



**PLAN COVID-19**

**CEIP PLURILINGÜE MONTE DOS POSTES**

## ÍNDICE

### 1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

- ✓ Denominación do centro, enderezo e teléfono.
- ✓ Equipo COVID-19
- ✓ Centro de saúde de referencia
- ✓ Espazo para o illamento COVID
- ✓ Número de alumnado do centro
- ✓ Persoal do centro
- ✓ Grupos estables de convivencia
- ✓ Comunicación entre o equipo COVID e entre este e as familias.
- ✓ Rexistro de ausencias do persoal e alumnado
- ✓ Comunicación coas autoridades sanitarias e educativas

### 2. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

2.1 Croque dos pupitres nas aulas

2.2 Medidas concretas de protección individual no centro

### 3. MEDIDAS DE LIMPEZA

### 4. MATERIAL DE PROTECCIÓN

### 5. XESTIÓN DOS ABROCHOS

### 6. XESTIÓN DAS PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

### 7. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

- ✓ Entradas e saídas
- ✓ Circulación polo centro educativo, portas de entrada e saída.
- ✓ Colocación de cartelería no centro

### 8. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

### 9. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

### 10. MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

### 11. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

### 12. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

### 13. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O ALUMNADO DE INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

### 14. NORMAS ESPECIFICAS PARA O ALUMNADO CON NEE

### 15. PREVISIÓN ESPECIFICAS PARA O PROFESORADO

### 16. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGOGICO



## 1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

DATOS DO CENTRO EDUCATIVO	
CEIP Plurilingüe Monte dos Postes Rúa das Fontiñas, 79 CP 15707 Teléfono: 881 867 853	
CENTRO DE SAÚDE DE REFENRECIA	
Centro de saúde de Fontiñas Persoa de contacto no centro: Fernando Vieito Liñares (director) Teléfonos: 981 552 914	
EQUIPO COVID-19	
Membros	Funcións
Fernando Vieito Liñares (director)	✓ Coordinación do COVID-19
María Esther Castelao Balboa (xefa de estudos)	✓ Rexistro de faltas ✓ Elaborar e coordinar o plan de formación
Ana Isabel Iglesias González (secretaria)	✓ Subministración e control de material ✓ Xestión de alumnado sen acceso dixital
María Dolores Vázquez Camino (mestra infantil)	✓ Asesoramento no ciclo do protocolo COVID ✓ Asesoramento ao profesorado sobre o bo uso da máscara, lavado/hixienización de mans e desinfección de mobiliario.
José Luis Cacheda Barreiro (mestre 1º ciclo de primaria)	✓ Asesoramento no ciclo do protocolo COVID ✓ Colocación de cartelería.
María Mar Brey Taboada (mestra de 2º ciclo de primaria)	✓ Asesoramento no ciclo do protocolo COVID ✓ Colaboración na recollida de información nas medidas organizativas básicas para o ensino non presencial
Ana María Santiso Sánchez (mestra de 3º ciclo de primaria)	✓ Asesoramento no ciclo do protocolo COVID ✓ Colocación de cartelería.
María del Carmen Mariño Montero (mestra de música)	✓ Asesoramento de especialistas ✓ Asesoramento ao profesorado sobre o bo uso da máscara, lavado/hixienización de mans e desinfección de mobiliario. ✓ Colocación de cartelería.
José Luis Álvarez Vilariño (mestre de inglés)	✓ Asesoramento de especialistas ✓ Colaboración na recollida de información nas medidas organizativas básicas para o ensino non presencial
José Manuel Castro Otero (ANPA)	✓ Asesoramento coas familias

### ESPAZO DE ILLAMENTO COVID

Cando un/ha alumno/a mostre síntomas no centro deberá ser illado nun espazo previsto para este fin. Este espazo será o despacho do baixo que usaban as coidadoras.

Número de alumnos por aula			
4º EI A	25	4º EI B	25
5º EI A	25	5º EI B	24
6º EI A	23	6º EI B	23
1º EP A	25	1º EP B	25
2º EP A	25	2º EP B	25
3º EP A	25	3º EP B	25
4º EP A	25	4º EP B	25
5º EP A	25	5º EP B	25
6º EP A	17	6º EP B	17
6º EP C	17		

AULA	TITOR/A	ESPECIALISTAS
4º EI A	Dolores Pato Gándaras	Susana María Gómez Pedreira (inglés). María Isabel Amado Cela (apoio) Ana Belén Rey Castro (relixión)
4º EI B	Dolores Vázquez Camino	Susana María Gómez Pedreira (inglés). María Esther Castelao Balboa (apoio). Ana Belén Rey Castro (relixión)
5º EI A	Laura Valiño Lemos	Susana María Gómez Pedreira (inglés). María Isabel Amado Cela (apoio) Ana Belén Rey Castro (relixión)
5º EI B	Mª José García Resúa	Susana María Gómez Pedreira (inglés). María Esther Castelao Balboa (apoio). Ana Belén Rey Castro (relixión)
6º EI A	María José Fandiño	Susana María Gómez Pedreira (inglés). María Isabel Amado Cela (apoio) Ana Belén Rey Castro (relixión)
6º EI B	Rebeca Noceda	Susana María Gómez Pedreira (inglés). Esther Castelao Balboa (apoio). María del Carmen Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión)
1º EP A	Ramón Folgar Ribadas	Susana María Gómez Pedreira (inglés) Alfonso Guerra Reboredo (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión)
1º EP B	Patricia Casillas Álvarez	Susana María Gómez Pedreira (inglés) Alfonso Guerra Reboredo (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión) Ramón Folgar Ribadas (Arts)

2º EP A	José Luís Cacheda Barreiro	Susana María Gómez Pedreira (inglés) Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión) Cristina Pérez Bravo (Arts)
2º EP B	María del Pilar Barcia González	Susana María Gómez Pedreira (inglés) Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión) Ramón Folgar Ribadas (Arts)
3º EP A	Cristina Pérez Bravo	Susana María Gómez Pedreira (inglés) Alfonso Guerra Reboredo (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión)
3º EP B	María Mar Brey Taboada	Susana María Gómez Pedreira (inglés) Alfonso Guerra Reboredo (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión) Cristina Pérez Bravo (Arts)
4º EP A	Purificación Vázquez Sexto	José Luís Álvarez Vilariño (inglés) Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión) Cristina Pérez Bravo (Arts)
4º EP B	Alicia Bruzos Pérez	José Luís Álvarez Vilariño (inglés) Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión) Cristina Pérez Bravo (Arts)
5º EP A	Celsa Oreiro Bermúdez	José Luís Álvarez Vilariño (inglés) Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión) Ramón Folgar Ribadas (Arts)
5º EP B	Juan José Vilas Fernández	José Luís Álvarez Vilariño (inglés) Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión) Ramón Folgar Ribadas (Arts)
6º EP A	Ana María Santiso Sánchez	José Luís Álvarez Vilariño (inglés) Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión)
6º EP B	Fernando Vieito Liñares	José Luís Álvarez Vilariño (inglés) Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión) Ana María Santiso Sánchez (Arts)
6º EP C	Ana Isabel Peinó Álvarez	José Luís Álvarez Vilariño (inglés) Manuel M. Fernández Fernández (EF). Carmela Mariño Montero (música). Ana Belén Rey Castro (relixión) Ana María Santiso Sánchez (Arts)

**MEDIDAS ADOPTADAS PARA OS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA**

Estes grupos non poderán ter contacto con ningún outro grupo do centro, dentro da aula non será necesario manter a separación de 1 metro entre pupitres. Sen embargo, tanto en infantil como en primaria deixarase a máxima distancia que se poida entre os pupitres. Ademais, en 1º e 2º os pupitres colocaranse en fila, todos mirando cara o encerado.

