

PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19

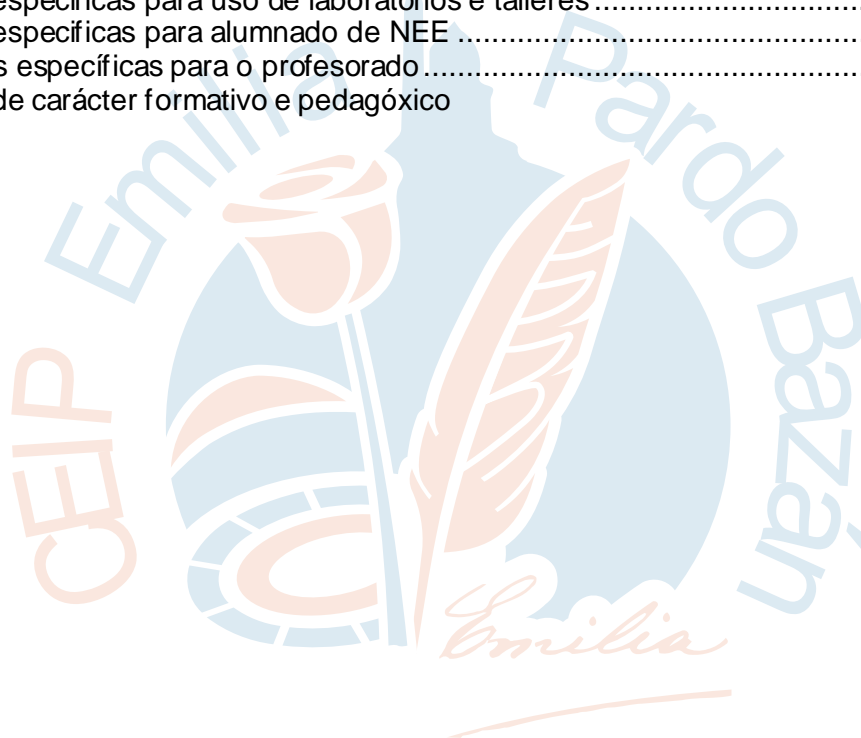
CURSO 2021-2022





ÍNDICE

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 pedagóxico .....	.....





MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1. DATOS DO CENTRO

Código	Denominación
15021627	CEIP EMILIA PARDO BAZÁN

Enderezo		C.P.
TRAV. LOS ROSALES 8		15011
Localidade	Concello	Provincia
A CORUÑA	A CORUÑA	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
981 27 67 81 698 13 98 71	ceip.emilia.pardo.corunha@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipemiliapardobazancoruna		

2. Membros do equipo COVID

Teléfono móbil de contacto			698 13 98 71
Membro 1 Suplente	M ^a Aurora Candal Miranda M ^a Concepción García Diéguez	Cargo	Directora Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes no equipo covid • Coordinación coa Administración e o Centro de saúde de referencia • Coordinación do equipo covid • Xestión da adquisición de material • Comunicación de casos 		
Membro 2 Suplente	M ^a Pilar Pérez Álvarez Manuel González	Cargo	Mestra E. Infantil (apoio) Mestre Primaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Recoller e elevar as propostas deste ciclo • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de E. Infantil • Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias • Revisión de material hixiénico e de limpeza 		
Membro 3 Suplente	Rosa M ^a Fernández Sánchez Manuela Labandeira	Cargo	Mestra L. Inglesa Secretaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Recoller e elevar as propostas • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de E. Primaria • Difundir a información ao alumnado de Primaria e ás familias • Revisión de material hixiénico e de limpeza. 		

Centro de saúde de referencia

Centro	Os Rosales	Teléfono	*****
Contacto Suplente	*****		

3. Espazo de illamento

<ul style="list-style-type: none"> • Cuarto na entrada do patio cuberto de Primaria • Dotación: botiquín, material de protección individual para alumnado e profesor acompañante (máscaras cirúrxicas e FFP2, pantallas, luvas, batas desbotables), panos desbotables, dispensador de xel e material de desinfección, papeleira con tapa.

4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa

Educación infantil

4º A	21
4º B	20
5º A	18
5º B	16
5º C	18
6º A	19
6º B	20
6º C	19

Educación Primaria

1º A	25
1º B	25
1º C	25
2º A	19
2º B	19
2º C	19
2º D	19
3º A	20
3º B	23
3º C	23
4º A	23
4º B	22
4º C	22
5º A	22
5º B	22
5º C	21
6º A	20
6º B	20
6º C	20
6º D	19

5. Cadro de persoal do centro educativo

Educación Infantil	10
Educación Primaria	18
Especialistas	17
Orientación	1
Persoal non docente: ATE	4
Conserxería	1 1/2
Limpeza: horario lectivo	2
horario non lectivo	2
Total	55 1/2



6. Determinación dos grupos estables de convivencia

Etapa	Educación Infantil			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	2	Nº de asignado	alumnado	21	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	Educación Infantil			Nivel	4º	Grupo	B
Aula	3	Nº de asignado	alumnado	20	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	Educación Infantil			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	4	Nº de asignado	alumnado	19	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	Educación Infantil			Nivel	6º	Grupo	B
Aula	5	Nº de asignado	alumnado	20	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	Educación Infantil			Nivel	6º	Grupo	C
Aula	6	Nº de asignado	alumnado	19	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	Educación Infantil			Nivel	4º	Grupo	B
Aula	7	Nº de asignado	alumnado	18	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	Educación Infantil			Nivel	5º	Grupo	B
Aula	8	Nº de asignado	alumnado	16	Nº de profesorado asignado		6
Etapa	Educación Infantil			Nivel	4º	Grupo	C
Aula	9	Nº de asignado	alumnado	18	Nº de profesorado asignado		6

Estableceranse grupos colaborativos de 5 nenos e nenas que se amosarán no anexo



Etapa	Educación Primaria			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	106	Nº de asignado	alumnado	19	Nº de profesorado asignado		6

Etapa	Educación Primaria			Nivel	2º	Grupo	B
Aula	105	Nº de asignado	alumnado	19	Nº de profesorado asignado		6

Etapa	Educación Primaria			Nivel	2º	Grupo	C
Aula	104	Nº de asignado	alumnado	19	Nº de profesorado asignado		5

Etapa	Educación Primaria			Nivel	2º	Grupo	D
Aula	107	Nº de asignado	alumnado	19	Nº de profesorado asignado		6

Etapa	Educación Primaria			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	101	Nº de asignado	alumnado	25	Nº de profesorado asignado		6

Etapa	Educación Primaria			Nivel	1º	Grupo	B
Aula	102	Nº de asignado	alumnado	25	Nº de profesorado asignado		6

Etapa	Educación Primaria			Nivel	1º	Grupo	C
Aula	103	Nº de asignado	alumnado	25	Nº de profesorado asignado		6

Etapa	Educación Primaria			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	112	Nº de asignado	alumnado	23	Nº de profesorado asignado		5

Etapa	Educación Primaria			Nivel	4º	Grupo	B
Aula	111	Nº de asignado	alumnado	22	Nº de profesorado asignado		6



Etapa	Educación Primaria			Nivel	4º	Grupo	C
Aula	110	Nº de asignado	alumnado	22	Nº de profesorado asignado		6

Etapa	Educación Primaria			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	109	Nº de asignado	alumnado	20	Nº de profesorado asignado		6

Etapa	Educación Primaria			Nivel	3º	Grupo	B
Aula	108	Nº de asignado	alumnado	23	Nº de profesorado asignado		6

Etapa	Educación Primaria			Nivel	3º	Grupo	C
Aula	302	Nº de asignado	alumnado	23	Nº de profesorado asignado		6

Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	205	Nº de asignado	alumnado	20	Nº de profesorado asignado		5

Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo	B
Aula	204	Nº de asignado	alumnado	20	Nº de profesorado asignado		5

Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo	C
Aula	206	Nº de asignado	alumnado	20	Nº de profesorado asignado		6

Etapa	Educación Primaria			Nivel	6º	Grupo	D
Aula	301	Nº de asignado	alumnado	19	Nº de profesorado asignado		6

Etapa	Educación Primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	201	Nº de asignado	alumnado	22	Nº de profesorado asignado		6



Etapa	Educación Primaria			Nivel	5º	Grupo	B
Aula	202	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	Educación Primaria			Nivel	5º	Grupo	C
Aula	203	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado		6	

