h-11:55h
RECREO	11:55h-12:20h
4ª Sesión	12:20h-13:10h
5ª Sesión	13:10h-14:00h

Zonas de recreo:

1. Patio e cuberto de infantil (2 zonas)
2. Aparcadeiro e soportal entrada (2 zonas)
3. Patio cuberto (2 zonas)
4. Ximnasio e patio traseiro
5. Pavillón





ANEXO VIII

QUENDAS GARDAS DE RECREO CURSO 20/21 1º Educación Primaria



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
										1	2		3	1	2	3	1				2	3	1	2	3			1	2	3		Set.
1	2			3	1	2	3	1				2	3	1	2			3	1	2	3	1				2	3	1	2	3		Out.
		1	2	3	1			2	3	1	2	3		1	2	3	1	2				3	1	2	3	1				2		Nov.
3	1	2	3					1	2	3			1	2	3	1	2			3												Dec.

	SITUACIÓN 1	SITUACIÓN 2	SITUACIÓN 3
11:30 11:55	LIBRE-LIBRE PATIO A-LECTURA A PATIO B-LECTURA B	LIBRE-LECTURA B PATIO A-LECTURA A LIBRE-LIBRE	LIBRE-LECTURA B LIBRE-LIBRE PATIO A-LECTURA A
11:55 12:20	LIBRE-PATIO A LIBRE-PATIO B LIBRE-LIBRE	LIBRE-PATIO A LIBRE-PATIO B LIBRE-LIBRE	LIBRE-PATIO A LIBRE-PATIO B LIBRE-LIBRE

the 1990s, the number of people with a mental health problem has increased in the UK (Mental Health Act 1983, 1990).

There is a growing awareness of the need to improve the lives of people with mental health problems. The Department of Health (1999) has set out a vision of a new mental health system, which will be based on the following principles:

- People with mental health problems should be treated as individuals, with their own needs and wishes.
- People with mental health problems should be given the opportunity to participate in decisions about their care and treatment.
- People with mental health problems should be given the opportunity to live in their own homes and communities.

There is a growing awareness of the need to improve the lives of people with mental health problems. The Department of Health (1999) has set out a vision of a new mental health system, which will be based on the following principles:

- People with mental health problems should be treated as individuals, with their own needs and wishes.
- People with mental health problems should be given the opportunity to participate in decisions about their care and treatment.
- People with mental health problems should be given the opportunity to live in their own homes and communities.

There is a growing awareness of the need to improve the lives of people with mental health problems. The Department of Health (1999) has set out a vision of a new mental health system, which will be based on the following principles:

- People with mental health problems should be treated as individuals, with their own needs and wishes.
- People with mental health problems should be given the opportunity to participate in decisions about their care and treatment.
- People with mental health problems should be given the opportunity to live in their own homes and communities.

There is a growing awareness of the need to improve the lives of people with mental health problems. The Department of Health (1999) has set out a vision of a new mental health system, which will be based on the following principles:

- People with mental health problems should be treated as individuals, with their own needs and wishes.
- People with mental health problems should be given the opportunity to participate in decisions about their care and treatment.
- People with mental health problems should be given the opportunity to live in their own homes and communities.

There is a growing awareness of the need to improve the lives of people with mental health problems. The Department of Health (1999) has set out a vision of a new mental health system, which will be based on the following principles:

- People with mental health problems should be treated as individuals, with their own needs and wishes.
- People with mental health problems should be given the opportunity to participate in decisions about their care and treatment.
- People with mental health problems should be given the opportunity to live in their own homes and communities.

There is a growing awareness of the need to improve the lives of people with mental health problems. The Department of Health (1999) has set out a vision of a new mental health system, which will be based on the following principles:

- People with mental health problems should be treated as individuals, with their own needs and wishes.
- People with mental health problems should be given the opportunity to participate in decisions about their care and treatment.
- People with mental health problems should be given the opportunity to live in their own homes and communities.