Estas/es alumnas/os terán unha zona de patio exclusiva para eles e non poderán mesturarse con ningún outro grupo. As saídas ao patio e as entradas á aula faranse pola mesma porta que teñen asignada nas entradas e saídas xerais.

**CANLES DE COMUNICACIÓN**

Entre o equipo COVID	Para comunicar ao equipo os casos con sintomatoloxía e as ausencias de persoal do centro usarase o correo electrónico (ANEXO 1)
Coas familias	Calquera incidencia ou ausencia relacionada co COVID será notificada telefonicamente por parte das familias ao centro á maior brevidade posible. A comunicación terá que facerse directamente ao coordinador COVID (Fernando).
Distribución do Plan entre a comunidade educativa	O plan difundirase na páxina WEB do centro. Notificarase ás familias e persoal do centro, por medio de correo electrónico, da súa publicación.

**PROCEDEMENTO PARA O REXISTRO DE FALTAS DE PERSOAL DO CENTRO E ALUMNADO**

A xefatura de estudos levará un rexistro específico para as ausencias de COVID de calquera persoa do centro (ANEXO2)

**PROCEDEMENTO DE COMUNICACIÓN AS AUTORIDADES SANITARIAS E EDUCATIVAS**

O director do centro terá os seguintes documentos:

- ✓ Listaxe do alumnado por aula, no que conste: nome e apelidos do alumnado e do titor/a e teléfonos e enderezo de cada un deles.
- ✓ Documento co nome e apelidos do profesorado, teléfono e enderezo.

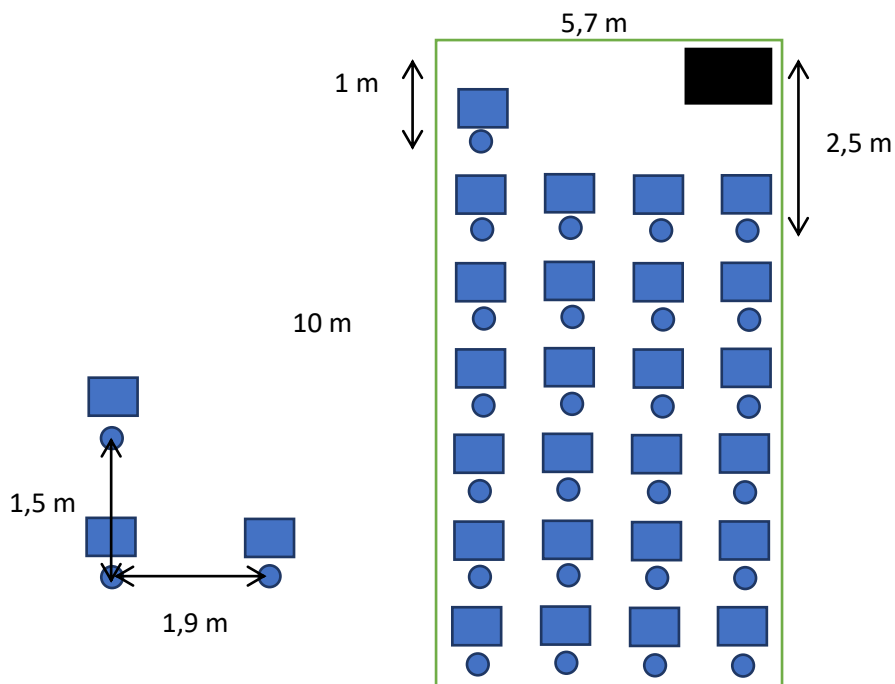
No caso de producirse un caso, ou unha sospeita, comunicarao:

- Á Xefatura Territorial de Sanidade.
- Á Consellería de Educación (mediante a aplicación informática).

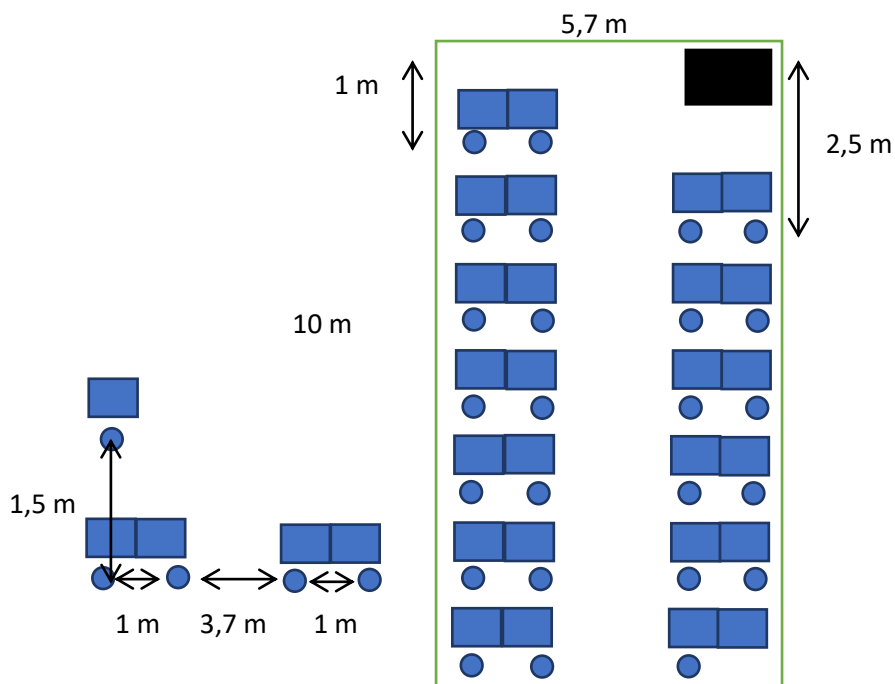
## 2. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

### 2.1. CROQUES DAS AULAS PARA A DISPOSICIÓN DAS MESAS

MEDIDAS DE AULA TIPO DE ALUMNADO (Entre 57 e 60 m<sup>2</sup> aprox.)



MEDIDAS DE AULA TIPO DE ALUMNADO (Entre 57 e 60 m<sup>2</sup>)





Temos dous tipos de aulas.

- a. As aulas de mesa individual. A distancia do alumnado é de 1,9 m con respecto ao alumno/a do lado e de 1,5 m co compañeiro/a de diante. A distancia do profesorado con respecto ao alumnado máis próximo é de 2,5 m.
- b. As aulas de mesa dobre. A distancia do alumnado é de 1 m con respecto ao alumno/a do lado e de 1,5 m co compañeiro/a de diante. A distancia do profesorado con respecto ao alumnado máis próximo é de 2,5 m.

## 2.2. MEDIDAS CONCRETAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL NO CENTRO

En todas as aulas, na zona de administración e nos baños haberá unha **papeleira de pedal** para depositar máscaras e panos **desbotables**.

En todas as estancias do centro haberá un bote con **xel hidroalcohólico** (deberá colocarse nunha mesa preto da porta da entrada á aula), pero é preferible lavar as mans con auga e xabón.

As aulas deberán estar **ventiladas** o máximo tempo posible. Como mínimo farase unha ventilación ao inicio da xornada, outra ao finalizar e cando acudan os especialistas ás aulas. **Ditas ventilacións deberán durar o que se estipula na táboa seguinte.** Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases. En cada aula haberá unha folla de rexistro onde o profesorado deixará constancia dos horarios de ventilación (ANEXO 9).