Aula	ESPECÍFICA 209	Nº de alumnado asignado	1	Nº de profesorado asignado		1	
------	-------------------	-------------------------------	---	----------------------------	--	---	--

7. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

É obrigatorio o uso da máscara dentro do recinto escolar.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

- O alumnado permanecerá con máscara na súa aula, sentado na súa cadeira, unha vez finalizada a hixiene de mans e colocadas as súas prendas no respaldo da súa cadeira ou percheiro se fose posible
- Terán un sobre de papel ou bolsa de tela co seu nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego e outro sobre ou bolsa con outra máscara de reposto
- Distribución de espazos segundo o modelo proposto no anexo, respectando a distancia de 1,2 m dende o centro das cadeiras.
Cando se establezan grupos colaborativos, a distancia entre eles será de 1,5 m.
- Cada alumno/a terá o seu propio kit básico de material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común). Botella de auga co seu nome
- Se é necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado una vez finalizado o seu emprego
- Ao trasladarse da aula para ir a EF, EM, recreo, saída, deberán respectar o percorrido sinalado e de un en un coa distancia correspondente
- Existirán zonas ben diferenciadas para que o alumnado poida gardar o seu material, cando sexa gardado de xeito grupal, haberá un alumno/a encargado/a que procederá á perceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo
- Para o uso da pizarra, realizarase unha desinfección previa do rotulador que empregue e cada neno/a poderá ter xiz entre o seu material



- Se hai que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregarase a máscara
- Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá seguir o protocolo de hixiene

8. Canle de comunicación

PROFESORADO:

- Teléfono coordinadora: 698 13 98 71 ou centro: 981 27 67 81
- Correo electrónico: ceip.emilia.pardo.corunha@edu.xunta.gal

ALUMNADO:

- Teléfono coordinadora: 698 13 98 71 ou centro: 981 27 67 81
- Correo electrónico: ceip.emilia.pardo.corunha@edu.xunta.gal

9. Rexistro de ausencias

Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á Dirección

10. Comunicación de incidencias

- Aviso ao coordinador covid-19 (directora do centro)
- A partir de aquí:
 - Chamada telefónica á familia do afectado/a.
 - Esperar confirmación do positivo
 - Subida de datos á EduCovid

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

11. Situación de pupitres

Ver anexos de aulas



12. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

- O desdobre de segundo de primaria fai necesario utilizar unha das aulas de inglés no terceiro andar.
- Debido ao desdobre de sexto de primaria é necesario habilitar unha das aulas de inglés no terceiro andar para usala como aula abalar
- Desdobres puntuais: relixión (aula no segundo andar)

13. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptaremos as seguintes medidas:

- Emprego de máscara como norma xeral
- Cando sexa necesario, usaranse pantallas protectoras
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas, realizarase unha ventilación de 15 minutos e unha desinfección dos elementos empregados

Como modelo de cuestionario, empregaremos o que figura no protocolo, que irá nun anexo

14. Tutorías coas familias

As tutorías levaranse a cabo baixo tres modalidades:

- Virtual (opción preferente) a través da plataforma que oferte a Consellería
- Telefonicamente
- Presencial: Será na aula correspondente, previa cita (abalarmóbil, telefonicamente ou correo) e garantindo a distancia social. Todos os asistentes á tutoría levarán máscara e farán a pertinente hixiene de mans. Se é necesario o visionado dalgunha proba escrita, faranse copias da mesma para evitar a manipulación conxunta

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

- Como medio de comunicación e información xeral usarase a web do centro.
- Para comunicarse coas familias: abalarmóbil, polo que reforzaremos o seu uso e a descarga por parte de todas as familias. **É moi importante que todas as familias descarguen a aplicación AbalarMóbil**

• Correo electrónico ou vía telefónica se non poden ter a aplicación
Para provedores e persoas alleas será a través do mail ou teléfono

16. **Uso da máscara no centro**

- Neste momento é obrigatorio o uso da máscara en interiores e exteriores cando non é posible respectar a distancia de 1,5 m., **o centro educativo debe promulgar hábitos** que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.
- **Empregarase a máscara en todo momento dentro do recinto escolar** (en E. Infantil recoméndase que sexa o máximo tempo que o permita o alumnado e se é posible, en todo momento)
- **Profesorado: empregará en todo momento a máscara**, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e o emprego de pantallas protectoras.

17. **Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa**

- O Plan difundirase a través da web do centro nun apartado específico para este tema
- A través de abalarmóbil enviarase ás familias o link
- Canle telegram CEIP EPB A Coruña: cole e anpa

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

- Conserxe: ventilación aulas 5º e 6º, apertura de portas, do resto o mestre que estea nese momento na aula
- Limpadoras 1 (primaria) e 2 (infantil) mañá: limpeza/desinfección dos baños 2 veces ao longo da xornada lectiva, limpeza pasamáns e pomos exteriores das portas
- Limpadoras tarde: limpeza e desinfección de todas aulas e zonas de uso común, limpeza e desinfección dos despachos, limpeza e desinfección da sala de mestres

19. **Distribución horaria do persoal de limpeza**

- Limpadora 1: 9:00 a 17:00
- Limpadora 2: 10:00 a 13:00- 17:00 a 20:00
- Limpadora 3: 14:00 a 20:00
- Limpadora 4: mañá 2 horas no antigo edificio de extraescolares e de 17:00 a 20:00

20. **Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza**

- Persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo a súa labor: luvas e máscara
- Cada unha terá o seu propio carro de limpeza
- Haberá un distintivo que indique a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea lista antes do seu novo uso

21. Cadro de control de limpeza dos aseos

En cada baño haberá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán as horas nas que se realizaron labores de desinfección e limpeza e a persoa encargada de facelo (modelo anexo)

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

- En todas aula haberá unha folia onde se apunten as ventilacións que se realicen. A primeira ventilación será antes da entrar o alumnado
- Resto da mañá será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase ventilará e apuntará no modelo de checklist (modelo anexo)

23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada con tapa e pedal, para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras)
- O resto de papeleiras terán o uso habitual
- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente cor, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza

MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

A secretaria do centro será o responsable de inventariar todo o material da protección do que dispón o centro. Crearase un apartado específico denominado “material covid-19”

25. Determinación do sistema de compras do material de protección

- Unha vez inventariado o material, haberá unha dotación de máscaras en cada aula
- Aproveitamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será persoal, xa que é obrigatorio o seu uso para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario
- As luvas de látex ou vitrilo estarán no botiquín do aseo de profesores en Infantil e na Secretaría en Primaria.
- Os membros do equipo covid, informados polo persoal de limpeza, controlarán as existencias de material imprescindible para non quedar sen existencias. Informarán ao Secretario para realizar as compras necesarias.

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

- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal. Este material será entregado pola directora e os receptores deberán asinar a recepción do mesmo
- En cada aula e nas entradas dos edificios haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans, e nas aulas e espazos de uso común haberá, ademais,



un difusor para a desinfección de superficies, teclados e outros utensilios. Tamén contarán con panos desbotables, dosificador de xabón e papel secamáns

- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar aos membros covid a necesidade da adquisición do mesmo nos espazos comúns, e os profesores, nas aulas

XESTIÓN DOS GROMOS

27. Medidas

- 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 domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19 ou a espera de resultado PCR.
- Diante da sospeita de que unha persoa do centro ou alumno/a estea comezando a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de preparación y Respuesta “*Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos*”: Así:
 - levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), contactarase coa coordinadora covid que contactará coa familia, no caso de afectar a alumnado, que deberá recollelo o máis axiña posible. A persoa ou o seu titor/a deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria, 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.
- Tras a confirmación dun caso diagnóstico da Covid 19, o equipo Covid do centro educativo incluírá a rede de contactos a través da aplicación “EduCovid” para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria
- 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 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

- Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno as medidas específicas que sexa preciso adoptar e comunicará ao centro.

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.

VER PLAN DE CONTENCIÓN

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

O responsable de realizar as comunicacións será a Directora e a Xefa de Estudos na súa ausencia.

XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERALIDADE

- 29.** Atendendo ao apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021 a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará na dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio: ceip.emilia.pardo.corunha@edu.xunta.gal
- . Unha vez revisada e rexistrada, será enviada electrónicamente á Xefatura Territorial correspondente
 - . Se é necesario, solicitarase persoal substituto

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

30. Entradas e saídas

A nosa intención é evitar aglomeracións e tempos de espera nas entradas e saídas, para iso é moi importante cumprir estritamente co horario establecido, tanto as familias coma o profesorado. O alumno/a virá acompañado por un só adulto.