Índice

INTRODUCCIÓN

NOVAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO

ACTUACIÓN S DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN

ACCIONES FORMATIVAS PARA A MELLORA DA COMPETENCIA DIXITAL DO ALUMNADO NECESARIA PARA O SEU DESENVOLVEMENTO NA MODALIDADE DE ENSINO PRESENCIAL OU, DE SER O CASO, NON PRESENCIAL

ATENCIÓN AOS ASPECTOS EMOCIONAIS E SOCIAIS, MEDIANTE A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES GRUPAIS DE ACOLLIDA E COHESIÓN



CEIP Isaac Díaz Pardo Culleredo



INTRODUCCIÓN

Segundo as Instrucións do 30 de xullo 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa en relación as medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2020-2021 e das INSTRUCCIÓN POLAS QUE SE INCORPORAN A DECLARACIÓN DE ACTUACIÓN COORDINADAS EN MATERIA DE SAÚDE PÚBLICA APROBADAS POLO CONSEJO INTERTERRITORIAL DO SISTEMA NACIONAL DE SALUD PÚBLICA (D.O.G Nº 174 BIS DO 28-08-2020) E A ACTUALIZACIÓN DAS RECOMENDACIÓN SANITARIAS DO COMITÉ CLÍNICO AO PROTOCOLO DO 22 DE XULLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021 VERSION 31-08-2020, co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade lectiva presencial durante o curso 2019/2020, o centro elaborará un Programa de acollida que será presentado ao Consello Escolar do centro e que se desenvolvera no comezo do curso, coa organización de actividades globalizadas que informen, polo menos, dos seguintes aspectos:

- a) Novas normas de organización e funcionamento do centro.
- b) Actuacións de prevención, hixiene e protección.
- c) Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesaria para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial.
- d) Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión.

Este programa foi elaborado polo Equipo Directivo coas aportacións do profesorado do centro, a pesar de non ter formación en materia sanitaria nin de organización en aspectos relacionados coa prevención de riscos laborais.

NOVAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO

Todas as normas que se presentan neste documento están recollidas no Plan de Adaptación á situación COVID 19 no curso 2020-2021 e que está dispoñible na páxina web do centro.

Para o correcto funcionamento do centro é imprescindible a colaboración de toda a Comunidade Educativa.

ATENCIÓN EN SECRETARÍA E CANLES DE COMUNICACIÓN

Co fin de atender ás familias en momentos non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos, a atención realizarase entre as 09:25h e as 11:15h e será necesario solicitar cita previa no teléfono do centro ou a través do correo electrónico.

Estes serán os principais canles de información:

- Páxina web do centro <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdiazpardo/> Correo electrónico: ceip.diaz.pardo@edu.xunta.es
- Teléfono: 881 880 611
- Abalar Móbil:
 - É responsabilidade das familias ter actualizados os teléfonos no centro e informar dos cambios producidos.
 - Recoméndase as familias ter habilitadas as notificacións de Abalar Móbil no teléfono ou acceder ás aplicación todos os días.

A páxina web do centro <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipdiazpardo/> será o espazo para compartir coa comunidade educativa toda a información: horarios, canles de contacto, normas, documentos do centro...

A través da aplicación Abalar Móbil comunicárase ás familias as novidades dispoñibles na páxina web. Nesta habilitarase un espazo específico dedicado a circulares informativas remitidas.

ENTRADAS

A organización establecida, seguindo as instrucións da Consellería de Educación, evita o contacto entre o alumnado de diferentes cursos durante o acceso á súa aula.

Polas peculiaridades do centro e con fin de conseguir as mellores condicións de seguridade estableceranse un sistema que deberá ser cumprido rigorosamente.

Co fin de evitar aglomeración e acumulacións de persoas fóra do recinto escolar solicítase ás familias:

- Achegarse ao centro só uns poucos minutos antes da hora de acceso asignada.
- Cumprir cos horarios establecidos polo centro.
- Manter as distancias de seguridade durante a espera fóra do centro.
- Recoméndase que o espazo da beirarrúa situado diante do colexio sexa só de paso e que se evite permanecer nel.
- Unha vez que o neno/a entre ao recinto escolar, abandonar as proximidades do centro.

Nas portas de entrada haberá profesorado que se encargará da supervisión do acceso ao centro.

1. **Durante as entradas non se permite o acceso dos/as acompañantes do alumnado de Educación Primaria ao recinto educativo.**
2. O alumnado de Educación Infantil poderá acceder ao centro acompañado só dun familiar, mantendo a distancia de seguridade e usando máscara. 4º de Educación Infantil entrará pola porta de Infantil, mentres que 5º e 6º fará filas no soportal do patio de Infantil.
3. Para acceder ao centro é obrigatorio o uso de máscara (alumnado e acompañantes).
4. O alumnado que non cumpra co horario establecido para poder acceder ao centro terá que esperar fóra do mesmo en compañía dos seus responsables ata que finalice todo o proceso de entrada establecido. Despois terá que cubrir o documento de falta de puntualidade e o neno/a será levado á súa clase por persoal do centro.
5. As entradas quedarán organizadas da seguinte maneira:
 - Accederán ao recinto do centro pola porta do acceso principal e os familiares sairán pola cancela que dá ao pavillón.
 - O alumnado de primaria dirixirase a facer a fila pola rampa de acceso ao patio cuberto.
 - En El únicamente 1 acompañante por alumno/a que debe retirarse en canto o seu fillo/a se coloque na fila no soportal de Infantil.
 - En Primaria farán as filas no lugar indicado para tal fin no patio cuberto, e agardarán a seren chamados accedendo ao soportal pola parte pegada ao local da ANPA.