### NORMAS VENTILACIÓN AULAS <http://www.edu.xunta.gal/portal/node/32288>

HORA	MODO DE VENTILACIÓN	DURACIÓN DA VENTILACIÓN
9.00H	- Polo menos 2 ventás completamente abertas. As outras en oscilobatente. - Portas abertas.	15 MINUTOS
Ao remate de cada sesión (tan pronto toque o timbre)	- Polo menos 2 ventás completamente abertas. As outras en oscilobatente. - Portas abertas.	5 MINUTOS
Durante o período de merenda na aula	- Polo menos 2 ventás completamente abertas. As outras en oscilobatente. - Portas abertas.	DURANTE TODO O TEMPO QUE DURE A MERENDA. UNHA VEZ REMATADA A MERENDA E CANDO O ALUMNADO TEÑA AS MÁSCARAS POSTAS, MANTERASE ESTA VENTILACIÓN DURANTE 5 MINUTOS MÁIS.
Durante o recreo	- Polo menos 2 ventás completamente abertas. As outras en oscilobatente. - Portas abertas.	Todo o tempo do recreo
Última hora de clase	- Polo menos 2 ventás completamente abertas. As outras en oscilobatente. - Portas abertas.	15 MINUTOS
Durante o transcurso das clases	- Ventás en oscilobatente (polo menos 3)	

<p><b>NAS AULAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O alumnado transportado entrará na aula e sentarase na súa cadeira coa máscara posta. Unha vez que entre o resto do alumnado na aula o/a mestre/a botaralle xel hidroalcohólico ao alumnado no seu propio pupitre. O alumnado de primaria non sacará a máscara (é obrigatorio o seu uso na aula).</li> <li>✓ Á saída, e con tempo suficiente, o profesorado de primaria hixienizará as mans do alumnado botándolle xel hidroalcohólico. Despois saíran para o autobús ou para as súas casas.</li> <li>✓ <del>Unha vez que o alumnado teña as mans desinfectadas (na saída) poñeranse de pé ao carón do seu pupitre, con todo recollido, e a/o mestra/e procederá a pulverizar a cadeira e o pupitre coa solución desinfectante.</del> <b>A desinfección das aulas ao remate da xornada faraa o persoal de limpeza do centro.</b></li> <li>✓ Non se compartirá material, nin se gardará en espazos comúns mesturado o duns co dos outros.</li> <li>✓ No caso de ser necesario compartir algún material desinfectarase ao finalizar a sesión.</li> <li>✓ O rotulador de encerado branco das aulas só poderá ser usado polo titor ou titora que o desinfectará, polo menos, ao final da xornada. Se o alumnado vai facer uso do encerado terá que traer o seu propio rotulador de encerado branco.</li> <li>✓ Evitárase o desprazamento do alumnado pola aula.</li> <li>✓ As aulas permanecerán ventiladas permanentemente mentres sexa posible. Cando o tempo non o permita, ventilaranse ao comezo das clases, ao finalizar e cando entren os especialistas (mínimo 10 minutos).</li> <li>✓ Non se colocará nada nas paredes das aulas nin nos corredores (exceptuando a cartelería relacionada co COVID) para facilitar a limpeza. Dita cartelería colocárase en tiras de cortiza que se poñerán nas aulas e nos corredores.</li> <li>✓ O uso de máscaras será obrigatorio nas aulas de 1º a 6º de Educación Primaria. <b>Será recomendable o seu uso desde na Educación Infantil.</b></li> <li>✓ Excepto en Educación Infantil e 1º e 2º de primaria só se poderá comer nas aulas cando, por motivos de choiva, non se poida saír ao patio. É fundamental extremar as precaucións cando se coma na aula xa que supón unha situación de risco elevado para o contaxio (lavado de mans, antes e despois de comer e non se lle permitirá ao alumnado falar mentres come).</li> <li>✓ Cada mestre e mestra porá as normas que considera oportunas para que o alumnado beba auga durante a xornada escolar, se así o precisa.</li> </ul>
<p><b>NAS AULAS DE PT, AL E ORIENTACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mirar as indicacións dadas no apartado 14.</li> </ul>
<p><b>NA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Os exercicios serán individuais.</li> <li>✓ Minimizarase o uso de materiais compartidos.</li> <li>✓ No caso de utilizar materiais compartidos hai que desinfectalos despois do seu uso.</li> <li>✓ No interior do pavillón usarase de xeito obrigatorio a máscara.</li> <li>✓ Sempre que sexa posible a clase de EF farase ao aire libre. Neste caso</li> </ul>

	<p>non será obrigatorio o uso da máscara.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ao finalizar a sesión de EF será obrigatorio lavar as mans con auga e xabón nos aseos do pavillón.</li> <li>✓ Non estará permitido usar os paraugas para subir ao pavillón.</li> </ul>
<b>AULA DE RELIXIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ As cadeiras e mesas serán desinfectadas ao finalizar a sesión. <del>Alternarase para unha correcta desinfección a aula de Relixión e a de Arts and Crafts.</del> Ao remate da clase a mestra botará solución desinfectante nas cadeiras e mesas.</li> <li>✓ Calquera material que se comparta deberá ser desinfectado ao finalizar a sesión.</li> <li>✓ Nas clases de 2º A, 3ºA, 3ºB e 5ºA a mestra de relixión quedará na aula (por haber un número significativamente maior de alumnado de relixión). Nestas aulas sairá o alumnado de valores sociais e cívicos.</li> </ul>
<b>NA CLASE DE MÚSICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ As sesións de música faranse na aula ordinaria.</li> <li>✓ Non se utilizará a fruta.</li> <li>✓ Non se cantará en grupo.</li> <li>✓ Non se realizarán danzas nin exercicios de expresión corporal que requiran interacción entre o alumnado.</li> </ul>
<b>CAMBIOS DE CLASE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O alumnado só sairá da súa aula para ir a EF e a Relixión.</li> <li>✓ O profesor/a anterior terminará a clase 5 minutos antes para poder organizar a saída ordenada e paulatina.</li> <li>✓ Sairán de 1 en 1, deixando 1,5 m de distancia.</li> </ul>
<b>ENVÍO DE CIRCULARES ÁS FAMILIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Na medida do posible notificarase todo por correo electrónico. Cando sexa necesario mandar algunha circular en papel o mestre/a que a entrega deberá hixienizar as mans antes de repartila.</li> <li>✓ Cando algún papel teña que ser devolto polas familias ao centro (fichas de datos persoais, autorizacións, etc.) a mestra ou mestre habilitará unha caixa na aula para que o alumnado as deposite alí. Unha vez transcorridas 48 horas poderá collelos.</li> </ul>
<b>NAS TITORIAS COAS FAMILIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Farase de forma telefónica, por correo electrónico ou videoconferencia. Soamente, en casos debidamente xustificadas, e coa autorización expresa do equipo COVID se poderán facer presenciais (ANEXO 6). De facerse presencialmente, farase no espazo de illamento COVID, colocando unha cadeira para a familia a 2 metros de distancia da do mestre/a e cunha fiestra aberta. Logo, desinfectarase cadeira e mesa.</li> </ul>
<b>PROFESORADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O centro subministrará a cada titoría; aulas de PT e AL e aula de relixión un pack composto por: xel hidroalcohólico, panos desbotables, solución desinfectante.</li> <li>✓ Todos os días, na entrada ao centro o profesorado terá que lavar as mans con auga e xabón ou ben con xel hidroalcohólico.</li> <li>✓ En cada cambio de clase terá que hixienizar as mans ( a entrada e saída da aula), e tamén desinfectar todo o material que se usou (cadeiras, mesas,...).</li> <li>✓ Os especialistas levarán ás aulas o seu propio rotulador de encerado branco, lapis, bolígrafo, etc..</li> <li>✓ Todo o material de hixiene persoal (máscaras, panos, luvas..) debe depositarse na papeleira con tapa e esta irá a fracción resto (verde).</li> </ul>