Entradas:

- E. infantil: abrírase a porta que dá ao pavillón e o portalón do comedor ás 8:50 e permanecerán abertas ata ás 9:10, cada neno/a entrará só a súa aula pola porta do patio, un membro da familia o acompañará ata o portalón de entrada no patio
- Porta pavillón: 8:50 aula 6
8:55 aulas 7, 8, 9
 - Portalón principal: 8:50 aulas 4 e 5
9:00 aulas 1 e 3



E. Primaria: será polo portalón principal de Primaria e subirán pola dereita e pola esquerda do edificio principal seguindo o seguinte orde:

- 8:50: 5º esquerda, 6º dereita
- 8:55: 4º esquerda, 3º dereita
- 9:00: 1º esquerda, 2º dereita

Só se poderá acompañar ao alumnado con neae ata a entrada do edificio onde será recollido polo persoal correspondente

Saídas:

E Infantil: o comedor recolle ao alumnado ás 13:35, e o resto sairá escalonadamente a partir das 13:40 e por onde entraron

- 13:40: 6º EI
- 13:45: 5º EI
- 13:50: 4º EI

E Primaria: sairán escalonadamente por onde entraron:

- 13:50: 5º e 6º
- 13:55: 3º e 4º
- 14:00: 1º e 2º

Anexo: portas de entrada

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

Hai 3 portas de entrada:

- Porta principal de Primaria
- Porta do pavillón en Infantil
- Portalón rúa principal en Infantil

A organización das entradas e das saídas foi explicada no punto anterior

32. Cartelería e sinalética

- Colocarase un mural con información na entrada dos dous edificios
- A información será a xeral relacionada co covid e coas medidas de seguridade básicas
- O fluxo de entrada e saída estará marcado no chan, sempre pola banda dereita do mesmo
- Poñerase un punto de espera na porta dos baños en primaria tipo semáforo

33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

A persoa coidadora no autobús recollerá e levará ao alumnado de Infantil á súa aula, en Primaria baixarán ás 13:40 e esperarán no espazo habilitado na entrada

34. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

- Haberá un profesor/a que recibirá ao alumnado na aula, tanto en Infantil e en Primaria.



- Profesorado de apoio en Infantil axudará no fluxo de entrada e saída
- En primaria axudará o profesorado libre e especialistas do seguinte xeito:

- . porta dianteira 3 mestres
- . planta baixa 3 mestres
- . 1º andar 2 mestres
- . 2º andar 2 mestres

Nos recreos haberá dúas quendas en primaria con 7 mestres en cada unha (dous equipos de vixilancia en cada quenda en días alternos)

En Infantil haberá dúas quendas con 5 mestres nunha quenda (5º e 6º) e 2 en outra (4º)

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

35. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada

En madrugadores non se contempla establecer quendas xa que a capacidade é suficiente para atender as necesidades previstas.

A empresa encargada do servizo de madrugadores será responsable de tomar a temperatura aos nenos e nenas que acceden ao servizo de madrugadores. En caso de superar os límites establecidos polos protocolos das consellerías en vigor, non poderán acceder ao servizo nin ao colexio ata que remitan os síntomas.

Os monitores acompañarán ao alumnado de E. Infantil á súa aula e o de E. Primaria (esperarán no patio cuberto ata a hora da entrada, que realizarán pola escaleira que lle corresponda)

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

Medidas xerais de protección individual

Aplicarán as establecidas polas consellerías competentes na materia e polo CEIP.

A ANPA Milnenos establecerá medidas específicas para cada actividade e servizo atendendo ás súas particularidades.

Dado que os Grupos de Convivencia Estable definidos polas consellerías non son de aplicación nas actividades extraescolares, porque se mesturan alumnos de diferentes ciclos e aulas, será necesario establecer restricións adicionais en cada unha delas.

A compra e os gastos do diferente material sanitario (xel hidroalcohólico, panos desbotables e solución desinfectante) será custeado pola ANPA de forma íntegra.

As consellerías non prevén dotación adicional para as ANPA.

As máscaras do alumnado serán responsabilidade de cada familia.

Aspectos a destacar:

- Uso obrigatorio de máscara en todas as actividades .Terán un sobre de papel ou bolsa de tea co seu nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego e outro sobre ou bolsa con outra máscara de reposto
- Poderase eximir do uso de máscaras en actividades non deportivas previa



xustificación das causas e condicionado á valoración conxunta da ANPA e os monitores.

- Garantir a distancia mínima entre alumnos de 1 m non confrontados/as nas aulas e 1,5 m. no resto dos espazos.
- Limitar o número máximo de participantes en cada actividade para garantir a separación.
- Instalación de dispensadores de solución hidroalcohólica na entrada ás aulas e nos espazos comúns.
- Instalación de portapanos desbotables nos aseos e espazos comúns.
- Usaremos o mesmo tipo de produtos elixidos polo CEIP para homoxeneizar o material e simplificar a identificación do mesmo por parte do alumnado.
- Como norma xeral, prohíbese o material compartido en todas as actividades. Nas que isto non sexa posible, será obrigatoria a desinfección previa por parte dos monitores.
 - Non se poderán levar da casa ao comedor nin ás actividades material que poida ser compartido entre o alumnado (xoguetes, balóns, etc.)
- O acceso aos aseos deberá ser individual por cada actividade, mantendo unha fila de acceso aos mesmos e a distancia de seguridade.

Medidas xerais de limpeza

Aplicaranse as establecidas polas consellerías competentes na materia e o CEIP.

Os servizos de limpeza do CEIP serán os encargados da limpeza do colexio azul.

No comedor a responsable será a empresa que xestiona o servizo.

Nos pavillóns serán responsables os servizos de limpeza dos mesmos.

Serán responsabilidade dos monitores das actividades as tarefas de ventilación frecuente nas aulas, durante 5 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases.

Como norma xeral, todas as portas deberán permanecer abertas para mellorar a renovación do aire dos espazos.

Será responsabilidade dos monitores das actividades en colaboración co alumnado (atendendo á súa idade) a desinfección previa das mesas, cadeiras e material utilizado ao inicio da clase.

Terase especial coidado nestes aspectos cando un profesional preste asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos.

Xestión dos abrochos

Aplicaranse as medidas establecidas polas consellerías competentes na materia e polo CEIP.

Ante a detección de síntomas durante unha actividade ou no comedor, levarase o afectado ao espazo illado establecido polo CEIP e contactarase coa familia.



Débase chamar ao centro de saúde de referencia ou ao 061 en caso de problemas respiratorios.

Dado que as persoas responsables das actividades non poderán abandonar a clase para o acompañamento do alumnado con síntomas, será contactado cunha persoa de garda do CEIP que acompañará á crianza ao espazo de illamento ata que o recolla a familia.

A persoa encargada da actividade deberá comunicar inmediatamente a incidencia á Coordinadoar de Actividades Extraescolares, que a súa vez avisará a ANPA Milenos a través do correo electrónico milnenos@gmail.com e ao equipo COVID por vía telefónica.

As persoas encargadas de cada actividade teñen a obriga de ter a disposición as listaxes actualizadas semanalmente coa relación de alumnos e alumnas das actividades e os datos de contacto das familias.

Todas as familias teñen a obriga de indicar os datos de contacto necesarios para garantir a súa localización inmediata por teléfono no caso de incidencia durante o transcurso das actividades da ANPA.

O peche dunha aula do CEIP por abrocho terá efectos en todas as actividades e servizos da ANPA. É dicir, os alumnos en illamento por peche de aula non poderán asistir ao comedor nin ás actividades extraescolares.

Os efectos económicos das cotas das actividades serán valorados en cada caso dependendo da duración do peche e a súa extensión.

O peche do centro provocará a cancelación de comedor e actividades mentres dure o mesmo.

A reincorporación ás actividades e comedor aplicaráselles a aqueles alumnos que se vaian incorporando ás aulas de forma progresiva.

A ANPA Milenos manterá informadas as familias a través do correo electrónico proporcionado polas mesmas na alta de socios. Todas as familias están obrigadas a manter este dato correcto e actualizado durante a súa condición de socias.

Regulación de circulacións e de entradas e saídas

Estableceranse tres zonas de entregas e recollidas: o colexio de primaria, o colexio azul e o pavillón.