SAÍDAS

Polas peculiaridades do centro e con fin de conseguir as mellores condicións de seguridade permitirase durante as saídas o acceso dunha persoa ao centro para recoller ao alumnado de Educación Infantil.

A entrega do alumnado ás familias farase pola cancela do pavillón e comezarse ás 14:00h en orde decrecente. Primeiro 6º de EP, 5º EP...

Para o correcto funcionamento das saídas é imprescindible a puntualidade e cumprir cos horarios establecidos.

Normas xerais:

1. Para acceder ao centro a recoller ao alumnado de EI é obrigatorio o uso de máscara.
2. A persoa que recolla ao alumnado accederá ao centro uns minutos antes da recollida do alumnado.
3. As persoas que accedan ao centro manterán a distancia de seguridade.
4. No caso de irmáns e o/a acompañante terá que cumprir coas normas xerais establecidas.
5. As familias seguirán as indicación do persoal do centro (conserxe ou profesorado)
6. Co fin de evitar aglomeracións e acumulacións de persoas fóra do recinto escolar solicítase ás familias:
 - o Achegarse ao centro só uns poucos minutos antes da hora.
 - o Manter as distancias de seguridade durante a espera.
 - o Recomendase que o espazo da beirarrúa sexa só de paso e que se evite permanecer nel.
7. Unha vez recollido ao alumno/a abandonarán o centro ou aparcadoiro, según sexa EI ou EP, o antes posible sen deterse polo camiño e mantendo as distancias de seguridade.
8. A familia que non acuda dentro do horario asignado terá que esperar que finalice todo o proceso de saída establecido. O neno/a será levado pola súa mestra/a á súa clase onde esperará.
9. Polas peculiaridades do centro e con fin de conseguir as mellores condicións de seguridade establécense quendas de saídas distanciadas no tempo que non afectan á entrega do alumnado ás familias, so á saída escalonada das aulas e polo tanto á organización interna do centro.

ASEOS

O alumnado de EI empregará o aseo situado na súa aula.

- As aulas EI comparten o mesmo cuarto de baño. Para manter os grupos estables de convivencia e evitar que alumnado dos dous cursos se misturen, os baños están divididos en dúas zonas distanciadas entres sí. Cada aula disporá dun distintivo de ocupado (semáforo) que colocará ao facer uso do aseo na porta do baño. Cando remate, quitará o distintivo para comunicar que o aseo está baleiro. O uso do aseo será individual.