<b>CONSERXE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fará as fotocopias de todo o profesorado, preferiblemente en horario de tarde. Terá que lavar as mans con auga e xabón antes e despois de facelas e usar máscara mentres as fai. Logo, deixaraas nun mesa da entrada habilitada para este fin. <b>As fotocopias estarán en corentena polo menos 24 horas.</b></li> <li>✓ Terá a obriga de usar máscara durante toda a xornada de traballo.</li> </ul>
<b>FAMILIAS OU CALQUERA PERSOAL ALLEO AO CENTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Terán que hixienizar as mans na entrada do centro e na saída. Usar máscara de forma obrigatoria e respectar a distancia de 1,5 metros con calquera interlocutor.</li> <li>✓ Cando unha persoa recolla ou entregue a un alumno/a durante a mañá deberá deixalo na porta principal e asinar a autorización correspondente nunha mesa habilitada na porta do centro. En ningún caso poderán acceder ao interior do edificio.</li> </ul>
<b>USO DA MÁSCARA NO CENTRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será obrigatoria para todo o alumnado de Educación Primaria.</li> <li>✓ O alumnado de infantil non ten obriga de poñer máscara, excepto no transporte escolar.</li> <li>✓ Será obrigatoria en todos os espazos comúns e tamén nas entradas e saídas do centro para todo o alumnado de primaria (dende 1º ata 6º).</li> <li>✓ Cada alumno/a terá que traer unha máscara de recambio nun envoltorio axeitado.</li> </ul>
<b>SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cada día, as familias, farán unha autoavaliación deles mesmos e das/os súas/seus fillas/os. No caso de que algún membro da unidade familiar presente síntomas relacionados con COVID non poderán traer aos súas/seus fillas/os á escola (febre, tose seca, dificultade respiratoria, dor muscular, diarreas,...). Terán que poñerse en contacto co centro de saúde. E, despois, notificalo ao director do centro á maior brevidade posible. (ANEXO 1)</li> <li>✓ O profesorado, tamén fará unha autoenquisa diaria antes de saír da casa. No caso de que algún membro da unidade familiar presente síntomas, non poderá acudir ao colexio e terá que chamar ao centro de saúde e notificalo á dirección do centro á maior brevidade posible.</li> </ul>

### 3. MEDIDAS DE LIMPEZA.

- ✓ Durante toda a mañá haberá unha persoa de limpeza do Concello. Polas tardes realizarán a limpeza do centro dúas persoas.
- ✓ Limpeza dos aseos 3 veces ao día.
- ✓ Limpeza, cando menos, 1 vez ao día de todas as estancias.
- ✓ Insistirase na limpeza das zonas de uso común, con especial atención a: pomos, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, etc..
- ✓ Durante a xornada lectiva farase unha limpeza de superficies de uso común.
- ✓ Nos aseos tamén haberá un desinfectante para quen o queira usar.
- ✓ O material empregado para a limpeza desbotarase de modo seguro, e lavaranse as mans.
- ✓ Haberá que ter especial coidado coas papeleiras.
- ✓ Despois de usar o espazo COVID haberá que illar a papeleira con tapa que se usou: esa bolsa de lixo debe ser colocada nunha segunda bolsa de lixo con

peche e depositada na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo cando se remate o uso do mesmo.

#### 4. MATERIAL DE PROTECCIÓN

O rexistro e inventario do material de protección será función da secretaria do centro (ANEXO 7).

En cada aula haberá un bote con **xel hidroalcohólico** e **outro con solución desinfectante**, será función da titora ou titor reencherlos. As garrafas con solución hidroalcohólica e desinfectante estarán na sala de profesorado para reencher.

Os **panos desbotables** e as **máscaras** teredes que pedirlos á administrativa do centro (Magdalena) que levará un rexistro conforme as indicacións da secretaria do centro.

#### 5. XESTIÓN DOS ABROCHOS

Xestión dos abrochos	
Non asistirán ao centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Persoas con síntomas compatibles con COVID 19.</li> <li>✓ Persoas en illamento por diagnóstico de COVID 19.</li> <li>✓ Persoas en corentena domiciliaria.</li> </ul>
Se un alumno/a presenta síntomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O alumno/a que presente síntomas deberá acudir ao espazo de illamento COVID (despacho das coidadoras). Dito mestre/a avisará a Magdalena telefonicamente (881 867 851) para que ela chame aos pais e avise á Xefa de estudos que establecerá unha garda para que vaia a substituír a esa aula. Levarao o mestre/a que estea na aula nese momento.</li> <li>✓ Neste despacho haberá máscaras cirúrxicas; billa con auga e xabón; xel hidroalcohólico; panos desbotables e papeleira con tapa. Tanto o alumno/a como o mestre/a que o acompañe deberá poñer máscara, abrir a fiestra e lavar as mans con auga e xabón.</li> <li>✓ Se os síntomas son de gravidade chamarase ao 061.</li> <li>✓ As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.</li> </ul>
Se un traballador/a presenta síntomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contactará co Centro de Saúde para seguir instrucións.</li> <li>✓ Deberá abandonar o seu posto de traballo protexido con máscara e notificarlo ao director do centro.</li> </ul>
Se unha familia sospeita dun contaxio	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizará unha consulta telefónica co seu pediatra.</li> <li>✓ Se non é posible acudirá ao PAC.</li> </ul>
Xefatura Territorial de Sanidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En todos os casos o coordinador COVID do Centro contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicar un contaxio.</li> <li>✓ Esta, ante un caso de contaxio investigará os contactos que existan dentro do centro.</li> <li>✓ Enviaraos á Central de Seguimento dos Contactos (CSC) que establecerá a corentena domiciliaria pertinente.</li> <li>✓ Coordinarase coa Consellería de Educación para determinar as persoas afectadas e a duración da corentena.</li> </ul>

<b>Escenarios no suposto de abrochos</b>	
Aparición dun único caso	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Illamento de, polo menos 10 días da persoa enferma.</li> <li>✓ Corentena de todas as persoas consideradas contactos estreitos que deberán estar illados 10 días e poderanse incorporar ao centro despois de 14 días.</li> <li>✓ Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.</li> </ul>
3 positivos en 7 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Peche do nivel ou, de ser o caso, de todo o centro educativo.</li> <li>✓ Suspensión da actividade lectiva presencial e inicio do ensino a distancia.</li> <li>✓ Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá valorar o pase ao nivel de risco 2 (NR2) para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.</li> </ul>
Reactivación do ensino presencial	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Chegado o caso, teranse en consideración as 4 fases que aconsella o Protocolo COVID 19 da Consellería e planificarase a reapertura do colexio segundo as condicións concretas que se dean no momento.</li> </ul>

<b>Ensino non presencial</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Na primeira quincena de setembro as persoas do equipo COVID encargadas (José Luís Álvarez e Mar Brey) recollerán as achegas das/os compañeiras/os referidas ao desenvolvemento do ensino non presencial levado a cabo durante o confinamento. Tomando este documento como base, durante a segunda quincena de setembro faranse reunións con cada un dos ciclos de Primaria para elaborar as medidas que se consideren oportunas para implementar no caso da suspensión das clases presenciais.</li> <li>✓ Será impartido a través da aula virtual de cada grupo/especialista.</li> <li>✓ O profesorado, no mes de setembro, explicará o funcionamento do seu curso na aula virtual e traballará para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.</li> <li>✓ Na programación didáctica incluíranse a metodoloxía de traballo en caso de que se leve a cabo o ensino a distancia. Tamén se incluírán os recursos e estratexias que se seguirán co alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática.</li> <li>✓ No mes de setembro identificarase nas titorías ao alumnado con falta de recursos ou de conexión no fogar e notificarase á Secretaria do Centro.</li> <li>✓ Crearase un usuario na aula virtual para a inspectora do centro con acceso a todos os cursos virtuais.</li> </ul>

<p>✓ Durante o período de suspensión da actividade lectiva o centro tomará as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunión co profesorado para coordinar a actividade docente de cada nivel.</li> <li>▪ Xestión do alumnado que non ten posibilidade de conexión a internet.</li> <li>▪ Establecerase unha canle de comunicación coas familias para que poidan comunicar as súas dúbidas, inquedanzas, etc.. ao equipo directivo (google forms; correo electrónico; aula virtual...).</li> </ul>
---