En cada unha delas estableceranse dous camiños diferenciados para entradas e saídas en rangos horarios diferentes.

Todas as zonas serán delimitadas por sinalizacións no chan das instalacións.

As entradas e saídas das actividades extraescolares serán graduais en diferentes rangos cunha marxe de 10-15 minutos en cada quenda.

Os/as titores/as legais ou persoas autorizadas colocaranse sempre do portalón cara a fóra, en zonas diferenciadas para entregar e recoller as crianzas, mantendo a distancia

de seguridade e utilizando máscara.

Queda totalmente prohibida a entrada de persoas adultas nos recintos, salvo casos excepcionais debidamente xustificados.

Non se permitirá o acceso a recoller a unha crianza a máis dunha persoa por neno/a.

Prégase as familias que eviten poñerse de conversación en grupo os espazos para as entregas e recollidas.

Deberán entregar ou recoller aos nenos/as e deixar as zonas libres para as seguintes familias.

No colexio azul teremos permanentemente durante todo o horario de actividades a un coordinador encargado da loxística e incidencias.

Como medidas de control no interior das instalacións, aproveitaranse as liñas pintadas de cores do patio cuberto do colexio azul, para organizar os grupos de nenos por actividade, e así realizar as entradas/saídas de forma máis ordenada e respectando as medidas de seguridade.

A información detallada dos horarios e zonas de entrega e recollida de cada actividade serán publicadas no blogue, no apartado adicado ás actividades extraescolares.

Atención no local da ANPA

Horario no local da ANPA: luns de 9:00 a 10:00, mércores de 13:00 a 14:00 e venres de 17:00 a 18:00. Será necesaria cita previa enviando un correo a milnenos@gmail.com con 48 horas de antelación e, no caso de citas para o luns, pode solicitarse ata venres ás 15:00.

A atención no local só permitirá unha persoa no interior en cada momento ademais dunha persoa por parte da directiva. O resto de persoas deberán esperar no exterior mantendo a distancia de seguridade e o uso da máscara.

Levaremos un rexistro de todas as persoas asistentes ao local para facilitar o seguimento de contactos en caso de ser necesario.

O local será ventilado antes da apertura e desinfectadas as superficies ao rematar o horario de atención. Haberá xel hidroalcohólico no interior para ser usado á entrada e á saída.

Responsabilidades das persoas responsables das actividades

As persoas responsables das actividades coñecen e están obrigados a cumprir os protocolos de volta ás actividades publicados e actualizados no blogue.

Ademais por cada actividade extraescolar existe un protocolo específico, con respecto ás medidas de seguridade e procedementos, de obrigado cumprimento pola súa parte.

Accederán ás instalacións coas medidas de protección e cumprindo as normas de distancia e acceso a espazos establecidas en cada momento.

Proporcionaráselles, como todos os anos, unha listaxe de asistentes semanal (datos da familia do alumno) da súa actividade que deben ter á súa disposición sempre, por se fose necesario poñerse en contacto coas persoas que titoricen de forma legal ao alumnado.

As listaxes indicarán tamén a actividade anterior e posterior para a correcta xestión dos intercambios.

Son responsables de manter a distancia de seguridade, a hixiene de mans (con xel hidroalcohólico) e uso das máscaras (cando sexa necesario), tanto á entrada na aula da súa actividade como á saída, encargándose tamén da súa desinfección.

No caso de que algún alumno ou alumna presente algún síntoma relacionado coa Covid, as persoas responsables deberán avisar de forma inmediata a Coordinadora das Actividades Extraescolares, responsable de se pór en contacto con equipo Covid do CEIP e o personal de garda para proceder ao seu illamento na aula adecuada para isto.

Responsabilidades das familias usuarias

As familias deberán coñecer e cumprir as normas establecidas nos protocolos en vigor en cada momento. Para isto deberán inscribirse nunha actividade ficticia “DECLARACIÓN RESPONSABLE”, na que aceptarán de forma explícita a propia declaración responsable publicada no blogue. Esta inscrición será obrigatoria para poder ter acceso ás actividades extraescolares.

O incumprimento das obrigas establecidas polos protocolos en vigor poñendo en risco a saúde dos participantes poderá ter como consecuencia a prohibición de participar en todos os servizos xestionados pola ANPA Milnenos.

Festas, eventos e asembleas

No presente curso cancelaranse todos os eventos de grande afluencia de persoas, como a festa de entroido, mentres sexan de aplicación os presentes protocolos por alerta sanitaria.

As asembleas da ANPA serán preferentemente telemáticas.

A convocatoria farase a todas as familias a través de correo electrónico indicando a orde do día e toda aquela documentación que requira revisión previa.

Os votos formalizados na propia sesión telemática serán considerados válidos, para o cal as sesións poderán ser gravadas.

A Escola de Nais e Pais, de realizarse, farase preferentemente por vía telemática. Nos obradoiros nos que sexa imposible a súa realización a distancia, reducirase a capacidade e garantiranse as medidas sanitarias en vigor.

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

- As reunións do Consello Escolar terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:

- Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a Consellería
- Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso serían no SUM de Primaria

- Para as xuntanzas da ANPA: serán telemáticamente

- Horario no local da ANPA: luns de 9:00 a 10:00, mércores de 13:00 a 14:00 e venres de 17:00 a 18:00. Será necesaria cita previa enviando un correo a milnenos@gmail.com con 48 horas de antelación e, no caso de citas para o luns, pode solicitarse ata venres ás 15:00. A atención do local só permitirá unha persoa no interior en cada momento ademais do membro da directiva. O resto deberá esperar no exterior mantendo a distancia de seguridade e o uso da máscara. Levaremos un rexistro de todos os asistentes ao local para facilitar o seguimento de contactos en caso de ser necesario. O local será ventilado antes da apertura e desinfectadas as superficies ao rematar o horario de atención. Haberá xel hidroalcohólico no interior para ser usado á entrada e á saída.

38. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

• As titorías levaranse a cabo os luns de 16 a 17 e sempre con cita previa a través de abalarmóbil, chamada telefónica ou mail ao titor/a

• No caso de ser presenciais, terá lugar na aula da titoría do alumno/a e coas seguintes medidas:

- . emprego de máscara
- . hixiene de mans ao acceder á aula
- . colocación de mesas con distancia suficiente
- . se é necesaria a revisión dunha proba escrita, haberá unha copia para cada un

Reunións de inicio de curso:

- Só unha persoa por familia
- Obrigatorio o uso de máscara
- Mesas separadas á distancia recomendada

39. Normas para a realización de eventos

Para respectar os grupos estables de convivencia, non haberá actividades e celebracións de centro, buscarase unha alternativa para as celebracións máis representativas como pode ser o Magosto, Nadal, Entroido...de xeito que non haxa



mestura de distintos grupos. Se o tempo o permite, podería ser por niveis e en espazos separados e sempre facendo os labores de limpeza e desinfección despois da celebración

Se é posible, poderase empregar medios telemáticos

Saídas didácticas: respectando a normativa vixente

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

40. A persoa coidadora entrega e recolle ao alumnado na súa aula en Infantil, en primaria esperarán nun espazo establecido na entrada do dentro. A súa chegada será ás 8:45 e a saída será ás 13:45

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

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

Para xestionar a prestación do servizo ao mesmo número de usuarios que en cursos anteriores ao tempo que se garanten as medidas sanitarias de protección, organizarase un máximo de tres quendas repartidas da seguinte forma:

- 13:45- 14:15 - EI
- 14:05- 14:40 – 3, 5, 6 EP
- 14:45- 15:20 – 1, 2, 4 EP

De forma temporal, elimínase a modalidade de uso esporádico de comedor mentres dure esta situación, dada a dificultade loxística de xestionar a capacidade e grupos dos usuarios esporádicos.

No espazo do comedor, os alumnos estarán separados garantindo as distancias de separación establecidas polo protocolo das consellerías: grupos estables de convivencia separados por 1, 5 m entre eles.

O uso de máscara será obrigatorio para todo o alumnado excepto cando estea comendo.

O alumnado deberá realizar unha desinfección de mans previa á súa entrada ao comedor.

O alumnado será agrupado nos espazos, por aula do CEIP á que pertencen, para minimizar o contacto fóra dos Grupos de Convivencia Estables establecidos.

