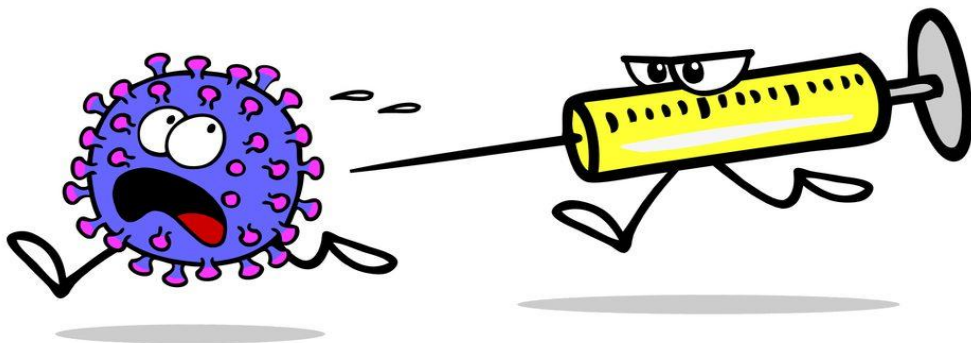




PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2021-22



CEIP PLURILINGÜE QUINTELA

Este documento foi elaborado de acordo coas INSTRUCCIÓNS DE CARÁCTER XERAL DITADAS POLA XUNTA DE GALICIA E COAS PREVISIÓNS DO “PLAN DE REACTIVACIÓN NO ÁMBITO INFANTOXUVENIL EN RELACIÓN COA INFECCIÓN POLO VIRUS SARS-COV-2” E A ACTUALIZACIÓN DAS RECOMENDACIÓNS SANITARIAS DO COMITÉ CLÍNICO AO PROTOCOLO DO 1 DE OUTUBRO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022 e actualizado conforme aos protocolos de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus Sars-Cov-2 no ámbito educativo non universitario de Galicia (Versión 1/10/2021).



INTRODUCCIÓN

Este documento inclúe as medidas de prevención e hixiene fronte á COVID-19 para o **CEIP Plurilingüe Quintela** no **curso 2021-22**, sen prexuízo do que se poida dispoñer a nivel normativo. O presente protocolo ten por obxecto crear unha **contorna escolar saudable e segura**, mediante o establecemento das **medidas preventivas colectivas e individuais** que deben adoptarse tanto polo persoal docente e non docente como polo alumnado e as súas familias co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por Covid 19.

Neste protocolo xeral, cuxa misión é desenvolver a actividade docente presencial garantindo as condicións de seguridade e saúde das persoas, isto é, garantir o dereito a unha educación de calidade do noso alumnado en condicións de seguridade e saúde, tanto para o persoal do centro educativo como para o alumnado, relaciónanse unha serie de medidas de tipo organizativo, hixiénicas e técnicas a poñer en marcha. As medidas contempladas no presente protocolo deben ter **difusión e compromiso por parte de toda a comunidade educativa** e poderán manterse todo o tempo que sexa necesario. Asemade, serán **obxecto de revisión continua** en función da evolución do risco sanitario e das decisións que adopten as autoridades sanitarias estatais e autonómicas e **actualizaranse cando sexa necesario** se os cambios na situación epidemiolóxica así o requiren.

1. Datos do centro

Código	Denominación	
36018410	CEIP PLURILINGÜE QUINTELA	
Enderezo		C.P.
Camiño do colexio, 7		36817
Localidade	Concello	Provincia
Quintela	Redondela	PONTEVEDRA
Teléfono	Correo electrónico	
886110654	ceip.quintela.redondela@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipquintela/		



ÍNDICE

Medidas de prevención básica	4
Medidas xerais de protección individual	17
Medidas de limpeza	21
Material de protección	25
Xestión dos abrochos	27
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	32
Medidas de carácter organizativo	34
Medidas en relación coas familias e ANPA	39
Medidas para o alumnado transportado	41
Medidas de uso do comedor	41
Medidas específicas para o uso doutros espazos	42
Medidas especiais para os recreos	47
Medidas específicas para alumnado de educación infantil	49
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	53
Medidas para os desdobres e aulas de apoio	53
Medidas específicas para alumnado de NEE	54
Previsións específicas para o profesorado	56
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	57
ANEXOS	62



Id. Medidas de prevención básica

2. Membros do equipo COVID

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			886110654
Membro 1	José Luis Cid Cid	Cargo	Director
Suplente:	María J. Tejeda Pérez		Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes no equipo Covid. • Coordinar e fomentar a participación dos distintos sectores da comunidade escolar na procura de medios precisos para a máis eficaz execución medidas de prevención do COVID. • Interlocución coa administración educativa e sanitaria e co centro de saúde de referencia. • Recibir as comunicacións de casos para a súa comunicación á Consellería e rexistro. • Coordinación do equipo Covid. • Velar polo cumprimento do Plan de Adaptación á situación do COVID e das medidas de prevención por parte da comunidade educativa. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario, así como os recursos do centro, facendo responsables aos membros dos distintos sectores da comunidade educativa, especialmente os restantes membros do Claustro, actuando de modo exemplarizante no uso dos materiais e no respecto das normas de prevención. • Rexistro electrónico das ausencias do profesorado e alumnado afectados polo COVID. • Xestión das peticións, en caso de vulnerabilidade. 		
Membro 2	Beatriz Freire Cabaleiro	Cargo	Secretaria
Suplente:	Lourdes Correa insua		Mestra de Ed. Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación infantil. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias e garantir a difusión dos protocolos á comunidade educativa. • Potenciar o uso de carteis e sinalización que fomenten o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. • Comunicar os casos con sintomatoloxía en Infantil ao coordinador. • Apoio á persoa coordinadora axudándolle na xestión do control do Covid. • Planificación de actividades para o fomento da prevención do Covid. 		
Membro 3	Francisco J. Suárez Iglesias	Cargo	Mestre de E. Primaria
Suplente:	Marta de Andrés Costa		Mestra Ed. Infantil



Tarefas asignadas

- Elevar as propostas do equipo docente de primaria.
- Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria.
- Garantir a difusión da información e protocolos ao profesorado de primaria e ás familias.
- Difusión, no entorno das familias, da necesidade/obrigatoriedade de facer a enquisa inicial a familias e alumnado.
- Potenciar a distribución de carteis e sinalización que fomenten o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene.
- Comunicar os casos con sintomatoloxía en Primaria ao coordinador.
- Apoio á persoa coordinadora axudándolle na xestión do control do Covid.
- Planificación de actividades para o fomento da prevención do Covid.

3. Centro de saúde de referencia			
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE REDONDELA Av. Mendiño, 42 (Redondela)	Teléfono	986 40 07 00

4. Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>Trátase dun espazo de uso individual habilitado para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado.</p> <p>Ubicarase no vestiario de Educación Física, situado na planta baixa, <u>fronte á entrada principal</u> do colexio. Trátase dunha estancia de doada limpeza e desinfección que conta con ventilación.</p> <p>Dito espazo estará dotado de caixa de urxencias e de material de protección individual, como luvas e máscaras. Dispón tamén de papeira de pedal, panos desbotables, termómetro e dispensador de xel hidroalcoólico. Haberá indicacións de distanciamento por se houbera máis dun caso.</p>

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
4º Educación Infantil	9
5º Educación Infantil	12
6º Educación Infantil	11
1º Educación primaria	9
2º Educación primaria	5
3º Educación primaria	12
4º Educación primaria	17
5º Educación primaria	10
6º Educación primaria	17



TOTAL

102

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)

Educación infantil	3
Educación primaria	5
Mestras/es especialistas	7 (Relixión e AL itinerantes).
Orientación	1 (compartida)
Persoal non docente (limpeza)	2
A tempo parcial. (Auxiliar de conversa)	1
Total	19

7. Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º EI	Grupo	A
Aula	3 ANOS	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado		7 + auxiliar de conversa	

Etapa	INFANTIL			Nivel	5º EI	Grupo	A
Aula	4 ANOS	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado		7 + auxiliar de conversa	

Etapa	INFANTIL			Nivel	6º EI	Grupo	A
Aula	5 ANOS	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		7 + auxiliar de conversa	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º EP	Grupo	A
Aula	1º	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado		7 + auxiliar de conversa	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º EP	Grupo	A
Aula	2º	Nº de alumnado asignado	5	Nº de profesorado asignado		7 + auxiliar de conversa	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º EP	Grupo	A
-------	----------	--	--	-------	-------	-------	---



Aula	3º	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	7 + auxiliar de conversa
------	-----------	-------------------------	----	----------------------------	--------------------------

Etapa	PRIMARIA	Nivel	4º EP	Grupo	A
Aula	4º	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	7 + auxiliar de conversa

Etapa	PRIMARIA	Nivel	5º EP	Grupo	A
Aula	5º	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado	6 + auxiliar de conversa

Etapa	PRIMARIA	Nivel	6º EP	Grupo	A
Aula	6º	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	7 + auxiliar de conversa

- 8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia** (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)

MEDIDAS XERAIS

En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable. **Debe garantirse a estaqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.**

A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula, para a aplicación do criterio de medición a distancia realizarase dende o centro das cadeiras.

O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.

O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar **máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade**.

Será obriga do alumnado levar unha segunda **máscara de recambio**, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario. Despois da merenda, o alumnado realizará o cambio de máscara por outra de repostado.

A obriga contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse



a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou polos servizos de prevención de riscos, no seu caso, para persoal docente e non docente.

Dentro da información a subministrar ás familias, o alumnado e o persoal dos centros incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras, a súa duración ou necesidade de lavado e os sistemas de conservación e gardado durante períodos breves de non uso.

Na cartelería do centro existirá unha específica que lembre a formación sobre uso de máscaras.

Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante **grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as** (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como **subdivisións dos grupos estables de convivencia** para mellorar a trazabilidade dos contactos. O grupos traballarán cun **distanciamiento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos**. **Sempre que sexa posible usarase a máscara**, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

Nas escolas unitarias, aulas unitarias de CRA, unidades e aulas de centros de educación especial e **aulas de educación infantil cun número entre 5 e 10 alumnos** poderán establecer un único grupo colaborativo que coincidirá co grupo de convivencia estable.

No curso escolar 2021/2022 o CEIP Plurilingüe Quintela constitúe **9 grupos estables de convivencia, 3 grupos na etapa de Educación Infantil e 6 grupos na etapa de Educación Primaria**. Estes grupos estables xunto co seu titor/a, mestre/a de apoio e especialistas conforman grupos de convivencia estable cuxos membros poden socializar entre si, sendo obrigatorio o uso de máscara dende o 1º curso de Educación Primaria e recomendable para o alumnado de Educación Infantil.

Os grupos de convivencia estable deberán evitar a interacción física con outros grupos de distinto nivel do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos.

Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:

- O **alumnado de Primaria** empregará a **máscara obrigatoria** durante todo o horario lectivo (na aula, así como nos espazos comúns, recreo, entradas e saídas), independentemente do mantemento da distancia interpersoal. O profesorado indicará algún o momento no que, de forma excepcional, pode prescindir dela (por exemplo, as merendas).

- Ao acceder ao centro, o alumnado deberá desinfectar o seu calzado nas alfombras de secado e as mans usando os botes de xel hidroalcolico situados na entrada. Para a realización destas rutinas de entradas serán axudados polos docentes correspondentes.

- O alumnado terá un estoxo ou **bolsa de tea co nome para gardar a máscara** cando non sexa necesario o seu emprego (durante as merendas, por exemplo), cun colgadoiro para poder colocala no gancho lateral das mesas.

- Cada alumno/a terá o seu **propio kit básico de material de traballo (rotulado co seu nome) de uso individual**. O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o



material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros.

- No tocante ao posto do profesorado, os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, desinfectaranse adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa.

- Todos os días, **ao longo da xornada lectiva, traballaremos hábitos de saúde e normas de hixiene** relacionados co COVID, lembrando os protocolos de hixiene e contacto social. Antes de saír procederemos a hixienizar o material e o sitio. No caso de cursos inferiores serán axudados polo/a mestre/a.

- Ao longo da xornada lectiva traballaranse **medidas de educación sanitaria (hixiene de mans, hixiene respiratoria...)**, tales como:

- Ao tusir ou esburrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado.
- Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esburrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer ou usar os aseos.
- Manter a distancia física recomendada e facer un uso correcto da máscara de protección.
- O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sacala e, de ser o caso, de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.
- Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.
- Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con xel hidroalcohólico, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realizarase cando menos **5 veces ao longo da xornada**, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.
- A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.
- A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.

- As ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán **unicamente usadas polo profesorado**, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

- **Non se poderá usar material compartido sen a previa desinfección do mesmo.** Cando sexa necesario empregar material de uso común, este será desinfectado unha vez finalizado o seu emprego e antes de ser utilizado por outro alumno/a e levarase a cabo a preceptiva hixiene de mans con solución hidroalcohólica.

- Cada alumno/a deberá traer unha **bolsa de tea na que debe vir:** botella de auga rotulada co seu nome, panos de papel, merenda, máscara de repostro e unha bolsiña de tea para gardar a máscara que trouxo posta.

- **Desprazamentos:** Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, para as aulas de desdobre ou para saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para os desprazamentos polo centro, así como o distanciamento social de seguridade e farano na orde de entrada/saída asignada. A regra básica é ir pegados á parede polo seu lado dereito. O mestre especialista será quen recolla o alumnado na súa aula. Mentres esta fica baleira, o espazo debe quedar ventilando.



- A **distribución de espazos** (mesas, cadeiras, posto do profesorado, etc.) segue o modelo proposto no **Anexo 3** en función do número de alumnado. A colocación dos pupitres respecta a distancia establecida na normativa (distancia interpersoal de alomenos 1,2 metros nas aulas, de forma xeral).
- **Retírase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula** para obter o máximo distanciamento posible. Todos os pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a, deixando entre eles a maior distancia posible que permitan as dimensións da aula en tódalas direccións. Manterase a **máxima distancia posible entre postos escolares** que permita o tamaño da aula.
- Os **colgadoiros** serán **de uso individual** e estarán **etiquetados** co número/nome ou foto do alumno/a.
- Cando sexa preciso que un alumno/a empregue a **pizarra**, farao co seu propio rotulador ou, se utiliza un de uso común, este será desinfectado antes e despois do seu uso por parte de dito/a alumno/a.
- **Todo o profesorado** que imparta docencia no grupo levará a cabo a **desinfección de mans** antes de entrar na aula, así como a limpeza da mesa, cadeira e/ou ordenador do profesorado e utilizará en todo momento a **máscara**.
- **En tódalas aulas haberá** dispensador de xel hidroalcoólico, panos desbotables, papeleira de pedal e líquido desinfectante para superficies.
- Realízase a **ventilación das aulas** o maior tempo posible e coas fiestras o máis abertas posible que permita a climatoloxía, para favorecer a renovación do aire nos espazos interiores e minimizar o risco de propagación do virus por aerosois. Se a climatoloxía adversa impide que as **fiestras** da aula estean totalmente abertas durante toda a xornada lectiva, deben realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada (mañá e tarde), durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación. Deixarase constancia das mesmas asinando as checklist de ventilación das aulas, que serán arquivadas polo equipo directivo a final de cada mes. Da primeira ventilación, ao abrirse o centro educativo, encargárase a persoa asignada a cada grupo durante a primeira sesión.
- Se un/ha profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/a de maneira consecutiva, desinfectaranse as superficies utilizadas e ventilarase a sala un mínimo de 5 minutos tras cada sesión ou, en función dos parámetros citados, que garantan unha ventilación axeitada.
- No momento de entrada á aula ou no caso de cambio de aula dedicáranse uns minutos á **desinfección da mesa e da cadeira** coa dotación de desinfección existente na aula (panos desbotables e solución desinfectante).
- Nas aulas será suficiente con realizar a limpeza unha vez ao día, incluído mobiliario (mesas e outras superficies de contacto, etc). No caso de que se establecesen quendas nas aulas, comedor ou outros espazos, cando cambie o alumnado, indicase a limpeza, desinfección e ventilación entre quenda e quenda.



- As medidas de protección fronte ao Covid 19 serán tidas en conta na metodoloxía de traballo e nas programacións didácticas.

- **Extremarase o orde no posto de traballo e nas mesas da aula**, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo. Con anterioridade ao inicio do curso, en cada unha das etapas educativas, realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario.

- **Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia** o clases, así como as que esixan unha especial proximidade.

Para os efectos do previsto no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar entenderanse incluídas nos supostos do artigo 42 letras a), b) e d) coa consideración de **condutas leves contrarias á convivencia** os supostos de **incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios** e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo. Polo que se respecta ao profesorado e persoal non docente esterase suxeito ao previsto na súa normativa.

USO DOS BAÑOS

Uso dos baños en Primaria

En cada un dos baños estará **limitado e indicado o aforo máximo** permitido (**unha persoa**). No corredor haberá sinalizada unha zona de espera marcada no chan para agardar se o baño está ocupado. En dita zona non poderá haber máis dunha persoa, polo que, se dita marca está ocupada, o alumno/a debe volver á súa aula e agardará diante da porta.

Na entrada aos aseos haberá un pulsador luminoso (que se accionará co cóbado) que indicará se o baño está libre ou ocupado. Os **baños de nenos e nenas poderán usarse indistintamente** para evitar aglomeracións na zona de espera e axilizar o uso dos mesmos. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Uso dos baños en Infantil:

Os grupos de convivencia de Infantil terán asignado un horario para ir ao baño (que confeccionarán as titoras en función das súas preferencias) durante varias veces ao longo da xornada lectiva, evitando así a coincidencia con alumnado de outro nivel.

ESPECIALIDADES

- O profesorado especialista usará máscara en todo momento.
- Manteranse as xanelas das aulas abertas o máximo tempo posible cando as condicións climatolóxicas o permitan.
- O profesorado desinfectará a mesa, a cadeira e o equipo tecnolóxico de uso común empregado durante a sesión antes e despois do seu uso.



Lingua estranxeira:

- A materia de inglés impartirase na aula ordinaria de cada grupo.
- Non se empregará material de uso compartido (tarxetas de conversa, flashcards, pelota, xogos, etc) polo que se recorrerá a materiais audiovisuais aportados pola docencia e o propio de cada alumno ou alumna. No caso de usárense estas estarán plastificadas e procederase á súa debida limpeza e desinfección.
- No caso de realizar actividades orais en pequeno grupo, os equipos estarán formados polos nenos ou nenas máis próximos, evitando terse que cambiar de sitio.

Música

Neste curso académico 2021-2022 as sesións de música levaranse a cabo tanto na aula ordinaria como na aula de música. Cando remate a sesión, a mestra especialista desinfectará tódolos elementos de uso común que puidera ter empregado, mesa, cadeira, teclado, rato e mando de canón. Ventilárase a aula tendo en conta as medidas de ventilación que marca o protocolo.

Non obstante, si que, cando a mestra especialista o considere necesario, farase uso do espazo exterior para actividades cuxa realización resulte inviable na aula ordinaria ou, de ser o caso, da aula de música.

A **aula de música** estará dotada, como tódalas demais aulas, de: xel hidroalcoólico, produto desinfectante, panos desbotables e papeleira de pedal.

Para a súa utilización seguirase o seguinte protocolo:

- O alumnado dirixirase en ringleira (gardando o distanciamento social) sempre detrás da mestra especialista ata a nova aula. Desinfectará as súas mans na entrada e dirixirase a súa cadeira de ser o caso, ou ben se colocará no espazo como lle sexa indicado. Alumnado e profesorado empregarán as máscaras en todo momento.
- Ó finalizar a mesma cada neno e nena desinfectará a súa cadeira e mesa, en caso de ser usada, con panos desbotables e produto desinfectante.
- O emprego de instrumentos musicais nesta aula será limitado pero sempre que se faga, será de uso totalmente individual, debendo procederse unha vez rematada a actividade, á súa desinfección. No caso do alumnado de cursos superiores serán eles mesmos os que realicen esta tarefa, e no caso dos máis pequenos deixarase á mestra esta labor.
- Elimínanse os lapis e gomas de uso común pasando a usarse unicamente o material do seu estoxo persoal.
- A saída igual que na entrada, despois de realizar a desinfección de ser o caso dos elementos empregados, todo o alumnado desinfectará as súas mans con xel hidroalcoólico e dirixirase novamente en ringleira ata a súa aula, sempre detrás da mestra especialista e seguindo a dirección marcada polos corredores.

Práctica instrumental:

- Uso da fauta doce: Cando a mestra o considere imprescindible usarase en espazos exteriores na etapa de Primaria, desde 4º ata 6º. De uso persoal e intransferible, deberá estar identificada con nome e apelidos tanto no estoxo como na propia fauta. A práctica instrumental con fauta realizarase mantendo unha distancia interpersonal de **alomenos 3 metros** e posicionándose todo o alumnado na mesma dirección, de cara á mestra. Ao rematar co seu uso cada alumno/a limpará inmediatamente a súa fauta e procederase á desinfección



de mans con xel hidroalcolólico. Moi importante esta limpeza xa que, a condensación do aire no interior da fruta resulta un foco importante de propagación de virus polo que se debe ser moi concienciado nesta desinfección.