## 6. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

<p>Traballadores/as vulnerables para o a COVID-19 son os que presentan:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfermidade cardiovascular.</li> <li>- Hipertensión.</li> <li>- Enfermidade pulmonar crónica.</li> <li>- Diabetes.</li> <li>- Insuficiencia renal crónica.</li> <li>- Inmuno depresión.</li> <li>- Cancro en fase de tratamento activo.</li> <li>- Enfermidade hepática crónica severa.</li> <li>- Obesidade mórbida (IMC&gt;40).</li> <li>- Embarazo.</li> <li>- Maiores de 60 anos.</li> </ul>
<p>Pasos a seguir por traballadores que se atopan nun grupo vulnerable:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirixir a solicitude á dirección do centro educativo (Anexo 3).</li> <li>2. A dirección do centro emitirá un informe individual de cada solicitude (Anexo 3) e dirixiraas á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial de A Coruña.</li> <li>3. A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada e solicitará información ao/á traballador/a mediante correo electrónico (terá un máximo de 3 días para responder). Posteriormente o facultativo emitirá un informe.</li> <li>4. A Inspección Médica Educativa poderá solicitar un informe preventivo adicional ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, que á súa vez recadará información a través do servizo sanitario contratado. O informe do servizo sanitario deberá establecer algunha das seguintes medidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que está apto para o traballo respectando as medidas de prevención.</li> <li>- Adaptación do posto de traballo indicándolle á dirección do centro as medidas de prevención.</li> <li>- Imposibilidade de adaptación do posto de traballo.</li> </ul> </li> <li>5. Mentres se tramita o informe da Inspección Médica o/a traballador/a ten obriga de acudir presencialmente ao centro.</li> </ol>

## 7. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

### ▪ Entradas e saídas

#### ENTRADAS

- **Alumnado transportado:** O alumnado debe ir sempre no mesmo asento do autobús. De 3º a 6º sairán pola porta de atrás e comezarán a subir as escaleiras respectando a distancia coa máscara posta.
- Infantil, 1º e 2º sairán pola porta de diante e irán acompañadas/os por un profesor/a de garda. Todo o alumnado de primaria entrará pola porta principal do colexio e subirá á súa clase pola escaleira que está ao lado de conserxería. Sempre coa máscara posta.
- **Alumnado non transportado:** faranse dúas quendas de entrada. As familias poderán entrar ao recinto escolar polas entradas habilitadas, no caso de que chova non poden entrar no edificio.

#### **9.00h:**

2º B e 1º B (pola porta do edificio novo de infantil). Entrarán pola porta traseira das aulas.

2º A e 1ªA (pola porta da aula de psicomotricidade, no patio cuberto).

5º A e B (pola porta da aula de psicomotricidade, no patio cuberto).

3º A e B E 6º B (pola porta dos despachos de administración e dirección).

Este alumnado entrará ao recinto pola porta das Cancelas ou pola do parque anexo ao colexio. **Non** se poderá entrar polas escaleiras da Rúa Fontiñas (para evitar aglomeracións co alumnado transportado). Estas dúas portas abriranse ás 8.55h. O alumnado fará fila cunha separación de 1, 5 metros e entrará cando soe o timbre.

#### **9.10h:**

3 anos A e B (pola porta da aula de psicomotricidade, no patio cuberto). **Poderán entrar gradualmente entre as 9.07 e as 9.10.**

4 anos B (pola porta da sala de caldeiras).

4 anos A (pola porta principal).

5 anos A e B (pola porta das súas aulas).

4º A e B (pola porta dos despachos de administración e dirección).

6º A e 6º C (pola porta da aula de psicomotricidade).

Todo o alumnado que vai nesta quenda das 9.10 non fará filas, irá entrando nas aulas segundo chegue. En ningún caso poderán chegar ao colexio ás 9.00h da mañá, para evitar aglomeracións coa quenda anterior. Esta quenda poderá facer uso da entrada polas escaleiras da Rúa Fontiñas.



## SAÍDAS

✓ O alumnado de comedor quedará nas aulas. Unha vez que saían todas/os irán a buscalas/os as/os monitores/as.

✓ **13. 45H**

○ **Infantil**

- **5 anos:** Despois de entregalas/os ás familias levan aos/ás restantes ao autobús. Cando chova moito irán ao transporte polo corredor ata a porta da sala de caldeiras. O grupo de 5 anos esperará na aula ata que sexan entregadas/os as/os de 1º B e 2º B.
- **4 anos B:** sae pola porta da sala de caldeiras e despois leva aos que lle corresponde ao autobús.
- **4 anos A:** sae pola porta da entrada principal. Despois leva aos/ás que lle corresponda ao autobús.

○ **Primaria**

- **5º** (pola porta da aula de psicomotricidade).
- **1º B e 2º B** (polas escaleiras das aulas novas de infantil). Teñen que baixar moi puntuais porque a esa mesma hora e por esa mesma porta sae 5 anos.
- **3º e 6º C** (pola porta dos despachos de administración e dirección).

**\*O PROFESORADO NON VOLVERÁ A ENTRAR NO EDIFICIO UNHA VEZ QUE DEIXE AO ALUMNADO DE TRANSPORTE.**

✓ **14.00H**

○ **Infantil**

- **3 anos A e B** (pola porta do edificio novo de infantil).
- O **alumnado transportado** destes dous grupos baixará ao autobús acompañado por dous mestres/as (un para cada grupo) do Departamento de Orientación. Recolleranse nas aulas con antelación e sairán para o autobús pola porta da sala de caldeiras.

○ **Primaria**

- **6º A e B** (pola porta da aula de psicomotricidade). O alumnado transportado baixa ao autobús co titor/a polo patio cuberto. Terán que agardar a que os grupos de 2ºA e 1ºA teñan saído para poder baixar polas escaleiras.
- **2º A e 1º A** (pola porta da aula de psicomotricidade). O alumnado transportado baixa ao autobús co titor/a polo patio cuberto. Teñen que saír moi puntuais (13.55h) porque por esas mesmas escaleiras sae 6º.
- **4º A e B** (pola porta dos despachos de administración e dirección). O alumnado transportado baixa ao autobús co titor/a polo patio cuberto.

▪ **Circulación polo centro educativo, portas de entrada e saída.**

A entrada ao edificio farase pola porta principal e a saída pola porta que dá ao patio cuberto. Haberá unha excepción co grupo de 4 anos A que fará a saída ás 13.45 h por esa porta.

A persoas (alumnado e persoal do centro) circularán polo centro sempre polo seu lado dereito e cunha separación de 1,5 metros entre eles.

▪ **Colocación de cartelería no centro**

- ✓ Cartelería que indique a porta de entrada e saída, e a obriga de usar máscara e facer hixiene de mans antes de entrar no centro.
- ✓ Cartelería que indique o sentido de circulación polo centro.
- ✓ Cartelería que indique que alumnado entra e sae por cada porta.
- ✓ Cartelería que indique o bo uso da máscara e como ten que facerse o lavado de mans (en cada aula e na entrada do centro).
- ✓ Cartelería que indique o aforo máximo nos aseos.
  - Aseos de nenas da planta 1ª e 2ª : máximo 3 nenas á vez.
  - Aseos de nenos da planta 1ª e 2ª: máximo 3 nenos á vez.
  - Aseos de nenas do patio: máximo 2 nenas á vez.
  - Aseos de nenos do patio: máximo 2 nenos á vez.
- ✓ Cartelería que indique o aforo máximo espazos comúns.
  - Sala profesorado: 5 persoas.
  - Administración: 2 persoas a maiores da administrativa.
  - Dirección: 1 persoa a maiores do equipo directivo.
- ✓ Cartelería que indique a o lugar onde depositar e recoller as fotocopias.