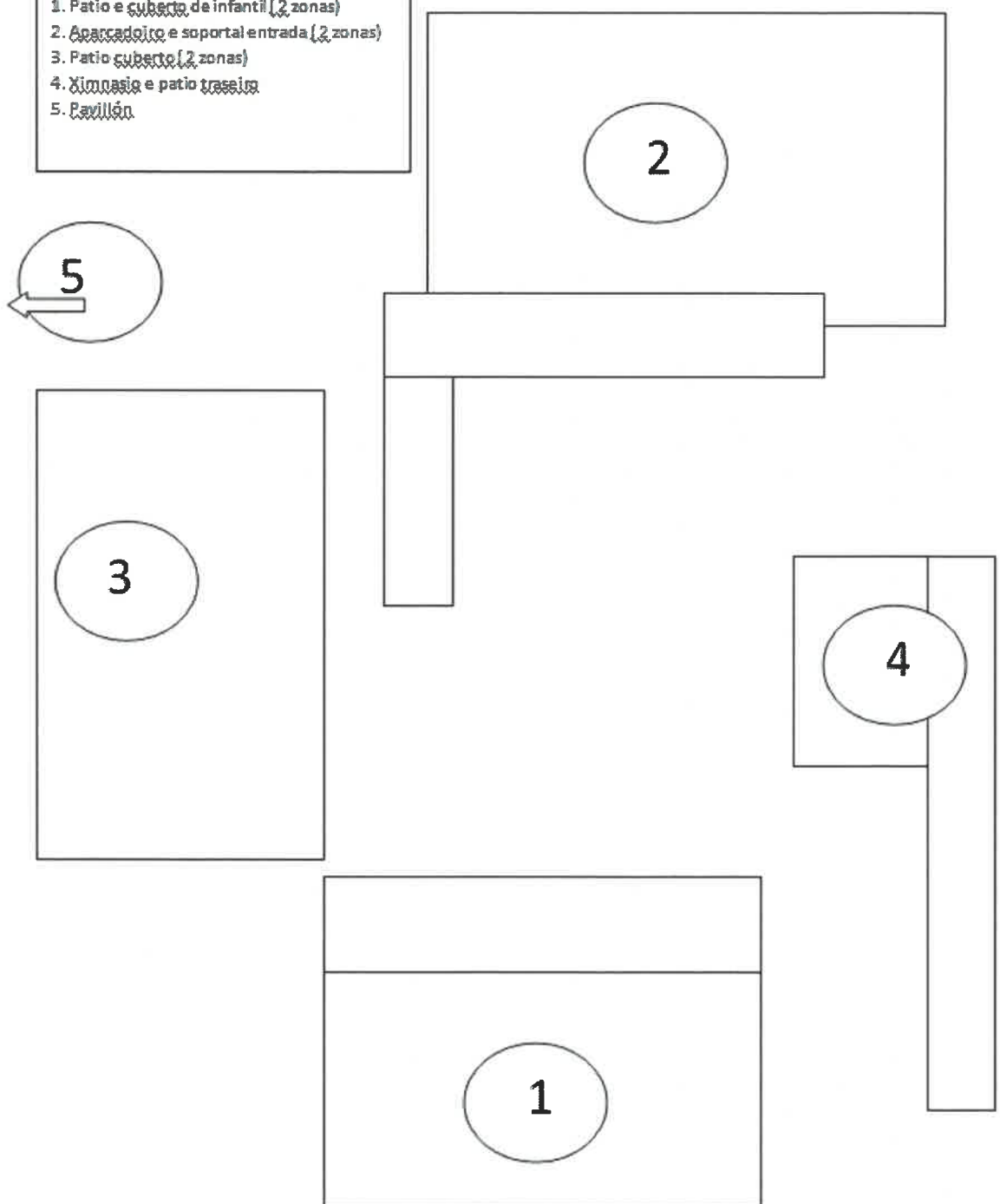
Para acudir ao aseo todo o alumnado de Educación Primaria deberá usar a técnica do semáforo e asegurarse que cumpren as normas en canto a capacidade dos mesmos.

O número máximo de persoas que poder coincidir nos aseos é de dúas (un no wc e outro no lavabo).

RECREOS

Zonas de recreo:

- 1. Patio e cuberto de infantil (2 zonas)
- 2. Aparcamiento e soportal entrada (2 zonas)
- 3. Patio cuberto (2 zonas)
- 4. Ximnasio e patio traseiro
- 5. Pavillón



1ª Quenda : 11:30h-11:55h

NIVEL	ZONA	OBSERVACIÓNS
5º E.I	4	<p>O alumnado de Infantil non se interferirá, e os de primaria seguirán a seguinte orde para non misturarse os grupos:</p> <p>5º de Primaria sae para o pavillón</p> <p>6º de Primaria vai á pista cuberta</p> <p>4º de Primaria cara o aparcadoiro.</p>
6º de E.I.	1	
4º EP	2	
5º EP	5	
6º EP	3	

O retorno á aula farase do seguinte xeito e orde:

1. O alumnado de 4º fará as filas ás 11:50h nos lugares indicados para tal fin no soportal da entrada.
2. O alumnado de 6º de Primaria accederá ao soportal pola parte cercana ao local da Anpa e situarase nos lugares indicados para facer as filas mantendo a distancia de seguridade.
3. O alumnado de 5º accederá ao centro a través das escaleiras e seguirá o mesmo procedemento que o nivel anterior.

2ª Quenda : 11:55h-12:20h

NIVEL	ZONA	OBSERVACIÓNS
4º E.I	4	<p>O alumnado de Infantil non se interferirá, e os de primaria seguirán a seguinte orde para non misturarse os grupos:</p> <p>1º de Primaria sae por infantil.</p> <p>3º de Primaria vai á pista cuberta</p> <p>2º de Primaria cara o aparcadoiro.</p>
1º de E.I.	1	
3º EP	3	
2º EP	2	

Asignarase un especialista a cada nivel para facer as quendas de recreo:

NIVEL	ESPECIALISTA
4º E.I	L.
5º E.P.	Lo.
6º E.P.	T.
1º EP	C.
2º EP	A.
3º EP	N. L.
4º EP	B. B.
5º EP	A. R.
6º EP	A.

