Plan de adaptación á situación COVID19 no curso 2020/2021

CÓDIGO DO CENTRO: 15027253

CEIP Isaac Díaz Pardo

Enderezo			C.P.
Avenida Ribados, s/n (Carcabelos)			15670
Localidade		**Concello**	**Provincia**
Almeiras (San Xián)		Culleredo	A Coruña
Tfno.	**Fax**	**Correo electrónico**	
881880608	881880617	ceip.diaz.pardo@edu.xunta.es	
Páxina web	http://www.edu.xunta.es/centros/ceipdiazpardo		

"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

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	• 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	• 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	☐ María Jesús Rodriguez Abellón ☐ Raquel Filgueira Bello		
Recomendacións			

4.	**Espazo de illamento**

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:

- Solución hidroalcólica
- Papeleira de pedal
- Papeleira
- Panos desbotables
- Máscaras protectoras FFP2
- Termómetro de contacto
- Termómetro infravermello
- 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.

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.

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 condiciones 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 hidro alcohólicas, 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 esbirrar, 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 (esbirrar, 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 hidroalcólica 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**

- 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**

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

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 especilista elaborou un plano de rexixtro 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 establecese 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 retirouse o mobiliario non indispensable.
Cada titor e titora e especilista elaborou un plano de rexixtro 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

- Obrigatoria a hixiene de mans na entrada e saída das aulas.
- 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.
- 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 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.
- 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

- 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 empregarase 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 disporase 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 asío 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 especificacionesrecomendadas para preservar a súa efectividade.
- A máscara gardarase nunha bolsa independiente 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) recén 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**
O persoal de limpeza distribuirase en dúas quendas, sumando un total de 13 horas diarias, cubrindo dende as 10:00h da mañán.	

19.	**Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza**
Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla. Todos os elementos de seguridade e os produtos de limpeza serán responsabilidade da empresa contratada polo Concello de Culleredo para realizar o servizo.	

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

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

Na porta de cada aula haberá unha folla de control para anotar as ventilacións da aula. Ver ANEXO IV: Cadro control ventilacións de aula.

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.

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

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

En relación coa xestión dos residuos:

- Os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou parao cumprimento da "etiqueta respiratoria" serán refugados en papeleiras con bolsa protexidas con tapa e accionadas por pedal.
- Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).
- No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.
- A empresa de limpeza é a responsable da eliminación dos residuos do centro.

Id.	**Material de protección**

23.	**Rexistro e inventario do material do que dispón o centro**

O equipo COVID, en colaboración coa secretaría do centro, realizará o inventario dos produtos COVID dos que dispón o centro. Actualízase en función do emprego, deterioro e compras realizadas.

		Máscaras	Xel	Desinfectante	Panos desbotables	Guantes	Papeleira pedal	Pantallas protectoras	Mamparas	Toalliltas
Profesorado										
Alumnado										
Aulas										

Outros espazos										
Baños										
Espazo illamento										
Reposición										
Reserva										

24.	Determinación do sistema de compras do material de protección

A Consellería realizarou un mínimo aprovisionamento inicial de máscaras de protección. O centro mercou o resto de materiais precisos e imprimiu cartaces e sinaléctica 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 encargarase 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 materias. 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 eestarán 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 FAMILA 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 houbese 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 seguíranse 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.
     - Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
     - Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
     - Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
     - Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2
3. Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)
   + Duración: 1 semana A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%. Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.
   + Obxectivos:
     - Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
     - Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.
4. Fase 4 (Fase de reactivación)
   + Duración: 1 semana A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.
   + 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/á 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 deacudir presencialmente ao centro.

Id.	Medidas de carácter organizativo

29.	Entradas e saídas

Entradas

1. Para acceder ao centro e 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:
    - Achegarse ao centro entre as 8:45h e as 9:00h.
    - Cumprir cos horarios establecidos polo centro.
    - Manter as distancias de seguridade durante a espera fora do centro.
    - Recomendase 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 docentro.
3. Durante as entradas non se permite o acceso dos/as acompañantes do alumnado deEducación 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 clasepor 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 instrucción dos docentes e mantendo as medidas hixiénicosanitarias acordes 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 fmilias 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 retirarase 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 comunicarase 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 permítese o acceso dunha persoa ao centro para recoller ao alumnadode 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 camiñoe 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 pororde 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 carterlería 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 sitema 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 garantizar 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 realizaráningunha 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:

- 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.

Id.	Medidas de uso do comedor

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

Estará organizado en 3 quendas.

NORMAS XERAIS

+ O alumnado de EI lavará as mans na súa aula previamente á recollida das coidadoras.
+ As mochilas e abrigos de EI quedarán na cadeira do alumnado na súa aula.
+ O alumnado de EP entrará e sairá do comedor coa máscara posta.
+ O alumnado ocupará sempre o mesmo lugar no comedor.
+ Segundo os cursos cheguen ao comedor poden comezar a comer seguindo as indicacións da coidadora. +
+ Ata que remate o proceso de saída de todo o alumnado ás 14:00, o alumnado da 1º quenda non poderá abandonar o comedor.