No tempo de garda anterior e posterior ás comidas, as alumnas e os alumnos deberán usar máscaras obrigatoriamente.

Ampliaranse as zonas dispoñibles para permitir a separación de grupos: pistas e espazos ao aire libre habituais, aula de psicomotricidade, SUM e espazos adicionais que sexan cedidos polo CEIP para o seu uso diario, especialmente nos días de choiva.

Como medidas adicionais, establecerase unha modalidade de comida para levar, á hora da saída poderá ser recollida pola familia (primeiro, segundo e postre).

Realizarase unha desinfección de mesas, cadeiras e materiais entre quendas.

42. Persoal colaborador

A empresa facilita 12 monitores

43. Persoal de cociña

5 persoas de cociña facilitado pola empresa

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

44. Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas...

- O alumnado só abandonará a súa aula para acudir a Educación Física e Música (só en casos necesarios), Relixión, Bibliolab, PT e AL
- Terán a mesma dotación que as aulas ordinarias para realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión
- É necesaria a ventilación de 5- 10 minutos e de limpeza básica en cada sesión
- Para acudir ao SUM, pavillón ou aula de música, deberán levar a máscara

Educación Musical

Neste curso académico 2021-2022, para a utilización da aula de Ed. Musical seguirase o seguinte protocolo:

- Antes de entrar na aula cun grupo deixarase tempo para a ventilación da mesma no caso de ter sido usada anteriormente.
- A saída das aulas de titoría e o regreso a elas farase de forma ordenada e continua, de 1 en 1 e respectando as normas de seguridade.
- Ao entrar na aula de música, o alumnado deberá desinfectar as súas mans antes de sentar na súa cadeira.
- A distribución das cadeiras será en forma de U, quedando pegadas ás 3 paredes.
- O alumnado non compartirá material de uso propio. No caso do uso de instrumentos da aula, deberán desinfectar as mans primeiro e unha vez rematada a actividade levarase a cabo a desinfección do material.
- Coordinarase entre os dous mestres especialistas o uso doutro material que non se poida desinfectar directamente e precise quedar en corentena.
- Realizaranse en diferentes quendas aquelas actividades que o necesiten para cumprir co protocolo establecido.
- Para a utilización da fruta, manterase unha distancia interpersonal de 3 metros mantendo a aula ben ventilada nese momento e todas as persoas que non teñan que soprar seguirán coas máscaras postas.

- Ao remate de cada sesión desinfectaranse as cadeiras empregadas polo alumnado.
- Estas medidas estarán en revisión durante o curso.

Radio Escolar

ACCESO

- Seguirase o protocolo do centro para a ventilación de ambas salas, mantendo as portas abertas en todo momento ata o momento de comezo da gravación (o peche e apertura de portas farao a mestra/e acompañante) e abrindo as fiestras tras cada utilización durante 20'.
- Na entrada haberá sinalización das normas, ademais de indicar o fluxo dos movementos.
- Recoméndase a desinfección do espazo (mesas, cadeiras e material manipulado) despois de cada uso.
- Cada alumno/a levará a súa funda para o micrófono ou daráselle unha para que a poña.
- Estará sinalado o sentido dos movementos e circulación do alumnado.
- Tanto na entrada como na saída será obrigatorio hixienizar as mans.
- No estudio e corredores non estará permitido comer nin beber.
- O uso da máscara será obrigatorio en todo momento, tanto no estudio como nos corredores de acceso.
- O aforo máximo será de 5 alumnos/as e o mestre/a acompañante.
- Non compartirán o espazo alumnos/as de distintos grupos.
- Sempre haberá unha distancia entre persoas de mínimo (1,5-2m)

RECURSOS

- Evitarase a manipulación dos micros e bases, no caso de ter que colocalos axeitadamente será o mestre/a o que o faga.
- A mesa e o ordenador preferiblemente o usará a mestra/e responsable, en calquera caso antes de saír será necesario desinfectalos
- Cada alumno/a levará a súa funda para o micrófono ou daráselle unha para que a poña.
- Os auriculares e atrís desinfectaranse antes de saír a ser posible por parte de cada alumno/a, no caso de non poder será o mestre/a responsable o que o faga



45. Educación física

- Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de educación física:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade viricida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mezclar produtos diferentes.

- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.

- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.

- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.

- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie alomenos unha vez ao día. Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposible a práctica. Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersonal.

- Evitar lugares concorridos.

- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.



- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Eso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esbirrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tos ou falta de alento?.

Medidas organizativas:

- Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso de máscara

46. Cambio de aula

Só se pode saír :

- Para ir ao ximnasio/pavillón/pistas exteriores
- Para ir á aula de relixión
- Para ir á aula de música se fose necesario
- Asistencia a PT/AL
- Bibliolab
- Cando un grupo deba de cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1m, seguindo a sinalización establecida, sempre pola dereita
- Serán os especialistas os que recollan ao alumnado e o reincorpore á súa aula



47. Biblioteca

ESPAZO

- Reorganización do mobiliario tanto na biblioteca como na biblioLab, de xeito que haxa postos de lectura que respecten a distancia de seguridade (1,5 - 2 m) e tamén faciliten/ permitan a circulación dos usuarios/as.
- Seguirase o protocolo do centro para a ventilación de ambas salas, mantendo as portas abertas en todo momento e abrindo as fiestras durante a súa utilización.
- Na entrada de cada unha das salas haberá sinalización das normas, ademais de indicar o fluxo dos movementos.
- Recoméndase a desinfección do espazo (mesas e cadeiras) despois de cada uso.

HORARIO

- Cada grupo aula terá unha sesión semanal de uso da biblioteca ou biblioLab, no caso de non utilizarse poderá ser aproveitada por outro grupo do centro previa comunicación co grupo designado no calendario.
- As sesións que se utilizarán serán a 1^a - 3^a - 5^a de xeito que permita unha desinfección e ventilación dos espazos.
- No recreo poderán utilizar os espazos alumnado dun mesmo grupo seguindo o calendario elaborado polo equipo de biblioteca, non podendo abandonar estes espazos ata a finalización do recreo correspondente.
- No horario de tarde a biblioteca só estará accesible para recollida, previo aviso, ou devolución de libros.

ACCESO

- En cada espazo (biblioteca e biblioLab) haberá unha porta para a entrada e outra para a saída.
- Estará sinalado o sentido dos movementos e circulación do alumnado.
- Tanto na entrada como na saída será obrigatorio hixienizar as mans.
- Nas salas e corredores non estará permitido comer nin beber.
- O uso da máscara será obrigatorio en todo momento, tanto nas salas como nos corredores de acceso.
- O aforo máximo será o do grupo clase (25 alumnos/as) e dous mestres/as .
- Non compartirán espazos alumnos/as de distintos grupos.
- Sempre haberá unha distancia entre persoas de mínimo (1,5-2m)

ACCESO

- En cada espazo (biblioteca e biblioLab) haberá unha porta para a entrada e outra para a saída.



- Estará sinalado o sentido dos movementos e circulación do alumnado.
- Tanto na entrada como na saída será obrigatorio lavarse as mans.
- Nas salas e corredores non estará permitido comer nin beber.
- O uso da máscara será obrigatorio en todo momento, tanto nas salas como nos corredores de acceso.
- O aforo máximo será o do grupo clase (25 alumnos/as) e dous mestres
- Non compartirán espazos alumnos/as de distintos grupos.
- Sempre haberá unha distancia entre persoas de mínimo (1,5-2m)

RECURSOS

- O alumnado poderá coller os libros dos andeis, procurando tocar os menos posibles, no caso de consultalo deberá deixalo na caixa habilitada para os “Libros en espera”, situada na porta de saída.
- Os libros poderanse consultar/ler na sala, no caso de non levalos emprestados deixaranse na caixa de “Libros en espera” de cada unha das salas.
- Os libros que se devolvan despois do préstamo depositaranse na caixa de devolucións que haberá en cada aula.
- Os libros devoltos que estean forrados con plástico desinfectaranse cun líquido desinfectante por parte dalgún membro do equipo de biblioteca, os que non o estean permanecerán almacenados ata que pase o tempo de corentena, que serán 24 horas.
- No caso de levar un libro en préstamo realizárase o proceso co mestre/a responsable da biblioteca nos ordenadores de cada sala, respectando sempre a distancia de seguridade.
- Poderanse reservar libros a través da rede (Formulario de reserva de libros) introducindo o número de carné, o título e autor/a do libro e, se se considera necesario, un correo electrónico para comunicar cando se poderá recoller ou o curso do alumno/a. Estes libros achegaráselle á aula por algún membro do equipo de biblioteca ou recolleranse pola tarde na biblioteca.
- Estará permitido o uso de ordenadores para a consulta da dispoñibilidade de libros ou procura de información.
- Permítese a utilización dos xogos de mesa, lapis, pezas de construción, CreaContos, microscopios, lupas, recursos de electricidade e magnetismo. So se poderá escoller un destes recursos en cada recreo e tras o seu uso deberán depositarse no espazo para que se proceda a súa desinfección.
- No caso de querer atopar un libro pediráselle axuda ao mestre/a que poderá buscalo no ordenador no caso de que os ordenadores do alumnado estean ocupados.
- Os robots e complementos (sensores, pezas, cuadrículas...) da biblioLab poderanse utilizar, tendo que ser desinfectados ao finalizar o seu uso.



- A mesa de luz poderá utilizarse con material propio do alumnado ou do grupo clase, no caso de asistir co titor/a ou mestre/a especialista. A mesa terá que desinfectarse ao finalizar a súa utilización
- O encerado da biblioLab poderá utilizarse con xiz ou lapis axeitados do alumnado ou do grupo clase. O encerado desinfectarase ao finalizar o seu uso.
- O EDI da biblioLab poderase utilizar, pero deberá desinfectarse á saída do grupo.
- No caso de utilizar as billas e cubetas terán que ser desinfectadas antes de saír da sala.

48. Aseos

O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula, non diferenciaremos nenos e nenas

- Respetaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo haberá un sistema de sinalización, que indicará se o baño está libre ou non.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

49. Horarios e espazos

No momento en que baixe a incidencia, permitirase a xuntanza do alumnado do mesmo nivel no patio, sempre coa máscara posta en E. Primaria e tanto como o permita o alumnado de E. Infantil.

Haberá dúas quendas de recreo:

E. Primaria

- A primeira quenda será de 11:30 h a 11:50 h

Sairán os alumnos de 1º, 2º e 3º nivel.

Saen primeiro o alumnado do primeiro e segundo nivel.

O alumnado do segundo nivel baixará pola escaleira da Bibliolab e pola porta dianteira subirá pola rampla cara ás pistas de baloncesto, alí estarán en catro grupos.

O alumnado do primeiro nivel baixará pola escaleira da biblioteca e sairá pola porta dianteira cara á dereita e subirá pola escaleira do invernadoiro cara á pista de fútbol.

O alumnado do terceiro nivel polas escaleiras da bibliolab e polo patio cuberto subirán pola rampla ao invernadoiro, labirinto, areirjo e portalón traseiro do patio do antigo cole de Infantil

Para volver ás clases os primeiros en subir serán os alumnos de primeiro e segundo.

Cada clase ten que saír sen xuntarse coas outras clases polo que rógase puntualidade.
Vólvese polo mesmo sitio.

- A segunda quenda empezará ás 12:00 h ata ás 12:20 h

Sairán os alumnos de 4º, 5º e 6º nivel

O alumnado do sexto nivel sairá pola escaleira da biblioteca e pola porta dianteira do colexio cara á pista de baloncesto, alí estarán en catro grupos.

O alumnado do quinto nivel sairá polas escaleiras da bibliolab cara ao patio cuberto, logo á dereita para baixar pola parte dianteira do centro ás pistas fútbol

O alumnado do cuarto nivel sairá pola escaleira da esquerda e pasando por diante da biblioteca sairá pola porta dianteira e subindo pola escaleira do invernadoiro cara ao invernadoiro, labirinto e portalón traseiro.

Os espazo estarán diferenciados e non haberá interacción entre distintos grupos

Sairá primeiro o alumnado de sexto e cuarto.

Para subir do recreo os últimos serán os do quinto nivel.

O alumnado merendará na clase e irá ao baño antes ou despois do recreo.

E. Infantil:

Haberá 2 quendas:

- Primeira quenda: 11:30- 11:55

- 6º: sairán pola porta do patio de Infantil e ocuparán o espazo asignado
- 5º: sairán pola porta do patio de Infantil e ocuparán o espazo asignado

- Segunda quenda: 11:55- 12:20

- 4º: sairán polas portas da súa aula ao patio de Infantil e ocuparán o espazo asignado

50. Profesorado de vixilancia

1ª Quenda:

1ºA	1ºB
1ºC	2ºA
2ºB	2ºC
2º D	3ºB
3ºA	3º C
INGLÉS 1	RELIXIÓN 1
AL 1	PT 1

APOIO 1 E.I.	APOIO 1 E.I.
APOIO 2 E.I.	5ª E.I.
5ª B E.I.	5ª B E.I.
6ª A E.I.	6ª B E.I.
6ª B E.I.	MÚSICA 1

2ª Quenda:

4ºA	4ºC
4ºB	5ºC
5ºB	6ºB
6º A	6ºD
6º C	PT 2
RELIXIÓN E	E. FÍSICA
MÚSICA 2	INGLÉS 2
INGLÉS 3	AL 2
3ª E.I.	3ª B E.I.

***profesorado en E. Infantil**

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

51. Metodoloxía e uso de baños

Estes ciclos invitan á experimentación, ao intercambio, a socialización e á liberdade, que non é compatible coas medidas para evitar o contaxio, así tentaremos minimizar os riscos do seguinte xeito:

- Á entrada procederase ao aseo de mans antes de sentarse no seu sitio e colocar as súas cousas no lugar correspondente
- Asemblea: nos seus grupos colaborativos poden sentarse no chan para realizar as rutinas correspondentes, dentro destas rutinas farase un recordo das normas de hixiene e información...
- Agrupamentos: formarase grupos de 5 que funcionarán como grupos estables para reducir a interacción global entre grupos. A distancia entre mesas será a máxima posible (en E. Infantil)
- Recunchos: serán ocupados polos grupos estables, antes limpar as mans e concienciar para que non leven obxectos e mans á boca



- Baños: 1 de cada aula, cando se tire da cadea farase coa tapa baixa
- Reducirán as interaccións con outros grupos
- Todos os reforzos e apoios pedagóxicos serán dentro da aula, sempre que sexa posible
- O número de docentes que atendan a este alumnado será o mínimo posible
- Uso de máscaras: É recomendable o seu uso entradas e saídas e cando acudan á aula de Relixion en infantil (sé é posible, usarase o maior tempo posible dentro da aula), en 1º e 2º é obrigatoria
- Material: individual ou en gabetas para uso común exclusivas para cada grupo (procederáse á limpeza de mans antes do seu uso)
- Do aula eliminarase calquera mobiliario que non aporte nada, coa finalidade de non diminuír a superficie útil da aula
- Cada neno/a ocupará sempre a mesma mesa e cadeira
- No caso de que sexa posible, abriranse as ventás e a porta para favorecer a ventilación natural e quedará aberta cando se saia ao recreo
- Establecer unha “zona limpa de traballo” na mesa do profesor onde se deposite o material persoal propio e o hixiénico
- A familia non pode acudir á aula, se entra ou sae fora de hora, terá que solicitalo na secretaría de Primaria e será a conserxe quen se encarga de recollelo ou levalo á súa aula
- A merenda virá nunha bolsa de tea de fácil lavado: terá unha botella de auga co seu nome posto, a comida nun tapper pechado e un manteliño de tea (en Infantil) para poñer na mesa
- Para saír da aula, procederáse ao lavado de mans

52. Actividades e merenda

- Merenda: individual na súa mesa, se é preciso, a titora poderá usar luvas para axudar ao alumnado que o precise
- Actividades: proporáanse xogos que permitan a diversión sen contacto....

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIO E TALLERES

53. Bibliolab: o material usado por cada grupo deberá ser desinfectado despois de cada uso con xel e panos desbotables. Será o profesor o que lle recorde ao alumnado esa labor.



MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

54. Medidas

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas no caso no que a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade
- 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.
- Asignarase o aseo de minusválidos para estes nenos/as no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
- 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.

55. Medidas e tarefas. Seguimento

As características do alumnado da aula de Educación Especial, fan que as medidas de seguridade e hixiene que se recomendan para a poboación infantil para evitar contaxios (Covid 19) sexan de difícil implantación neste tipo de aulas polas seguintes razóns:

Existe unha verdadeira dificultade de manter o distanciamento social profesor/alumno, xa que hai un contacto e acercamento continuos para a intervención e coidado do alumnado en diferentes situacións

- ***Aseo: dificultade para o lavado de mans, falta de control de esfínteres, babeo, etc; no que hai contacto inevitable cos fluídos do alumnado.***
- ***Relación: o alumnado pode non comprender o distanciamento social polo que pode non cumprilo.***
- ***Alimentación: durante a merenda hai que intervir para dar de comer ó alumno, ensinarlle a usar o xogo de cubertos, mastigar, etc.***
- ***Problemas de conduta: que son moi comúns por diferentes e variadas causas, tendo que intervir usando técnicas de contención (suxeitar, incorporar, etc) onde o contacto físico e a proximidade son inevitables.***

Danse, así mesmo, dificultades significativas para o uso e mantemento de equipos de protección o alumnado da aula non permite que se lles poña nada na cabeza, cara, etc.

Nas aulas de PT e AL ademais do uso das máscaras instalaráanse mamparas, xa que o contacto cos alumnos ten que ser moi cercano e directo. As mestras especialistas recollerán ao alumnado na porta das aulas e levaranos ás aulas específicas. Esta atención poderá darse nas aulas específicas para non aumentar o aforo habitual da aula ordinaria e poder interactuar co alumnado cara a cara coas medidas de seguridade instaladas. Tamén poderanse atender na aula ordinaria, especialmente en educación infantil cando se considere oportuno. Durante os tránsitos procurarase evitar que toquen



pasamans, paredes, etc. Cada alumno levará o seu propio material básico (lapis, goma,...) e terá na aula específica o material de traballo individual nun espazo (caixa, carpeta,...) asignado ao alumno. Acudirán con máscara sempre que sexa posible.

O alumnado acudirán ás aulas específicas individualmente ou en todo caso agrupados con alumnos da mesma aula/grupo de convivencia estable. Ventiláranse as aulas durante 15 minutos entre sesión e sesión (según normativa) e hixienizaránse os espazos de traballo.

Haberá que habilitar un aula no edificio de primaria para AL2 para non ter que trasladar ao alumnado de primaria ao edificio de educación infantil (aula informática ou outra por determinar).

Na aula de educación específica haberá tres alumnos que acudirán ás aulas de referencia ordinarias no horario que se estableza. Serán acompañados ás mesmas polo persoal coidador ou pola titora da aula de educación especial e permanecerán nas mesmas acompañados. Sempre que sexa posible poderán utilizarse os espazos exteriores e facer actividades ao aire libre.

Empregarase preferiblemente o aseo de minusválidos.

Nos recreos organizarase ao persoal ATE para que poida atender ao alumnado e controlalo no espazo correspondente que se determine.

O persoal ATE farán os cambios de cueiro, mobilizacións,... con máscaras, luvas e pantallas. Acompañarán ao alumnado non autónomo nas entradas, saídas e desprazamentos e axudaranos coa hixiene persoal de mans, no baño, cando tusan ou esbirren, tomen alimentos, etc.

Farase seguimento e avaliación destas medidas de cara a establecer as adaptacións e melloras que cada caso requira en función do comportamento e resposta do alumnado diante desta especial situación

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

56. Medidas

Reunións:

- Aquelas que impliquen a todo o profesorado serán realizadas no SUM (primaria ou infantil)
- Ciclo ou nivel: unha aula respectando á distancia, en infantil: SUM

Sala de mestres:

- Infantil: aforo 6
- Primaria : aforo 12
- Prestarase especial atención á súa ventilación
- Haberá dispensador de xel e panos desbotables, tamén unha papeleira de pedal
- Os usuarios dos ordenadores, fotocopiadoras, plastificadoras... procederán á limpeza e desinfección despois do seu uso

Máquinas de café: desinfección de mans antes do seu uso e tirar os vasos desbotables na papeleira con tapa



57. Órganos colexiados

1. Claustro: no SUM, se non é posible, telemáticamente e se o tempo o permite, no patio cuberto
2. Consello Escolar: telemáticamente e, se é necesario, no SUM

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

58. Formación en educación en saúde

- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.
- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade

59. Difusión das medidas de prevención e protección

- Empregaranse todas as canles de comunicación do centro para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.
- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso á documentación e charlas formativas de interese.

60. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

Profe 1	Coordinador edixgal
Infantil	Membro TIC
Profe 2	Membro TIC 1º e 2º
Profe 3	Membro TIC 3º e 4º EP
Profe 4	Membro TIC 5º e 6º
Profe 5	Coordinador Biblioteca

61. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”

Incluirán: datas de reunión coas familias, entradas e saídas, período de adaptación de 4º E.I., normas Covid do centro.

62. Difusión do plan

Estará publicado na páxina web do cole o antes posible e enviarase ás familias a través de abalarmóbil

Está baseado:

- *Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022*



- Orde de 4 de xuño de 2021 mediante a que se aproba, en coordinación cos conferencia sectorial de educación, a declaración de actuacións coordinadas en saúde Pública fronte á Covid-19 para centros educativos durante o curso 2021- 2022

Este Plan segue as directrices marcadas pola Consellería, foi elaborado polo Equipo Directivo e Equipo Covid 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. Trátase dun plan adaptable e modificable en función da situación epidemiolóxica e aberto as aportacións



Anexo II: CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS

DÍA	HORA	NOME
LUNS		
MARTES		
MÉRCORES		
XOVES		
VENRES		

Anexo V: Autoenquisa

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

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

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar 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 VI:



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 VII:



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

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

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

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

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

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

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

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

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



CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
Id.	Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade		

1.1.	¿Informouse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

1.2.	¿Informouse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

1.3.	¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Id.	Medidas Organizativas		
-----	-----------------------	--	--

2.1.	¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.2.	¿Dimensionáronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar	Realizado			
	SI	NON	NP	
2.3.	¿Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleiras no centro educativo? Se é necesario, dispónse de dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores e dos alumnos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.4.	¿Colocáronse pantallas protectoras de metacrilato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Definíronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.5.	¿Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.6.	¿Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.8.	¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.9	Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.10	¿Limitanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.11	¿Habilitanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

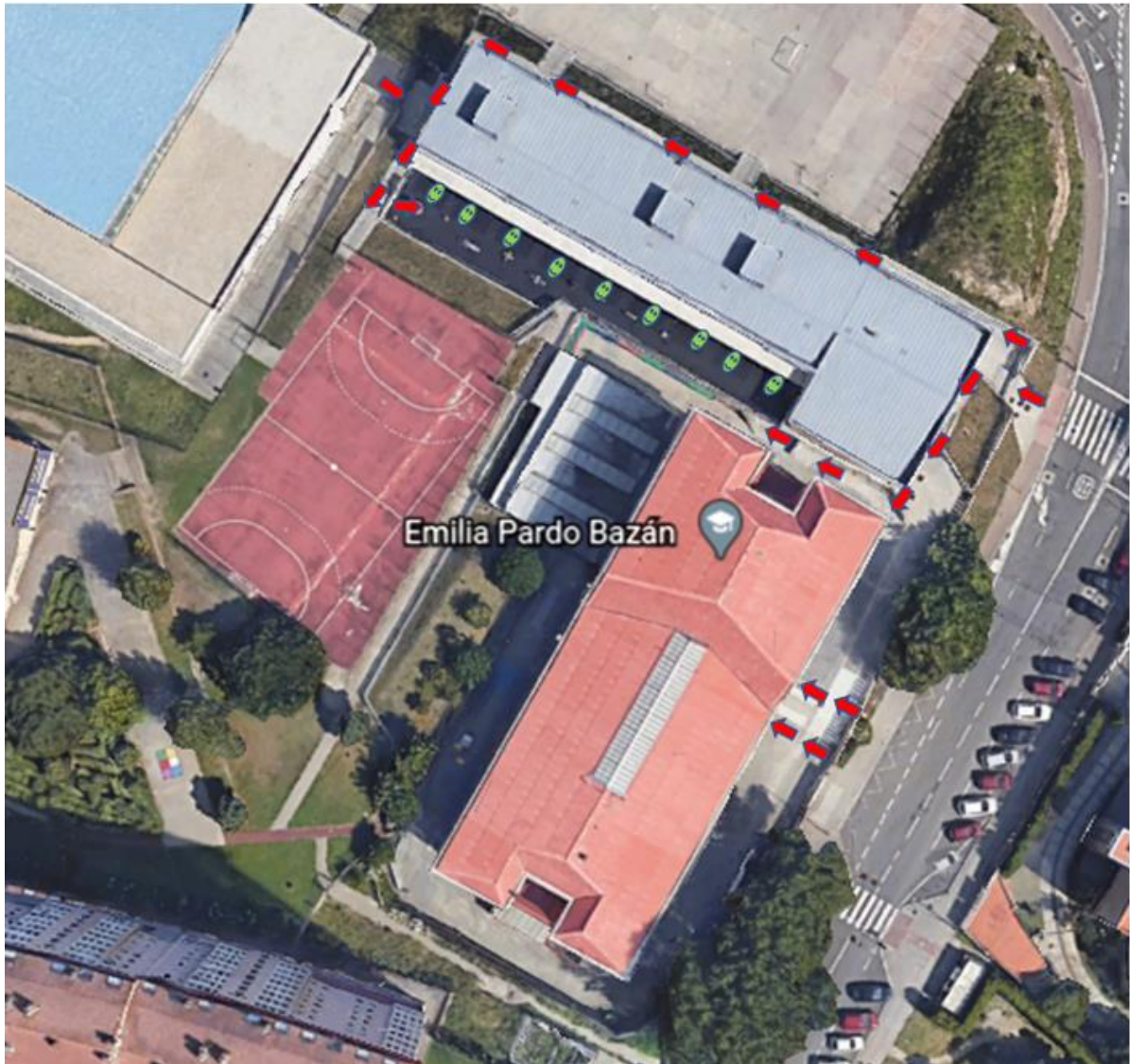
3.14	¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