No caso de faltar algún mestre ou mestra, substituirao outro do mesmo equipo.

ASPECTOS A TER EN CONTA

- 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.
- O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo. Sinalizarase o número máximo de usuarios na porta. Agardarán a súa quenda mantendo a distancia de seguridade.
- Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.
- Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verificarase polo profesorado a realización unha vez sentados na aula mediante a formulación de preguntas.
- Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo.
- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as.
- Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións.
- En todas as aulas, na zona máis próxima á porta da mesma, colocarse un dispensador de xel hidroalcohólico.

TITORÍAS COAS FAMILIAS

Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante vídeo chamada ou teléfono.

Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos para este tipo de reunión onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade ou o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans. Rematada a reunión procederase á desinfección dos materiais empregados (mesas e cadeiras) e á ventilación do espazo.

As titorías terán lugar luns de 16h a 17h e con cita previa.

A comunicación das familias coas titoras/es dos diferentes cursos será informada polos mesmos titores e titoras na primeira semana de curso.

ACTUACIÓNS DE PREVENCIÓN, HIXIENE E PROTECCIÓN

EQUIPO COVID

O centro contará cun equipo COVID que será a referencia para o resto do persoal, profesorado, alumnado e familias.

A comunicación co equipo COVID será a través da dirección de correo electrónico ceip.diaz.pardo@edu.xunta.es e o número de teléfono 881880611.

O persoal non docente e o profesorado tamén terán á súa disposición os números de teléfono dos membros do equipo COVID.

O equipo estará formado por:

- Julio C. Labandeira Sánchez (coordinador do equipo).
- Vanessa Bernárdez Sesar
- Lucía Iglesias Pérez
- Antonio Pardo Basto

DETECCIÓN PRECOZ DA COVID-19

- O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo: Enquisa de autoavaliación do COVID 19, que debe realizarse antes da chegada ao centro.

Ante a aparición de sintomatoloxía compatible (a recollida anexo) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia e a algunha das persoas membros do equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.

- Para a detección precoz no alumnado, os pais/nais/titores/as legais realizarán cada día antes de que o neno/a acuda ao centro unha avaliación dos síntomas a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. Utilizarase a enquisa clínicoepidemiolóxica que se describe no Anexo: Enquisa de autoavaliación do COVID 19. No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a. Logo trasladará a información ao centro.

EXPAZO DE ILLAMENTO

Habilitarase unha aula do andar principal, dende o inicio do curso, coma espazo para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado. Este espazo conta con ventilación adecuada e ademais:

- Solución hidroalcohólica
- Papeleira de pedal
- Panos desbotables
- Máscaras protectoras
- Termómetro de contacto
- Luvas

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.

INCIDENCIAS

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus no centro tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, trasladarase a información a un membro do equipo COVID (preferentemente ao coordinador) que chamará á familia, 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.

Mentres realízase a comunicación, a persoa sintomática será acompañada ao espazo de illamento, preferentemente polo mestre/a que tiña docencia nese momento. A persoa acompañante usará máscara FFP2 (KN95) dispoñible no centro.

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV- 2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a solicitude dun test diagnóstico. Se o pediatra ou facultativo non tivera consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo. A familia informará ao Equipo COVID da evolución da situación para que o centro poda tomar as medidas oportunas.

A Consellería de Educación habilitou unha canle informática específica para a comunicación dos posibles casos detectados e para o subministro de información. Esta canle será utilizada polo centro educativo para notificar os casos ou para a identificación dos contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria.

A persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada con anterioridade).

USO DE MÁSCARA

- Para o alumnado de Educación Primaria é obrigatorio o uso de máscara en todo momento, tanto no interior como fora da aula. Só poderán quitala para actividades ou momentos concretos cando o mestre/a o indique e despois de realizar a hixiene de mans.
- A máscara gardarase nunha bolsa independente preferiblemente de tela lavable ou nun sobre de papel.
- Todo o profesorado e persoal non docente empregará máscara continuamente non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante.

GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

Seguindo co recollido no punto 3.3 do Protocolo de adaptación ao contexto COVID publicado pola Consellería de Educación cada aula do centro constituirase nun grupo estable de convivencia. Estes grupos caracterízanse por:

- Estar formados por un número máximo de 25 alumnos/as.
- Poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersonal de forma estrita. O centro tomou a decisión de que o alumnado de Educación Primaria empregue a máscara tamén na aula e que, con carácter xeral, mantéñanse as distancias de seguridade.
- Deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos. Organizáronse as entradas, saídas, recreos, uso de aseos, comedor e demais aspectos do centro para intentar conseguir este apartado.

MEDIDAS DE HIXIENE E LIMPEZA

1. Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas aulas, e por espazo de polo menos 5 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias.
2. Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
3. Comezar a xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene, distancia social e a concienciación do alumnado coa pandemia, estas actividades adaptaranse á idade do alumnado.
4. Cada aula, atendendo á idade do alumnado, aplicará dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que van o baño) ademais de medidas de educación sanitaria:
 - Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con solucións hidroalcohólicas, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. Á entrada e saída da aula, realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verificarase a realización unha vez sentados na aula.
 - Lembrar e xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene:
 - a. Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.
 - b. Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado.
 - c. Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer ou usar os aseos.

- d. Manter a distancia física recomendada. Se non se puidese manter, será necesaria a utilización de máscara de protección. Informarase do uso correcto da mesma e do xeito de poñela e sacala.
5. Gardarase sempre a distancia de seguridade de 1,5 metros fora da aula.
 6. Cada aula disporá de dispensadores de solución hidro alcohólica na entrada e panos desbotables. Tamén de papeleira accionada por pedal.
 7. Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo.
 8. O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as.
 9. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros. Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes.
 10. O material do alumnado deberá estar todo rotulado co seu nome.
 11. Recoméndase que no caso de ter que achegarse ao encerado cada alumno/a teña entre o seu material un xiz ou rotulador de encerado branco ou que se desinfecte o común antes de cada uso.
 12. Non se poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo.
 13. As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
 14. O centro dispoñerá, durante as horas lectivas, de persoal de limpeza para garantir a hixiene das zonas de uso frecuente.
 15. Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.
 16. 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: 2 durante a xornada lectiva e outra pola tarde.
 17. O centro disporá carterlería informativa nas entradas, aulas, aseos, corredores, zonas comúns e de recreo informando das medidas de hixiene social, individual, respecto da distancia de seguridade e sintomatoloxía da COVID 19. Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre a hixiene individual.

ACCÍONS FORMATIVAS PARA A MELLORA DA COMPETENCIA DIXITAL DO ALUMNADO NECESARIA PARA O SEU DESENVOLVEMENTO NA MODALIDADE DE ENSINO PRESENCIAL OU, DE SER O CASO, NON PRESENCIAL

O coordinador do equipo TICs será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, o seu mantemento, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC. Tamén 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.

Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, informarán ao seu alumnado da dinámica que se utilizará na aula no caso de ter que pasar á modalidade de ensino non presencial.

No caso de optar por empregar as aulas virtuais do centro, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte.

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurase de que o seu alumnado coñece o funcionamento do procedemento a seguir no seu curso e da metodoloxía que se seguirá no

hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo necesario para que o alumnado coñeza, comprenda e poda manexar as destrezas do procedemento que se utilizará.

Co fin de facilitar a adquisición da dinámica e metodoloxía a empregar no ensino non presencial sería recomendable que parte das actividades desenvolvidas durante este período realizáranse a través de medios e materiais informáticos seguindo o procedemento que se utilizaría durante o mesmo.

Trasladarase ás familias toda a información referida ao procedemento a utilizar, isto será especialmente importante en EI, 1º e 2º de EP onde o alumnado, na súa maioría non ten a autonomía e coñecementos referidos ao acceso aos medios tecnolóxicos a empregar.

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.

ATENCIÓN AOS ASPECTOS EMOCIONAIS E SOCIAIS, MEDIANTE A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES GRUPAIS DE ACOLLIDA E COHESIÓN

Desde a aparición da COVID 19 a nosa forma de vida sufriu moitos cambios. Estas variacións afectaron a todos os grupos de idade da poboación e supuxeron unha gran proba para a saúde emocional e afectiva de todos/as. Durante este tempo foi normal sentirse triste, angustiado, preocupado, confundido, asustado ou enfadado durante unha crise.

Tras a crisis sanitaria vivida ata o momento, a volta a clase non será “a volta a clase de sempre” e é por iso que a atención ao benestar emocional dos nenos/as será un obxectivo prioritario para facilitar deste xeito que o alumnado estea nas mellores condicións para poder dar resposta á vida tras o regreso ás aulas.