## **8. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS**

- ✓ As actividades extraescolares fóra da xornada lectiva do centro están condicionadas pola aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2020/2021”. Neste momento non se sabe se van a realizarse as mesmas. En calquera caso, non se utilizará o edificio escolar para a realización das mesmas.
- ✓ As reunións das ANPAS, Consellos escolares, titoría, etc. Priorizaranse os medios telemáticos, a páxina WEB ou telefónicos.
- ✓ Non se fará ningunha actividade, evento ou celebración que implique grande afluencia de persoas.
- ✓ As familias non poderán entrar dentro do edificio escolar e no patio cuberto anexo. Nas entradas e saídas deberán entregar e recoller ao alumnado fóra deste límite.
- ✓ O alumnado traerá unha bolsiña, sobre,... na mochila para gardar a máscara. Dita bolsa ten que ser de papel; non de plástico. As máscaras haberá que

hixienizalas diariamente e de forma correcta segundo as características de cada unha.

- ✓ As familias na casa deberán explicar polo miúdo o xeito correcto de poñer e quitar as máscaras.
- ✓ O alumnado deberá traer unha máscara de recambio nun envoltorio axeitado.

## 9. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

- ✓ É obrigatorio o uso de máscara no transporte.
- ✓ O alumnado transportado entrará directamente nas aulas. Tan pronto entre, esperará na súa cadeira, coa máscara a que chegue o/a titor/a e resto do alumnado. Haberá un mestre/a de garda en cada corredor.

## 10. MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

- ✓ O Servizo de comedor comunicará ás familias usuarias o protocolo a seguir. [Coordinaranse os dous protocolos, os de comedor e o do colexio.](#)
- ✓ As familias usuarias deste servizo e de madrugadores poderán entrar co coche ata as 8.40h (pola mañá). Para recoller ao alumnado pola tarde, despois do comedor, tamén se poderá aparcar dentro do colexio.

## 11. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

<b>Sala de profesorado</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Haberá un máximo de 5 persoas na sala.</li><li>✓ Manterase unha distancia de 1,5 metros entre persoas.</li><li>✓ Será obrigatorio o uso de máscara.</li><li>✓ Non se permite traer comida para compartir.</li><li>✓ Aconsellase que cada mestre/a use o seu propio ordenador da aula. Se é preciso utilizar os ordenadores da sala, haberá que desinfectalos antes e despois do seu uso.</li><li>✓ Aconsellase non comer na sala de profesorado.</li><li>✓ A máquina do café e da auga haberá que desinfectala despois de cada uso.</li></ul>
<b>Zona de administración</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ O profesorado non poderá facer fotocopias. Programaraas con suficiente antelación, deixaraas nunha mesa da entrada (habilitada para este fin) e recolléraas alí nas seguintes 24 horas. Tamén se habilitará un correo electrónico para poder mandarlle os documentos ao conserxe.</li><li>✓ Cando sexa necesario falar con algún membro do equipo directivo ou con Magdalena farase con máscara e mantendo a distancia de 1'5 metros. No despacho de dirección só poderá entrar unha persoa de cada vez (a maiores da administrativa).</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Na medida do posible os teléfonos serán manipulados só pola persoa que os usa habitualmente (conserxe, administrativa, dirección) e falarase co mans libres. Se é preciso, que algún mestre ou mestra os manipule deberá desinfectalos antes e despois do seu uso ( e nunca quitar a máscara).</li> </ul>
<b>ASEOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O seu uso estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. Na entrada de cada aseo colocárase un cartel co máximo de usuarias/os permitidas/os.</li> <li>✓ O profesorado comunicarlle ao alumnado cal é o aforo de cada baño. E no caso de estar completo teñen que esperar no corredor de fora.</li> <li>✓ O alumnado e profesorado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.</li> <li>✓ Nos recreos, un mestre ou mestra, vixiará que se cumpra o aforo.</li> </ul>

## 12. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

Haberá tres quendas para o recreo. A primeira de 11.15 a 11.40, a segunda de 11.40 a 12.05 e a última de 12.05 a 12.30 horas.

O **alumnado de 1º e 2º de Primaria** merenda na aula. Terá que facelo antes da hora na que ten adxudicado a quenda de recreo. Farano do seguinte xeito:

- Van lavar as mans ao baño coa máscara posta.
- Chegan a clase sacan a máscara e póñena colgada no colgador que ten cada pupitre.
- O mestre bótalle xel hidroalcohólico nas mans (recordade que sempre hai que hixienizar as mans despois de sacar a máscara).
- Espérase o tempo suficiente ( 1 ou 2 minutos) ata que o xel seque. Logo, empezan a merendar. Nunca lle deixedes manipular alimentos se o xel aínda non secou.
- Unha vez finalizada a merenda, o mestre ou mestra volve a botar xel hidroalcohólico e poñen a máscara (recordade que sempre hai que hixienizar as mans antes de poñer a máscara).
- Despois, póñense de pé un pouco separados da mesa e a mestra ou mestre bota desinfectante nas mesas e cadeiras; abre as fiestras e baixan ao patio.
- Se a volta do patio o desinfectante aínda non secou haberá que secar as superficies con papel desbotable.

O **alumnado de 3º a 6º de Primaria** merenda fóra. Terán que traer un bolsa de tea con cordón, unha bolsa de plástico con asas ou unha faldriqueira para gardar a merenda e

que as mans lle queden libres no proceso de sacar a máscara. Tamén terán que baixar ao patio un sobre ou bolsa de papel para gardar a máscara mentres merendan.

Os días de choiva todos os grupos de 3º a 6º de Primaria que teñan que merendar na aula, farano seguindo as indicacións dadas para os grupos de 1º e 2º.

Para non dilatar os tempos da merenda é necesario que o alumnado traia pouca cantidade de comida e que elixades unha opción fácil de comer.

**1ª quenda:** de 11.15h a 11.40h (infantil 4 anos A e B, 5º A, 3º B, 4º A, 5º B ). Cada grupo clase terá unha zona delimitada no patio; non poderá mesturarse co resto do alumnado.

Cando non chova:

CURSO	ZONA PATIO	Onde lavan as mans
4 ANOS A	Zona da sala de profesorado e despachos dirección.	Na propia aula
4 ANOS B	Fachada principal	Na propia aula
5ºA	Pavillón e zona exterior (levan máscara nas zonas comúns)	Nos baños do pavillón
3ºB	Patio cuberto	No baño próximo á aula de psicomotricidade (baño de nenas da planta baixa).
4ºA	Explanada onde están as canastras	No baño próximo á aula de Lola (baño de nenos da planta baixa).
5ºB	Zona de caucho negro (levan máscara nas zonas comúns)	Lavan as mans na billa exterior. O/A profesor/a baixa o xabón. Acceden ao patio de caucho pola porta pequena de aluminio do patio cuberto. Lavan as mans na billa exterior. O/A profesor/a baixa o xabón.

Os días de chuvia establécense tres zonas de patio: pavillón, patio cuberto e aulas. Faranse quendas rotatorias tendo en conta estes tres espazos. No pavillón poderán estar dous grupos, no patio cuberto outros dous e nas aulas os dous restantes. Poñerase un papel na cortiza do hall de entrada onde se anotará, cada día de chuvia, quen utilizou cada espazo para facer rotacións nos seguintes días (é función do profesorado destes niveis establecer as quendas).

**2ª quenda:** de 11.40h a 12.05h (Educación Infantil 5 Anos A e B, 1º B, 6º B, 3º A e 1º A).

Cando non chova:

CURSO	ZONA PATIO	Onde lavan as mans
5 ANOS A	Zona da sala de profesorado e despachos dirección.	Na propia aula
5 ANOS B	Fachada principal	Na propia aula
1º B	Zona de caucho negro	No comedor (merendan na aula)
6º B	Pavillón e zona exterior	Nos baños do pavillón

3ºA	Patio cuberto	No baño próximo á aula de psicomotricidade (baño de nenas da planta baixa).
1ºA	Explanada onde están as canastras	No baño de nenos da 1ª planta (merendan na aula)

Os días de chuvia establécense tres zonas de patio: pavillón, patio cuberto e aulas. Faranse quendas rotatorias tendo en conta estes tres espazos. No pavillón poderán estar dous grupos, no patio cuberto outros dous e nas aulas os dous restantes. Poñerase un papel na cortiza do hall de entrada se anotará, cada día de chuvia, quen utilizou cada espazo para facer rotacións nos seguintes días (é función do profesorado destes niveis establecer as quendas).

**3ª quenda:** de 12.05 a 12.30h (Educación Infantil 3 ANOS A e B, 6º A, 6º C, 4º B, 2ºA, 2ºB)

Cando non chova:

CURSO	ZONA PATIO	Onde lavan as mans
3 ANOS A	Zona da sala de profesorado e despachos dirección.	Na propia aula
3 ANOS B	Fachada principal	Na propia aula
6º A / 6º C	Pavillón e zona exterior	Nos baños do pavillón. 6º A no de nenos e 6º B no de nenas.
4º B	Patio cuberto	No baño próximo á aula de psicomotricidade (baño de nenas da planta baixa).
2ºA	Explanada onde están as canastras	No baño de nenos da 1ª planta (merendan na aula).
2ºB	Zona de caucho negro	No comedor (merendan na aula).

Os días de chuvia establécense tres zonas de patio: pavillón, patio cuberto e aulas. Faranse quendas rotatorias tendo en conta estes tres espazos. No pavillón poderán estar dous grupos, no patio cuberto outros dous e nas aulas os tres restantes. Poñerase un papel na cortiza do hall de entrada onde se anotará, cada día de chuvia, quen utilizou cada espazo para facer rotacións nos seguintes días (é función do profesorado destes niveis establecer as quendas).

**GARDAS DE PATIO DAS TRES QUENDAS DE RECREO:** cada titor ou titora fará a garda co seu grupo-clase.

### 13. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O ALUMNADO DE INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>	
Este curso o alumnado non traerá mandilón á escola	
<b>Alumnado transportado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O alumnado transportado está obrigado a levar máscara no bus. Á primeira hora só a quitará ao chegar á aula e seguindo as indicacións da profesora. Deberán traer un sobre, bolsiña,... axeitada para a mesma. Á saída procederase da mesma maneira.</li> <li>✓ Ao alumnado de 3 anos retiraranlle a máscara as profesoras. Para isto deberán poñer luvas e hixienizar as mesmas antes e despois de retirar cada máscara.</li> <li>✓ Establecerase para estes momento persoal de apoio para o nivel de infantil 3 anos como mínimo.</li> </ul>
<b>Alumnado non transportado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Este alumnado entrará de xeito diferenciado segundo grupos estables de convivencia. Poderá vir acompañado por unha soa persoa. Será o adulto que o acompañe quen lle axude a retirar convenientemente a máscara que gardará na mochila.</li> </ul>
<b>Hixiene de mans</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Todo o alumnado debe LAVAR as mans con auga e xabón ao chegar á clase e antes de saír. Tamén antes de merendar e despois do recreo, así como ao finalizar as sesións de psicomotricidade. <a href="#">Restrinxirase o uso do hidroxel, priorizando o lavado de mans.</a></li> </ul>
<b>Actividade manipulativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Non poderán traer xoguetes da casa ao colexio.</li> <li>✓ Na aula estableceranse grupos de xogo fixos de alumnas/os. O alumnado que sexa usuario/a de comedor e/ou madrugadores deberá pertencer aos mesmos grupos de xogo. Valorarase variar os grupos mensual ou trimestralmente segundo evolucione a situación sanitaria do COVID.</li> <li>✓ O material manipulativo da aula dividirase en lotes. Utilizarase un lote por día que despois pasará unha corentena de 48 horas. Aconséllase eliminar obxectos e/ou xoguetes que sexan innecesarios.</li> <li>✓ Desinfectarase mesa e cadeira á hora da saída. Todo o material compartido hai que desinfectalo ou deixalo en corentena durante 48 horas.</li> <li>✓ O rotulador de encerado branco desinfectarase antes e despois do seu uso, así como o propio encerado.</li> <li>✓ Non compartirán pinturas, pinceis, tesoiras, lapis,...</li> </ul>

	<p>As titoras marcarán estoxos ou similares para gardar este tipo de material de forma individualizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ As sesións de psicomotricidade serán no exterior sempre que sexa posible.</li> <li>✓ Non se empregarán os elementos de xogo dos patios.</li> </ul>
<b>Control de esfínteres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se un alumno/a se mexa é preciso mantelo separado do resto do grupo e dar aviso inmediato para desinfectar a aula se fose necesario.</li> <li>✓ Cando a familia entre a cambiarlle a roupa a un neno/a deberá facelo no baño adaptado que será debidamente desinfectado a posteriori.</li> </ul>
<b>Merenda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A merenda farase en pequenos grupos, a criterio de cada profesora, mantendo en todo caso a distancia dun metro e evitando que estean enfrontados para que non haxa interacción entre eles/as mestres comen.</li> </ul>
<b>Desinfección da aula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><del>✓ Ao remate da xornada as mestras de apoio desinfectarán as mesas e cadeiras de cada aula.</del> <a href="#">Ao remate da xornada o servizo de limpeza do centro desinfectará as mesas.</a></li> </ul>
<b>Máscara</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <a href="#">Recoméndase o seu uso.</a></li> </ul>

#### **1º E 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

- ✓ Estes cursos conforman grupos estables de convivencia. Aínda así recoméndase que se separen os pupitres dobres o máximo que se poida. O alumnado que vai ao comedor debería sentarse xunto na mesma mesa.
- ✓ Non se esixirá o uso obrigatorio de máscara nos recreos pero si nos cambios de clase.
- ✓ No recreo xogará o alumnado do mesmo grupo nunha zona delimitada evitando o contacto cos outros grupos. Para garantilo reforzase a vixilancia.
- ✓ Polo demais, estes grupos rexeranse polas normas para o resto das aulas explicadas no punto 2.2.

#### **14. NORMAS ESPECIFICAS PARA O ALUMNADO CON NEE**

- ✓ O alumnado terá que lavar as mans antes de ir a clase de AL e PT. Para o alumnado con NEE será a coidadora a que lle hixienice as mans antes e despois da asistencia ás aulas de PT e AL.
- ✓ As coidadoras terán que acompañar ao alumnado con NEE á aula de AL e PT e ir a recollelas/os alí.
- ✓ O profesorado de PT e AL terá que lavar as mans antes e despois de cada clase, preferiblemente con auga e xabón.



- ✓ Entre cada clase hai que ventilar durante 5 minutos e desinfectar todas as superficies usadas (mesas, ordenadores, cadeiras, etc.) así como o material manipulable usado.
- ✓ Será obrigatorio usar máscara se non se pode garantir unha distancia de 1,5 metros co alumno/a.
- ✓ En calquera caso, e debido a que as aulas son pequenas, todo o profesorado de PT e AL disporá dunha viseira de protección cuxo uso será moi recomendable durante as clases.
- ✓ Tamén poderán mercarse mamparas de protección para as mesas se o Departamento de Orientación o estima oportuno.
- ✓ Poderán habilitarse espazos que queden libres (aula de arts, informática, etc..) para dar as clases por parte das/os especialistas de PT cando sexa necesario facer grupos superiores a 2 alumnas/os.
- ✓ As coidadoras tamén poderán dispor dunha viseira de protección e dun par de batas brancas (subministradas polo centro) que terán que lavar diariamente.
- ✓ O Departamento de Orientación reunirse preferiblemente por videoconferencia.

## 15. PREVISIÓNS ESPECIFICAS PARA O PROFESORADO

- ✓ Para as reunións do profesorado usárase a ferramenta de comunicación a distancia: CISCO Webex. No caso de facer unha reunión con pouco aforo realizarase sempre coas medidas indicadas pola administración Sanitaria en todo momento.
- ✓ Todas as reunións dos órganos colexiados do centro (claustro e consello escolar), para que sexan seguras, faranse a través de videoconferencia CISCO Webex.
- ✓ Insistirase na utilización da aplicación Abalar Móbil para xustificar faltas, solicitar titorías, etc. Agás petición expresa non se entregará o boletín de notas. Consultarase na aplicación.
- ✓ O **papel das gardas** enviarase diariamente por correo electrónico. Colocarase tamén no taboleiro de dirección e na sala de profesores/as. Se ao longo da xornada hai algunha variación nas gardas o conserxe dará os avisos ao profesorado correspondente.
- ✓ Para solicitar a ausencia ao posto de traballo enviarase por correo electrónico o anexo V cuberto á atención da xefatura de estudos.
- ✓ Nos espazos comúns e dentro das aulas dos cursos comprendidos entre 1º e 6º de primaria o uso de **máscara é obrigatorio**. É moi importante poñela e quitala ben, se non se fai ben o risco de contaminación é máis alto ca se non se usase. Hai que lavar as mans antes de poñela, colocala suxeitándoa polas gomitas (sen tocar a parte frontal) e axustala no nariz. Debe cubrir nariz, boca e queixo. Para retirala collela polas gomitas e depositala nunha papeleira con tapa ou gardala nunha bolsa se se vai volver a usar. Unha vez retirada hai que volver a lavar as mans.

## 16. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGOXICO

Realizarase un **Plan de Formación** do centro. Dito plan será elaborado pola Xefatura de Estudos, e nel constará:

- ✓ A relación de actividades que fará o alumnado relacionadas coa prevención fronte ao SARS-CoV-2.. Ditas actividades terán carácter transversal.
- ✓ A realización de charlas por parte do centro de saúde de referencia (se é posible levalas a cabo).
- ✓ A posta en marcha da aula virtual. O director do centro, tendo en conta a experiencia e coñecementos do profesorado en materia de TIC, elixirá a un equipo de dúas ou tres persoas, unha desas persoas terá as funcións de coordinador. Este equipo colaborará activamente cos/coas compañeiras/os que teñan maior dificultade na implantación das aulas virtuais e tamén divulgará a formación dispoñible para todo o persoal docente e contidos existentes.

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**ANEXO 1: NOTIFICACIÓN AO EQUIPO COVID DE SINTOMATOLOXIA COVID**

**ANEXO 2 : REXISTRO DAS AUSENCIAS DE ALUMNADO E PROFESORADO POR SINTOMAS COVID**

**ANEXO 3: SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE PRESENCIAL**

**ANEXO 4 : MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓNS DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO**

**ANEXO 5: ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN**

**ANEXO 6: AUTORIZACIÓN PARA DESENVOLVER TITORÍAS COAS FAMILIAS DE XEITO PRESENCIAL**

**ANEXO 7: REXISTRO MATERIAL PROTECCIÓN**

**ANEXO 8: CARTELERÍA**

**ANEXO 9: FOLLA DE REXISTRO DE VENTILACIÓN**

## ANEXO 1: NOTIFICACIÓN AO EQUIPO COVID DE SINTOMATOLOXIA COVID

Fernando Vieito Liñares (coordinador COVID) **comunica que**

- Mestre
- Alumno/a
- Outro persoal non docente
  - Presentou COVID
  - Algún membro da unidade familiar presentou síntomas COVID
  - Dou positivo na PCR

En Santiago de Compostela, a    de    2020

Fernando Vieito Liñares

**ANEXO 2 : REXISTRO DAS AUSENCIAS DE ALUMNADO E PROFESORADO POR SINTOMAS COVID**

**REXISTRO AUSENCIAS ALUMNADO POR SINTOMAS COVID**

<b>NOME E APELIDOS</b>	<b>CURSO</b>	<b>DATA DA AUSENCIA E HORA</b>	<b>RESULTADO DO TEST</b>

**REXISTRO AUSENCIAS PROFESORADO POR SINTOMAS COVID**

<b>NOME E APELIDOS</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>DATA DA AUSENCIA E HORA</b>	<b>RESULTADO DO TEST</b>

**ANEXO 3: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE:**

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

<b>DATOS DO CENTRO DE TRABALLO</b>	
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 da 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.**

**Santiago de Compostela , de de 2020**

**Sinatura:**

**DIRECTOR DO CENTRO**

**ANEXO 4 : MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO**

O 22 de xullo de 2020 dítase a Resolución da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, 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./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 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 \_\_\_\_\_ .

Asinase o presente informe con data \_\_ / \_\_ /2020 (sinatura e selo)

**ANEXO 5: ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19**

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poidan 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 COVID19?		
CONVIVIU nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID19?		



**ANEXO 6: AUTORIZACIÓN PARA DESENVOLVER TITORÍAS COAS FAMILIAS DE XEITO PRESENCIAL**

**O EQUIPO COVID DO CENTRO PLURILINGÜE MONTE DOS POSTES ACEPTA PERMITIR UNHA TITORÍA PRESENCIAL COS SEGUINTES MEMBROS:**

**MESTRE/A:**

**PAI/NAI:**

**DATA:**

**HORA:**

**En Santiago de Compostela, a de 2020**

**O coordinador COVID**

**Fernando Vieito Liñares**



**REGISTRO DE SOLUCIÓN DESINFECTANTE (MESTRES E MESTRAS)**

<b>NOME DO MESTRE/A</b>	<b>DATA</b>	<b>SOLUCIÓN DESINFECTANTE (ANOTAR CANTIDADE APROXIMADA QUE SE USA PARA ENCHER O BOTE)</b>

# Coronavirus

## Consellos para realizar unha hixiene de mans adecuada

Fonte: Organización Mundial da Saúde



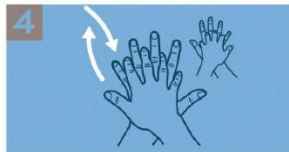
1 Molle as mans con auga



2 Deposite na palma da man unha cantidade de xabón suficiente para cubrir toda a superficie das mans



3 Fregue as palmas das mans entre si



4 Fregue a palma da man dereita contra o dorso da man esquerda entrelazando os dedos e viceversa



5 Fregue as palmas das mans entre si, cos dedos entrelazados



6 Fregue o dorso dos dedos dunha man coa palma da man oposta, agarrando os dedos



7 Fregue cun movemente de rotación o pulgar esquerdo, atrapándoo coa palma da man dereita e viceversa



8 Fregue a punta dos dedos da man dereita contra a palma da man esquerda, facendo un movemente de rotación e viceversa



9 Enxaugue as mans con auga



10 Séquese cun pano desbotable



11 Sírvase dese pano para pechar a billa



12 As suas mans son seguras



XUNTA  
DE GALICIA

Máis información en  
[coronavirus.sergas.gal](https://coronavirus.sergas.gal)

# SAIAMOS DISTO CON SENTIDIÑO



NON ACUDA AO CENTRO SANITARIO  
SE TEN FEBRE, TOSE OU FATIGA  
CONTACTE POR TELÉFONO CO SEU  
MÉDICO/A DE ATENCIÓN PRIMARIA



## INDICACIONES PARA PROTEXERNOS FRENTE AO COVID-19

**DISTANCIA** Manteña sempre a distancia de seguridade.



**ACOMPAÑAMENTO E VISITAS**

Se é posible acuda só ao seu centro sanitario. Permitirase un único acompañante por paciente. Recoméndase que o acompañante sexa menor de 70 anos.



**HIXIENE**

Non use luvas de forma xeneralizada. Realice hixiene de mans a miúdo, con auga e xabón, ou solución hidroalcohólica.



**MÁSCARA**

Nos centros sanitarios é preciso o uso de máscara.



**#SENTIDIÑO**  
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS  
E AOS QUE NOS RODEAN



**XUNTA  
DE GALICIA**

coronavirus.sergas.gal  
900 400 116