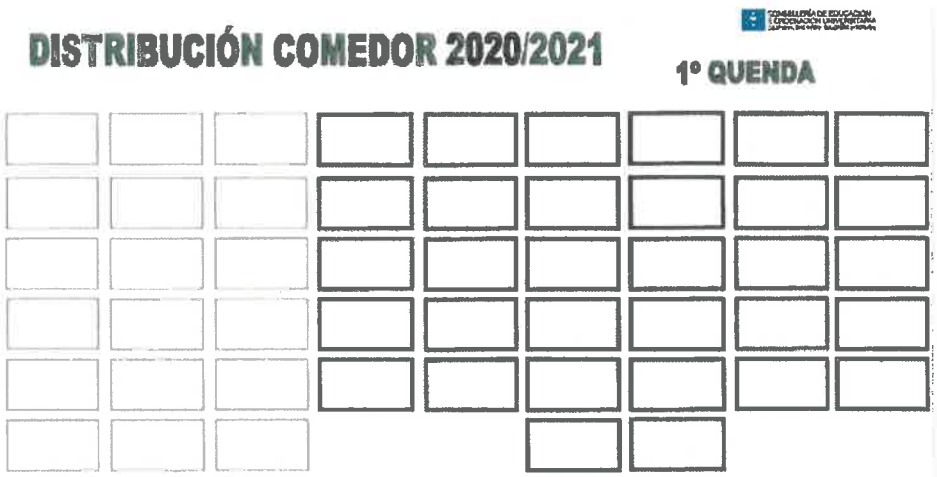
+ En ningún momento haberá contacto entre alumnado de diferentes cursos.
+ Os aseos só poderán utilizarse de maneira individual e previa solicitude a unha coidadora.

- SAÍDAS

A saída realizarase do mesmo xeito que ás 14:00h.

É obrigatorio o uso de máscara por parte das familias ao acceder ao centro e respectar a distancia de seguridade sinalada no chan.

Levase un rexistro dos lugares onde se senta o alumnado, que son sempre os mesmos. Devanditos planos están custodiados no comedor, na dirección e polos membros do Grupo COVID.



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

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

39.	**Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...**
Ximnasio e pavillón	
• 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

- 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

Os cambios de aula só produciranse durante a xornada lectiva nas seguintes situación:

- Na área de Educación Física.
- O alumnado de Relixión.
- Alumnado que acuda a AL, PT ou ao DO.

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.

O profesorado de Inglés e Música impartirá as súas áreas na aula do curso correspondente.

42.	Biblioteca

A biblioteca do centro non estará aberta ao alumnado.

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.

O préstamo de libros realizarase na aula e baixo a supervisión do titor/a.

Os libros devoltos permanecerán en "cuarentena" 4 días antes de poder ser utilizados de novo. Introduciranse nunha funda plástica (pedirase a cada neno/a 5 fundas) na que se anotará a data de entrega e colocarase nunha caixa con tapa.

Trimestralmente esta dotación substituirase por outra ou cando o titor/a o solicite ao equipo de biblioteca.

Ao remate de cada trimestre, o material bibliográfico aportado a cada curso permanecerán durante 15 días sen ser manipulados por ninguén.

No caso de que un mestre/a precise de bibliografía específica, a solicitará ao equipo de biblioteca coa maior antelación posible

44.	Aseos

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

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.

Para acudir ao aseo todo o alumnado de Educación Primaria utilizará o sistema do semáforo para manter o aforo establecido no protocolo.

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 descubremento 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 ademáis dun control da pandemia.
    - A cohesión do grupo.
    - O autocoñecemento e o traballo da individualidade como parte fundamental dun grupo ou comunidade.
  - Terá especial importancia o tempo dedicado ás rutinas hixiénico-sanitarias, facendo especial himcapié 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, arbitrarase 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 espacios individuais para gardar os obxectos e materiais personais de cada alumno/a.
  - A aula contará tamén con espacios 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 (sobretodo os funxibles) personais 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 trababllo dos hábitos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda

48.	**Actividades e merenda**

- 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 permitae o profesorado o considere oportuno.
- O alumnado de EP merendará no patio, e terá conta de respetar as medidas hixiénicosantitarias.

Id.	**Medidas especificas para uso de laboratorios e talleres**

49.	**Emprego do equipamento**

Equipamento informático:

- 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 queo comunique ao persoal de limpeza.

Id.	**Medidas especificas para alumnado de NEE**

50.	**Medidas**

- 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 tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

O departamento de orientación colaborará co equipo Covid .

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 simultáneamente 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 condiciones 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 aula, 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 comunicarase ao equipo COVID. Este trasladará a información ao persoal de limpeza paraque realice as tarefasde 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 ensoporte informativo.

Departamento de orientación

- 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 reuniónsrealizaranse 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 comunicarase ao equipo COVID. Este trasladará a información ao persoal de limpeza paraque realice as tarefasde limpeza unha vez concluídas.
- As reunións poderán realizarse en espazos abertos sempre que o tempo o permita e a xefado departamento o considere oportuno.
- No caso de trasladar documentación aos integrantes dos equipos, realizarase ensoporte 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 reuniónsrealizaranse cumprindo as normas recollidas neste plan. • Celebraranse na Bilioteca • Cada mestre/a ocupara 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 ensoporte 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 máls 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 pedagóxico**

54.	**Formación en educación en saúde**

Trasladarase ao claustro a oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 que ten a previsión de incluir cursos impartidos por profesionais sanitarios.

A formación en educación para a saúde realizarase de maneira transversal, de maneira que se poida traballar esta de forma integral.

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.

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 hidro alcohólicas, 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 esbirrar, 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 (esbirrar, 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**

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

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.

As modificación realizadas na páxina web trasladaranse ás familias a través de Abalar Móbil.

56.	**Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais**

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, 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, asegurarase 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 identificaran 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 Acollida 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 identificaran 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.	

ANEXOS

ANEXO I

EQUIPO COVID19

PARTE MENSUAL DE FALTAS DO ALUMNADO

3º Educación primaria Curso A Ano 2020/2021

		Mes de xaneiro de 2021																													
NP	Apellidos 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

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE

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

Ten actualmente algún dos sintomas? Sinalar catas 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 III

Día	Hora	RESPONSABLE	Limpeza: Completa ou parcial

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

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 (obrigatorio):	
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

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE

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

O 22 de xulio de 2020 ditase 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 establecese 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./Dna._____ solicitou a súa consideración como persoal sensible.

Polo exposto, D./Dna._____ 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 hidene das mans consonte ao protocolo.
- ☐ Que existe disponibilidade de máscaras diarias para o solicitante.
- ☐ Que nas aulas existe unha separación de 1,5 metros ata o lugar ocupado polo alumnado.
- ☐ Que nos espazos comúns (sala de profesores, salas de reunións, etc.) existe unha separación de 1,5 metros entre os postos.
- ☐ Que no posto de traballo (persoal administrativo) existe a debida separación de 1,5 metros diante das persoas que acoden ao centro.

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

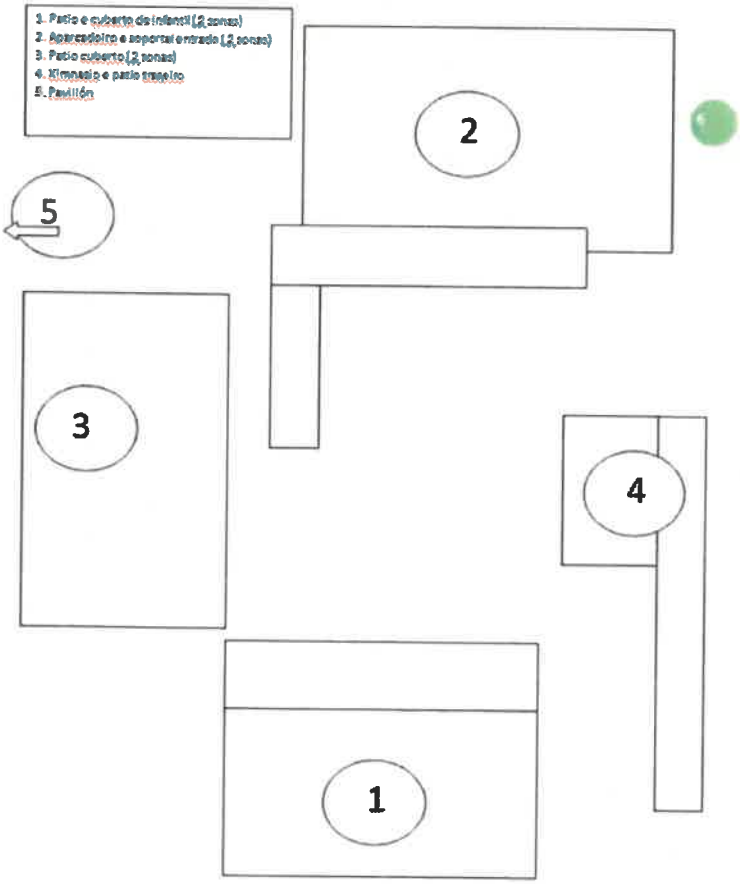
Asínase o presente informe con data __ /__ /2020 (sinatura e selo)

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:



ANEXO VIII

QUENDAS GARDAS DE RECREO
CURSO 20/21

1º Educación Primaria

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

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	[illegible]-LIBRE [illegible]- LECTURA A [illegible]-LECTURA B		[illegible]- LECTURA B [illegible]- LECTURA A [illegible]- LIBRE		[illegible]- LECTURA B [illegible]- LIBRE [illegible]- LECTURA A
11:55 12:20	[illegible]-PATIO A [illegible]- PATIO B [illegible]- LIBRE		[illegible]-PATIO A [illegible]- PATIO B [illegible]-LIBRE		[illegible]-PATIO A [illegible] PATIO B [illegible]-LIBRE