Addenda en cumprimento da Resolución conxunta, de data 22 de setembro de 2020, das Consellerías de Cultura, Educación e Universidade e de Sanidade pola que se aproba a actualización do “Protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021”, así como os Protocolos de “prevención da transmisión da covid-19 no alumnado con necesidades educativas especiais para o ámbito educativo” e o de “prevención da transmisión da covid-19 nos comedores dos centros educativos non universitarios”.

[Resolución conxunta, de data 22 de setembro de 2020, das Consellerías de Cultura, Educación e Universidade e de Sanidade](#)

[Protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021](#)

[Protocolo de prevención da transmisión da covid-19 nos comedores dos centros educativos non universitarios](#)

[Protocolo de prevención da transmisión da covid-19 no alumnado con necesidades educativas especiais para o ámbito educativo.](#)



Addenda Protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021

Nesta modificación infórmase da existencia de que o funcionamento do servizo de comedor escolar contará con instrucións específicas de acordo aos criterios que a autoridade sanitaria determine en cada momento.

ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN 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 o 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 da 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/A traballador/a 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, 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.
6. 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 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.
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 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.



Addenda Protocolo de prevención da transmisión da covid-19 nos comedores dos centros educativos non universitarios

Como medidas neste servizo de comedores destacamos as seguintes específicas de prevención da transmisión da Covid:

- Será obrigatorio o uso de máscara para o alumnado excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agarda ata o inicio do servizo e o período entre os distintos pratos.
- O uso do comedor escolar está limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado, de forma xenérica, por 1,5 metros de distancia sentados en oblicuo e sempre que non estean encarados. O alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen respectar a distancia anterior. Os grupos separaranse de forma xenérica por 1,5 metros entre eles. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantirase a estanqueidade entre eles.
- Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, sen prexuízo do establecido para os grupos colaborativos. Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos/as nenos/as, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos. Se fose posible, recoméndase que cada neno ocupe o mesmo lugar.
- O persoal utilizará en todo momento a máscara de protección con independencia do mantemento da distancia de seguridade. Seralle de aplicación todo o previsto con carácter xeral para o persoal de centros educativos. A tal fin deberá realizar o cuestionario de Autoavaliación Covid-19 antes da incorporación á súa quenda de traballo e proceder de acordo coas instrucións xerais para centros educativos.
- Os pratos serán individuais e non poderán ser compartidos entre o alumnado. A auga poderá servirse nunha soa xarra, pero deberá servila sempre unha mesma persoa. Non se poñerán na mesa utensilios de uso común, como aceiteiras e vinagreiras, cestos de pan para a mesa, etc...
- O Equipo Covid do centro disporá dun plano de situación no que constarán os postos fixos asignados a cada alumno/a para garantir o control e seguimento epidemiolóxico. Levarase control diario da asistencia do alumnado ao comedor co mesmo fin.
- Antes e despois de acceder ao comedor, o alumnado, mantendo o grupo de convivencia estable, deberá ir ao baño do andar que lle corresponda para realizar a hixiene de mans, garantíndose a existencia de xabón e papel para secar as mans nos aseos, así como dispensadores de xel hidroalcohólico á entrada e saída dos comedores.
- Será obriga do alumnado levar, como mínimo, unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.



- Queda eliminada a opción de cepillado dos dentes, que deberá adiarse á chegada ao fogar ou residencia.
- Será necesario ventilar o comedor tras cada turno un mínimo de 15 minutos.
- Cando remate a comida, o alumnado sairá por orden segundo están sentados nas cadeiras e agruparanse nos patios dos recreos, ou outros espazos habilitados para o feito, ata que os familiares os recollan por grupos de convivencia estable ou grupos previos establecidos para tal fin. Unha vez sexan recollidos polas familias, deberán abandonar o recinto escolar.
- Para as entradas e saídas do centro ou para o inicio do servizo de comedor poderase flexibilizar o horario dentro da última hora lectiva. O equipo directivo determinará a saída por colectivos con distancias horarias, sempre que sexa posible.
- O persoal colaborador respectará as rateos que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas. Este será o mesmo en cada unha das quendas, se é posible.
- O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús. Usará de forma obrigatoria máscara e luvas en todo o persoal e manterá a distancia física de seguridade establecida.
- No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun usuario durante o servizo de comedor, informarase á dirección do centro e ao Equipo Covid e contactarase coa súa familia que deberá presentarse no servizo o antes posible. Illarase ao menor no espazo destinado polo centro para tal fin.