- Instrumental Orff: todo o alumnado desinfectará as súas mans antes e despois da práctica instrumental. Todos aqueles instrumentos de pequena percusión empregados polo alumnado serán desinfectados seguidamente ó seu emprego. Na etapa de E.I. esta labor será realizada pola mestra especialista. Nos curso de E. Primaria será o alumnado o encargado de realizala, cunha solución hixienizante e panos desbotables que serán depositados nunha papeleira con tapa, accionada con pedal.

Canto, danza e movemento:

Nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros, polo que se reducirá a súa práctica en espazos pechados.

Darase prioridade á realización de coreografías sen contacto físico e sen emprego de elementos externos. Estas realizaranse preferentemente ao aire libre ou na aula de música, onde se eliminarán para esta actividade cadeiras ou calquera outro elemento que entorpeza ou reduza o espazo desta aula. Como xa se fixo referencia anteriormente, durante a realización destas actividades a máscara será de uso obrigatorio para todo o alumnado.

Relixión

Nesta área faise necesario dividir o grupo de convivencia estable.

Como norma xeral, a mestra de relixión atenderá ao seu alumnado dentro da aula ordinaria e os mestres de atención educativa/valores sociais e cívicos impartirán a materia nas aulas habilitadas a tal efecto: neste caso a aula de informática (para o alumnado de Infantil e primaria).

9. Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)

PERSOAL DO CENTRO:

- Vía telefónica: teléfono do centro (886110654) ou coordinador do equipo Covid (886110654)
- Grupo de Whatsapp do Claustro.
- Correo electrónico: ceip.quintela.redondela@edu.xunta.es

FAMILIAS:

- Vía telefónica: teléfono do centro (886110654)
- Correo electrónico: ceip.quintela.redondela@edu.xunta.es



10. Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

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

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro de cada titor/a e Xade), engadiremos, a maiores, un procedemento específico para o **rexistro de ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19 (Anexo 5)** diferenciando persoal docente e alumnado, que permitirá activar as medidas necesarias de confirmarse un caso.

- O rexistro das ausencias do profesorado **corresponde ao coordinador COVID**.
- Rexistro das ausencias do alumnado corresponde ao seu titor/a, sendo **comunicadas diariamente** ao coordinador COVID. As **follas de rexistro serán enviadas mensualmente por cada un dos titores/as** ao correo ceip.quintela.redondela@edu.xunta.es. Empregarase a canle informática para a comunicación destes casos (EduCovid) habilitada pola Consellería.

As ausencias producidas por sintomatoloxía compatible por Covid 19 considéranse **xustificadas** a efectos do protocolo de prevención do control do absentismo escolar e do número de faltas permitidas; non sendo preciso xustificante do facultativo para a súa acreditación. Ditas faltas serán xustificadas polo titor/a correspondente no XADE.

11. Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática, denominada “**EduCovid**”, específica **para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos dos posibles casos confirmados**. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

No caso de comunicación ao centro educativo por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun caso confirmado, o equipo COVID do centro incluírá a **información dos contactos estreitos** do afectado/a, entre eles o **compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros/as do transporte e do comedor escolar, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais.** O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares terán que ser recollidos polo SERGAS. A mesma



información será remitida cando o CSC, o SERGAS ou a xefatura territorial da consellería de Sanidade solicite información no caso de que exista casos sospeitosos por sintomatoloxía compatible con COVID 19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no centro educativo.

No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a dun centro escolar ou dun profesional que traballe no mesmo, incluírá a información na aplicación informática onde solo resultara visible para o equipo COVID do centro escolar.

A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.

O **equipo COVID** de cada centro ten a **obriga de segredo profesional** sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

- Aviso ao coordinador Covid-19.
- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

- o Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- o Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia de Atención Primaria ou ao teléfono de referencia do Sergas. En caso de urxencia, chamar ao 061.
- o Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- o Subida de datos á aplicación.

O PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE do centro educativo deberá realizar unha **auto enquisa diaria de síntomas** para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARS- CoV-2 mediante a realización da **enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo 2**, que debe realizarse antes da chegada ao centro. A enquisa non ten que comunicarse aos centros educativos, senón que deberase adoptar polo persoal dos centros educativos as medidas oportunas en función do resultado da auto avaliación e comunicar ao centro a ausencia.

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

PARA A DETECCIÓN PRECOZ NO ALUMNADO, estes (ou os seus pais/nais/titores/as legais) realizarán unha auto **avaliación dos síntomas de forma diaria** a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si **comunicar a ausencia**. Utilizarase a **enquisa clínico- epidemiolóxica que se describe no Anexo II que debe realizarse, cada mañá, antes da chegada ao centro**. Diante da aparición de



polo menos un dos síntomas que aparece na enquisa os proxenitores ou titores NON enviarán ao alumno/a á clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra.

No suposto de alumnado que poida ter a condición de vulnerable como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia os criterios sanitarios que rexerán asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria serán os que recomende médico ou pediatra.

Para a xustificación da ausencia, **non será necesario ningún xustificante médico**, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais.

Ante a **DETECCIÓN DE SÍNTOMAS COMPATIBLES** con infección por SARS- CoV-2 nun alumno/a, **DURANTE A ESTANCIA NO CENTRO OU Á CHEGADA AO MESMO**, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro á maior brevidade. Unha persoa da familia solicitará consulta telefónica co seu pediatra ou o seu facultativo que valorará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica. Se o pediatra ou facultativo non tivera consulta no mesmo día, acudirá ao PAC onde será avaliada a solicitude do test diagnóstico. Se isto non fora posible, contactarase co equipo sanitario do centro de saúde que teña asignado o centro educativo.

No último *PROTOCOLO DE VIXILANCIA E CONTROL EPIDEMIOLÓXICO FRENTE AO VIRUS SARS-CoV-2 (COVID-19) NO ÁMBITO EDUCATIVO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA* (Versión do 1/10/2021) modificouse o punto. Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado. Ademais, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV- 2 (Covid19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso. O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean vacinadas coa pauta completa ou aquelas que fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses poderán acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de Seguimento de Contactos en corentena.

O centro educativo informará, explicitamente e con confirmación de recepción da información, aos pais, nais e outras figuras parentais, ou ao alumnado maior de idade, **de que o alumnado con calquera sintomatoloxía aguda non pode acceder ao centro educativo**. O centro educativo poderá establecer mecanismos para a identificación de síntomas nos alumnos á entrada e os proxenitores asinarán unha **declaración responsable dos proxenitores ao inicio do curso** escolar. **(Anexo 3)**. Porén a medición de temperatura ou a avaliación doutros síntomas compatibles coa COVID-19 será realizada no seo da familia de forma diaria antes de acudir pola mañá ao centro escolar.



Id. Medidas xerais de protección individual

12. Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)

A colocación dos pupitres en Primaria establécese **en filas mirando cara a mesa do mestre/a cunha** separación mínima de 1,5 metros do centro da cadeira dun neno/a con respecto ao centro da cadeira dos que se atopen ao seu arredor. Nas aulas cuxa ratio o permita, deixárase **o maior distanciamento posible entre postos escolares.**

En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres, poden verse nos distintos planos que figuran nos anexos.

Ver **Anexo 4** (*planos de aulas*).

13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)

Para realizar o desdobre do alumnado de Valores Sociais e Cívicos en Primaria habilitouse a aula de informática.

Para acoller o alumnado de Alternativa de Ed. Infantil habilitábase, por proximidade, a aula de informática.

Habilitábase a **sala de mestres** como lugar de traballo cun aforo limitado (**4 postos** para o profesorado).

A aula de usos múltiples foi redistribuída para acoller reunións puntuais de profesorado, por ser un espazo amplo e ben ventilado, así como para ubicar o material do profesorado: plastificadora, cartolinas, material funxible para as aulas, etc.

Para cumprir coas medidas de distanciamento social entre os membros do equipo directivo trasladouse a Xefatura de Estudos a un despacho próximo. En dita estancia almacenouse nun armario todo o material de hixiene e protección Covid, para facer máis doado o inventario e supervisión do mesmo.

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de



adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA USO DE ESPAZOS DE PT E AL

- Como norma xeral o mestre de PT e a de AL recollerán os alumnos na súa aula e acompañaranos ata a aula de PT ou AL.
- Antes de entrar na aula debemos desinfectar as mans con xel hidroalcolico.
- O alumnado levará o seu estoxo e unha vez dentro da aula non pode saír a buscar nada. Priorizarase o emprego de materiais individuais na aula. No caso de que haxa que traballar con material de uso común, o/a mestre/a debe priorizar que o alumnado extreme as medidas de hixiene e evite tocarse a boca, nariz e ollos.
- Á hora de formar os grupos de alumnos que recibiran apoio, estes deberán pertencer a mesma aula, non se poden formar grupos de alumnos de diferentes aulas.
- No caso de alumnado de EP será obrigatorio o uso de máscara, salvo naqueles momentos nos que o profesorado indique que se pode prescindir dela. A maiores nas sesións de AL, é aconsellable que o alumnado (tanto de EI como de EP) empregue pantalla protectora.
- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor (praxis bucofaciais, logopedia, etc.) é incompatible co emprego da máscara.
- Ao finalizar cada sesión realizarase unha ventilación da aula e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados (mesas, cadeiras, xogos...), así como a desinfección das mans ao saír.
- Dado o traballo específico que se realiza nelas e debido á necesidade de retirar a máscara para facer os exercicios de logopedia pertinentes, as aulas de PT e AL contarán, ademais do material de protección de todas as demais aulas, con mamparas de protección e viseiras protectoras, que serán empregadas cando sexa necesario.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Este espazo será empregado para o traballo da xefa do departamento de orientación.
 - As entrevistas familiares realizaranse por medios telemáticos e só de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.
 - Como máximo neste espazo poderán estar **dúas/tres persoas**, separadas por unha mámpara protectora que se instalará na mesa.
 - Deberán cumprirse as normas hixiénicas e de prevención recollidas neste protocolo.
- Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá no **Anexo 6**.



15. Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

As titorías coas familias levaranse a cabo nas seguintes modalidades:

- 1º OPCIÓN: **Virtual** (a través da plataforma CiscoWebex ou aula virtual). Dita opción deberá concretarse a través de cita previa, sendo preferentemente os martes de 18.00 horas a 19.00 horas. No caso de que non poder ser nese horario poderá concretarse outra hora na que o/a docente teña dispoñibilidade horaria para realizala.
- 2º OPCIÓN: No caso de que a titoría virtual non sexa posible, o/a docente poderá realizar a titoría **vía telefónica**. Dita opción deberá concretarse a través **de cita previa** na que o/a docente teña dispoñibilidade horaria para realizala.
- 3º OPCIÓN: No caso de imposibilidade de realizar a titoría en ningunha das dúas opcións anteriores, poderá de maneira excepcional concertar unha **titoría presencial** levándose a cabo dita reunión na aula da titoría correspondente ou no lugar habilitado a tal efecto, previa cita e garantido a distancia social. Acudirá só un membro da familia. Todos os asistentes deberán cumprir as normas hixiénicas e de prevención recollidas neste protocolo (uso de máscara, desinfección de mans e calzado). Aplicarase, asemade, o protocolo de ventilación e de desinfección de superficies establecido.

Cando nalgunha destas reunións sexa necesario a **revisión dalgunha proba escrita**, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

En todos os casos, será obrigatoria a **CITA PREVIA**, empregando calquera das canles reflectidas no Plan de Comunicación (Abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono ou correo electrónico).

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

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que **a web do colexio** pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral (avisos, novidades...), establecéndose un apartado especial para información relativa ao COVID que lles poda afectar.

- Como sistema de mensaxería priorizaremos **Abalarmóbil**, é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comucacións alleas a esta canle.

- Fomentaremos que as notas informativas se achegen de forma dixital, creando entradas na páxina web e/ou enviando enlaces dos ficheiros as familias por Abalar móbil.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, chamada telefónica, nota informativa...

- A información cos provedores xa se realiza haitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías. Os **provedores, visitantes, persoal do Concello**, etc. acudirán ao centro sempre con cita previa e cumprindo coas debidas medidas de protección (máscara) e desinfección de mans.

- **Só se atenderá presencialmente cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita**



previa.

- A recollida de mostras para os controis de calidade de auga que se levan a cabo asiduamente por parte do Concello efectuaranse na planta baixa, no antigo vestiario agora en desuso, para evitar desprazamentos de persoal alleo ao centro polo recinto escolar.

17. Uso da máscara no centro

- É **obligatorio o uso de máscara** de protección en todos os espazos do centro e en todo momento, tanto dentro como fóra do grupo de convivencia estable **para todos os maiores de 6 anos, aínda que se poida manter a distancia interpersonal de 1,5 metros. O alumnado só poderá prescindir dela por indicación do profesorado cando se atope no patio para almorzar, existindo unha separación mínima de 2 metros entre cada alumno/a. No momento de rematar o almorzo colocará de novo a máscara.**
- O alumnado substituirá a máscara pola de repostado despois da merenda, para evitarse a utilización continuada da mesma durante un período superior a 4 horas.
- **O profesorado empregará en todo momento a máscara** e só poderá prescindir dela en momentos concretos, cando impida a realización do seu traballo, nas sesións de AL farase uso de máscaras transparentes, hixiene de mans e ventilación do espazos dun mínimo de 5 minutos tras cada sesión. Estableceranse momentos nos que o profesorado poida descansar no uso da máscara, sempre en espazos exteriores e garantindo o distanciamiento social.
- O centro educativo promulgará hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.
- No alumnado de Educación Infantil non será obrigatoria a máscara cando estean dentro da súa aula co seu grupo estable de convivencia, aínda que se recomenda o seu emprego sempre que sexa posible.
- Será obriga do alumnado levar unha segunda **máscara de recambio**, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.



18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O plan difundirase a través da **web do centro**. Avisarase á comunidade educativa da súa publicación a través das canles habituais (Abalarmóbil, web, correo electrónico...) e consignarase xunto co resto dos documentos do centro.
- Será explicado ás familias de cada grupo de alumnos polo seu titor/a nunha reunión presencial a principios de curso. Ditas reunión programaranse en espazos exteriores, ao aire libre, gardando o distanciamento de 2 metros e cumprindo coas debidas medidas de protección e hixiene. Asemade, escalonaranse en datas e horas diferentes, para evitar a coincidencia de familias.
- Tamén se fará chegar ás familias a ligazón ao documento mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: **Abalarmóbil** e/ou correo electrónico.
- O persoal do centro terá acceso a este protocolo no propio centro en calquera momento.
- Deixamos a porta aberta a modificacións nesta versión, xa que as indicacións dos organismos sanitarios, así como as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poder dar lugar a melloras no documento.

Id. Medidas de limpeza

19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)

En horario de mañá:

- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de **superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos dúas veces** na xornada. En todo caso nos aseos existirá xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.
- Terase especial atención nas **zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes** como pomos das portas, pasamáns, teléfonos... e outros elementos de similares características, así como billas, cisternas...
- Limpeza dos espazos comúns despois do seu uso, de ser o caso.

Do mesmo xeito, realizarase **unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos**, en cada cambio de quenda, e ao finalizar a xornada, deixando que actúe o produto de limpeza, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo naqueles utilizados por máis dun usuario quen realizará ao finalizar o uso individual a limpeza dos elementos utilizados. Cada usuario ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla con xel desinfectante.



Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recén preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

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

Deben de realizarse tarefas de **ventilación frecuente nas instalacións**. No caso das **aulas**, a ventilación levarase a cabo **o maior tempo posible e coas fiestras o máis abertas posible que permita a climatoloxía**, para favorecer a renovación do aire nos espazos interiores e minimizar o risco de propagación do virus por aerosois. Se a climatoloxía adversa impide que as **fiestras** da aula estean totalmente abertas durante toda a xornada lectiva, deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada (mañá e tarde), durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación. Deixarase constancia das mesmas asinando as checklist de ventilación das aulas, que serán arquivadas polo equipo directivo a final de cada mes. Da primeira ventilación, ao abrirse o centro educativo, encargárase a persoa asignada a cada grupo durante a primeira sesión.

Se un/ha profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/a de maneira consecutiva, desinfectaranse as superficies utilizadas e ventilarase a sala un mínimo de 5 minutos tras cada sesión ou, en función dos parámetros citados, que garantan unha ventilación axeitada.

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

- Nas aulas será suficiente con realizar a limpeza unha vez ao día, incluído mobiliario (mesas e outras superficies de contacto, etc). No caso de que se establecesen quendas nas aulas, comedor ou outros espazos, cando cambie o alumnado, indicase a limpeza, desinfección e ventilación entre quenda e quenda.

En horario de tarde:

A limpeza xeral realizarase polo menos unha vez ao día, tendo especial atención nas zonas de uso común (biblioteca, pavillón...) e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, pasamáns, chans, teléfonos e elementos de similares características (taquillas de EI), así como billas e cisternas nos aseos.

- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común (biblioteca, ximnasio, etc.).
- Limpeza e desinfección dos despachos.
- Limpeza e desinfección da sala de mestres.
- Limpeza/desinfección dos baños do alumnado e do profesorado.
- Vaciado de papeleiras (incluídas as do patio).

- Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de



que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.
- O persoal de limpeza será o encargado de repoñer xabón e papel nos aseos. Vixiará que haxa existencias suficientes no centro e avisará á secretaria do centro cando se estean esgotando. Esta velará pola reposición do xel hicroalcólico dos dispensadores de parede, así como das bobinas de papel e outros materiais de hixiene e prevención Covid.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

20. Distribución horaria do persoal de limpeza (distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas —no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)

O persoal de limpeza está contratado polo Concello (2 persoas de limpeza). Unha operaria de limpeza pola mañá que foi contratada polo Concello para realizar as tarefas de desinfección durante 1 hora e 15 minutos (baños e pasamáns) e outra operaria de limpeza pola tarde en horario de 14 horas a 21 horas para realizar a limpeza e desinfección en tódalas instalacións do centro.

21. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as **luvas e a máscara**. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla. Este material será subministrado polo Concello.
- Cada un/unha terá o seu **propio carro cos utensilios básicos**.
- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

- En cada baño existirá un cadro semanal de control de limpeza, no que se anotarán as horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

Ver checklist de limpeza de aseos. (Anexo 7)



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

- En todas as aulas do centro haberá **unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas**. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado (ás 09:15 horas) e será realizada polo/a docente que teña clases co grupo correspondente na primeira sesión.

- O resto da mañá este labor será responsabilidade do profesorado que imparta clase en cada curso, quen, alomenos 5 minutos antes de cada cambio de clase, deberá facer a ventilación oportuna e apuntala no modelo de checklist.

- No caso das aulas, a **ventilación** levarase a cabo **o maior tempo posible e coas fiestras o máis abertas posible que permita a climatoloxía**, para favorecer a renovación do aire nos espazos interiores e minimizar o risco de propagación do virus por aerosois. Se a climatoloxía adversa impide que as **fiestras** da aula estean totalmente abertas durante toda a xornada lectiva, deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, 15 minutos ao remate de cada xornada (mañá e tarde), durante a totalidade dos recreos, cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración destas. As portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire e, especialmente se as ventás se atopan pechadas. As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación. Deixarase constancia das mesmas asinando as checklist de ventilación das aulas, que serán arquivadas polo equipo directivo a final de cada mes. Da primeira ventilación, ao abrirse o centro educativo, encargarse a persoa asignada a cada grupo durante a primeira sesión.

- O profesorado deixará as **xanelas abertas sempre que o alumnado non estea na aula: EF, recreo...**

Ver modelo de checklist de ventilación. (Anexo 8)

24. 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), que debe estar provista de **bolsa, que será retirada diariamente** polo persoal de limpeza.

- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)

- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha **bolsa de diferente color**, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza. Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).

- As papeleiras terán un distintivo específico para que sexa mais doado identificalas e esta información será trasladada ao persoal de limpeza para evitar riscos.

- **No caso de que un alumno/a ou persoa traballadora do centro presente síntomas** mentres se atope no centro educativo, será preciso **illar o contedor** onde se depositen os produtos usados por eles. A **bolsa de lixo deberá ser extraída e depositada nunha segunda bolsa con peche e**



identificada, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza do espazo no que se realizou o illamento preventivo unha vez a persoa con síntomas abandone o centro educativo.

Id. Material de protección

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

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

Tipoloxía de material contemplado:

- Cartelería informativa nas zonas de paso e material de sinalización.
 - Dispensadores de xel hidroalcolico na entrada, nas zonas de atención ao público e en cada aula.
 - Desinfectantes para superficies.
 - Panos desbotables.
 - Xel hidroalcolico para reposición.
 - Dosificadores de xel.
 - Kit persoal para profesorado.
 - Luvas.
 - Termómetros.
 - Viseiras con pantalla.
 - Máscaras cirúrxicas e FFP2.
 - Biombo de protección nas zonas de atención ao público, aulas de PT, AL e Orientación.
- Para mercar o material contactouse con varias empresas facendo a adquisición naquela que ofrece o mellor prezo, levando a situacións de ter que comprar material en distintas empresas xa que a oferta, en certos produtos, era mellor.
- Fíxose unha adquisición de material imprescindible á espera da dotación da Consellería e logo completárase ao longo do curso adquirindo o necesario.
- O centro reparte unha dotación mensual de **máscaras FFP2 a todo o profesorado para seren empregadas durante a xornada lectiva**. O profesorado asina un documento no que se fai constar a recepción das mesmas.
- O centro dispón de máscaras quirúrxicas e hixiénicas suficientes para facer fronte a calquera contingencia que puidera xurdirlle ao personal docente e non docente, así como ao alumnado, podendo facerse uso delas en caso necesario.
- A secretaría do centro encargárase de xestionar coas empresas cando sexa necesario repoñer material para as aulas buscando a mellor oferta nese momento.



26. Determinación do sistema de compras do material de protección

- A secretaria do centro será a persoa encargada das compras de material protección que se precisen, unha vez analizadas as necesidades deste polas persoas co equipo Covid. Solicitaranse varios presupostos e despois do seu estudo por parte dos membros do equipo Covid xestionarase a compra. Procurarase que haxa un stock suficiente para garantir a adecuada protección do alumnado e do persoal do centro.

- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da Consellería, o **centro garantirá a existencia de máscaras suficiente para as posibles continxencias que poidan xurdir**. Haberá unha dotación delas no punto de almacenamento do material Covid, así como no botiquín do espazo de illamento establecido.

- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou nitrilo, que estarán ubicadas nos botiquíns existentes no colexio.

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

Ao principio de curso farase unha **dotación inicial por aula** de xel hidroalcolico con dispensador, desinfectante de superficies, panos desbotables e bobina de papel e reposto de máscaras por se xurde algunha continxencia. Ademais ao profesorado suministraráselle un kitportable con xel hiroalcolico que poida levar ao patio ou outros espazos aos que se despracen mascarillas que facilitará a Consellería de Educación. Os receptores deste material deberán asinar nunha folla de rexistro na que acredite a súa recepción, a data de entrega e o compromiso de empregalo en actividades propias do centro. As luvas estarán a disposición do profesorado que precise utilízalas.

Unha vez esgotado ese material, o profesorado **comunicará á secretaria e membro do equipo Covid-19 a necesidade de reposición** dalgún destes elementos, quen lle dará as indicacións de como e onde repoñer o material necesario.

A secretaria do centro ou o persoal de limpeza serán as encargadas de facer as reposicións do xel e de xestionar a adquisición do mesmo, buscando a oferta que mellor conveña en cada momento.

O centro reparte unha dotación mensual de **máscaras FFP2 a todo o profesorado para seren empregadas durante a xornada lectiva**. O profesorado asina un documento no que se fai constar a recepción das mesmas. Ademais, a comezo do curso repartíuse a dotación de máscaras hixiénicas enviadas pola Consellería entre o profesorado.



Id. **Xestión dos abrochos**

28. **Medidas** (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)

Abordaxe dos casos sospeitosos

Abordaxe do caso sospeitoso cando está fóra do centro educativo:

En canto ao manexo de casos sospeitosos seguirase o establecido no protocolo para a adaptación ao contexto da COVID19 e o *PROTOCOLO DE VIXILANCIA E CONTROL EPIDEMIOLÓXICO FRENTE AO VIRUS SARS-CoV-2 (COVID-19) NO ÁMBITO EDUCATIVO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA* (Versión do 1/10/2021), no que se indica:

Tanto os **ALUMNOS/AS, como o PERSOAL DOCENTE, NON DOCENTE E OS CONVIVINTES** deberán realizar diariamente a “**ENQUIA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19**” (Anexo 3) na que se valoran os síntomas que se presentan con maior frecuencia na Covid-19 (febre maior de 37,5 °C, tose seca, dificultade respiratoria, fatiga severa, cansazo, dor muscular, falta de olfacto, falta de gusto, odinofaxia (dor de gorxa) e diarrea, o que permitirá detectar precozmente a sospeita de ter infección por SARS-CoV-2.

De presentar calquera destes síntomas NON deberán acudir ao centro escolar, informar ao centro educativo e facer obrigatoriamente illamento.

Así mesmo, poñeranse en contacto en 24/48 horas co seu centro de saúde ou consultorio médico para solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra, médico de atención primaria, mutua, se non conseguise contactar pode chamar ao 881002021. No caso de sintomatoloxía grave ou dificultade respiratoria severa e de inicio brusco, chamará ao servizo de urxencias/061.

Os profesionais sanitarios serán os que valorarán a clínica, e prescribirán a realización das probas que consideren necesarias para confirmar o caso, que deberá seguir as indicacións do persoal sanitario correspondente.

Para documentar a ausencia por cuestións sanitarias derivadas da Covid-19 non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

Abordaxe do caso sospeitoso cando está no centro educativo:

Os alumnos/as, persoal docente, persoal non docente que presenten **sintomatoloxía compatible coa Covid-19 estando no centro educativo** (febre maior de 37,5 °C, tose seca, dificultade respiratoria, fatiga severa, cansazo, dor muscular, falta de olfacto, falta de gusto, odinofaxia e diarrea) serán considerados casos sospeitosos de infección por SARS-CoV-2, e deberán **ser trasladados, á sala habilitada para o illamento con máscara cirúrxica**, e acompañados dun profesor que tamén



levará máscara cirúrxica. Como excepción, a persoa acompañante utilizará bata desbotable, máscara tipo FFP2 xunto cunha pantalla, no caso de que o alumno estea exento do uso da máscara por xustificación médica ou se trate dun/ha alumno/a de entre 3 e 6 anos, sen obrigatoriedade do uso da máscara. Esta sala de illamento deberá ter unha ventilación axeitada e estar provisto de xel hidroalcohólico, panos desbotables e papeleira de pedal.

Contactar co responsable do “Equipo COVID do Centro Educativo”.

Simultaneamente, o responsable de este equipo, deberá informar da situación a **familia ou persoa de referencia, que deberá presentarse no centro a maior brevidade posible** para levalo ao seu domicilio.

A continuación, a familia, persoa responsable ou o propio paciente (se está en condicións) poñerá en **contacto telefónico co seu pediatra**, médico de atención primaria, mutua ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. Se se trata dun traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP.

No caso de sintomatoloxía grave ou dificultade respiratoria severa de inicio brusco, chamará ao servizo de urxencias/061.

A **persoa con síntomas compatibles** coa Covid. Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con Covid-19, así como aqueles as que así lle lo indique a CSC de acordo co Protocolo de Vixilancia e Control Epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (COVID-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia (<http://coronavirus.sergas.gal>).

Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado. Ademais, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV- 2 (Covid19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso.

O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean vacinadas coa pauta completa ou aquelas que fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses poderán acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de Seguimento de Contactos en corentena.

PROCEDIMENTO DE MANEXO DO CASO CONFIRMADO E SEGUIMENTO DOS CONTACTOS

No caso da confirmación diagnóstica dun caso de Covid-19 os profesionais sanitarios de atención primaria poñeranse en contacto co paciente ou a súa persoa de referencia (pai, nai, titor, ...) para informarlle do resultado positivo das probas, realizar o seguimento clínico e facer fincapé nas medidas hixiénicas e de illamento. Ademais, se as condicións socio-sanitarias o permiten, e o paciente ou a persoa responsable da o seu consentimento, serán incluídos na plataforma TELEA para o seguimento do paciente de forma telemática dende o domicilio do paciente.



A denominada central de seguimento de contactos (CSC) poñerase en contacto coas persoas de referencia (pais de menor de idade, titor,...) ou directamente no caso dos alumnos maiores de idade, para a identificación do centro de ensino. No caso do persoal docente e non docente, deberán ser identificados como profesionais do ámbito educativo e en que centro traballan.

Unha vez localizado o centro de ensinanza, enviarase a listaxe de confirmados ao “Equipo COVID centro educativo” (ECCE), a través da aplicación “EduCovid”, xunto coa solicitude de que lle envíe a listaxe de contactos estreitos do centro escolar.

Para elaborar esta listaxe o ECCE definirá a “Rede de contactos” de cada alumno/a confirmado que incluíra: compañeiros de clase, de comedor, de transporte, profesorado e outros (coma os recreos, etc...). Unha vez definida a rede de contactos polo ECCE, este poñerase en contacto coa Xefatura Territorial da Consellería de Sanidade da provincia correspondente, para concretar quen son os contactos estreitos.

O período a considerar é dende 2 días antes do inicio de síntomas do caso ata o momento en que o caso é illado. Nos casos asintomáticos diagnosticados por proba diagnóstica de infección activa por SARS-CoV-2 (PDIA), os contactos buscaranse dende 2 días antes da data da realización da toma de mostra para o diagnóstico.

A continuación o ECCE enviará a listaxe final de contactos estreitos á CSC, a través da aplicación Educa-COVID. Lembrar a obrigatoriedade de extremar a confidencialidade profesional acerca da información do menor.

A ECCE tamén informará ao “Equipo COVID escola” do seu centro de saúde de referencia da presenza dun caso positivo.

Quen conforma a rede de contactos nos centros educativos?

A definición da rede de contactos nos centros educativos establécese por aquelas persoas situadas a menos de 2 metros da persoa Covid positivo. Esta labor é a establecida para os Equipos Covid dos centros educativos.

No caso do transporte escolar: establecerase un radio de 2 metros para a identificar a rede de contactos de cada un dos/as alumnos/as No caso de aulas, laboratorios, comedores e outros espazos: adoptarase o mesmo criterio do radio de 2 metros arredor da persoa positiva.

Quen identifica os contactos estreitos nos centros educativos?

A identificación dos contactos estreitos implica a avaliación individualizada doutras variables como o uso correcto da máscara, entre outros. Só a Autoridade Sanitaria (neste caso a Xefatura Territorial) pode identificar os contactos estreitos e decretar a corentena dos individuos.

Os criterios xerais do Servizo Galego de Saúde para a identificación dos contactos estreitos son os seguintes:

- No primeiro ciclo de educación infantil, entenderase contacto estreito a todas as persoas pertencentes ao grupo de convivencia estable, dado que neste ciclo, non hai obriga da



utilización da máscara.

- Para os niveis do segundo ciclo de educación infantil e restantes por encima dos 6 anos, identificarase como contacto estreito a calquera persoa que puidese compartir espazo co confirmado a unha distancia <2 metros arredor do caso durante mais de 15 minutos salvo que se poida asegurar que se realizou un uso adecuado da máscara. A avaliación do uso adecuado da máscara será realizada polo profesor/titor da aula e/ou o responsable COVID-19 do centro educativo.
- Os conviventes dos casos confirmados.
- Calquera profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador. Que compartise espazo cun caso confirmado a unha distancia <2 metros do caso sen a utilización correcta da máscara durante mais de 15 minutos.

Unha vez recibida a listaxe, a CSC, comunicaranse coas persoas propostas como contactos estreitos e realizaralle a enquisa epidemiolóxica, seguimento telefónico e detección de casos sospeitosos.

O seguimento dos contactos realizarase ata finalizar o período de corentena.

En determinadas situacións e tras a avaliación do risco, poderán establecerse pautas de seguimento específicas ante contactos estreitos que realicen actividades consideradas esenciais.

Una vez estudados os contactos e establecidas as medidas de corentena para aqueles considerados como estreitos, as actividades docentes continuarán de forma normal, extremando as medidas de precaución e realizando una vixilancia pasiva do centro.

En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia.

Escenarios no suposto dos gromos

A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.

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 e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.



• **A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade** de conformidade cos seguintes supostos:

A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.

Cando exista unha detección de 3 casos positivos ou mais nun centro escolar nun período corto de tempo (menos de 14 días entre o primeiro e o último caso) deberá realizarse unha valoración da situación por parte das autoridades sanitarias. Será o persoal da CSC quen faga esta notificación e decida co persoal da XT de Sanidade ou do SAEG se é necesario levar a cabo algunha actuación extraordinaria.

A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de **declaración obrigatoria** que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

A **suspensión da actividade lectiva presencial** suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por **fases para o reinicio da actividade lectiva**.

As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

O modelo proposto establece catro fases:

1. Fase 1 (Adecuación dos espazos):

Duración: (1 semana). Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Desinfección de todos os espazos
- Revisión do plan de adaptación buscando posibles erros na redacción ou na execución.

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos):

Duración: 1 semana

- A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 50% en grupos de menos de 20 alumnos.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de



- hixiene de mans.
- Combinar o ensino presencial e a distancia.
- Revisión das actividades realizadas no período de ensino telemático.
- Avaliación desa etapa.

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos):

Duración: (3 xornadas lectivas)

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% en grupos de menos de 20 alumnos.

Obxectivos:

- Comprobar a adquisición das medidas adquiridas en pequeno grupo
- Empregar o ensino presencial para resolver dúbidas e poñer en práctica os contidos expostos na aula virtual

Fase 4 (Fase de reactivación):

Duración: (2 xornadas lectivas)

- Retorno a actividade presencial da totalidade do alumnado

Obxectivos:

- Realizar unha avaliación do desenvolvemento das fases
- Comprobar o grao de adquisición do traballado.
- Realizar unha avaliación sobre os contidos adquiridos neste período.
- Volver á dinámica de clases presenciais, pero sen abandonar o emprego da aula virtual para as tarefas e para complementar as aprendizaxes na casa.

29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)

- O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a **dirección do centro** (coordinador do Equipo Covid), e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos (suplente). No caso de imposibilidade ou ausencia dos mesmos, os restantes membros e/ou suplentes do equipo Covid.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)

- Atendendo ao anexo XI do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022* a **persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a 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.quintela.redondela@edu.xunta.es.

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación *persoalcentros* reflectindo no apartado *observacións* a casuística.

- O risco do persoal docente e non docente é considerado como similar ao risco comunitario e clasifícase, polo tanto como nivel de risco, (NR1).
- De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (as persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida (IMC>40), embarazo e maiores de 60 anos) realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa.
- O simple feito de que o/a traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas non determina a súa consideración de traballador/a como especialmente sensible.
- **Cando algún/algunha empregado/a público considere necesaria a avaliación da súa saúde en relación a COVID-19, actuarase como a continuación se indica:**
 - A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (**Anexo 9**).
 - A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes.
 - A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.
 - A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible. Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.
 - A Inspección Médica Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, quen, a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado. A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento nin do/da traballador/a nin do facultativo e realizarase a través da análise da documentación que aquel/a lle achegue. Resulta obrigatorio para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.
 - Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.



- o No que se refire ao informe que emitirá o servizo sanitario, deberá establecer algunha das seguintes medidas: a) Establecer que non concorre especial sensibilidade no/na traballador/a e que haberá que seguir mantendo as medidas de prevención establecidas no presente protocolo e que polo tanto pode realizar a súa actividade presencialmente de conformidade co previsto no anexo II. b) Se hai algunha circunstancia no posto de traballo que poida elevar o risco na saúde da persoa traballadora, realizará un informe de adaptación de posto no que se lle indiquen ao responsable da dirección do centro as medidas de prevención, adaptación e protección que se deban adoptar. Estas medidas poderán consistir na adaptación do posto de traballo, dotación dunha protección adecuada que evite o contacto ou de recolocación a outras funcións exentas de risco, tendo en conta as pautas incluídas no **Anexo 10**.

Como última medida e, unha vez acreditada a imposibilidade de realizar as medidas do punto anterior, o facultativo emitirá informe en que indique a imposibilidade de adaptación do posto de traballo e a imposibilidade de aplicar unha protección adecuada que evite o contaxio ou recolocación a outras funcións exentas de risco e, polo tanto, considerarase ao/a traballador/a como especialmente sensible para os efectos da tramitación, de ser o caso, da incapacidade laboral.

Id. Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

- Premisas básicas:

- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é **evitar as aglomeracións, e os tempos de espera** nas entradas e saídas.
- O **éxito** desde plan vai **depende** do **cumprimento estrito dos horarios** establecidos, tanto por parte das familias como do profesorado.
- **Para evitar un número innecesario de persoas cada alumno ou alumna só debe vir acompañado por un adulto. Só se permite o acceso ao recinto escolar dos acompañantes do alumnado de Infantil.**
- É moi importante que nin familias nin profesorado se entreteñan nas entradas ou saídas dando avisos, recados... Para iso haberá que empregar a axenda, o teléfono, a aula virtual, o correo electrónico...
- En todos os niveis educativos empregarán a parte dereita dos corredores e escaleiras, que estarán sinalados para establecer un sentido de circulación.



ENTRADAS

O alumnado accederá ao centro por **dúas portas diferenciadas**.

O **alumnado de Infantil** farao pola **PORTA 1** (porta principal do centro, *ver plano*) e o de Primaria pola **PORTA 2** (porta lateral). En ámbalas dúas entradas hai felpudos desinfectantes para o calzado e dispensador de xel hicroalcólico.

O alumnado accederá ao centro de forma escalonada, a medida que vaia chegando, para evitar aglomeracións. Un docente irá cribando o alumnado transportado (que baixará do autocar por cursos, de forma escalonada, comezando por Infantil ata 6º de Primaria), que se dirixirá a súa porta de entrada, procurando que exista o distanciamento oportuno entre distintos niveis. Nas portas de entrada haberá dous docentes (1 na de Infantil, e un na de Primaria) que velen pola entrada ordenada e que o alumnado realice a correcta desinfección de mans e calzado.

O **alumnado non transportado deberá chegar ao centro ás 9:30 horas** e dirixirse á súa aula do mesmo xeito. No caso do alumnado de Infantil, será acompañado por un docente, que supervisará o rellano de Infantil. En todo momento velarase por que se respecten os percorridos establecidos e se cumpra coas normas de seguridade.

Supervisarase que todos e cada un dos nenos e nenas realicen a desinfección de mans co xel hidroalcólico, empregando os dispensadores que hai en ámbalas dúas entradas. Para axilizar a entrada o mestre/mestra poderá levar un dispensador portátil e aplicarllo nas mans. Os cursos seguirán o percorrido sinalado no chan para dirixirse á súa aula. O alumnado subirá as escaleiras evitando tocar os pasamans.

Todo o profesorado deberá estar no centro ás 09:15 horas para levar a cabo a preceptiva ventilación de espazos de 15 minutos antes das clases. **A partir das 9:25 horas chega o primeiro autobús co alumnado transportado, que entra de forma escalonada, comezando por Infantil e rematando por sexto de Primaria. A continuación, procédese do mesmo xeito cos outros dous autobuses.** O persoal docente (profesorado nas aulas e o profesorado restante (cadaquen coa función asignada) deberán colaborar nas entradas e velar por que se manteña o orde e que se cumpra coas medidas de prevención e seguridade.

SAÍDAS

Cada grupo sairá pola mesma porta que empregou ao entrar. As familias de Educación Infantil (un acompañante por neno/a) poden acceder ao recinto escolar; as de Primaria non.

Ás 14:20 horas, o alumnado de **INFANTIL** estará situado nas **filas de Educación Infantil** que se ubicarán no hall de entrada, do que se eliminaron todos os elementos de mobiliario para o maior aproveitamento do espazo e que deberá permanecer coas portas abertas para estar convenientemente ventilado. O alumnado de 3, 4 e 5 anos situarase en cada unha das zonas delimitadas por nivel, formando filas nas que garden o distanciamento. A marca de posición para cada neno/a será unha foto súa situada no chan. A titora de cada nivel, supervisará o seu grupo. Un especialista fará entrega, pola PORTA 1, dos nenos/as que veña recoller un adulto. Os pais/nais deberán agardar a súa quenda na zona asignada a tal efecto gardando o distanciamento e provistos de máscara. O persoal docente asignado conducirá o alumnado transportado de Infantil ata os respectivos autocares. **As familias que veñan recoller os nenos/as serán informadas de que teñen que facelo ás 14:20 horas, antes da chegada dos autobuses.**



Ás 14:25 horas cada mestre/a terá preparado o seu alumnado de **PRIMARIA** para saír. O alumnado agardará sentado nas súas cadeiras coas súas pertenzas o momento de saír. Un docente avisará da chegada do autobús e irá avisando, por orde descendente (de 6º a 1º de Primaria) para que baixen os diferentes grupos, velando por que se manteña o distanciamento entre niveis. Rematado o trasvase de alumnado ao primeiro autobús, procederase do mesmo xeito cos outros dous. Mentres agardan na aula a chegada dos autobuses, o/a mestre debe vixiar que o alumnado permaneza nos seus postos escolares, para garantir a distancia interpersoal de alomenos metro e medio que marca a normativa.

No transporte escolar cada neno/a terá asignado un posto fixo no autocar. Os autobuses iranse enchendo de forma escalonada, comezando por Infantil e, a continuación, en orde descendente os cursos de Primaria (de 6º a 1º).

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

As portas de entrada e saída aparecen recollidas no punto anterior.

Nos corredores estableceranse os sentidos de dirección en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade. Sinalizarase mediante cartelería ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos.

33. Cartelería e sinalética (previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)

- Colocarase cartelería informativa en tódalas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Ademáis da cartelería oficial enviada pola Consellería colocarase cartelería de elaboración propia, adaptada, para a súa doada comprensión en función da idade do alumnado. Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- Nas aulas e aseos, así como no espazo de illamento Covid, reforzarase a información sobre hixiene individual (colocación correcta da máscara, técnica de lavado de mans...).
- Os **corredores** estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.
- Nos **baños** colocarase unha banda horizontal para marcar o punto de espera e un pulsador luminoso (que os usuarios accionarán co cúbado), que indique se está baleiro ou ocupado e sexa visible desde as aulas de Primaria. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica adecuada para lévalo a cabo.
- As **papeleiras** destinadas ao material de hixiene e protección (panos desbotables, luvas, etc.) contan cun distintivo.



- Identifícanse as **zonas de espera para a recollida e entrega de nenos/as de Infantil**. . Asemade, nas portas do centro colocárase en cada unha un cartel co alumnado que debe acceder por cada unha das entradas: Infantil pola Porta 1 e Primaria, pola Porta 2.
- A zona de espera de cada un dos grupos de convivencia estable de Infantil para as saídas contará cunha sinalización no chan do hall de entrada (a foto de cada neno/a).
- **No patio** de Primaria delimitáronse tres zonas (para efectuar os recreos en dúas quendas. No patio de Infantil, acotáronse dúas zonas diferenciadas. Cada zona só poderá ser empregada por un grupo de convivencia estable. Para dita demarcación empregáronse conos e cintas.
- Para as merendas ao aire libre, marcáronse zonas individuais, con dous metros de distanciamento, nas gradas do patio de Primaria, respectando a delimitación de zonas establecida por cursos e quendas.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Especificado xa no punto 31 (entradas e saídas) do protocolo.

Ás 14:20 horas cada mestre/a terá preparado o seu alumnado de **PRIMARIA** para saír. O alumnado agardará sentado nas súas cadeiras coas súas pertenzas o momento de saír. Un docente avisará da chegada do autobús e irá avisando, por orde descendente (de 6º a 1º de Primaria) para que baixen os diferentes grupos, velando por que se manteña o distanciamento entre niveis. Rematado o trasvase de alumnado ao primeiro autobús, procederase do mesmo xeito cos outros dous.

No transporte escolar cada neno/a terá asignado un posto fixo no autocar. Os autobuses iranse enchendo de forma escalonada, comezando por Infantil e, a continuación, en orde descendente os cursos de Primaria (de 6º a 1º).

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)

Entradas:

- O profesorado de cada nivel (9 en total, entre Infantil e Primaria) agardará polo seu alumnado na aula e efectuará cos nenos/as que vaian chegando as rutinas de ventilación, limpeza, colocación de prendas nos colgadoiros, etc.
- 3 docentes nas portas de acceso (2 na Porta 1 de Infantil, un deles fai o cribado e axuda a subir e 1 na Porta 2 de Primaria) que controlen a desinfección de mans e calzado e envíen o alumnado ata os corredores de Infantil e Primaria.



Recreo:

- Quenda 1: 4 persoas

- Patio de Infantil (4 e 5 anos en dúas zonas delimitadas): 2 docentes
- Patio de Primaria: 2 docentes (1º e 2º e 3º).
- Un docente leva ao baño e supervisa o uso dos mesmos ao alumnado de Infantil que o require.

- Quenda 2 : 4 persoas

- Patio de Infantil: 2 docentes
- Patio de Primaria: 2 docentes (4º, 5º e 6º).
- Un docente leva ao baño e supervisa o uso dos mesmos ao alumnado de Infantil que o require.

Os membros restantes do cadro de persoal, estarán dispoñibles para substituír as ausencias ou axudar nestas labores ou en calquera outra de vixilancia que lles poida ser encomendada.

Saídas:

- 1 docente na Porta 2 coordinando a saída por niveis do alumnado de Primaria.
- 1 docente na Porta 1 que, coa axuda das titoras de 3, 4 e 5 anos, entregue o alumnado aos pais/nais e que coordinen a saída do alumnado transportado de Infantil.
- 1 docente na Porta 3 (saída polo patio de Primaria) que coordine a saída do alumnado non transportado de Primaria.
- 6 mestres/as de Primaria que xestionen a saída do alumnado do seu nivel cando sexa avisado da chegada do autobús respectivo.
- 3 titoras de Infantil que baixen o seu alumnado ás zonas de asignadas para 3, 4 e 5 anos e custodian o mesmo ata a saída do centro.

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

36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)
------------	--

O centro non dispón de programa de madrugadores.



37. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)

Non se levan acabo no centro.

38. 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:

- **Presenciais**, sempre e cando a evolución da Covid o permita. Neste caso, as reunións levaranse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.
- **Reunións telemáticas** na plataforma oficial que oferte a Consellería.

Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:

- **Reunións da directiva**: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e os propios membros responsabilizaranse das tarefas de desinfección e ventilación pertinentes. Se non farano de xeito telemático.
- **Reunións xerais da ANPA**: No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar preferentemente nun dos espazos exteriores do centro (patio cuberto), garantindo a distancia e limitando o aforo.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

As titorías coas familias levaranse a cabo nas seguintes modalidades:

- 1º OPCIÓN: **Virtual** (a través da plataforma CiscoWebex ou aula virtual). Dita opción deberá concretarse a través de cita previa, sendo preferentemente os martes de 18.00 horas a 19.00 horas. No caso de que non poder ser nese horario poderá concretarse outra hora na que o/a docente teña dispoñibilidade horaria para realizala.
- 2º OPCIÓN: No caso de que a titoría virtual non sexa posible, o/a docente poderá realizar a titoría **vía telefónica**. Dita opción deberá concretarse a través de **cita previa** na que o/a docente teña dispoñibilidade horaria para realizala.
- 3º OPCIÓN: No caso de imposibilidade de realizar a titoría en ningunha das dúas opcións anteriores, poderá de maneira excepcional concertar unha **titoría presencial** levándose a cabo dita reunión na aula da titoría correspondente ou no lugar habilitado a tal efecto, previa cita e garantido a distancia social. Acudirá só un membro da familia. Todos os asistentes deberán cumprir



as normas hixiénicas e de prevención recollidas neste protocolo (uso de máscara, desinfección de mans e calzado). Aplicarase, asemade, o protocolo de ventilación e de desinfección de superficies establecido.

Cando nalgunha destas reunións sexa necesario a **revisión dalgunha proba escrita**, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

En todos os casos, será obrigatoria a **CITA PREVIA**, empregando calquera das canles reflectidas no Plan de Comunicación (Abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono ou correo electrónico).

40. Normas para a realización de eventos

Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso **non se realizarán actividades e celebracións de centro no que se xuntaban a unha gran cantidade de xente**. Deste xeito, valorarase as celebracións en función da evolución epidemiolóxica e en función do que dictaminen as autoridades competentes. Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e correspóndelle ao Claustro docente a organización deles baixo estas premisas:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.
- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

En canto a actuacións no propio centro e saídas didácticas, valoraranse en función da evolución da situación epidemiolóxica e do que dictaminen as autoridades competentes, a pertinencia de levalas a cabo sen contravir ningunha das normas do protocolo.

En canto a outro tipo de actos (contacontos, actuacións, charlas formativas,...) intentaremos facelas aproveitando os patios cubertos e espazos abertos ao aire libre.

Id. Medidas para o alumnado transportado

41. Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)

Atendendo ao protocolo da Consellería no seu punto 13.1, durante o transporte no autobús o alumnado deberá portar máscara e serán os **acompañantes da empresa de transporte** aos que lle corresponda a **vixilancia do alumnado** e velar por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a **máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento**.

Asignaranse **asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar** para realizar unha mellor



trazabilidade dos contactos, salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo. Pactarase coa empresa de autobuses que a asignación de postos se faga por cursos/grupos estables de convivencia, coa máxima separación entre niveis que permita o espazo.

O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas a prazas coa obriga do emprego de máscara.

O xeito de recoller e conducir o alumnado transportado foi descrito no punto 34.

Id. Medidas de uso do comedor

42. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)

Non funcionará durante o curso 2021/22 por falta de comensais.

43. Persoal colaborador (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)

Non hai.

44. Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)

Non hai.

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

45. Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza)

- No caso de aulas de desdobre, aula de música, ximnasio, etc. extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido. Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.

- O **material que sexa compartido**, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia,



debe **ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase**. Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material.

- En cada unha das materias adaptárase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso **evitarase que o alumnado estea encarrado a unha distancia inferior a 1,5 metros**.

- Nos espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha **ventilación de mínimo 5 minutos** e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, **os mestres irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión**. Na confección dos horarios tratarase de velar na maneira do posible por que distintos niveis non teñan sesións consecutivas nesa aula.

Fotocopiadora

Para o seu emprego deben seguirse as seguintes indicacións:

- Desinfección de mans antes e despois de usar a fotocopiadora.
- Pasar un pano con líquido desinfectante polas superficies manipuladas despois do seu uso.
- Limitar a **unha persoa o uso da** fotocopiadora e gardar a quenda, no caso de que dito espazo estea ocupado.
- Estará prohibido enviar o alumnado a recoller fotocopias.

Sala de docentes

- A sala de mestres/as convértese nun espazo de aforo limitado que **poden usar 4 docentes** do centro ao mesmo tempo para realizar os seus traballos. O uso desta sala queda condicionadas as seguintes normas de uso:

- Desinfectar as mans e despois antes de usar ordenador e calquera material de uso común.
- Pasar un pano con líquido desinfectante polas superficies manipuladas despois do seu uso.

Para uso do profesorado habilitouse a **sala de usos múltiples**, cun aforo limitado e os postos de traballo sinalados respectando a preceptiva distancia de seguridade. Dita sala está equipada con papeleira de pedal, xel desinfectante, limpador de superficies, etc. Empregarase tamén para reunións do profesorado.

Ximnasio

As **portas** do ximnasio permanecerán **abertas** todo o tempo que sexa posible para posibilitar unha axeitada ventilación da estancia.

O **material de uso compartido** será inmediatamente **desinfectado** despois de cada sesión, antes de ser utilizado por alumnado doutro nivel.



46. Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

- Na clase de educación física **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 imposibilite 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** do seu uso e a hixiene de mans. Coidarase especialmente o uso da máscara nos ximnasiaos e espazos pechados con ventilación reducida.
- Na medida en que as condicións climatolóxicas o permitan, as clases de E. Física levaranse a cabo ao **aire libre**.
- **Priorizaranse** as **actividades físicas sen contacto** e aquelas que permitan manter a distancia de seguridade.
- **O material** non pode estar accesible ao alumnado e só o pode repartir o mestre/a, buscando a maneira de evitar aglomeracións.
- Para a recollida do material o alumnado que o está a usar o deixa no lugar que lle indiquen para proceder á súa desinfección.
- Priorizarase o emprego de material facil de desinfectar.
- Dar tempo suficiente para que se podan lavar e desinfectar as mans antes de subir a clase. Se se utilizan os aseos farase por quendas individuais.
- Colocarase cartelería que faga referencia ás medidas adoptadas neste espazo.
- Cada alumno/a debe traer a súa propia botella de auga e non pode beber doutra.
- 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 mesturar 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 polo menos unha vez ao día.



Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal e utilizar máscara.
- 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. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar asmans.
- Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcolico.
- 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, tose 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.
- Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.

47.

Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

- Na medida do posible, á norma xeral é que o alumnado non **cambiará de clase agás nos supostos** excepcionais.
- Ao longo deste curso contémplanse as seguintes situacións nas que é necesario o cambio de aula:
 - Para ir ao ximnasio e á aula de música.
 - Para acudir á biblioteca.
 - Para ir á aula habilitada para valores sociais e cívicos/alternativa.
 - Para asistir ás sesións de PT e AL ou ao Departamento de Orientación.
- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula farao **en fila de un, respectando a distancia de seguridade, seguindo a ruta deseñada con frechas** no chan (sempre pola marxe dereita dos corredores). Para garantir que os espazos estean baleiros e ben ventilados, os nenos/as esperarán na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar .



48. Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)

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

A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, se fose posible mediante petición previa. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual. Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

Ver anexo protocolo biblioteca (Anexo 12).

49. Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)

- O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.
- O uso dos aseos estará limitado a **un terzo do seu aforo**, polo que só poderán ser usados por **unha persoa simultaneamente**. Empregarase un pulsador luminoso que se accionará co cóbado para indicar se o baño está libre ou ocupado. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo, con auga e xabón.

- Durante os recreos haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

- Respetaranse as labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles baños que estean sinalizados con eses distintivos non poderán ser empregados.

- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

Uso dos baños en Primaria

En cada un dos baños estará **limitado e indicado o aforo máximo** permitido (unha persoa). No corredor haberá sinalizada unha **zona de espera marcada no chan** para agardar se o baño está ocupado. En dita zona non poderá haber máis dunha persoa, polo que, **se dita marca está ocupada, o alumno/a debe volver á súa aula e agardará diante da porta.**

Haberá un pulsador luminoso (que se accionará co cóbado) que indicará se o baño está libre ou ocupado.

Os **baños de nenos e nenas poderán usarse indistintamente** para evitar aglomeracións na zona de espera e axilizar o uso dos mesmos.



O alumando antes de entrar no aseo deberá desinfectar as mans con xel hidro alcólico que se atopa na saída da súa aula.

Una vez rematade deberá lavar as mans con auga e xabón e secar as mans con papel que botará dentro da papeleira con pedal.

A continuación, desprazarase á súa aula seguindo as marcas no chan.

Uso dos baños en Infantil:

Os grupos de convivencia de Infantil terán asignado un horario para ir ao baño, na compañía da súa titora, durante varias veces ao longo da xornada lectiva, evitando así a coincidencia con alumnado de outro nivel. O alumnado de Educación Infantil poderá hixienizar as mans tras o uso do aseo na súa aula.

Aseos durante o recreo

- O alumnado de Educación Infantil acudirá aos aseos de Infantil.
- O alumnado de Educación Primaria acudirá aos baños de Primaria, seguindo as rutinas establecidas para o uso dos aseos: desinfección de mans, cando se termine lavado con auga e xabón e desbotar o papel no cubo do lixo con pedal.
- O aseo soamente pode ser usado por un único alumno/a, co cal o control do mesmo corresponde ao profesorado que se atope de garda no patio.

Id. Medidas especiais para os recreos

50. Horarios e espazos (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)

Realizaranse dúas quendas de recreo:

1ª Quenda: de 11:54 a 12:24 horas. (Infantil 4 e 5 anos e 1º e 2º, 3º primaria).

2ª Quenda: de 12:24 a 12:54 horas. (Infantil 3 anos, 4º, 5º e 6º).

No patio de Primaria delimitáronse tres zonas (delimitadas pola correspondente sinalización) para efectuar os recreos en dúas quendas, garantíndose así que cada nivel poida ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social. No **patio de Infantil**, acotáronse dúas zonas diferenciadas. Cada zona só poderá ser empregada por un grupo de convivencia estable. Para dita demarcación empregáronse conos e cintas.

Nos recreos poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias.

Non se poderán compartir alimentos.

Para as merendas ao aire libre do alumnado de Primaria marcáronse zonas individuais, con dous



metros de distanciamento, nas gradas do patio, respectando a delimitación de zonas establecida por cursos e quendas.

Propóñense estes “grupos en recreo” para permitir organizar, non só a distribución do alumnado, senón tamén as entradas e saídas nas aulas, e así minimizar concentracións elevadas de alumnado en corredores e escaleiras. Estes grupos estarán supervisados polos mestres de garda de recreo. Por 2 mestres de garda en Primaria e 2 en Infantil.

As saídas ao recreo realizaranse polo percorrido indicado e nas quendas establecidas, segundo se vaia chamando a cada curso, ata chegaren ás súas aulas.

Os días de chuvia o tempo de recreo terá lugar na aula de cada curso. Eses días de chuvia, aínda que o recreo se faga no interior da aula, os cursos de primaria, agás indicación expresa da Consellería de prohibición das actividades ao aire libre por condicións meteorolóxicas adversas, as merendas do alumnado realizaranse sempre ao aire libre (establecéronse quendas por niveis para empregar os espazos cubertos nos días de chuvia: os patios cubertos de Infantil e de Primaria).

Os/as responsables das titorías deben rexistrar o croquis das posicións fixas que ocupa o alumnado durante a merenda para todo o curso (cun distanciamento de 2 metros). Ditos croquis que estarán en mans da dirección para axudar á detección de posibles contactos estreitos no caso de agromo.

No caso de realizárense as merendas no interior (suposto de Alerta meteorolóxica que impida saír fóra), estas levaranse a cabo nos postos escolares, asegurando a ventilación cruzada e no menor tempo posible (máximo de 15 minutos). O/a docente que acompañe o alumnado debe velar por que este garde silencio, para evitar a propagación de aerosois.

As quendas para a utilización da pista cuberta de terra durante as merendas cando chove se regulan do seguinte xeito.

Quenda 1

12:00-12:15: 1º e 2º primaria

12:15-12:30: 3º primaria

Quenda 2

12:30- 12:40: 4º primaria

12:40- 12:50: 5º primaria

12:50- 13:00: 6º primaria

51. Profesorado de vixilancia (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)

Durante o tempo de recreo, o alumnado estará vixiado polo seu titor/a. O profesorado especialista ocuparase doutras tarefas como a supervisión de aseos de Infantil e Primaria.

- **Quenda 1: 4 persoas**
- Patio de Infantil (4 e 5 anos en dúas zonas delimitadas): 2 docentes
- Patio de Primaria: 2 docentes (1º e 2º e 3º).



- Un docente leva ao baño e supervise o uso dos mesmos ao alumnado de Infantil que o require.

Quenda 2 : 4 persoas

- Patio de Infantil: 2 docentes
- Patio de Primaria: 2 docentes (4º, 5º e 6º).
- Un docente leva ao baño e supervise o uso dos mesmos ao alumnado de Infantil que o require.

O profesorado a cargo do alumnado decidirá se é pertinente ou non saír ao exterior, en función das condicións meteorolóxicas que observen no momento, podendo revogar a súa decisión cando estimen oportuno en función da variación das mesmas. **Na vixilancia do alumnado durante o recreo, o profesorado velará en todo momento** non soamente por que o tempo de lecer transcorra con toda normalidade nun clima de confianza e respecto entre o alumnado, senón tamén **por que se cumpran as medidas hixiénicas e de protección individual** que reflicte o Plan de Adaptación á Situación Covid. O alumnado non poderá acceder ao centro durante o tempo de recreo agás para ir ao baño nas quendas asignadas. Tampouco poderá permanecer só nas aulas no tempo de recreo.

Nos recreos poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias. Non se poderán compartir alimentos.

Durante os recreos no interior do centro, o alumnado deberá procurara permanecer no seu posto escolar, para garantirse a distancia interpersonal de seguridade. Será tarefa da persoa encargada de vixiar en cada momento de fornecer o alumnado de recursos lúdicos para gozar dese tempo de lecer.

Id.	Medidas específicas para o alumnado de Educación Infantil e Primaria
------------	---

52.	Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)
------------	--

Tal e como indican as *coas* INSTRUCCIÓNS DE CARÁCTER XERAL DITADAS POLA XUNTA DE GALICIA E COAS PREVISIÓN DO "PLAN DE REACTIVACIÓN NO ÁMBITO INFANTOXUVENIL EN RELACIÓN COA INFECCIÓN POLO VIRUS SARS-COV-2" E A ACTUALIZACIÓN DAS RECOMENDACIÓN SANITARIAS DO COMITÉ CLÍNICO AO PROTOCOLO DO 1 DE OUTUBRO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022 e actualizado conforme aos protocolos de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus Sars-Cov-2 no ámbito educativo non universitario



de Galicia (Versión 1/10/2021), en educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en **grupos de convivencia estable**, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a **estaqueidade do grupo** de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.

- Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula **traballarse mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as** (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. O grupos traballarán cun **distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos**. Sempre que sexa posible usarse a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

- A pesar de que na etapa de Educación Infantil formaranse grupos estables de convivencia, estableceremos unha serie de pautas e recomendacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

- Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios. Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

Asambleas:

- Poderán levarse a cabo de dúas maneiras:

- Cos nenos/as sentados no seu lugar nas mesas, excepto o neno/a encargado/a esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo.
- Do alumnado sentado no chan, mantendo a distancia de un 1,5 metros entre os diferentes subgrupos establecidos.

Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans.

Durante a asemblea, os materiais empregaranse individualmente e procederase á súa desinfección antes e despois do seu uso.

- Neste sentido, deixar claro que nestas **aulas o dispensador de xel non estará** na parede **ao alcance dos nenos**, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario. Recurrirase por tratarse da etapa de infantil ao emprego de xabón de mans para o lavado de mans cando sexa posible, minimizando o emprego do xel hidroalcolico.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

No CEIP Plurilingüe Quintela ditos subgrupos quedan establecidos da seguinte maneira:

- 3 ANOS: único grupo colaborativo por nos exceder os 10 alumnos/as.
- 4 ANOS: 3 subrupos de 4 alumnos/as.



- 5 ANOS: 3 subrupos de 4 alumnos/as.

Recunchos:

- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarse o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.

- O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.

- Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.

Uso de baños:

- Dado que as aulas de Educación Infantil teñen aseos compartidos, asignaranse varias franxas horarias ao longo da xornada lectiva para evitar que coincida alumnado de distintos niveis.

- Realizarse a limpeza e desinfección completa dos aseos tres veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo.

Uso de máscara

- Recoméndase o emprego da mesma, aínda que non é obrigatoria para o alumnado menor de 6 anos. Será labor conxunta de familias e da escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda. O profesorado de Infantil poderá empregar viseira adicional de protección se así o desexa.

Material

- Antes do comezo de curso as titoras facilitarán a listaxe co material propio que consideren que debe ter o alumnado.

- O material de cada neno/a colocarse en gabetas exclusivas para cada alumno/a tendo o nome/fotografía de cada un deles.

Recreos

- O alumnado xogará cada un no espazo asignado ao aire libre.
- Sairán ao patio preferentemente con máscara.



53. Actividades e merenda (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)

Merenda

• **Alumnado de Educación Infantil e de Educación Primaria:**

• **Educación Infantil**

- A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados. Sempre que a climatoloxía o permita levarase a cabo no patio exterior, nas zonas asignadas, para garantir o distanciamento.
- Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto. O alumnado sairá ao patio preferentemente coa máscara.
- Os días de chuvia, o alumnado de Educación Infantil almorzará na súa aula e cada un no seu sitio separado o máximo posible do seu compañeiro/a de mesa. Coidarase de que haxa unha adecuada ventilación.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado. O docente axudará a cada un dos alumnos/as de maneira individual debendo desinfectar as mans cada vez que axude a un alumno/a.

• **Educación Primaria.**

- O alumnado de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º curso de Educación Primaria almorzará no patio no lugar asignado a cada un deles mantendo a distancia social de 2 metros.
- **Os días de chuvia** o tempo de recreo terá lugar na aula de cada curso. Eses días de chuvia, aínda que o recreo se faga no interior da aula, os cursos de primaria, agás indicación expresa da Consellería de prohibición das actividades ao aire libre por condicións meteorolóxicas adversas, as merendas do alumnado realizaranse sempre ao aire libre (establecéronse quendas por niveis para empregar os espazos cubertos nos días de chuvia: os patios cubertos de Infantil e de Primaria).

Os/as responsables das titorías deben rexistrar o croquis das posicións fixas que ocupa o alumnado durante a merenda para todo o curso (cun distanciamento de 2 metros). Ditos croquis que estarán en mans da dirección para axudar á detección de posibles contactos estreitos no caso de agromo.

No caso de realizárense as merendas no interior (suposto de Alerta meteorolóxica que impida saír



fóra), estas levaranse a cabo nos postos escolares, asegurando a ventilación cruzada e no menor tempo posible (máximo de 15 minutos). O/a docente que acompañe o alumnado debe velar por que este garde silencio, para evitar a propagación de aerosois.

Actividades e xogos:

- Tras o tempo destinado á merenda (sentados nas gradás, no lugar asignado e con distanciamento de 2 metros, o alumnado poderá acudir á zona asinada para o seu curso no recreo.

Id. Medidas específicas para o uso de laboratorios e talleres

- 54. Emprego do equipamento** (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)

Aula de informática:

Polo momento, dadas as dimensións da aula e a imposibilidade de acoller o alumnado de todo un grupo estable de convivencia respectando o distanciamento social, dita aula será adaptada para acoller o alumnado que se **desdobre de alternativa á Relixión en infantil e primaria**.

En función da evolución da situación epidemiolóxica, valorarase o seu emprego como aula de informática co alumnado, regulando o seu aforo e uso, velando por que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego.

Ordenadores de aula:

Todas as aulas de Educación Infantil e as aulas de Primaria dispoñen dun equipo informático para uso da aula. Corresponde ao profesorado organizar as quendas de seu uso e garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

Id. Medidas específicas para o uso de aulas de desdobres e aulas de apoio

- 54. Emprego do equipamento** (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)

Aula de Alternativa en Infantil e Aula de Valores Sociais e Cívicos de Primaria

Na 1º planta, na aula de informática, atópase a aula que se destinará a impartir a Alternativa



ao alumnado de Infantil. Esta aula será ocupada polo grupo de alumnos/as que conte con menos alumnado quedando o resto (de Relixión) na aula de referencia.

Cinco minutos antes de rematar a sesión procederase a desinfección e limpeza con panos desbotables e ventilarase a aula un mínimo de 5 minutos.

O profesorado acompañará ao alumnado de volta á súa aula de referencia debendo desinfectar as mans antes de entrar na aula.

Aula de Pedagogía Terapéutica e ou Audición e Linguaxe:

- O centro dispón dunha aula de Pedagogía Terapéutica e 1 aula de Audición e Linguaxe.
- Os docentes encargados da atención do alumnado en PT e AI desprazaranse á aula de referencia para buscar ao alumnado.
- O profesorado e alumnado usarán en todo momento e lugar a máscara e manterán a distancia de seguridade de polo menos 1.5 metros.
- No caso de que sexa imposible manter dita distancia procurárase, e sempre que a climatoloxía o permita, ter as ventás abertas.
- Se para traballar co alumnado é preciso que durante estas tarefas non use a máscara o docente utilizará a mampara de protección e opcionalmente a pantalla protectora.
- Unha vez rematada a sesión procederase a desinfección da aula con panos desbotables e ventilarase a aula polo menos 5 minutos.
- O docente acompañará sempre ao alumno/a á súa aula de referencia.

Id. Medidas específicas para o alumnado con NEE

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

• Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais é obrigatorio o uso das máscaras dentro e fóra da aula. 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.

• O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso da máscara e a súa atención require 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.

• 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.

- A **dotación hixiénica das aulas PT e AL** constará dos seguintes produtos: (situados nun punto sinalizado):
 - dispensador de xel hidroalcolico.
 - bobina de papel.
 - limpador desinfectante multiusos.
 - caixa de máscaras hixiénicas.
 - pantallas para o profesorado e alumnado.
 - biombo de separación.

Ademais:

- Manterase sempre a distancia de seguridade.
- Manterase unha correcta ventilación das aulas: fiestras e portas abertas, sempre que sexa posible, ventilación de 5 minutos cando haxa cambio de usuarios/as.
- Incluíranse dentro da rutina de aula PT/AL as rutinas básicas de hixiene establecidas (limpeza de mans en entradas e saídas, uso de máscaras, ventilación, distancia de seguridade e desinfección de obxectos e espazos cando se remate a sesión cos/as usuarios/as)
- O profesorado recollerá e acompañará ao alumnado usuario destas aulas, por motivos de seguridade (estes momentos de desprazamento usaranse para facer a ventilación da aula)
- O alumnado solo levará á aula PT/AL o estritamente necesario (estoxo), para o seu uso persoal.
- Non se poderá compartir material entre o alumnado (e se por algún motivo, o profesorado ten que prestarlle algún material da aula este será desinfectado correctamente ao finalizar o seu uso).
- A desinfección dependerá do material do que estea feito o obxecto (auga e xabón, spray de alcohol, solución desinfectante...).
- Na aula AL incluírase o uso de pantallas debido ao tipo de traballo que se fai co alumnado, que serán perfectamente desinfectadas despois de cada uso. Usaranse máscaras transparentes (si é posible).
- Ao remate das sesións (AL/PT) desinfectarase o material usado e o espazo (esta desinfección a fará o alumnado ou o profesorado en función da idade/ características de dito alumnado). O material residual da hixienización desbotarase nas papeleiras con tapa e pedal. Procederase á ventilación e acompañarase ao alumnado de volta á súa aula.
- No despacho de orientación seguiranse as mesmas normas en canto a distancia de seguridade, ventilación, desinfección, uso de máscaras... pero, ademais, engadiranse: uso exclusivo do teléfono, cita previa para reunións que non poidan ser realizadas de forma telemática ou presencial.

56. Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)

As medidas recollidas no punto anterior serán obxecto de **revisión, seguimento e avaliación por parte do Departamento de Orientación.**

Tamén se efectuará o seguimento das seguintes medidas xerais:



O persoal docente irá sempre con máscara, manterá a distancia de seguridade na medida do posible e desinfectará as mans cada vez que inicie/remate sesión cun grupo de alumnado, así como os obxectos que utilizou durante a súa estancia (ordenador, cadeira, mesa, etc).

-O persoal, docente e non docente, que traballa co alumnado con NEE o acompañará sempre durante os traslados e asegurárase que se cumpran as normas de prevención, protección e hixiene establecidas.

-O persoal docente encargárase de confirmar que o alumnado tamén fixo a hixienización pertinente.

-O persoal docente será o encargado de custodiar o material de hixiene do punto COVID da aula e comprobar que non falte nada, en caso de ser necesario repoñerá o que falte (previa comunicación a un membro do Equipo COVID)

-Disporase dunha folla de rexistro por aula onde se anoten as incidencias/dificultades diarias; semanalmente faráselle chegar ao Equipo COVID para facer os reaxustes pertinentes na organización.

-As comunicacións, instrucións, etc faranse polas canles establecidas e por imaxes e pictogramas para o alumnado que se estime oportuno.

Id. **Previsións específica para o profesorado**

57. **Para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores** e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras.

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

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

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

O equipo directivo determinou en **4 o aforo máximo da sala de profesores** para cumprir coa distancia de seguridade de 1,5 metros, **marcando os espazos susceptibles de utilización** e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados, pantallas...

A **dotación hixiénica mínima dos espazos nos que haxa reunións** será a seguinte:

-dispensador de xel hidroalcohólico.



- dispensador de papel individual.
- limpador desinfectante.
- papeleira con bolsa, con tapa e pedal

-Poñeranse unha follas de checklist para confirmar que se fixo a desinfección do material e espazos e ventilación.

-O persoal docente encargarse de confirmar que o alumnado tamén fixo a hixienización pertinente.

-O persoal docente será o encargado de custodiar o material de hixiene do punto COVID da aula e comprobar que non falte nada, en caso de ser necesario repoñerá o que falte. (previa comunicación a un membro do Equipo COVID)

-Disporase dunhas follas de rexistro en cada aula, onde se fagan constar as incidencias que se estimen oportunas. Estes rexistros, se é o caso, faránselle chegar semanalmente a un membro do Equipo COVID, para facer os reaxustes organizativos pertinentes, se é preciso.

-O profesorado, máis que nunca, ten unha función de modelado co alumnado, especialmente no relativo ao cumprimento das medidas de protección e hixiene.

-Incluiranse de xeito transversal contidos no ámbito da saúde (medidas de prevención, protección e hixiene así como benestar emocional) e relacionados coa concienciación social. Pódese incluír coma unha rutina diaria na aula.

-En cada cambio de grupo o persoal docente responsabilizarse da hixienización do material común de uso docente, así como da ventilación e de lembrar ao alumnado as medidas hixiénicas e de seguridade.

-O profesorado que teña dispoñibilidade horaria (gardas), permanecerá na sala do profesorado, para poder estar localizable en todo momento.

-As pequenas **curas ao alumnado** lesionado as fará o profesorado con dispoñibilidade horaria e será o responsable de hixienizar o material utilizado así como o espazo utilizado e desbotar os residuos debidamente nas papeleiras con tapa.

-Para minimizar o risco de contaxio e aglomeracións **as fontes de auga portátiles quedan sen uso.** Haberá botellas de auga individuais dispoñibles para o profesorado. O alumnado debe traer a súa, rotulada co seu nome, da casa.

Previsións para o uso da maquina de café polo profesorado.

O sitio habilitado para que o profesorado elabore o café é a sala de usos múltiples do centro, na que se sitúa unha cafeteira de cápsulas individuais.

A louza empregada (cuncas, culleres...) deberá ser de uso exclusivamente individual e cada persoa deberá encargarse da súa identificación, de gardala convenientemente, así como da súa limpeza. Tamén se poderá empregar vaixela desbotable.

Procederase coas normas de hixienización e desinfección que marca o protocolo, para todos aqueles elementos ou utensilios que sexan de uso común. Tendo en conta o punto 3.2 do protocolo o cal indica que o alumnado e o profesorado e o persoal non docente, salvo aquel legalmente exento, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro



educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Ao igual que ocorre co alumnado priorizaranse as merendas ao aire libre.

• **Reunións**

-As reunións do profesorado, que teñan que ser presenciais, faranse nos espazos que poidan garantir a separación de 1,5 metros, marcando espazos, se é o caso, e hixienizando os mesmos ao remate da reunión, así como os utensilios que cada quen utilizou: teclados, bolígrafos, etc.

-As reunións de nivel serán nunha das aulas, respectando as medidas de seguridade establecidas.

-As reunións de equipos efectuaranse naqueles espazos nos que se poidan manter as medidas de seguridade establecidas.

-O **aforo máximo dos espazos** serán determinados pola dirección do centro, quedando do seguinte xeito:

- sala do profesorado: 4 postos.
- despacho de Xefatura de estudos: 2.
- despacho de Dirección e Secretaría: 2
- sala de fotocopiadora: 1
- departamento de orientación: 3

58. O centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro, mediante o uso de ser o caso de ferramentas de comunicación a distancia.

As reunións dos órganos colexiados faranse de xeito presencial ou telematicamente.

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

Tanto convocatorias como documentación necesaria serán remitidas aos membros por correo electrónico, excepto cando resulte imposible por cumprimento de prazos.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

59. Formación en educación en saúde (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)

- O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.



- Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.
- Comunicarase (incluída a publicación na web) a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.
- Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.
- Ao longo de todo o curso e **de xeito transversal a educación para a saúde** terá un carácter prioritario **centrado na prevención e na hixiene fronte á covid-19** que cada un dos docentes deberá traballar ao longo do curso pero sobre todo nas primeiras semanas do curso escolar 2020/2021.
- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.
- Incluirase como **rutina no día a día** dentro da aula.
- A Consellería de Educación, en colaboración coa de Sanidade proporcionarán formación específica ao Equipo COVID durante a primeira semana de setembro.

60. Difusión das medidas de prevención e protección (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).

-O equipo COVID asegurarse de que as medidas postas en funcionamento se dean **a coñecer a toda a comunidade educativa** a través de todas as canles de difusión posibles empregadas polo centro (a través da páxina web do centro, Abalar, correo electrónico...). Tamén se empregarán infografías e cartelería sinalizadora de normas e ubicacións de produtos de hixiene así como indicacións relativas á distancia de seguridade e á direccionalidade.

-Daranse a coñecer todas as comunicación e informacións que as Consellerías de Sanidade e Educación estimen oportunas.

-A información ao alumnado daráselle fundamentalmente a través dos/as titores/as e coa cartelería e infografías axeitadas e pictogramas se é o caso.

-Os posibles cambios ou novidades iranse incorporando progresivamente na rutina de prevención e hixiene establecida para o grupo.

-Se é posible contarase con formación sobre medidas de protección e prevención impartidos por profesionais.



61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)

Existe no centro profesorado formado con formación básica que lle permite empregar as aulas virtuais e dixital, como quedou demostrado ao longo do curso 19/20. Todo o profesorado será responsable do desenvolvemento das actividades correspondentes na aula virtual.

En calquera caso, o **coordinador do equipo Tics** será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica a páxina web), que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo do curso escolar 2021/2022. O resto das funcións do coordinador TIC céntranse en: comunicacións coa UAC, co responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...

A Consellería de Educación pon a disposición dos centros educativos unha **aula virtual** a través do enderezo <https://www.edu.xunta.gal/centros/XXXXXX/aulavirtual2> onde XXXXX corresponde ao nome do centro. O acceso á mesma estará na páxina web do centro educativo. <http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipquintela/aulavirtual/>

As aulas virtuais **utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante** e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que poida por en funcionamento a Consellería. O seu uso en primeiro e segundo de Educación Primaria quedará a discreción do centro educativo. Nos cursos anteriores habilitaranse fórmulas de comunicación como foros ou vídeo chamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

Na Educación Infantil, no primeiro e segundo cursos de Educación Primaria no que non se usen aulas virtuais, ou no caso doutro alumnado no que non sexa posible o seu uso, arbitrase un modo alternativo para a comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva nos supostos nos que se teña que pasar á educación a distancia. Dito modo alternativo quedará recollido na programación didáctica e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asiste o seu alumnado ao centro.

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

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



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

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

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

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

Entre estes recursos inclúese a oferta dunha actividade de formación de 15 horas que permita iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais. Estes cursos desenvolveranse na propia aula virtual de cada centro e incluírá contidos axustados ás características e necesidades dos diferentes contextos.

En consecuencia, ofertarase para todo o profesorado:

- Un curso de Introducción ao ensino mixto que estará dispoñible en formato aberto en Platega.
- Un curso titorizado de ensino mixto con contidos específicos para o profesorado de educación infantil, primaria, secundaria, FP, ensinanzas de réxime especial , adultos e educación especial.
- Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas:
 - Integración didáctica das TIC.
 - Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial.

O seguinte cadro recolle, ademais do coordinador TIC e Dixital, os mestres coordinadores das aulas virtuais dos ciclos. Dentro dos equipos de cada nivel, a persoa ou persoas con maior competencia dixital serán as que colaboren co seu equipo para un mellor funcionamento da aula virtual.

Docente	Cargo
Francisco J. Suárez Iglesias	Coordinador TIC
Lourdes Correa Insua	Coordinadora aula virtual 4º Infantil
Marta De Andrés Costa	Coordinadora aula virtual 5º Infantil
Estíbaliz Ibarretxe Martínez	Coordinadora aula virtual 6º Infantil
Javier Gómez Esqueira	Coordinador aula virtual do 1º nivel



Mónica Ulloa Torea	Coordinadora aula virtual do 2º nivel
Rosa Lorenzo Rodríguez	Coordinadora aula virtual do 3º nivel
Mª Cristina Márquez Estévez	Coordinadora aula virtual do 4º nivel
María J. Tejeda Pérez	Coordinador aula virtual do 5º nivel
Franciso J. Suárez Iglesias	Coordinadora aula virtual do 6º nivel
Paula Rubido Janeiro	Coordinadora aula virtual de AL.
José Luis Cid Cid	Coordinador aula virtual de PT.
Beatriz Iria Pérez Ortega	Coordinadora aula virtual de DO

62. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso” (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)

- O equipo directivo elaborou o **Plan de Acollida** que foi publicado coa maior brevidade posible **para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro**. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.

63. Difusión do plan (o “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)

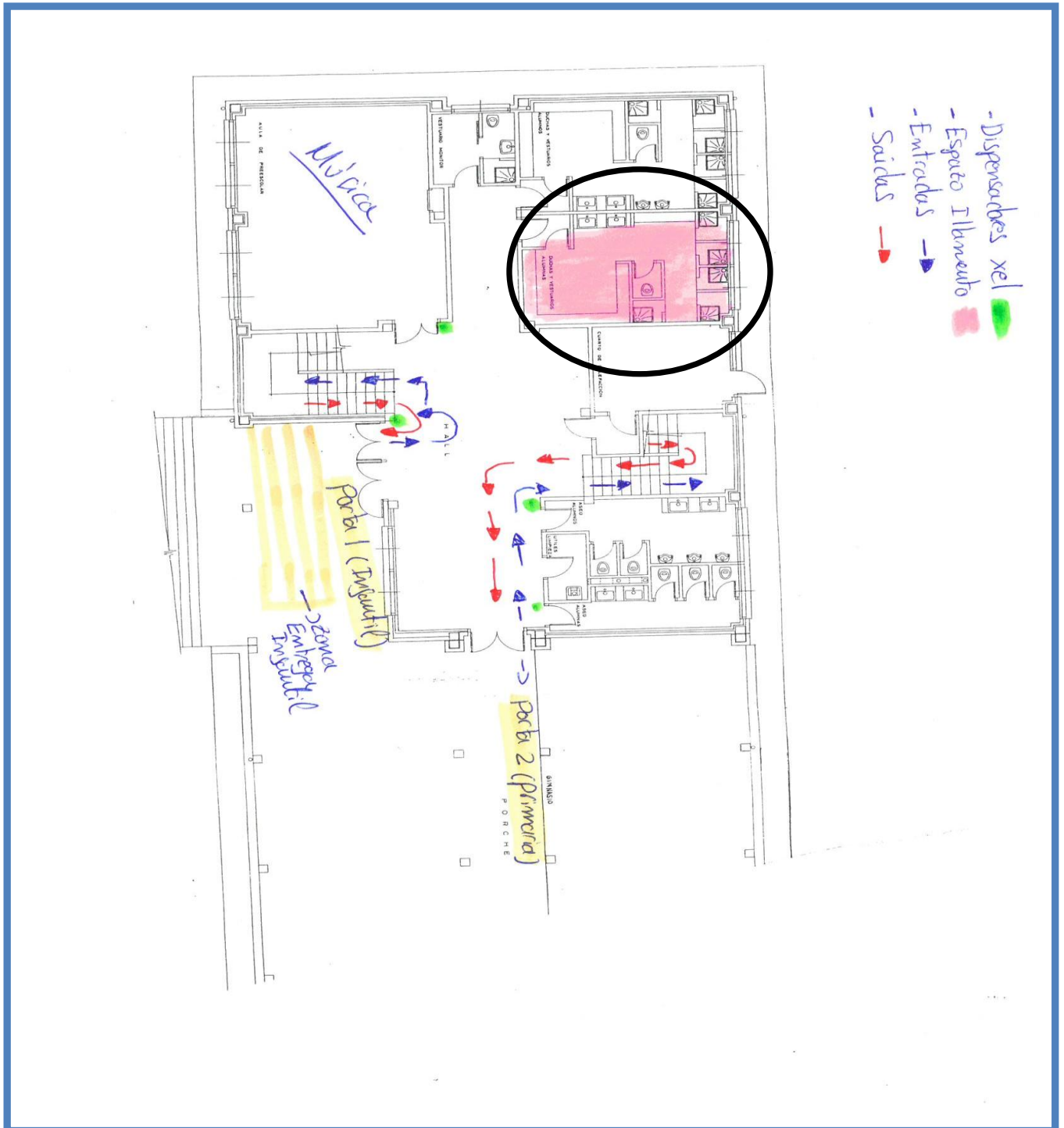
- O Plan de adaptación á situación Covid será publicada na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación Abalar móbil e aos membros do Claustro e Consello escolar a través de correo electrónico.

- As achegas poderán facerse a través do correo electrónico ceip.quintela.redondela@edu.xunta.gal.



ANEXO 1

SITUACIÓN DO ESPAZO COVID





ANEXO 2. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

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, consulte 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 3

DECLARACIÓN RESPONSABLE PROXENITORES

**MODELO
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D^a _____, con DNI
número _____, como pai/nai/titor legal do alumno/a
_____, matriculado no curso
_____, do centro educativo _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE realizará ao alumno/a a Enquisa de Autoavaliación
clínica do COVID e que se compromete a NON enviálo ao centro e mantelo en illamento
preventivo domiciliario nos seguintes supostos:

- se o alumno/a ten síntomas compatibles coa COVID-19, poñéndose en contacto co
seu pediatra e con algunha das persoas membros do equipo COVID do centro
educativo.
- se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o
alumno/a non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e
sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á
persoa coordinadora COVID do centro.

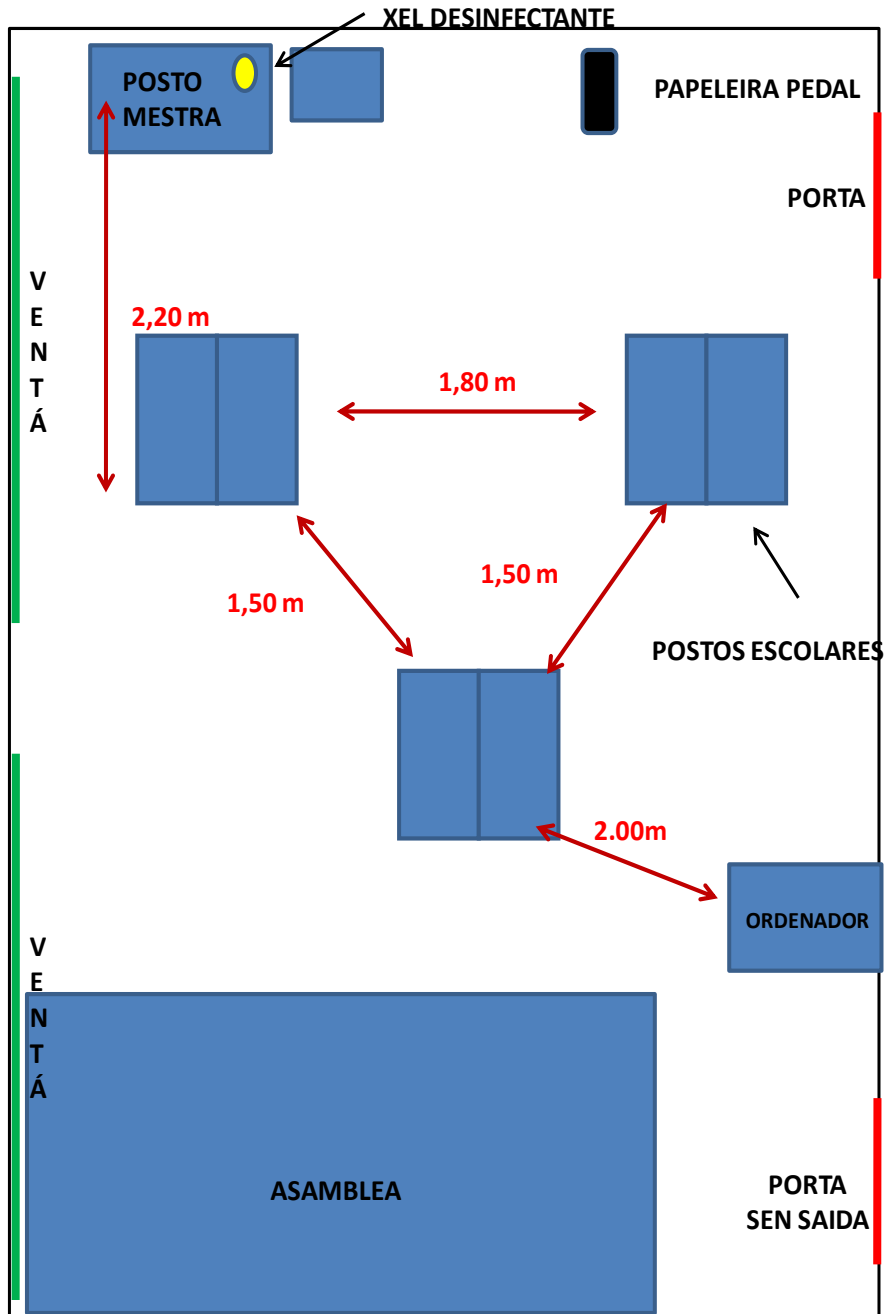
En _____, a ___ de _____ de 2020.

ASDO. _____



ANEXO 4

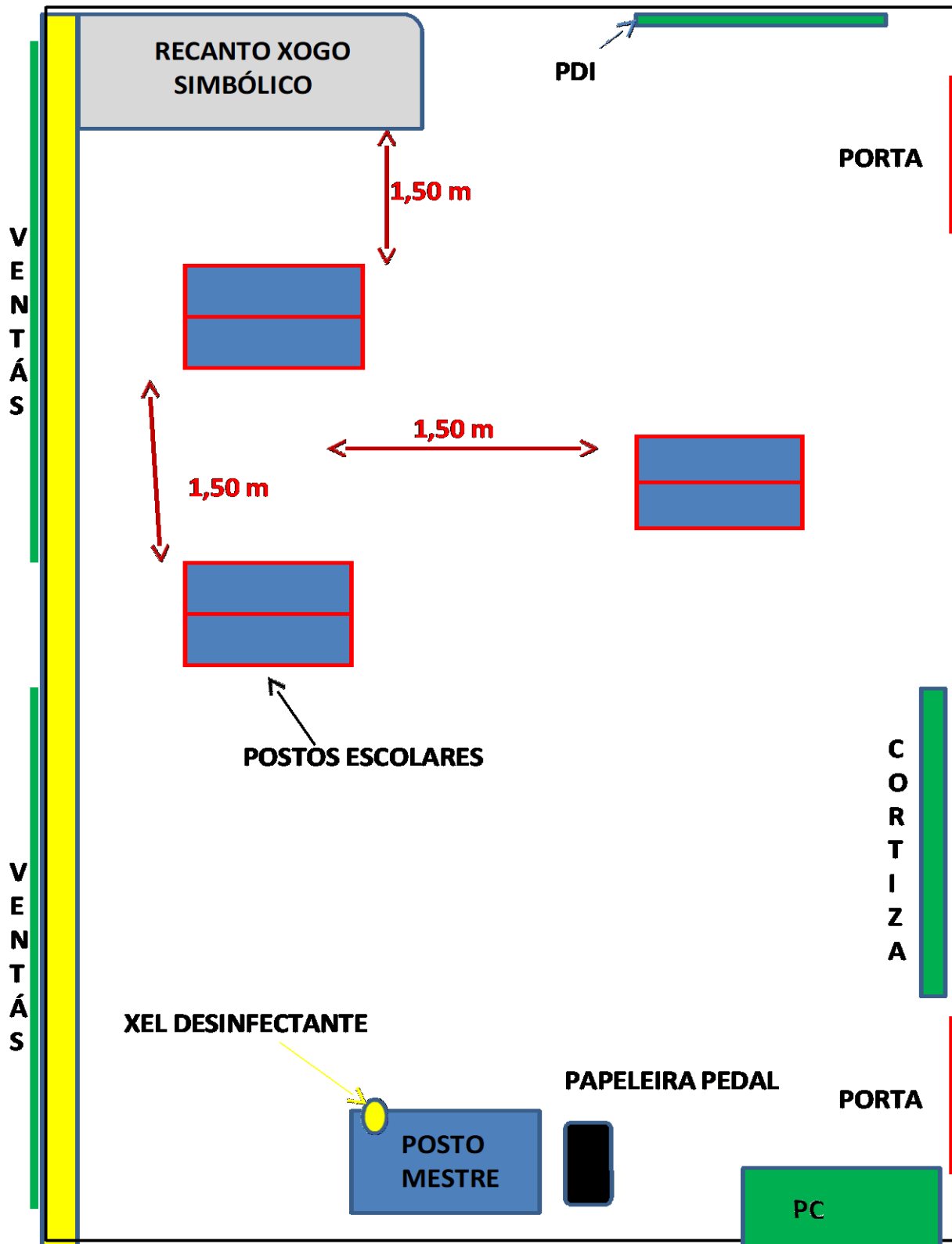
PLANO DA AULA DE 4 ANOS (58m²)



PLANOS DAS AULAS

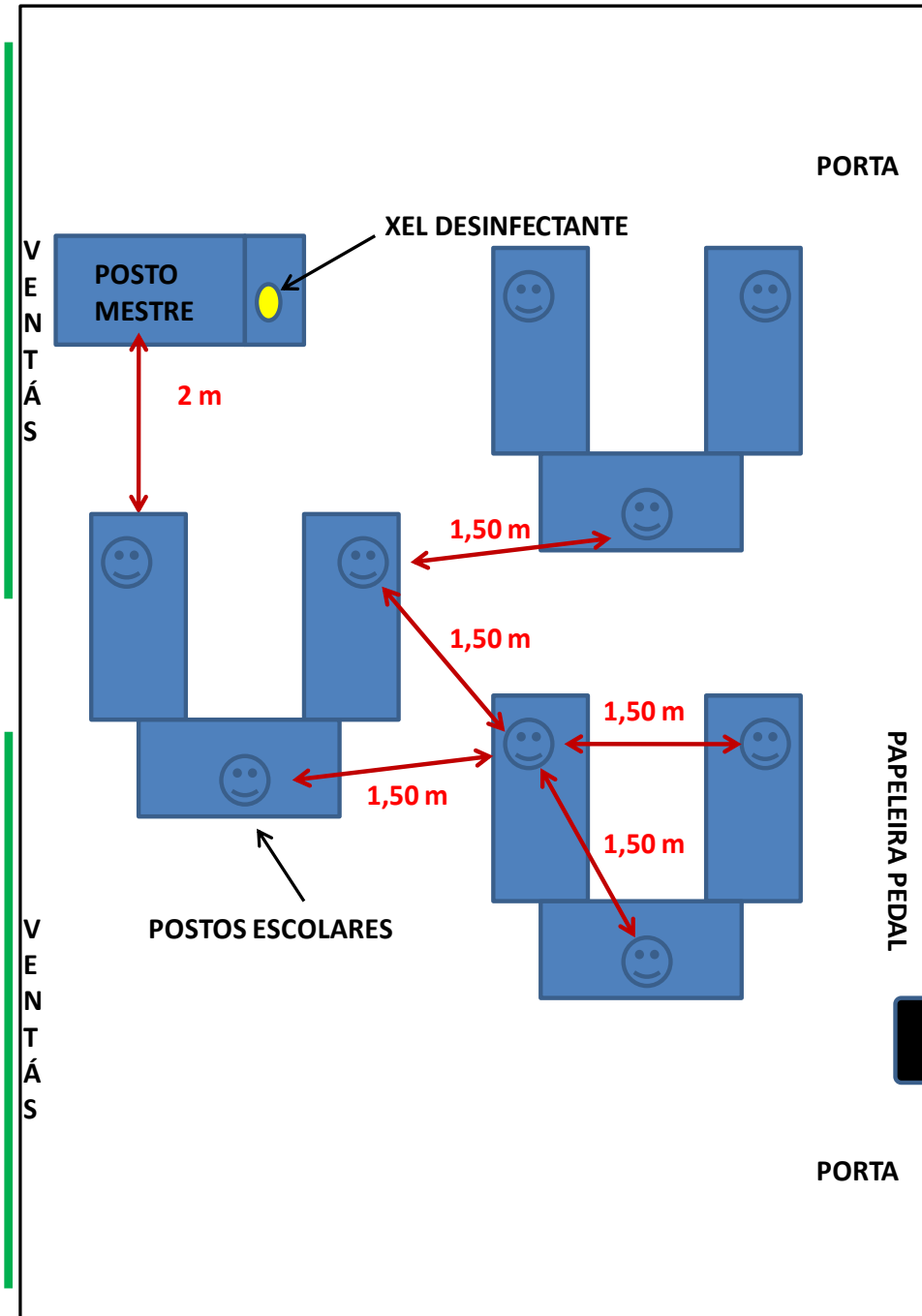


PLANO DA AULA 6º Infantil (58m²)



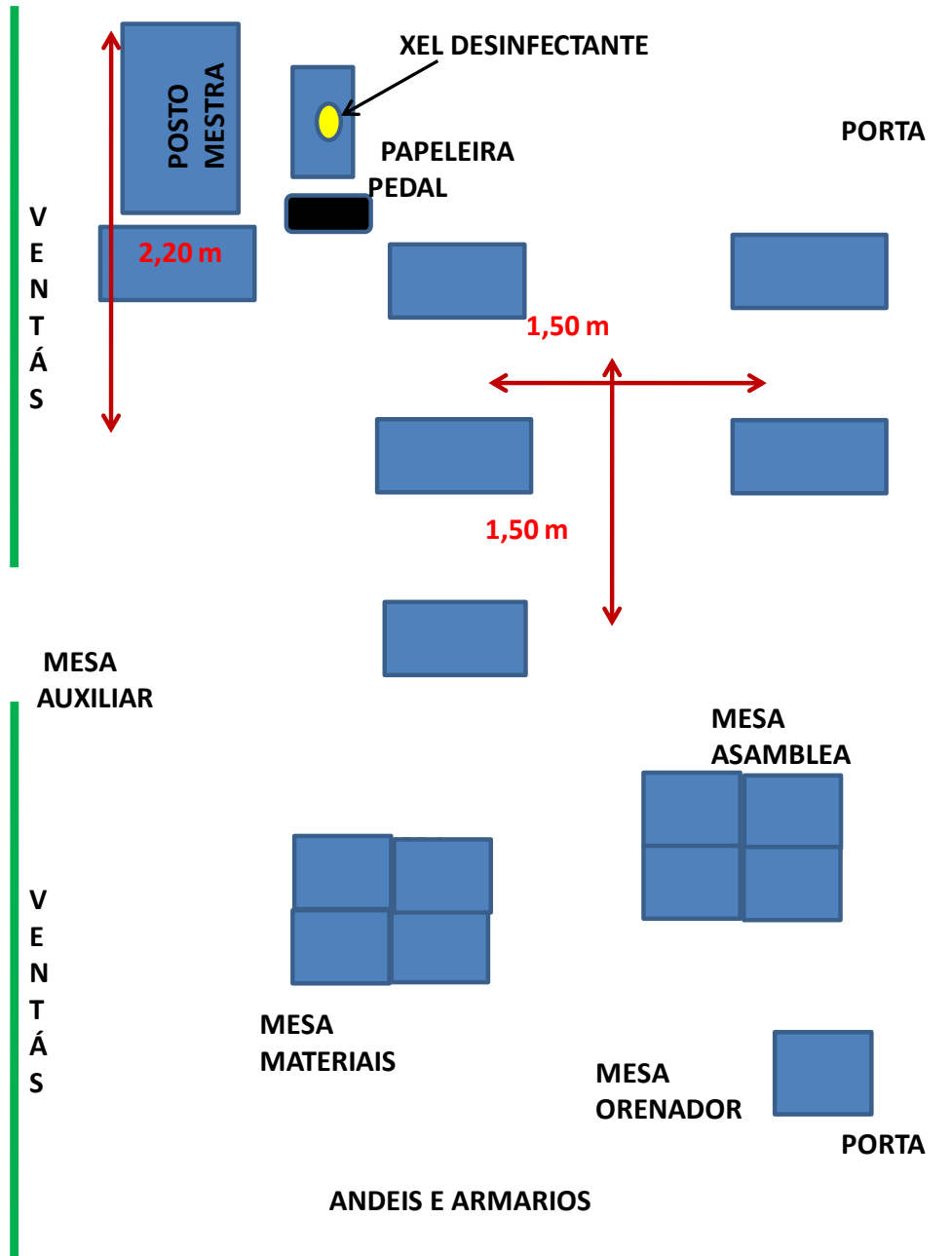


PLANO DA AULA DE 1º (58m²)



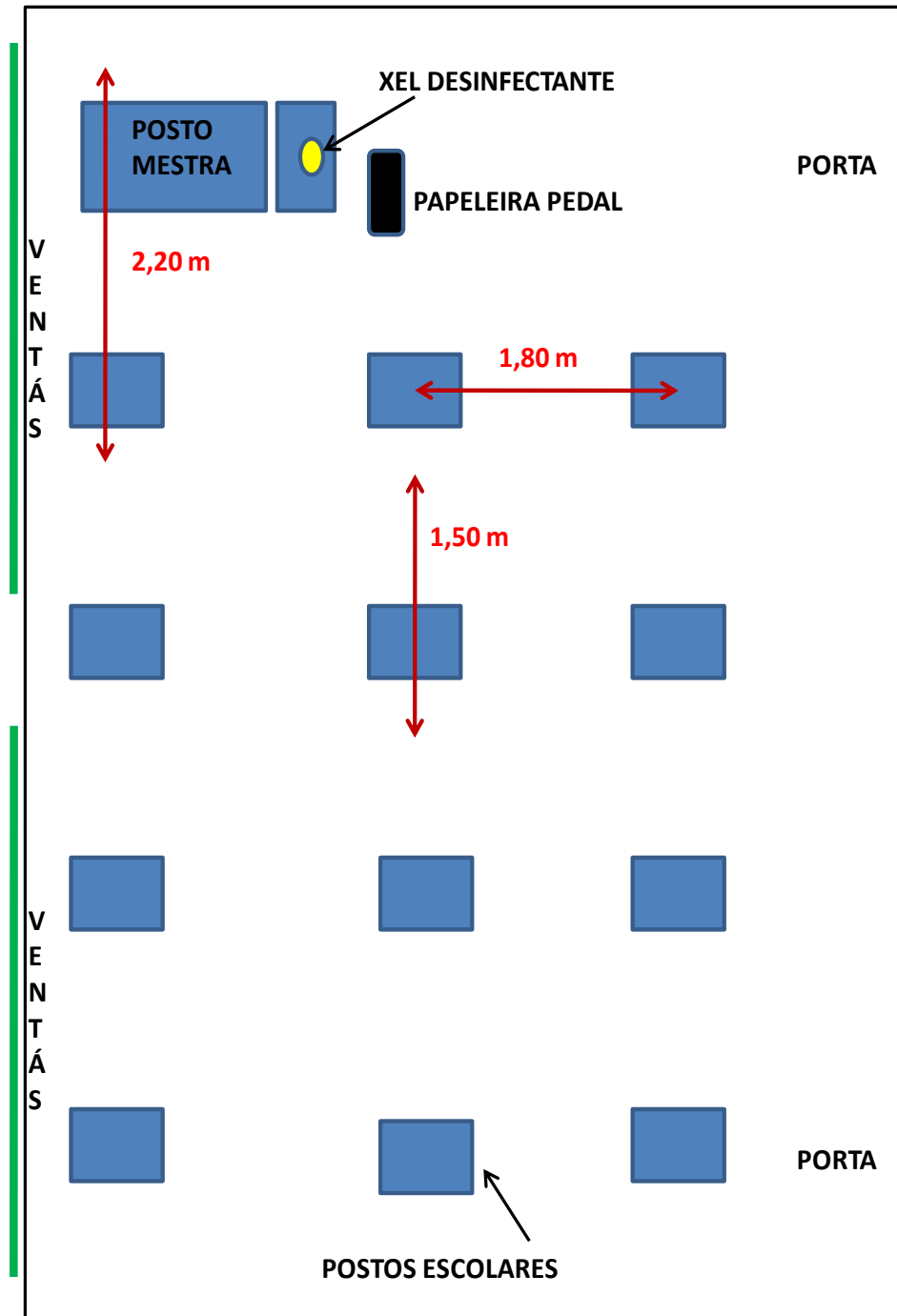


PLANO DA AULA DE 2º (58m²)



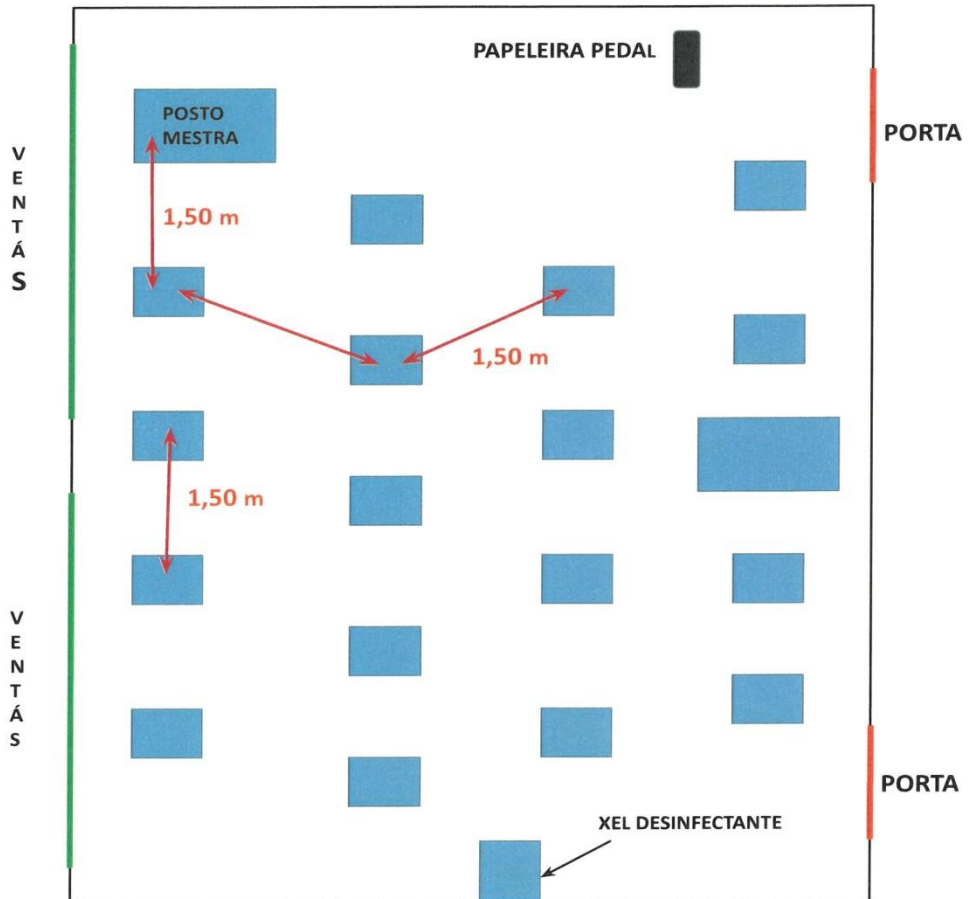


PLANO DA AULA DE 3º (58m²)



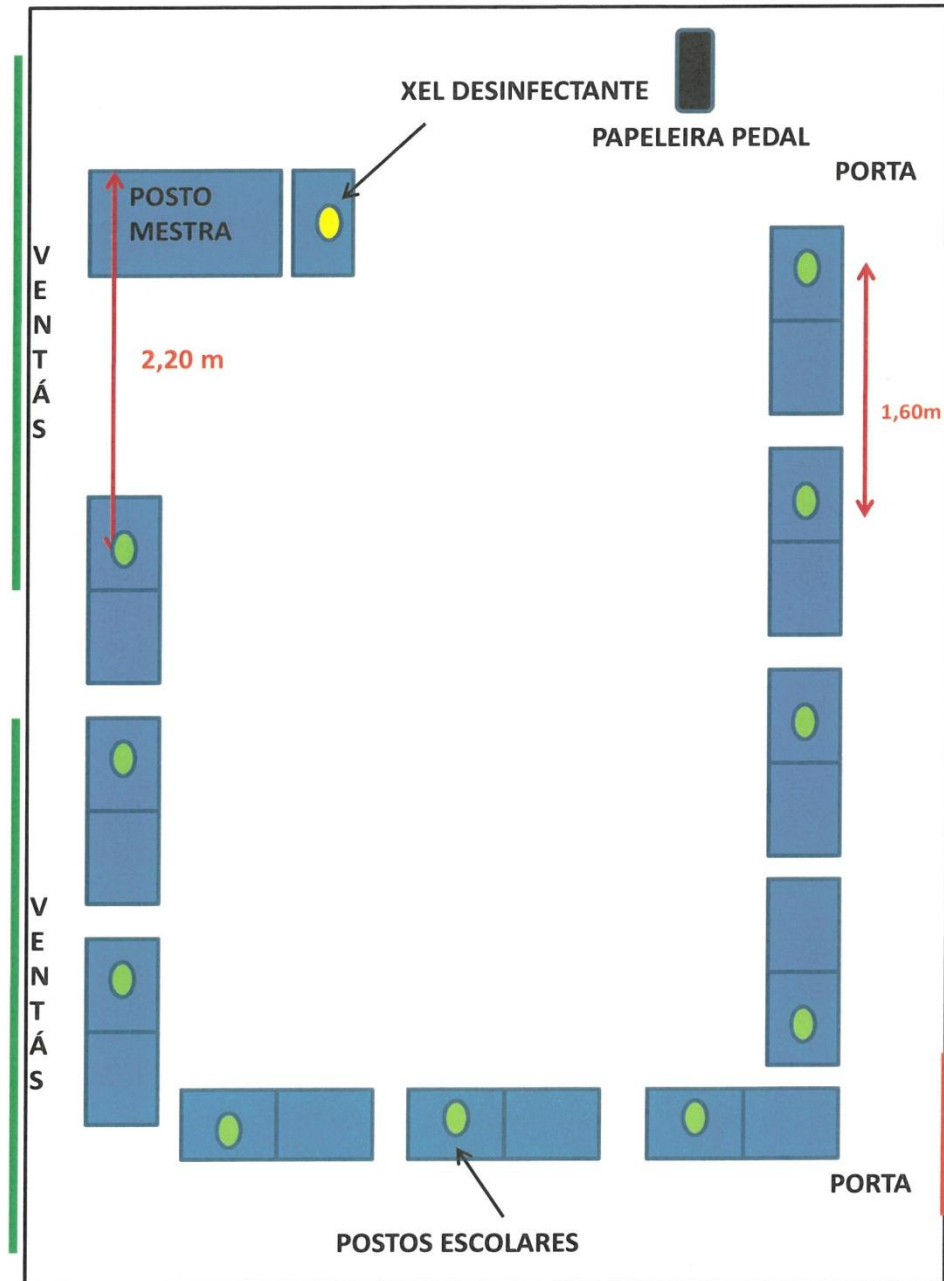


PLANO DA AULA DE 4º (58m²)



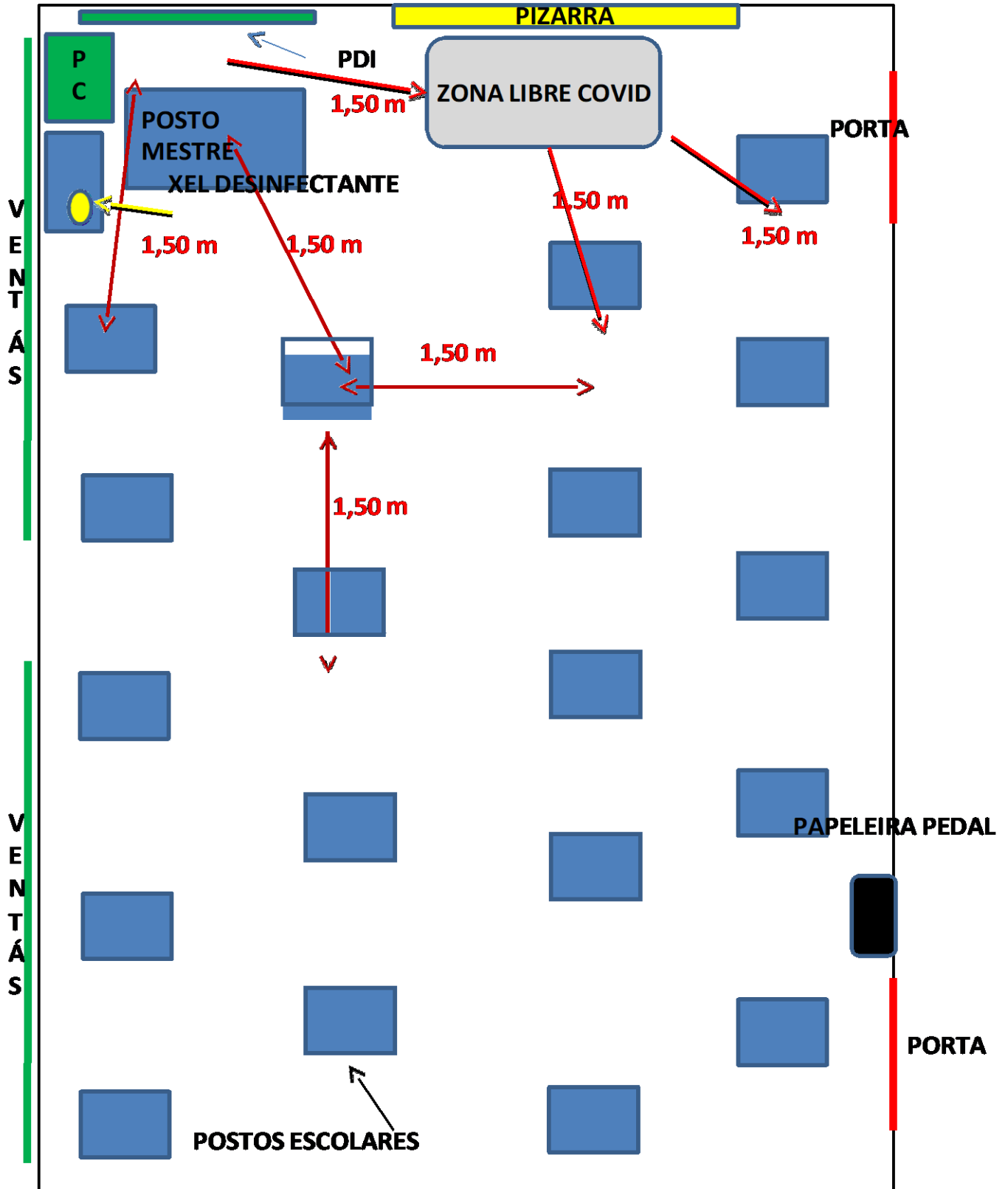


PLANO DA AULA DE 5º (58m²)





PLANO DA AULA DE 6º (58m²)





ANEXO 5

**REGISTRO DAS AUSENCIAS DO PROFESORADO E DO ALUMNADO CON
SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CON COVID 19.**

ALUMNO/A			
NIVEL		DATA	
Persoa que realiza a comunicación			
Sintomatoloxía descrita			
Acudiu ao médico			
Diagnóstico final			
Medidas aconselladas			

DOCENTE		DATA	
Sintomatoloxía descrita			
Acudiu ao médico			
Diagnóstico final			
Medidas aconselladas			



ANEXO 6

CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

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

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

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
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:				
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:				
2.7	¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.8	Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.9	¿Limitáanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamentosocial?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



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

Id.	Formación e información dos traballadores			
3.1	¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.2	¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar,			



	específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.3	¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.4	¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.5	¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o marcado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Id. Limpeza e desinfección das instalación				
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:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.8	¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con mais frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de 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 cúbado, 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:				

		Realizado		
		SI	NON	NP
Aspecto a considerar				
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:



ANEXO 7

CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DE ASEOS

MES _____

SEMANA DO _____ AO _____

	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora
Sinatura					
	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora
Sinatura					
	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora
Sinatura					
	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora
Sinatura					
	Hora	Hora	Hora	Hora	Hora
Sinatura					



ANEXO 8

CHECKLIST SOBRE A VENTILACIÓN DAS AULAS E DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES E ÚTILES DE USO COMÚN

AULA: _____ **MES** _____ **SEMANA DO** _____ **AO** _____

LUNS	DATA:					
HORA	9:15-9:30	10:13-10:18	11.01-11:06	11:54-12:24 ou 12:24-12:54	13:37-13:42	14:30-14:45
PERSOA ENCARGADA						
MARTES	DATA:					
HORA	9:15-9:30	10:13-10:18	11.01-11:06	11:54-12:24 ou 12:24-12:54	13:37-13:42	14:30-14:45
PERSOA ENCARGADA						
MÉRCORES	DATA:					
HORA	9:15-9:30	10:13-10:18	11.01-11:06	11:54-12:24 ou 12:24-12:54	13:37-13:42	14:30-14:45
PERSOA ENCARGADA						
XOVES	DATA:					
HORA	9:15-9:30	10:13-10:18	11.01-11:06	11:54-12:24 ou 12:24-12:54	13:37-13:42	14:30-14:45
PERSOA ENCARGADA						
VENRES	DATA:					
HORA	9:15-9:30	10:13-10:18	11.01-11:06	11:54-12:24 ou 12:24-12:54	13:37-13:42	14:30-14:45
ENCARGADO/A						



ANEXO 9

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 TRABAJO	
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 10.

PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIO-SANITARIOS

Grupos vulnerables	Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada				Comorbilidade ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Enfermidade cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cancro en tratamento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Maiores de 60 anos	Sen patoloxía				Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidade mórbida (IMC>40)	Sen patoloxía engadida				Sen patoloxía engadida controlada				Patoloxía engadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sen complicacións nin comorbilidades				Con complicacións o comorbilidades							
		3	3	3	1	4	4	4				

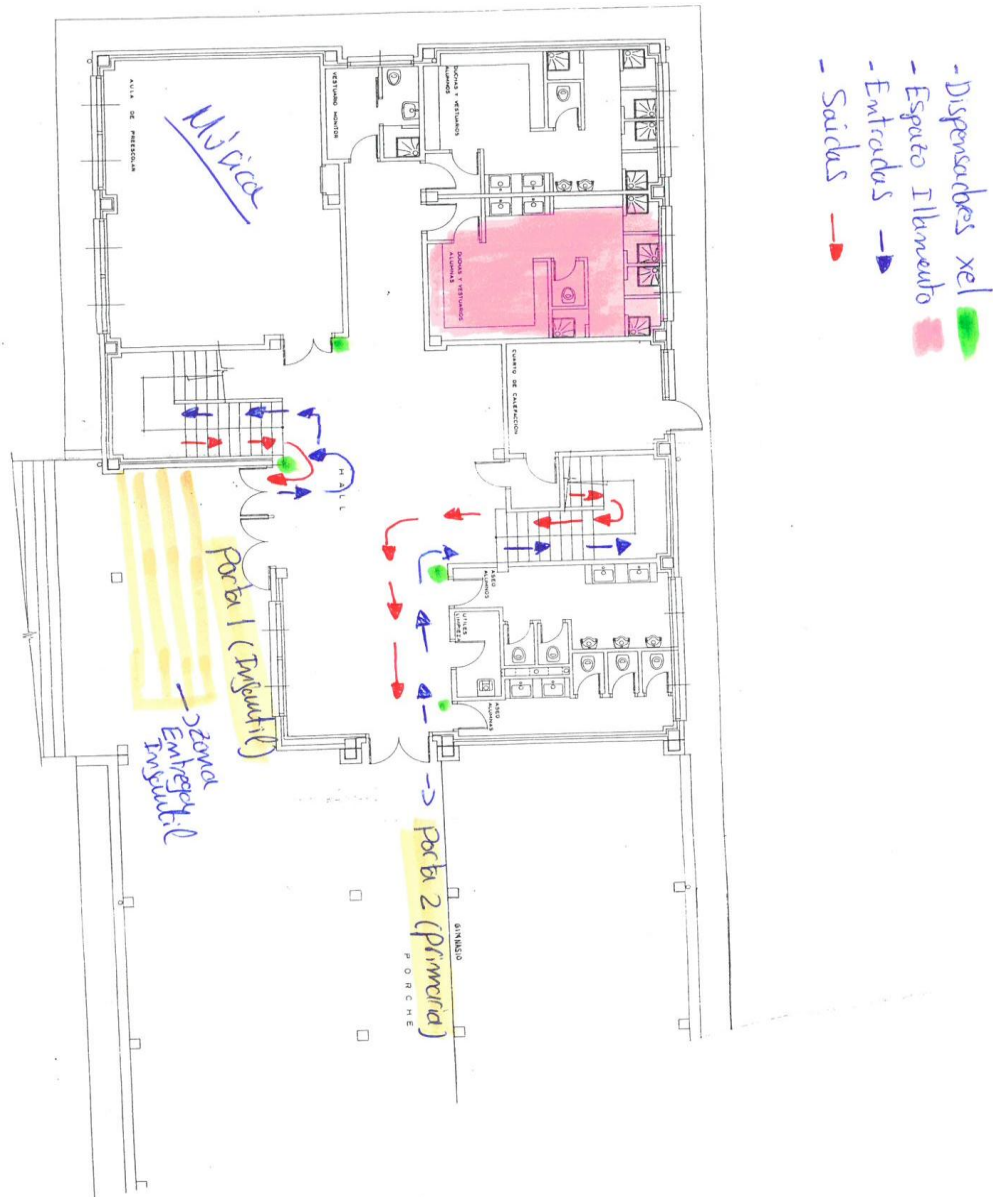
NR1(Nivel de risco 1): Semellante ao risco comunitario, traballo sen contacto con persoas sintomáticas.**NR2(Nivel de risco 2):** Traballo en contacto con persoas sintomáticas, mantendo a distancia de seguridade e sen actuación directa sobre elas. **NR3(Nivel de risco 3):** Asistencia ou intervención directa sobre persoas sintomáticas, con EPI axeitado e sen manter a distancia de seguridade. **NR4 (Nivel de risco 4):** Profesionais non sanitarios que deben realizar manobras xeradoras de aerosois, como por exemplo RCP.

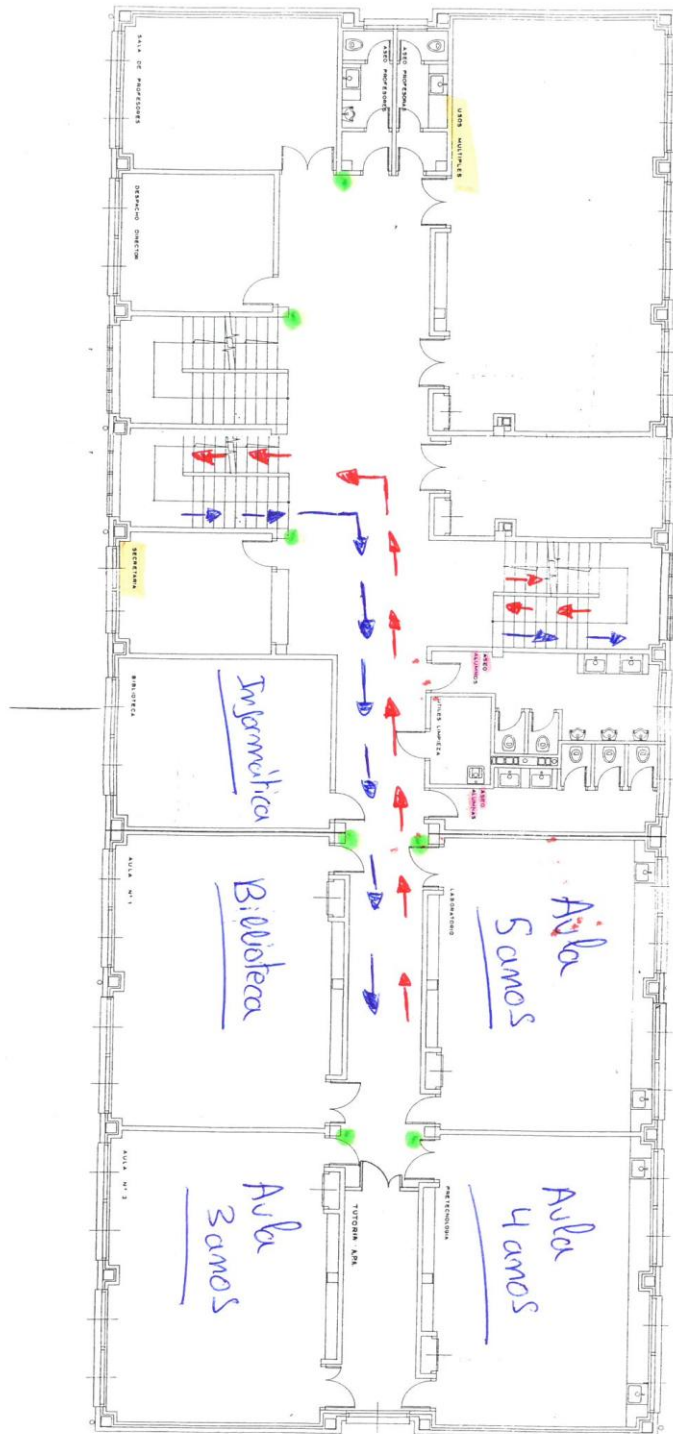
1	Non precisa nin adaptación nin cambio de posto, permanecendo na súa actividade profesional
2	Continúa a actividade laboral. Pode realizar tarefas con exposición a persoas sintomáticas con EPI axeitados
3	Pode continuar actividade laboral sen contacto con persoas sintomáticas. Se existe imposibilidade, iníciase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo - lactancia (PREL)
4	Precisa cambio de posto de traballo e, de non ser posible, iníciase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo-lactancia (PREL)

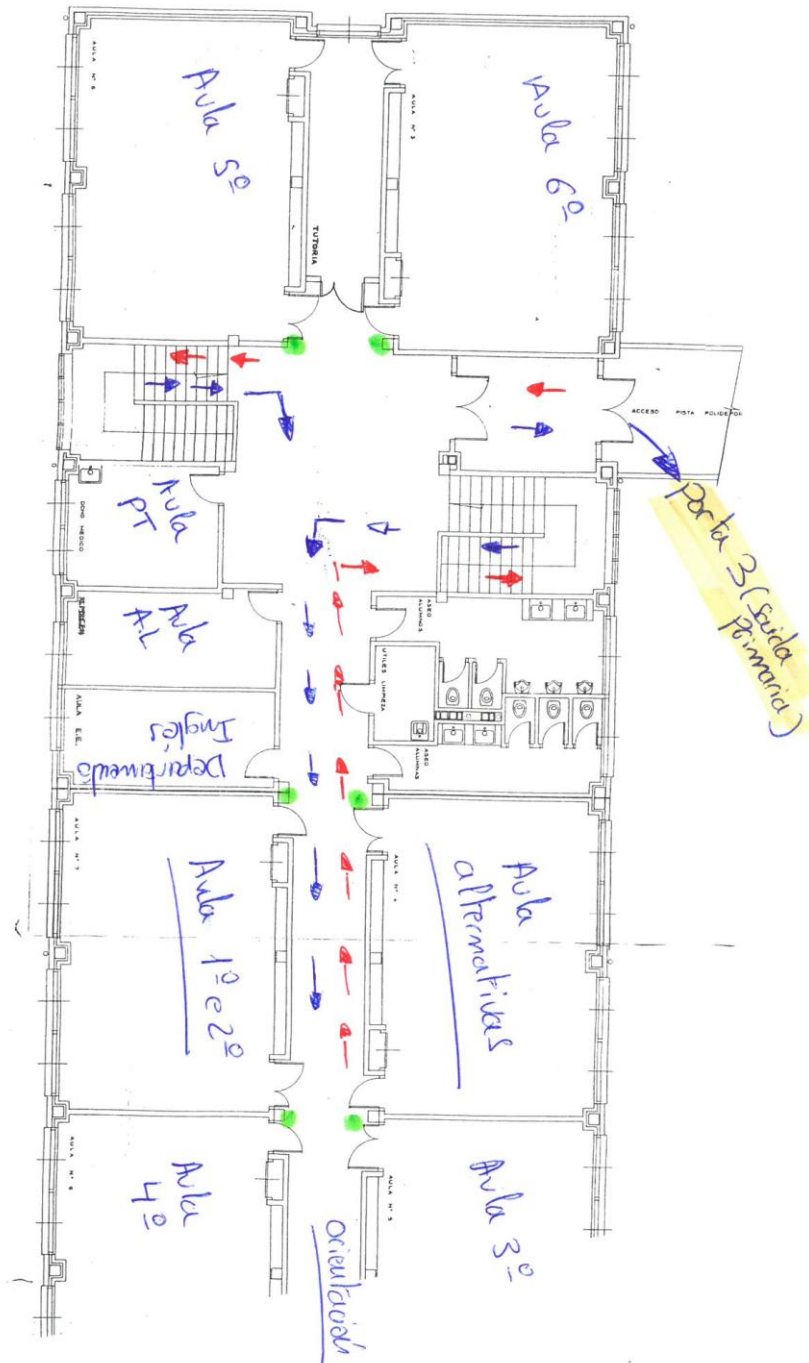


ANEXO 11

SINALIZACIÓN DAS PORTAS DE ACCESO PARA ENTRADAS E SAÍDAS









ANEXO 12

PROTOCOLO BIBLIOTECA

Aplicaranse as medidas recollidas no protocolo xeral do centro e outras específicas deste espazo.

- A biblioteca só poderá ser usada de modo simultáneo por alumnado dun grupo de convivencia estable se van estar en postos fixos. Se vai haber circulación (por exemplo na realización dos empréstitos) máximo de 8 persoas.
- Uso obrigado da máscara e mantemento da distancia de seguridade.
- Haberá un dispensador de solución hidroalcohólica na entrada da biblioteca.
- Hixienizar as mans á entrada e á saída.
- Seguir os circuítos de circulación establecidos.
- Utilizar exclusivamente os postos habilitados.
- Retíranse materiais difíciles de limpar, como carteis; tamén os xogos e outros materiais que non se van poder usar.
- Minimizar o uso de materiais comúns, e se son empregados, hixienízalos antes e despois de cada uso.
- Solicitar os materiais (por exemplo no caso dos empréstitos). O alumnado non accederá aos andeis.
- A xestión dos empréstitos, e calquera labor de xestión en xeral, será realizada polo equipo de biblioteca. Desinfectarase logo de cada uso o ordenador, a mesa o material de oficina...).
- Devolver os empréstitos en caixas habilitadas para tal fin.
- Os materiais emprestados permanecerán en corentena durante un mínimo de 3 días.
- Antes de saír, hixienizar o material empregado e o posto de traballo.
- Eliminación do papel na publicación de trípticos, boletíns de lecturas recomendadas... Empregaranse medios dixitais.
- Potenciarase o uso dos recursos dixitais e a web da biblioteca.



- Eliminación de actividades que supoñan a mestura de alumnado de diferentes grupos de convivencia.
- Elaboración dun calendario de uso da biblioteca que permita garantir a aplicación das novas normas sociosanitarias.
- Difundir entre a comunidade educativa as novas normas de uso da biblioteca.



ANEXO 13

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 _____.

Asinase o presente informe con data _____/____/2020 (sinatura e selo)



ANEXO 14 : PLAN DE CONTIXENCIA

0.Introducción

O Plan de Continxencia do **CEIP Plurilingüe Quintela** ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun abrocho que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

Trátase dun plan adaptable e modificable en función da situación epidemiolóxica.

1. Actuacións previas diante da aparición dun abrocho.

1. **Non asistirán ao centro** aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan **síntomas compatibles con COVID-19**, a **persoa con síntomas compatibles** coa Covid, considerase caso sospeitoso e **deberá permanecer illado no seu domicilio** ata dispoñer dos resultados das probas diagnósticas. Os **conviventes** dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, **evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado pero non será necesario que garden corentena no domicilio,** **podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.**

2. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o presente plan de continxencia e levarase a un **espazo separado de uso individual**, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.

3. Débese **chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS** e seguiranse as súas



instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

4. No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a **persoa coordinadora** do equipo formado na COVID-19 **contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade** para comunicarllo. Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.

5. **A familia** dun neno ou nena con **sospeita de contaxio**, **deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra** para que este avalíe a necesidade de **solicitude dun test diagnóstico**. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.

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

7. **A autoridade sanitaria**, en coordinación coa Consellería de Educación determinará en cada caso o **número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena** o que se comunicará ao



equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.

8. **A autoridade sanitaria**, en función do número de contaxios, **poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas**, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade con seguintes supostos:

- A aparición **dun único caso** confirmado nunha aula poderá supoñer a **entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e do profesorado asignado** a ese grupo.
- Cando exista unha detección de **3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días** poderase acordar a medida do **peche do nivel educativo completo** onde xurdira o abrocho **ou**, de ser o caso, **da totalidade do centro educativo**.

9. A aparición dun **contaxio sospeitoso con posterior confirmación** é un suposto de **declaración obrigatoria** que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de **entrada en corentena de polo menos 10 días** a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo.

10. **A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación** das normas previstas no presente protocolo relativas ao **ensino a distancia**. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

2. Actuacións para o período de actividade lectiva non presencial.

1. **O ensino non presencial** será impartido polo **profesorado ordinario** do alumnado **a través da aula virtual** de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente



o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

2. A aula virtual estará complementada con videochamadas, especialmente no caso do alumnado de EI, 1º e 2º.

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

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

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

a. **Manter o contacto permanente co alumnado** e as súas familias, tanto para coñecer a evolución do estado de saúde como para continuar co ensino a distancia a través dos medios telemáticos.

b. **Actualizar a aula virtual** dos niveis afectados para garantir a continuidade no proceso de ensino-aprendizaxe. No caso de non dispoñer de medios dixitais e mentres non se soluciona dita problemática usaranse o papel mediante envío ao domicilio da familia afectada.

c. **Realizar tarefas de desinfección** profundas no centro.

d. **Revisar o protocolo** para buscar posibles erros e facer as modificacións que se estimen oportunas.

e. **Coordinar** co profesorado implicado as **quendas** de organización das fases.



3. Medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial.

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva.

As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluído en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

Sen prexuízo das medidas xenéricas establecidas no protocolo aprobado polas consellerías de Educación e Sanidade o centro ten previsto as seguintes fases de reincorporación:

Fase 1 (Adecuación dos espazos)

Duración: (1 semana). Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Desinfección de todos os espazos
- Revisión do plan de adaptación buscando posibles erros na redacción ou na execución.

Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 50% en grupos de menos de 20 alumnos.



Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Combinar o ensino presencial e a distancia.
- Revisión das actividades realizadas no período de ensino telemático.
- Avaliación desa etapa.

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: (3 xornadas lectivas)

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% en grupos de menos de 20 alumnos.

Obxectivos:

- Comprobar a adquisición das medidas adquiridas en pequeno grupo
- Empregar o ensino presencial para resolver dúbidas e poñer en práctica os contidos expostos na aula virtual

Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: (2 xornadas lectivas)

Retorno a actividade presencial da totalidade do alumnado

Obxectivos:

- Realizar unha avaliación do desenvolvemento das fases
- Comprobar o grao de adquisición do traballado.
- Realizar unha avaliación sobre os contidos adquiridos neste período.
- Volver á dinámica de clases presenciais, pero sen abandonar o emprego da aula virtual para as tarefas e para complementar as aprendizaxes na casa.



Medidas para o reinicio da actividade lectiva no CEIP PLURILINGÜE QUINTELA

Fases		Fase 1º	Fase 2º	Fase 3º	Fase 4º
Duración		1 semana	1 semana	3 días	2 días
Alumnado	X ≤ 20a	Sen alumnado	50%	100%	100%



PLAN VIRTUAL: HORARIOS ESPELLO

PARA A ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

3º, 4º, 5º e 6º de Primaria

CRITERIOS COMÚNS

Sesións lectivas: 48 minutos.

60% docencia (29 min.)

40% traballo persoal (19 min.)

No caso de dúas sesións consecutivas da mesma materia:

60% docencia (57 min.)

40% traballo persoal (39 min.)

Tempo de lecer: 30 min.

Tempo de lectura: 30 min.

TITORÍAS COAS FAMILIAS: Martes: 18:00-19:00 horas.



3º PRIMARIA (HORARIO ESPELLO PARA O ENSINO NON PRESENCIAL)										
	LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
09:30-10:18	MATEMÁTICAS		LENGUA		MATEMÁTICAS		MATEMÁTICAS		C.NATUREZA	
	DOCENCIA		DOCENCIA		DOCENCIA (09:30-10:00)	TRABALLO INDIV. (10:00-10:18)	DOCENCIA (09:30-10:00)	TRABALLO INDIV. (10:00-10:18)	DOCENCIA	
10:18-11:06	MATEMÁTICAS		LENGUA		LINGUA GALEGA		INGLÉS		C.NATUREZA	
	TRABALLO INDIV.		TRABALLO INDIV.		DOCENCIA		DOCENCIA (10:18-10:38)	TRABALLO INDIV. (10:38-11:06)	TRABALLO INDIV.	
11:06-11:54	E.F		CIENCIAS SOCIAIS		LINGUA GALEGA		RELIXIÓN/VALORES		MÚSICA	
	DOCENCIA		DOCENCIA (11:06-11:36)	TRABALLO INDIV. (11:36-11:54)	TRABALLO INDIV.		DOCENCIA (11:06-11:36)	TRABALLO INDIV. (11:36-11:54)	DOCENCIA (11:06-11:36)	TRABALLO INDIV. (11:36-11:54)
11:54-12:24	RECREO		RECREO		RECREO		RECREO		RECREO	
12:24-12:54	LECTURA		LECTURA		LECTURA		LECTURA		LECTURA	
12:54-13:42	CIENCIAS SOCIAIS		LINGUA GALEGA		INGLÉS		LENGUA		INGLÉS	
	DOCENCIA		DOCENCIA (12:54-13:24)	TRABALLO INDIV. (13:24-13:42)	DOCENCIA (12:54-13:24)	TRABALLO INDIV. (13:24-13:42)	DOCENCIA		DOCENCIA (12:54-13:24)	TRABALLO INDIV. (13:24-13:42)
13:42-14:30	CIENCIAS SOCIAIS		E.F		PLÁSTICA		LENGUA		LINGUA GALEGA	
	TRABALLO INDIV.		TRAB. INDIV.		DOCENCIA (13:42-14:12)	TRABALLO INDIV. (14:12-14:30)	TRABALLO INDIV.		DOCENCIA (13:42-14:12)	TRABALLO INDIV. (14:12-14:30)

4º PRIMARIA (HORARIO ESPELLO PARA O ENSINO NON PRESENCIAL)										
	LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
09:30-10:18	SOCIAIS		E. FÍSICA		MATEMÁTICAS		CIENCIAS NATUREZA		LINGUA	
		TRABALLO INDIVIDUAL (09:59-10:18)					DOCENCIA		DOCENCIA (09:30-09:59)	TRABALLO INDIV. (09:59-10:18)
10:18-11:06	SOCIAIS		INGLÉS		LENGUA		CIENCIAS NATUREZA		MATEMÁTICAS	
	DOCENCIA (10:18-10:47)	TRABALLO INDIV. (10:47-11:06)	TRABALLO INDIV.		DOCENCIA		TRAB. INDIV.		DOCENCIA	
11:06-11:54	MATEMÁTICAS		MATEMÁTICAS		Ed. FÍSICA		LENGUA		INGLÉS	
	DOCENCIA (11:06-11:35)	TRABALLO INDIV. (11:35-11:54)	DOCENCIA (11:06-11:35)	TRABALLO INDIV. (11:35-11:54)	TRABALLO INDIV.		DOCENCIA (11:06-11:35)	TRABALLO INDIV. (11:35-11:54)	TRABALLO INDIV.	
11:54-12:24	LECTURA		LECTURA		LECTURA		LECTURA		LECTURA	
12:24-12:54	RECREO		RECREO		RECREO		RECREO		RECREO	
12:54-13:42	MÚSICA		LINGUA		LINGUA		RELIXIÓN/VALORES		LENGUA	
	DOCENCIA		DOCENCIA		DOCENCIA (12:54-13:23)	TRABALLO INDIV. (13:23-13:42)	TRABALLO INDIV.		DOCENCIA (12:54-13:23)	TRABALLO INDIV. (13:23-13:42)
13:42-14:30	LINGUA		LENGUA		LIBRE CONFIGURAC		INGLÉS		PLÁSTICA	
	TRABALLO INDIV.		DOCENCIA (13:42-14:11)	TRABALLO INDIV. (14:11-14:30)	DOCENCIA (13:42-14:11)	TRABALLO INDIV. (14:11-14:30)	DOCENCIA (13:42-14:11)	TRABALLO INDIV. (14:11-14:30)	DOCENCIA (13:42-14:11)	TRABALLO INDIV. (14:11-14:30)



5º PRIMARIA (HORARIO ESPELLO PARA O ENSINO NON PRESENCIAL)										
	LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
09:30-10:18	MATEMÁTICAS		MATEMÁTICAS		MATEMÁTICAS		RELIXIÓN/VALORES		LINGUA	
	DOCENCIA (09:30-09:59)	TRAB. INDIV. (09:59-10:18)	DOCENCIA		DOCENCIA (09:30-09:59)	TRAB. INDIV. (09:59-10:18)	DOCENCIA (09:30-09:59)	TRAB. INDIV. (09:59-10:18)	DOCENCIA (09:30-09:59)	TRAB. INDIV. (09:59-10:18)
10:18-11:06	INGLÉS		MATEMÁTICAS		LENGUA		LINGUA		INGLÉS	
	DOCENCIA (10:18-10:47)	TRAB. INDIV. (10:47-11:06)	DOC. (10:18-10:30)	TRAB. INDIV. (10:30-11:06)	DOCENCIA (10:18-10:47)	TRAB. INDIV. (10:47-11:06)	DOCENCIA		DOCENCIA (10:18-10:47)	TRAB. INDIV. (10:47-11:06)
11:06-11:54	CC. NATURAIS		INGLÉS		CC. NATURAIS		LINGUA		MATEMÁTICAS	
	DOCENCIA (11:06-11:35)	TRAB. INDIV. (11:35-11:54)	DOCENCIA (11:06-11:35)	TRAB. INDIV. (11:35-11:54)	DOCENCIA (11:06-11:35)	TRAB. INDIV. (11:35-11:54)	DOC. (11:06-11:20)	TRAB. INDIV. (11:20-11:54)	DOCENCIA (11:06-11:35)	TRAB. INDIV. (11:35-11:54)
11:54-12:24	LECTURA		LECTURA		LECTURA		LECTURA		LECTURA	
12:24-12:54	RECREO		RECREO		RECREO		RECREO		RECREO	
12:54-13:42	CC. SOCIAIS		E. FÍSICA		LINGUA		LINGUA		E. FÍSICA	
	DOCENCIA (12:54-13:23)	TRAB. INDIV. (13:23-13:42)	DOCENCIA (12:54-13:23)	TRAB. INDIV. (13:23-13:42)	DOCENCIA (12:54-13:23)	TRAB. INDIV. (13:23-13:42)	DOCENCIA (12:54-13:23)	TRAB. INDIV. (13:23-13:42)	DOCENCIA (12:54-13:23)	TRAB. INDIV. (13:23-13:42)
13:42-14:30	LINGUA		LINGUA		MÚSICA		CC. SOCIAIS		PLÁSTICA	
	DOCENCIA (13:42-14:11)	TRAB. INDIV. (14:11-14:30)	DOCENCIA (13:42-14:11)	TRAB. INDIV. (14:11-14:30)	DOCENCIA (13:42-14:11)	TRAB. INDIV. (14:11-14:30)	DOCENCIA (13:42-14:11)	TRAB. INDIV. (14:11-14:30)	DOCENCIA (13:42-14:11)	TRAB. INDIV. (14:11-14:30)

HORARIO 6º PRIMARIA

	LUNS		MARTES		MÉRCORES		XOVES		VENRES	
9:30-10:18 10:18-11:06	MATEMÁTICAS		INGLÉS/ CASTELÁ		MATEMÁTICAS/ INGLÉS		MATEMÁTICAS		INGLÉS/ SOCIAIS	
	9:30-10:00 10:00-10:27	10:27-11:06	9:30-10:00 10:00-10:27	10:27-11:06	9:30-10:00 10:00-10:27	10:27-11:06	9:30-10:00 10:00-10:27	10:27-11:06	9:30-10:00 10:00-10:27	10:27-11:06
11:06-11:54	GALEGO		CASTELÁ		GALEGO		CASTELÁ		RELIXIÓN/VALORES	
	11:06-11:35 11:35-11:54	11:35-11:54	11:06-11:35 11:35-11:54	11:35-11:54	11:06-11:35 11:35-11:54	11:35-11:54	11:06-11:35 11:35-11:54	11:35-11:54	11:06-11:35 11:35-11:54	11:35-11:54
11:54-12:24	LECTURA									
12:24-12:54	LEGER									
12:54-13:42	NATURAIS		SOCIAIS		ED. FÍSICA		ED. FÍSICA		GALEGO	
	12:54-13:23 13:23-13:42	13:23-13:42	12:54-13:23 13:23-13:42	13:23-13:42	12:54-13:23 13:23-13:42	13:23-13:42	12:54-13:23 13:23-13:42	13:23-13:42	12:54-13:23 13:23-13:42	13:23-13:42
13:42-14:30	MÚSICA		SOCIAIS		NATURAIS		LIBRE CONFIGURACIÓN		PLÁSTICA	
	13:42-14:11 14:11-14:30	14:11-14:30	13:42-14:11 14:11-14:30	14:11-14:30	13:42-14:11 14:11-14:30	14:11-14:30	13:42-14:11 14:11-14:30	14:11-14:30	13:42-14:11 14:11-14:30	14:11-14:30



O presente documento foi presentado ao Claustro e a Consello Escolar o 19-10-2021, tendo en conta a última actualización do protocolo xeral do 1-10-2021, sendo aprobado na súa totalidade por unanimidade.