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

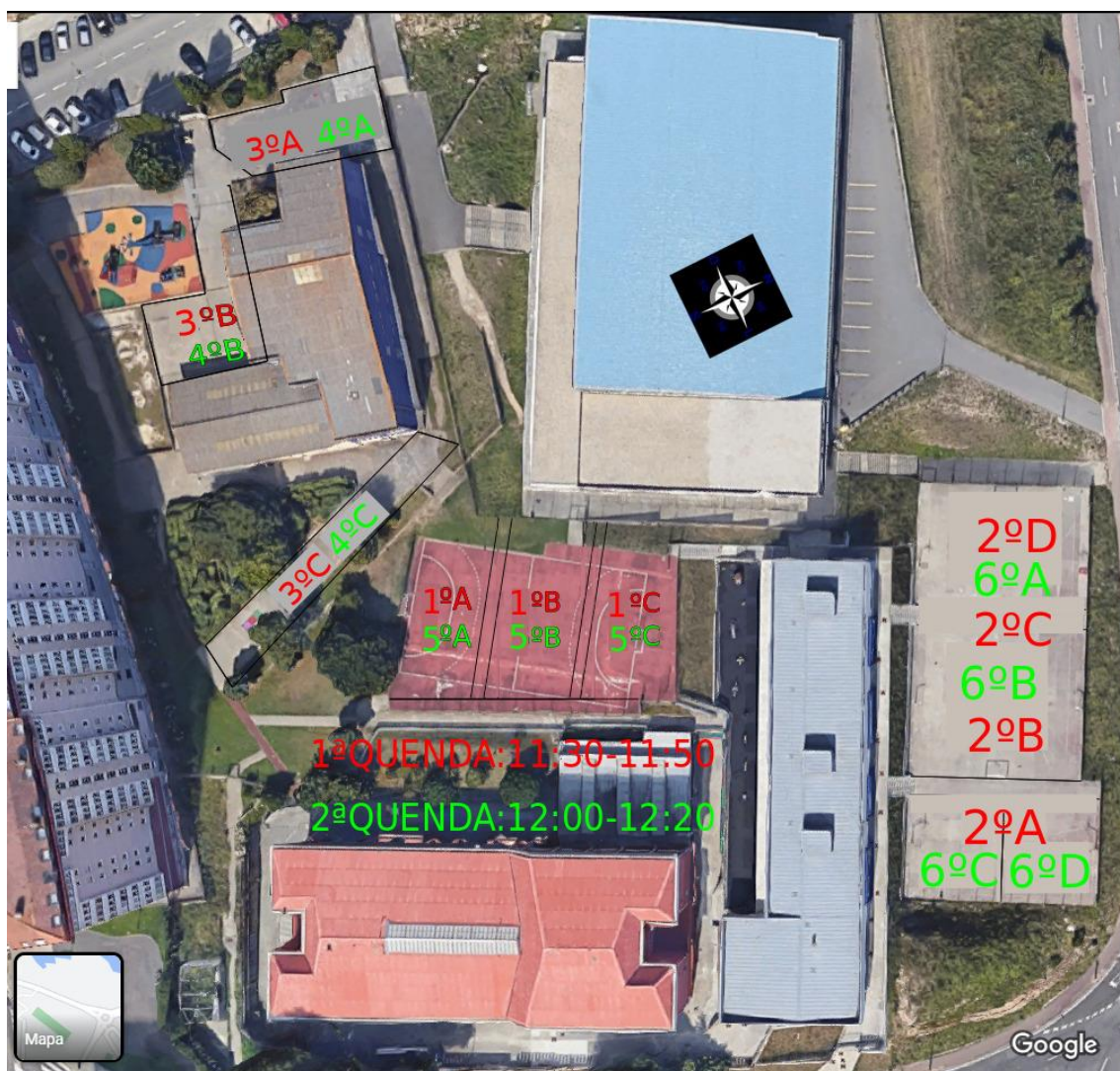
3.16	¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

ENTRADAS E SAÍDAS

*O alumnado de cada curso entra e sae polo mesmo lugar.

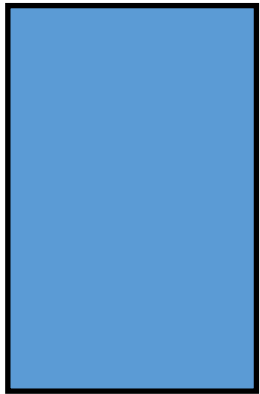
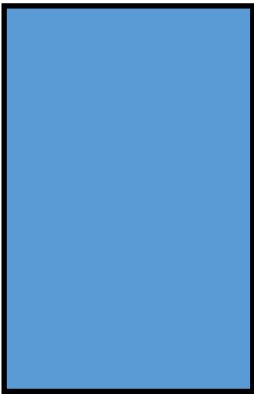
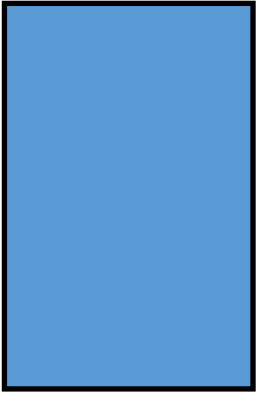
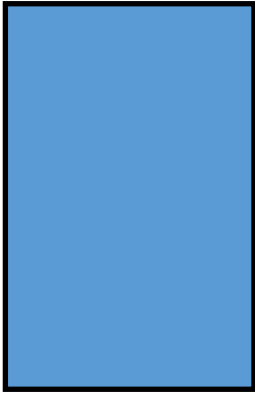
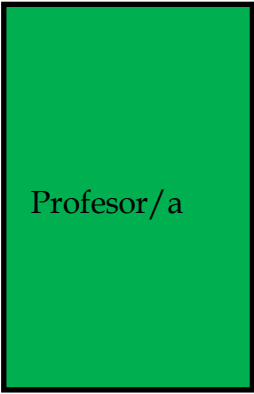


RECREOS



*Cando sexa posible a xuntanza do alumnado do mesmo nivel, o 1º nivel ocupará a zona dos xogos e os do 3º nivel a pista de fútbol.

Aula tipo de Educación Infantil



Corredor →

← Corredor

Porta

2 postos
por cada
mesa

2 postos
por cada
mesa

2 postos
por cada
mesa

2 postos
por cada
mesa

2 postos
por cada
mesa

2 postos
por cada
mesa

Pizarra

2 postos
por cada
mesa

2 postos
por cada
mesa

2 postos
por cada
mesa

2 postos
por cada
mesa

2 postos
por cada
mesa

2 postos
por cada
mesa

Profesor/a

2 postos
por cada
mesa

Aula tipo de 1° e 2° Educación Primaria

Porta

1 posto
por ca-
da mesa

Pizarra

Profesor/a

Aula tipo de 3°, 4°, 5° e 6° Educación Primaria