Como medidas adoptadas extraordinariamente sinalamos:

Aumentar o número de quendas para reducir o aforo do comedor en cada momento da comida. As quendas establecéronse (incluíndo a flexibilización da última hora de horario lectivo) en función da capacidade e do persoal dispoñible para atender aos comensais que será o adecuado á rateo dos comensais que coman en cada quenda.

Addenda Protocolo de prevención da transmisión da covid-19 no alumnado con necesidades educativas especiais para o ámbito educativo.

Con carácter xeral, no caso do alumnado con necesidades educativas especiais, mantéñense as catro medidas fundamentais na prevención do coronavirus: uso de máscara de protección (de forma obrigatoria en maiores de 6 anos sempre que a toleren), incremento da hixiene de mans ata un mínimo de 5 veces ao día, manter a distancia física establecida de forma xenérica de 1 metro e medio, e potenciación da ventilación dos espazos pechados.

Especificamente neste colectivo, destacamos as seguintes medidas específicas de prevención da transmisión da Covid-19:

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

2. Naqueles casos nos que o alumno/a poida facer uso de máscara e nos que non sexa posible que os profesionais de interveñen con el garden a distancia de seguridade para as diferentes actuacións precisas (aseo, outros apoios á autonomía persoal, atención de audición e linguaxe, etc), hai que extremar as precaucións de hixiene de mans, e utilización de máscara cirúrxica ou textil co marcado UNE 0065, xunto coa recomendación da utilización da pantalla. Nos restantes casos manterase unha distancia de 1,5 metros de forma xenérica nas iteracións co resto do persoal e alumnado. Se non se puidese manter esta distancia e esta tivese que ser reducida, complementaríase coa utilización de mamparas de separación entre os escritorios. Concretamente dotáronse as aulas de PT e AL, así como o DO de mamparas.

3. No caso de que o alumnado non faga uso de pupitres senón doutros elementos educativos (colchonetas, elementos de estimulación sensorial, etc) procederá a ventilación posterior da sala e limpeza con solución dos virucidas aprobados polo Ministerio das superficies utilizadas.

4. Con carácter xeral e por motivos de inclusión, o ACNEE formará o grupo de convivencia estable coa aula á que pertence. Nos caso de alumnado en escolaridade combinada o alumnado formará grupo de convivencia estable coas aulas ás que lle correspondan tanto nun mesmo centro como en centros diferentes.

5. Garantirase a accesibilidade comunicativa e cognitiva da información relevante para o alumnado mediante a utilización dos Sistemas Aumentativos e Alternativos de Comunicación, e das modalidades comunicativas que utilice o alumnado. A tal fin poderá dispoñerse



cartelería con pictogramas Así como a adaptación de información e recomendacións a modalidades accesibles como, por exemplo, lectura fácil.

6. En canto se publique a Addenda orientativa no Protocolo de Atención Educativa a Urgencias Sanitarias e Enfermidade Crónica, o Departamento de Orientación do centro educativo en colaboración co pediatra de referencia do/a alumno/a elaborará un documento de adaptación específico de medidas de seguridade que formará parte do Plan de Atención Individualizado na que constarán, cando menos: a tolerancia/pertinencia ou non do uso de máscara, os síntomas particulares que poden corresponder ao alumno/a en función da súa condición ou patoloxías previas con especial indicación dos sinais de alerta que correspondan no caso de que o alumno/a non poida comunicar ou discernir con claridade os síntomas previstos na cuestionario de autoavaliación Covid-19.

7. O alumnado con necesidades especiais terá prioridade nas entradas e saídas do centro educativo. Cando sexa necesario, o/a alumno/a será acompañado por persoal do centro educativo, en concreto da auxiliar técnica educativa.

8. Nas sesións de Audición e Linguaxe e Pedagogía Terapéutica farase uso de máscaras transparentes, hixiene de mans e ventilación do espazos duns 10-15 minutos tras cada sesión.

9. Extremaranse as medidas de hixiene nos comedores escolares, especialmente por parte do persoal que atende ao alumnado sen autonomía na alimentación, en concreto da auxiliar técnica educativa e das monitoras do comedor escolar.

10. O alumnado en modalidade de escolarización combinada ten os días de permanencia en cada centro continuados para facilitar a trazabilidade epidemiolóxica.

17. Ante unha persoa que desenvolva síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado.