

ANEXO III: PLAN ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19

CEIP SAN FRANCISCO JAVIER

CURSO
2021/22



ÍNDICE

DATOS DO CENTRO	4
MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA	4
1.1. Membros equipo COVID	4
1.2. Centro de saúde de referencia.....	5
1.3. Espazo illamento	5
1.4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	5
1.5. Cadro de persoal do centro.....	5
1.6. Determinación dos grupos estables de convivencia	6
1.7. Medidas específicas para os grupos de infantil	7
1.8. 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.	8
1.9. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.....	9
1.10. Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitariase educativas a través da aplicación informática.	9
MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	11
1.11. Croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croques xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos. Identificación da posición do profesorado.....	11
1.12. Cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas identificación de espazos ou salas para asignar a grupos.....	11
1.13. Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan (pódese utilizar un semellante ao que figura neste protocolo).	12
1.14. Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias.....	12
1.15. Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro (provedores, visitantes, persoal do concello.....).	13
1.16. Uso da máscara no centro.....	13
1.17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa	13
MEDIDAS DE LIMPEZA	13
1.18. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente. VENTILACIÓN PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE.....	14
1.19. Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas.	15
1.20. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza.....	16
1.21. Cadro de control de limpeza dos aseos.	16
1.22. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula).....	16
1.23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos.	16
1.24. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro	16
1.25. Determinación do sistema de compras do material de protección.....	17
1.26. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición.....	17
XESTIÓN DOS GROMOS	17
1.27. A determinación das medidas pode ser referida a xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao Plan de continxencia.....	17
1.28. Deben determinarse as persoas que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa, que serán as integrantes do equipo Covid.....	18
XESTIÓN DAS PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE	18
1.29. Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.....	18
MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO	18



1.30. 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 a realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao presente documento).....	18
1.31. Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo.	20
1.32. 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 ubicación.....	22
1.33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado.	22
1.34. Asignacións do profesorado encargado da vixilancia	22
MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS	23
1.35. 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 concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente Plan.	23
1.36. Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor. Deberán ser coordinadas co organizador do servizo.....	23
1.37. Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.....	24
1.38. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias.....	24
1.39. Normas para a realización de eventos.	24
MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO	25
MEDIDAS DE USO DE COMEDOR	25
1.40. Establecemento, de ser o caso, de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro.....	25
1.41. Previsión sobre o persoal colaborador	26
1.42. Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.	26
MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS	26
1.43. Realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais (informática, música, inglés, relixión...) ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán as normas de uso e limpeza.....	26
1.44. Existirán determinacións específicas para a materia de educación física.	26
1.45. Regularase o proceso de cambio de aula ou a visita á aula especial ou espazos de uso educativo.....	28
1.46. As persoas responsables da biblioteca establecerán unhas normas de uso acomodadas as xerais establecidas no protocolo.	28
1.47. Poderanse asignar grupos de aseos a alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro.	28
MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS	29
1.48. 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 pormenorizadamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis e coas previsións propias para os grupos.....	29
1.49. Nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia. Existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable.	29
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA.....	29
1.50. Inclúiranse previsións sobre a metodoloxía na aula, o uso de baños que estean situados na mesma. Tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material da aula.	30
1.51. A maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo.	31
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE AULAS DE INFORMÁTICA	31
1.52. 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.....	31
NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE	31



1.53. O equipo Covid, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.	31
1.54. 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. 32	
PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO	33
1.55. 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.....	33
1.56. 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.	34
MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO	34
1.57. 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.....	34
1.58. 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.	35
1.59. O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de 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.	35
1.60. O plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Secretaría Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da Covid-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa.	36
DECLARACIÓN RESPONSABLE	37
ANEXO I ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO Covid-19	38
ANEXO II	39
ANEXO V: PLANOS DE CIRCULACIÓN	40
ANEXO VI ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS	43
ANEXO VII ESCENARIOS COMEDOR ESCOLAR	46
ANEXO IX ANEXO DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE NO CONTEXTO DA COVID-19	47
ANEXO XI: PROCEDIMENTO DE ACTUACION PARA A XESTION DA VULNERABILIDADE EN AMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIOSANITARIOS	53
ANEXO XIII: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓNS DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO	54
ANEXO XIV: CHECKLIST LIMPEZA ASEOS	55
ANEXO XV. CHECKLIST VENTILACIÓN AULAS	56

DATOS DO CENTRO

Código	Denominación		
15025025	CEIP SAN FRANCISCO JAVIER		
Enderezo		C.P.	
RONDA DE OUTEIRO 72		15009	
Localidade	Concello	Provincia	
A CORUÑA	A CORUÑA	A CORUÑA	
Teléfono	Correo electrónico		
881960981	ceip.sanfrancisco@edu.xunta.gal		

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1.1. Membros equipo COVID

Teléfono de contacto : 881 960 981			
Correo electrónico: ceip.sanfrancisco@edu.xunta.gal			
Membro 1	María Jesús Rodríguez Eirís	Cargo	Directora
<i>Suplente:</i>	Mónica López Vilariño		Xefa de Estudos
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Nomear membros e suplentes do equipo COVID.• Interlocutar coa administración e co centro de saúde de referencia.• Coordinar o equipo COVID.• Xestionar a adquisición de material de protección necesario.• Comunicar a aparición de casos.		
Membro 2	Eva M ^a AVECILLA Porto	Cargo	Profesora de EI
<i>Suplente:</i>	M ^a Montserrat Souto Calviño		
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none">• Elevar as propostas do equipo de Educación Infantil.• Coordinar as entradas e saídas do alumnado de E. Infantil.• Difundir a información ao ciclo de E. Infantil e ás familias• Educovid E.I.• Reposición material COVID.• Checklist limpeza.• Comprobar da dotación dos baños planta baixa, 1º e 2º andar. Así como os das entradas e espazos comúns.• Colaborar coa secretaría no inventario e distribución.		
Membro 3	M ^a Dolores Moreno Ramil	Cargo	Profesora Música
<i>Suplente:</i>	Pablo Jesús Lamas Nova		



Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de E. Primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de E. Primaria. • Garantir a difusión da información ao profesorado de Educación Primaria e ás familias. • Checklist de ventilación de aulas. • Colaborar coa coordinadora no rexistro de casos. 19
-------------------	--

1.2. Centro de saúde de referencia

CENTRO	CASA DO MAR	TELÉFONO	981170359
CONTACTO	Manuel Barral Castro Carmen García Pérez		

1.3. Espazo illamento

Cambiador/aseo situado na planta baixa ao carón dos baños de EI.

Estará dotado de material de protección individual, como luvas e máscaras.

Disporá tamén de termómetro, panos desbotables, papeleira de pedal edispensador de xel.

1.4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa

Educación Infantil (4º – grupo A)	25
Educación Infantil (4º – grupo B)	25
Educación Infantil (5º – grupo A)	25
Educación Infantil (5º – grupo B)	25
Educación Infantil (6º – grupo A)	25
Educación Infantil (6º – grupo B)	25
Educación Primaria (1º – grupo A)	25
Educación Primaria (1º – grupo B)	25
Educación Primaria (2º – grupo A)	25
Educación Primaria (2º – grupo B)	25
Educación Primaria (3º – grupo A)	25
Educación Primaria (3º – grupo B)	25
Educación Primaria (4º – grupo A)	19
Educación Primaria (4º – grupo B)	19
Educación Primaria (4º – grupo C)	18
Educación Primaria (5º – grupo A)	18
Educación Primaria (5º – grupo B)	17
Educación Primaria (5º – grupo C)	18
Educación Primaria (6º – grupo A)	25
Educación Primaria (6º – grupo B)	24

1.5. Cadro de persoal do centro

Educación Infantil	8
--------------------	---

Educación Primaria	14
Mestras/es especialistas	9+ ½ IT (AL)
Orientación	1
Persoal non docente	4
Total	

1.6. Determinación dos grupos estables de convivencia

ETAPA	INFANTIL		NIVEL	GRUPO	A
AULA	3 anos A	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	

ETAPA	INFANTIL		NIVEL	GRUPO	B
AULA	3 anos B	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	

ETAPA	INFANTIL		NIVEL	GRUPO	A
AULA	4 anos A	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	

ETAPA	INFANTIL		NIVEL	GRUPO	B
AULA	4 anos B	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	

ETAPA	INFANTIL		NIVEL	GRUPO	A
AULA	5 anos A	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	

ETAPA	INFANTIL		NIVEL	GRUPO	B
AULA	5 anos B	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 1	GRUPO	A
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 1	GRUPO	B
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 2	GRUPO	A
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 2	GRUPO	B
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 3	GRUPO	A
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	





ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 3	GRUPO	B
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 4	GRUPO	A
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	19	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 4	GRUPO	B
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	19	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 4	GRUPO	C
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	18	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 5	GRUPO	A
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	18	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 5	GRUPO	B
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	17	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 5	GRUPO	C
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	18	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 6	GRUPO	A
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	25	Nº profesorado asignado	

ETAPA	PRIMARIA		NIVEL 6	GRUPO	B
AULA	Nº	Nº alumnado asignado	24	Nº profesorado asignado	

1.7. Medidas específicas para os grupos de infantil

- Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión. Por iso, para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de agua e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.
- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase 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.
- A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados, no caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.
- Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas.



- Poderanse empregar os xogos exteriores de El por turnos de grupos de convivencia estable.
- Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.
- Conformando grupos estables de convivencia, na aula poderá 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.
- Os grupos traballarán cun distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Sempre que sexa posible usárase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

1.8. 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.

PROFESORADO

Vía telefónica chamando á coordinadora do equipo COVID (Directora ou a Xefa de Estudos)

Correo electrónico: ceip.sanfrancisco@edu.xunta.gal.

Teléfono centro: 881960981

PERSOAL NON DOCENTE

Vía telefónica: chamando á coordinadora do equipo COVID (Directora ou a xefatura de estudos)

Correo electrónico: ceip.sanfrancisco@edu.xunta.gal.

ALUMNADO

Vía telefónica chamando ao colexio (881960981) quen llo notificará de inmediato á Coordinadora Covid.

Correo electrónico: ceip.sanfrancisco@edu.xunta.gal.

En caso de que algunha familia llo notifique ó titor-a, este profesor-a avisará inmediatamente á coordinadora COVID .

Ante a detección de síntomas compatibles con infección por SARSCoV-2 nun alumno/a, durante a estancia no centro ou á chegada ao mesmo, darase aviso á coordinadora COVID e 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.

O profesorado de garda substituirá ao mestre-a afectado-a ou ao membro do equipo directivo. No caso de ser un alumno o afectado, procurarase que estea acompañado por un mestre que imparta docencia no grupo mentras non veñen a recollelo.

No caso de ter que illar unha persoa o equipo COVID avisará ao persoal de limpeza para que extreme as medidas preventivas e de desinfección do espazo de illamento.

A ventilación deste espazo será constante.

Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da Covid-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva non poderán acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos.



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.

- **Ante a aparición de sintomatoloxía compatible coa Covid (polo menos unha das relacionadas no anexo I) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e inmediatamente darán coñecemento ao 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 manténdose o illamento ata coñecer o resultado da proba.
- **No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará co centro de saúde de referencia do alumno/a dentro das seguintes 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible.** Para a xustificación da ausencia, 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.**
- **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**

1.9. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.

Existirán dous modelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado. O empregado habitualmente (follas de rexistro e XADE) e un específico para ausencias por sintomatoloxía compatible coa COVID-19.

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

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.

No caso do persoal docente e non docente o procedemento para a xustificación de faltas será o habitual establecido no centro, das que se dará constancia á Inspección Educativa.

1.10. Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitariase educativas a través da aplicación informática.

A Consellería de Cultura, Educación e Universidade, xuntamente coa Consellería de Sanidade, dispón da canle informática denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. **A información será accesible para o persoal sanitario** que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central 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:

- Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recoméndase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro. Deste xeito, o Equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos.
- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos



- (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo.
- Como ocorre con calquera outro caso confirmado de Covid, a CSC porase en contacto co caso confirmado ou coa persoa de referencia, para facilitarlle as indicacións de illamento, realizar a enquisa epidemiolóxica e identificar os contactos estreitos do ámbito persoal do caso. Durante esta enquisa epidemiolóxica identifícase ao caso confirmado como estudante ou traballador dun centro de ensino. Deste xeito, unha vez localizado o centro, a CSC envía unha notificación ao Equipo Covid, a través da aplicación EduCovid solicitando os contactos estreitos do caso que se produciran no ámbito educativo.
 - Neste momento, se previamente non se fixo, o Equipo Covid **deberá porse en contacto coa CSC a traves do número de teléfono disponible en EduCovid,**
 - **Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en EduCovid,** para o que identificará ao caso coa correspondente IdOrixe. Se a CSC atopa dificultades para localizar ao caso no centro concreto, facilitaralle a IdOrixe ao Equipo Covid e pediralle que realice a súa carga en EduCovid. **En ningún caso se notificaran contactos estreitos por medios diferentes a EduCovid.**
 - O persoal da CSC axudará ao Equipo Covid a identificar e elaborar a listaxe de contactos estreitos do caso. Estes contactos estreitos poderán seleccionarse da “Rede de contactos” proposta por EduCovid, na que se inclúen compañeiros de clase, de comedor, de transporte, profesorado e outros (coma os recreos, etc...). Para estadeterminación terase en conta o previsto no Anexo II.
 - Existe a posibilidade de que algún contacto estreito do caso non se atope dentro desta rede de contactos, polo que o Equipo Covid deberao incorporar de forma manual. Unha vez definida a listaxe de contactos estreitos que precisan corentena, e tras ser acordada co persoal asignado da CSC, o Equipo Covid enviará a listaxe de contactos estreitos á CSC a través da aplicación EduCovid. **No caso de que, conxuntamente coa CSC, non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón “Notificar a Sanidade” sen seleccionar a ningunha persoa.** Deste xeito, o estado do expediente pasará de “Petición de contactos” a “Contactos comunicados”, coa correspondente traza temporal.
 - No descrito previamente asúmese que, se é o Equipo Covid quen lle notifica á CSC que no centro existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19, a CSC pode verificar esta información. Pode ocorrer que á CSC aínda non dispoña da información necesaria para facelo, polo que nesta circunstancia procederase do xeito seguinte:
 - 1. *Unha vez recibida a notificación, á CSC axudará a buscar indicios que verifiquen que se trata dun caso confirmado de Covid. Se hai información abondo, ou non é posible desbotar a información como resultado dun erro, o Equipo Covid cargará o caso en EduCovid co IdOrixe 0000. Isto indicará que o caso aínda non está verificado.*
 - 2. *Despois, procédese a identificar aos posibles contactos estreitos coma en calquera outro caso confirmado e gárdanse, pero non se notifican. Deste xeito, á CSC non lle chegará a listaxe de contactos estreitos e será a persoa directora do centro quen adiante esta información aos posibles contactos estreitos (a eles e só a eles). A dirección informará ás persoas afectadas que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado de Covid-19, polo que deben quedarse en casa en corentena.*
 - 3. *Entre tanto, o resultado positivo chegará á CSC e haberá unha IdOrixe válida. Nese momento, a CSC chamará ao centro e facilitaralle esta IdOrixe, para que o Equipo Covid modifique o IdOrixe 0000 polo IdOrixe real. Unha vez feito isto, o centro educativo notificará a listaxe de contactos estreitos a través da aplicación e procederase de forma habitual, onde a CSC chamará aos contactos estreitos para enquisalos e iniciar o seguimento.*
 - *En todo este proceso, esixirase extremar a **confidencialidade** profesional acerca da información da persoa diagnosticada da Covid.*
 - O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares non vinculadas ao centro, terán que ser recollidos pola autoridade sanitaria.
 - Tras a aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguiranse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC encargarse da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.
 - 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.**

Resulta fundamental que os datos de contacto do alumnado e as súas familias estean actualizados en XADE. En caso contrario a CSC non pode contactar co alumnado e familias afectadas. O profesorado e persoal non docente deberán manter os seus datos de contacto actualizados aos mesmos efectos.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

1.11. Croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croques xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos. Identificación da posición do profesorado.

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

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

Procurarase que estean orientados nun sentido. A mesa do profesor-a colocarse preferentemente perpendicular á do alumnado, evitando a confrontación de mesas.

O titor/a informará da necesidade de retirada de mobiliario non indispensable para obter o máximo distanciamento posible, en todo caso, dun mínimo dun metro.

Cada titor-a realizará un croquis da súa aula indicando onde está situado cada alumno-a, así como o nome do profesorado ou ATE que entra na aula, e enviarao ó correo electrónico do centro á maior brevidade posible.

Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula poderá 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.

Os grupos traballarán cun distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 1,5 metros respecto dos restantes grupos. Sempre que sexa posible usarase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.

Cada profesor-a debe **realizar tarefas de ventilación frecuente nas aulas na que imparta docencia**, 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.**

En todas as aulas, na zona máis próxima á porta da mesma, colocarse un dispensador de xel hidroalcohólico.

Ver anexos planos de aula

1.12. Cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas identificación de espazos ou salas para asignar a grupos.

Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula poderá 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.

Os grupos traballarán cun distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 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.

1.13. Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan (pódese utilizar un semellante ao que figura neste protocolo).

As aulas de PT e AL ubicaranse no primeiro e no segundo andar do edificio. Pola súa parte, o Departamento de Orientación está no primeiro andar.

O Departamento de Orientación velará para que o profesorado que interveña nas diferentes aulas sexa o mínimo posible.

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, así como as particularidades do alumnado con NEAE, adoptamos as seguintes medidas:

- Emprego de máscara obrigatoria como norma xeral a partir de 1º de Educación Primaria, tendo en conta algunhas excepcións polas características e necesidades algúns alumnos.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza e as singularidades de algúns alumnos, as aulas de PT e AL contarán con mamparas para ser empregadas cando sexa preciso.
- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades, PT e AL, que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara (dotarase con estas pantallas a ditos especialistas).
- Entre cada sesión con presenza de alumnado realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.
- Normas de hixiene de materiais empregados por especialistas (a través dunhas caixas ou gabetas onde deixar os materiais nun período de cuarentena).
- Material manipulativo: posibilidade de duplicar ese material para poder ser empregado o mesmo día por diferentes alumnos con NEAE. Darlle preferencia ó emprego de materiais que poidan ser desinfectados (tablets, plastificados...).
- Con respecto ao despacho do Departamento de Orientación, establécese:
- O despacho de Orientación será empregado de forma exclusiva polos membros do equipo de Orientación, que seguirá as normas de hixiene establecidas no centro para outras dependencias.
- As reunións con familias de alumnado con NEAE realizaranse de forma telemática e/ou telefónica como norma xeral. No caso de que, excepcionalmente, esta sexa presencial realizaranse cumprindo con todas as medidas de xerais para o centro.

Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.

1.14. Determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias.

As titorías levaranse a cabo baixo tres modalidades:

- **Virtual** (opción preferente) a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21, probablemente Cisco Webex.
- **Telefónica**: naqueles casos en que se considere conveniente.
- **Presencial**: para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible.

Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantindo a



distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (Abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono).

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

As canles de comunicación e información do CEIP San Francisco Javier serán a web do centro, onde se seguirá a colgar toda a información de relevancia a nivel xeral, e Abalarmóbil para avisos a grupos.

Como sistema de mensaxería empregaremos Abalarmóbil. É moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.

Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase como vía alternativa o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

A información cos provedores xa se realiza habitualmente por correo electrónico ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

1.16. Uso da máscara no centro

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. A obriga de utilización de máscara farase efectiva no momento no que o alumno/a cumpra os 6 anos de idade independentemente do curso no que se atope matriculado.

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. **Será obriga do alumnado levar cando menos unha segunda máscara de recambio**, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

A obrigación 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.

O profesorado titor subministraár ás familias e o alumnado e o persoal dos centros 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.

O **profesorado**, e atendendo ao carácter exemplificante, **empregará en todo momento a máscara**, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL ou PT. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

1.17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.

O plan difundirase a través da **web do centro**.

Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o enlace mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: **Abalarmóbil**.

Deixamos a porta aberta a modificacións desta, ben por cambios que indique a Consellería, ou por achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poden dar lugar a melloras no documento.

MEDIDAS DE LIMPEZA

1.18. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente. VENTILACIÓN PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE.

Conserxe (mañá)

- Apertura de portas e ventás do corredor da planta baixa antes da chegada do alumnado. Pasados 15 minutos da entrada dos alumnos e unha vez cerradas as portas exteriores, procederá a cerrar as ventás e portas do corredor da planta baixa .
- Apertura de ventás do corredor planta baixa a partires das 11:00 horas e peche das mesmas ás 14:10 horas, (unha vez rematada a xornada).

Persoal docente e non docente:

Cada profesor-a debe **realizar tarefas de ventilación frecuente nas aulas e dentro do horario no que imparte docencia**, 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.**

Coas medidas de prevención de accidentes necesarias:

- Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.
- 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.
- 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.

En relación coa xestión dos residuos:

- Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras ou contedores con bolsa e protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.
- Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).
- No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza e ventilación 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.

Limpador/as

- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, varandas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billa, elementos das cisternas e outros aseos.
- Illar bolsas de lixo empregadas por persoas que presenten síntomas compatibles coa COVID 19, ser

extraer a bolsa e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza e ventilación 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.

- Limpeza-desinfección de baños/aseos 2 veces ao longo da xornada lectiva. (prestando especial atención ás billas, elementos das cisternas...).
- Limpeza da zona de atención ao público polo menos 2 veces ao longo da mañá.
- Limpeza da sala de mestres e despachos unha vez ao longo da mañá.
- Limpeza da biblioteca ao longo da mañá.
- Limpeza do comedor.
- Limpeza de espazos de uso común.
- Ademais destas labores hai que cubrir imprevistos como son a limpeza de derrames de auga, vómitos do alumnado, incontinencias urinarias do alumnado de E. Infantil que manchan cadeiras e chan....
- Limpeza e desinfección do chan de todo o colexio con solución de auga con lixivia 1:50 ou limpador desinfectante similar.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

1.19. Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas.

. Conserxe: 8:30 a 14:15 e pola tarde de 15:45 a 18:15h.

. Limpadora: de 7:00 h a 14:50h.

. 1ª limpadora de tarde: 15:00 horas a 21:00h.

. 2ª limpadora de tarde: 16:30 horas a 20:30h.

. 3ª limpadora reforzó covid: 14:30 a 17:30h

O nº de limpadoras é insuficiente para garantir a limpeza e desinfección do edificio.

Limpador/as de mañá:

- Limpeza de patios e pista cuberta.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, varandas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billa, elementos das cisternas e outros aseos.
- Limpeza-desinfección de baños/aseos 2 veces ao longo da xornada lectiva. (prestando especial atención ás billas, elementos das cisternas...).
- Limpeza da zona de atención ao público polo menos 2 veces ao longo da mañá.
- Limpeza da sala de mestres e despachos unha vez ao longo da mañá.
- Limpeza da biblioteca ao longo da mañá.
- Limpeza do comedor.
- Limpeza de espazos de uso común.
- Ademais destas labores hai que cubrir imprevistos como son a limpeza de derrames de auga, vómitos do alumnado, incontinencias urinarias do alumnado de E. Infantil que manchan cadeiras e chan....

Limpador/as (tarde):

- Limpeza de aulas: terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, perchas, e outros elementos de similares características así como de billa
- Limpeza e desinfección dos baños que se empreguen nas actividades extraescolares (de habelas), polo menos 2 ao longo da xornada, así como pomos das portas, interruptores de luz e barras antipánico.
- Limpeza da zona de comedor.
- Limpeza e desinfección do resto de baños.



- Limpeza de patios e pista cuberta.
- Limpeza e desinfección da sala de mestres.
- Limpeza e desinfección do chan de todo o colexio con solución de auga con lixivia 1:50 ou limpador desinfectante similar.

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

-Corresponde á empresa de limpeza de acordo aos protocolos establecidos a dotación e administración deste material.

Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son **luvas e máscara**. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben lentes ou pantalla.

Cada un/ha terá o seus **utensilios básicos**.

Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo agardar para un novo uso.

1.21. Cadro de control de limpeza dos aseos.

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

Este check list, será entregado semanalmente ao membro 2 do equipo COVID, quen, a súa vez, o entregará a Xefatura de Estudos mensualmente.

Ver modelo de checklist de limpeza de aseos

1.22. 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 diarias, o titor-a entregará mensualmente este modelo á Xefatura de Estudos.

Cada profesor-a debe **realizar tarefas de ventilación frecuente nas aulas e dentro do horario no que imparte docencia** na aula na que ten asignada, 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.

**A checklist verase substituída pola firma de declaración responsable por parte do profesorado.*

Ver modelo de checklist de ventilación.

1.23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos.

En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar os elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).

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, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

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

A persoa que exerza de secretaria do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección

que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “Material COVID-19”.

1.25. Determinación do sistema de compras do material de protección

O centro, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplirá o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.

Unha vez recibida a dotación inicial por parte da Consellería, o centro garantirá a existencia suficiente de máscaras para as posibles continxencias que podan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar, onde están colocados os botiquíns.

Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, será as luvas de látex ou de nitrilo, que estarán ubicadas nos botiquíns.

En canto ao xel hidroalcohólico, dende o centro solicitaranse varios presupostos e escollerase a mellor oferta. Non se almacenarán cantidades excesivas, iranse facendo pedidos segundo faga falta.

O Equipo Covid será o encargado de organizarse para a recollida periódica dos seguintes datos (data/concepto/cantidade/aula- espazo ou persoa que solicita a compra) que deberán rexistrar nunha táboa.

Rexistro- inventario de material de protección.

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

Ao comezo do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. Este material será entregado pola dirección ou por un membro do equipo COVID. Os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.

En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros materiais.

O profesorado será o encargado de facer as reposicións do xel, así como dos pulverizadores desinfectantes e de comunicar á dirección a necesidade de adquisición para a reposición dos mesmos.

XESTIÓN DOS GROMOS

1.27. A determinación das medidas pode ser referida a xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao Plan de continxencia.

- Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con Covid-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de Covid-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa diagnosticada de Covid-19. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.
- Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: “Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos”, e das Instrucións publicadas o día 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade. En virtude das mesmas:
- Levarase a un espazo separado de uso individual (espazo illamento COVID), colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quedo o seu coidado de acordo coas pautas establecidas no “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO), e contactárase coa





familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, 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 abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo incluírá á rede de contactos a través da aplicación “EduCovid” para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

1.28. Deben determinarse as persoas que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa, que serán as integrantes do equipo Covid.

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos ou a un dos membros do Equipo Covid.

XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

1.29. Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para Covid-19 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 servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

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.sanfrancisco@edu.xunta.gal

Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada por correo electrónico á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

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

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

1.30. Determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.

O obxectivo das seguintes medidas é a **non aglomeración de persoas**, tanto a entrada como a saída dos centros, debendo en todo momento garantir as medidas de distanciamento físico interpersoal.

O **éxito** desde plan vai **depende** do **cumprimento estrito dos horarios** establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.

ENTRADAS E SAÍDAS EDUCACIÓN INFANTIL



ACCESO AO CENTRO: Hora: 9:00. Porta Peonil Rúa Roberto Tojeiro Díaz.

SAÍDA: Hora (segundo táboa) As familias terán que saír pola **Ronda De Outeiro**.

NORMAS PARA O ACCESO FAMILIAS DE EDUCACIÓN INFANTIL:

- Permítese **só un acompañante adulto por alumno/a** con uso obrigatorio de máscara.
- Accederase por Roberto Tojeiro Díaz (**NON SE PODE SAIR POR ESTA PORTA**), saírase pola Ronda de Outeiro.
- Manterase a distancia de seguridade entre as persoas.
- Os adultos non poden subir as escaleiras do porche.
- **Abandonarase o recinto o antes posible, evitando atascos e grupos de persoas**

NIVEL	ENTRADA	ACCESO RECINTO	LOCALIZACIÓN ALUMNADO	SAÍDA	LUGAR DE RECOLLIDA
4º EI	9:00	Rúa Roberto Tojeiro Díaz	Porche Porta nº3	13:50	Porche Porta 3
5º EI	9:00	Rúa Roberto Tojeiro Díaz	Porche Porta nº2	13:55	Porche Porta 3
6º EI	9:00	Rúa Roberto Tojeiro Díaz	Porche Porta nº2	13:55	Porche Porta 3

ENTRADAS E SAÍDAS EDUCACIÓN PRIMARIA

HORA DE ENTRADA: 9:00 H

HORA DE SAÍDA: 14:00

O alumnado de EP poderá acceder ó centro a partires das 8:55 h, mantendo as distancias de seguridade e evitando atascos.

Non estará permitido a entrada de acompañantes.

Habilitaranse 2 accesos:

Ronda de Outeiro: 4º, 5º e 6º EP. Os alumnos-as irán entrando gardando a distancia de seguridade entre eles e dirixiranse á pista cuberta á súa fila.

Roberto Díaz Tojeiro: 3º, 2º e 1º EP. Os alumnos-as irán entrando gardando a distancia de seguridade entre eles e os de 3º dirixiranse á pista cuberta á súa fila. Os de 1º e 2º ó porche.

5º e 6º de EP sairán polo portalón grande. A entrega do alumnado de 2º, 3º e 4º será pola mesma porta pola que entraron, excepto 1º EP que sairá pola porta de acceso de EI.

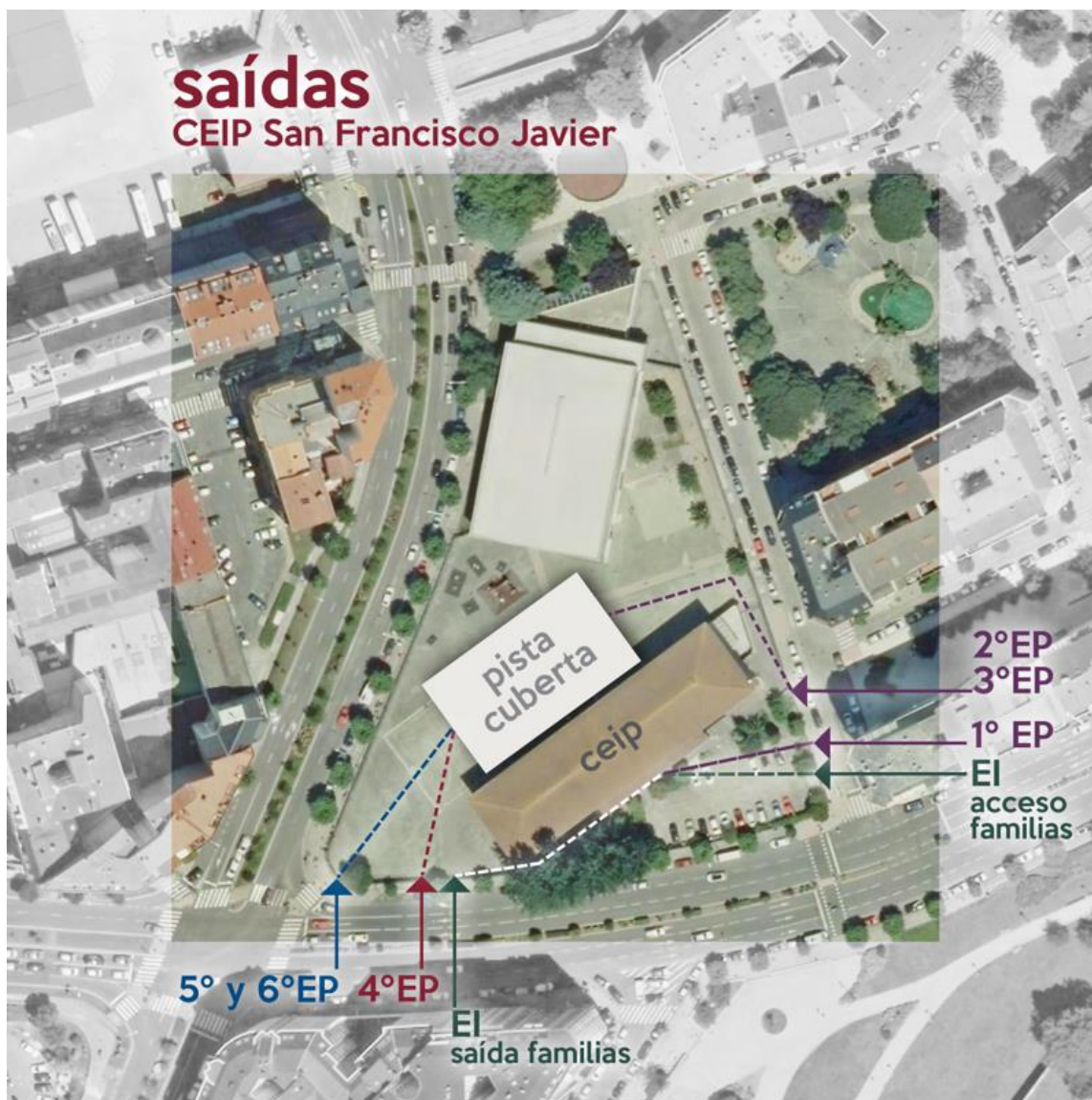
LEMBRAMOS A IMPORTANCIA DE UNHA VEZ RECOLLIDO O ALUMNO-A DEIXAR ESPAZO PARA QUE AS OUTRAS FAMILIAS Poidan TAMÉN RECOLLER ÓS SEUS FILLOS-AS, E EVITEN A FORMACIÓN DE ATASCOS E CORRILLOS.

Se algún alumno-a chega tarde esperará fora do recinto co seu acompañante a que entre todo o alumnado. Unha vez que estea libre o porche esperará no mesmo e seguirá as indicacións do persoal do centro para poder acceder á aula.

O retraso ten que ser por causa xustificada, firmando o documento correspondente que se facilitará en administración.

1.31. Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo.





Diferenciamos portas de acceso ao recinto:

- **Porta principal.** Rúa Roberto Tojeiro Díaz.
- **Porta do patio traseiro.** Ronda de Outeiro.

Portas de acceso ó centro:

- **Porche:** porta 1, porta 2 e porta 3.
- **Pista cuberta**

ENTRADAS E SAÍDAS EDUCACIÓN INFANTIL

O **alumnado de infantil** terá un acceso diferenciado para cada nivel e horario tal e como figura na táboa anterior.

Accederán ás 9:00 horas (unha vez que o fagan os de EP, non antes) e cada alumno-a entrará acompañado dun único adulto, desde a porta de Roberto Tojeiro Díaz sinalizada como entrada de EI, e acompañarao ata a zona da súa fila situada no porche, tal e como se indica na táboa do apartado anterior. **OS ADULTOS NON PODERÁN SUBIR AS ESCALEIRAS DO PORCHE E DEBERÁN ABANDONAR O RECINTO POLA PORTA DE RONDA DE OUTEIRO Á MAIOR BREVIDADE, EVITANDO XERAR ATASCOS E FORMAR CORRILLOS.**

O profesorado farase cargo do seu grupo. 5º e 6º EI subirán e baixarán ás súas aulas pola escaleira número 3 .

A entrega do alumnado será polas portas indicadas na táboa anterior, abandonando o recinto á maior brevidade para EVITAR ATASCOS E NON COINCIDIR CA SAÍDA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

ENTRADAS E SAÍDAS EDUCACIÓN PRIMARIA

Entrada : 9:00 (Poderán acceder ó centro desde as 8:55)

Saída ás 14:00 horas.

O alumnado de Educación Primaria, accederá polas portas sinalizadas e dirixiranse ás filas mantendo a distancia de seguridade.

NON PODERÁN ACCEDER ACOMPAÑADO DE ADULTOS.

3º,4º,5º E 6º EP empregarán a escaleira central (nº2) para subidas e baixadas.

1º e 2º EP empregarán a escaleira nº 1 para subidas e baixadas.

SAÍDA: será polas portas indicadas no apartado anterior:

- 1º EP pola porta sinalizada de acceso de EI
- 2º, 3º e 4º EP pola mesma porta pola que accederon.
- 5º e 6º EP polo portalón grande.

1.32. 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 ubicación.

O centro dispón de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirte sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do Covid-19 e medidas de hixiene social e individual. Nas aulas e aseos está a información sobre hixiene individual.

As portas de acceso ó centro están sinalizadas cos grupos que teñen que acceder a elas, así como cas normas de obrigado cumprimento como é o uso obrigatorio de máscara.

Dentro do recinto, están sinalizados os sentidos de circulación así como recordatorios de distancia de seguridade.

1.33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado.

Non temos

1.34. Asignacións do profesorado encargado da vixilancia

Entradas:

Nas portas de acceso o recinto escolar haberá un mestre de garda.

No lugar indicado para cada curso farase unha fila onde un mestre/a os acompañará ata a aula correspondente. Haberá outro mestre de garda nas zonas comúns dos corredores

Recreo:

Vanse facer 3 quendas de recreo, cada clase terá un espazo asignado cun profesor de vixilancia en cada zona. Ademais haberá mestres controlando os baños

EDUCACIÓN INFANTIL: 10:55 A 11.20

1º, 2º e 3º EP: 11:25 A 11:50

Saídas do centro

Cada clase sairá co mestre titor-a ou especialista que lle corresponda á última hora. 6 mestres en E.I. e 14 en primaria. Haberá profesores de garda reforzando as entradas e saídas para que no se formen aglomeracións e recordar que se debe abandonar o antes posible o recinto escolar.

Poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias.

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

1.35. 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 concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente Plan.

Nos programas de madrugadores seguirase o protocolo ordinario co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos.

No caso de alumnado de educación primaria será obrigatorio o uso de máscara, e recoméndase o seu uso para o alumnado de educación infantil, sempre que exista boa tolerancia.

- O plan madrugadores, en principio, seguirá a funcionar organizado pola ANPA.
- O centro coordinará cos responsables da ANPA os espazos a empregar en función do número de usuarios. O espazo principal seguirá a ser o comedor e o patio.
- Os usuarios deben seguir as medidas de hixiene e protección establecidas (hixienizar as mans ao entrar e saír da aula, levar posta en todo momento a máscara independentemente da idade, non compartir material, manter a distancia de seguridade, Cando se empregue material de uso común hixienízalo antes e despois do seu uso, ir ao baño de un en un e hixienizar as mans antes de entrar e saír...)
- Ás 8:55 h os monitores-as acompañará o alumnado de primaria á súa fila. Despois acompañará o alumnado de infantil ata as aulas correspondentes en 4º de EI, e ás filas ó alumnado de 5º e 6º de EI.
- Queda pendente para a reunión que terá lugar a principios de setembro na que se determinarán as medidas de seguridade para este servizo. Nese mesmo intre pasará a formar parte deste documento.

1.36. Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor. Deberán ser coordinadas co organizador do servizo.

A ANPA está a organizar a proposta de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva, que deberán cumprir os protocolos educativo e sanitario.

A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, está condicionada á aprobación dun protocolo que se integrará como anexo no “Plan de adaptación á situación Covid-19 no curso 2021/2022” e de acordo co Anexo VI. O dito protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte á Covid e determinará con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras.

Asignaranse postos fixos ao alumnado para todo o curso escolar co obxectivo de mellorar de realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.

Este protocolo axustarase ao previsto no dito **Anexo VI** sobre actividades extraescolares e complementarias deste documento.

Quedamos á espera da proposta das mesmas, e da súa regularización.

No caso de levárense a cabo, variaremos este punto para recoller os aspectos que regulen o



desenvolvemento das mesmas.

As actividades extraescolares e complementarias organizadas polo centro seguirán igualmente o previsto no Anexo VI.

1.37. Determinacións para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.

As actividades das ANPAs celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

As reunión dos Consellos Escolares celebráranse preferentemente de xeito telemático a través da plataforma oficial Cisco Webex.

Se nalgún momento a evolución da situación sanitaria o permite, poderán ser presenciais, sempre garantindo a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.

1.38. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

As titorías levaranse a cabo os luns de 16:00 h a 17:00 h, con cita previa empregando as canles habituais: Abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica. Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno-a e coas seguintes medidas:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- De ser precisa a revisión dunha proba escrita, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

As reunións de inicio de curso poderán ser virtuais cando un titor-a o considere necesario, empregando a aplicación Cisco Webex, Jiltsi, ou presenciais respectando os protocolos e normativa establecida.

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro e outros sistemas (abalarMóbil) cando proceda.

1.39. Normas para a realización de eventos.

Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrarán actos masivos como o Samaín, Magosto, día da Paz, Entroido...

Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e corresponde aos diferentes equipos docentes a organización delas baixo as seguintes premisas:

- Respetar os grupos estables, é dicir, evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas.
- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel se non se poden garantir a distancia interpersoal de polo menos 1,5 m e o uso da máscara. É factible facer celebracións en quendas, sempre que se desinfecten os postos
- 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, poderán levarse a cabo sempre que as quendas repecten o aforo e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.
- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas, e ás de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre.
- Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que conleven a mestura de alumnado de diferentes grupos de convivencia ou clases nas que non se poida manter a distancia mínima interpersoal. Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos

realizáranse sempre que se poida ao aire libre e de acordo ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.



MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

No noso centro, non existe servizo de transporte escolar, máis si é posible o uso de autobús para traslados en actividades complementarias ou extraescolares. Nese caso 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.

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

1.40. Establecemento, de ser o caso, de quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro.

Será obrigatorio o uso de máscara para o alumnado excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agarda ata o inicio do servizo e o período entre os distintos pratos.

Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza, especificamente manteranse os Grupos Colaborativos e Grupos de Convivencia Estable (GCE) conformados durante o horario lectivo. O alumnado ocupará sempre o mesmo sitio. Será necesario o rexistro dos lugares que ocupan cada un dos/as nenos/as, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos.

O alumnado que conforme grupos colaborativos ou grupos estables de convivencia no ensino infantil e no de primaria pode comer agrupado sen requisitos de distancia.

Este ano ampliouse o comedor polo que consideramos posible que sexan dúas as quendas.

Quedamos á espera do protocolo de comedor que pasará a formar parte deste documento, no que se terá que garantir o seguinte:

- Os local utilizado no servizo de comedor ventilárase con ventilación cruzada cando menos 15 minutos antes e 15 minutos despois de cada quenda. As portas permanecerán abertas e se as circunstancias meteorolóxicas o permiten manterase unha mínima ventilación cruzada durante todo o servizo.
- Os pratos serán individuais e non poderán ser compartidos entre o alumnado. A auga poderá servirse nunha soa xarra, pero deberá servirse sempre unha mesma persoa. Non se poñerán na mesa utensilios de uso común, como aceiteiras e vinagreiras, cestos de pan para a mesa, etc...
- O Equipo Covid do centro disporá dun plano de situación no que constarán os postos fixos asignados a cada alumno/a para garantir o control e seguimento epidemiolóxico. Levarase control diario da asistencia do alumnado ao comedor co mesmo fin.
- **O encargado de comedor será o responsable de enviar os planos ca situación de cada alumno-a.**
- Recolleranse os distintos grupos de convivencia estable en EI na porta da aula e serán acompañados ao comedor, utilizando máscara polos corredores e mantendo o distanciamento entre os grupos.
- En EP recollerannos na pista cuberta. O grupo de alumnos-as de comedor de cada clase situarase de primeiros da fila.
- Antes e despois de acceder ao comedor, o alumnado, mantendo o grupo de convivencia estable, deberá ir ao baño do andar que lle corresponda para realizar a hixiene de mans. Os centros garantirán a existencia de xabón e papel para secar as mans nos aseos, así como dispensadores de xel hidroalcohólico á entrada e saída dos comedores.
- Será obriga do alumnado levar, como mínimo, unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.
- Será necesario ventilar o comedor tras cada quenda un mínimo de 15 minutos.

- Cando remate a comida, o alumnado sairá por orden segundo están sentados nas cadeiras e agruparanse nos patios dos recreos, ou outros espazos habilitados para o efecto, ata que os familiares os recollan por grupos de convivencia estable ou grupos previos establecidos para tal fin, ou ata o inicio da actividade lectiva de tarde, nos casos de horario partido.
- Unha vez sexan recollidos polas familias, deberán abandonar o recinto escolar.

1.41. Previsión sobre o persoal colaborador

O persoal colaborador respectará as rateos que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas.

No caso de detección de síntomas compatibles coa Covid-19 nun usuario durante o servizo de comedor, informarase á dirección do centro e ao Equipo Covid e contactarase coa súa familia que deberá presentarse no servizo o antes posible. Illarase ao menor no espazo destinado polo centro para tal fin, que deberá ser coñecido polos responsables e persoal do comedor independentemente do réxime de xestión.

1.42. Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.

O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús. O uso de luvas non é recomendable de forma xeral, pero si nas tarefas de limpeza.

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

1.43. Realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais (informática, música, inglés, relixión...) ximnasia, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán as normas de uso e limpeza.

No caso destas aulas, extremáranse 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 de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.
- En cada unha das materias adaptárase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de fruta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersoal elevarase a 3 metros e recálcase a importancia dunha axeitada ventilación dos espazos.
-

1.44. Existirán determinacións específicas para a materia de educación física.

No caso da clase de educación física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros.

Cando se compartan materiais procurarase a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans. Coidarase especialmente do uso da máscara no pavillón.

Tómanse como referencia os protocolos FISICOVID elaborados pola Secretaría Xeral para o Deporte xunto con outras federacións deportivas galegas, adaptándoas á realidade do noso centro educativo. Establecemos unhas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñendo 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 virucida que se atopan no mercado autorizados e rexistrados. Respetaranse as indicacións da etiqueta. Non se deben mesturar produtos.

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

Procurarase que os equipamentos 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 recorrente de xeles hidroalcolícos ou desinfectantes antes de tras o seu uso.

Realizaranse tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manteranse as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizaranse 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, e deberanse limpar frecuentemente cando menos, unha vez ao día. Estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie alomenos unha vez ao día.

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

Deberá manterse a distancia de seguridade interpersoal e utilizar máscara en todo momento en ximnacios ou espazos pechados (salvo que a normativa vixente indique que poda ser retirada no momento da sesión). No caso de non ser empregada, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.

O uso da máscara será obrigatorio agás que as actividades se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inaxeitado ou imposibilite a práctica.

- Sempre que sexa posible, o alumnado, durante a práctica deportiva deberá manter a distancia de seguridade interpersoal.
- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Eso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esbirrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcolíco.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tos ou falta de alento?.

Medidas organizativas:

Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.

Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as





coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.

Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.

No caso de poder realizar a sesión sen máscara, puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso de máscara

1.45. Regularase o proceso de cambio de aula ou a visita á aula especial ou espazos de uso educativo.

Ao longo deste curso só se contemplan as seguintes situacións de cambios de aula:

- Para ir ao ximnasio / pavillón.
- Para ir á aula de Relixión (soamente o alumnado matriculado nesa área).
- Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.
- Acudir aula de Música, Aula de Informática e/ou Aula Idiomas.

Avisarase ao profesor-a para que finalice a clase 5 minutos antes e poda organizar a saída ordeada e paulatina do alumnado.

Cando un grupo deba cambiar de aula, farao en fila de un e a distancia de 1m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo pola parte dereita do corredor.

No caso da clase de EF, Música, Inglés (de ser o caso) e Relixión, para garantir que os espazos estean baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar. O pavillón/pista cuberta queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do pavillón o permiten.

Se houbese outro grupo na nova aula, agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera, ventilarse a aula e **o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.**

1.46. As persoas responsables da biblioteca establecerán unhas normas de uso acomodadas as xerais establecidas no protocolo.

A biblioteca poderá ser usada co afor xeral previsto para as bibliotecas públicas.

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.

1.47. Poderanse asignar grupos de aseos a alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro.

O alumnado empregará os aseos da zona que lle corresponda á súa aula.

O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

Respectaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese momento con eses distintivos non poderán ser empregados.

A limitación do aforo nos baños será a un usuario (o uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade



non superior a un terzo do aforo), e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.

Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo e garantindo a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do centro.

No alumnado da etapa de E. Infantil ou con NEAE, o persoal coidador que acompañe ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

1.48. 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 pormenorizadamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis e coas previsións propias para os grupos.

Realizaranse tres quendas de recreo

de 11:00h a 11:30h Educación Infantil.

de 11:30h a 12:00h 1º- 2º - 3º Educación Primaria.

de 12:00 h. a 12:30 4º -5º -6º Educación Primaria.

Tanto o alumnado de E. Infantil como o de E. Primaria empregará as rutas de entrada e saída estipuladas para baixar o patio, polo que é moi importante cumprir estritamente cos horarios.

Crearanse zonas diferenciadas que garanten que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:

Permitirase a interacción entre membros da mesma aula.

As zonas serán asignadas se é necesario de xeito rotatorio aos diferentes niveis educativos.

Os días de chuvia o alumnado usará unicamente o patio cuberto e o porche mantendo os grupos estables e usando a máscara.

1.49. Nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia. Existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable.

Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, **o profesorado sempre que sexa posible soamente realizará gardas no nivel onde imparte docencia.** O profesorado especialista será asignado a un determinado nivel.

Estableceranse quendas de recreo e grupos de recreo con horario asignado ó profesorado para a súa atención e vixilancia.

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



1.50. Incluiranse previsións sobre a metodoloxía na aula, o uso de baños que estean situados na mesma. Tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material da aula.

Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión. Por iso, **para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de agua e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas.**

Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase 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.

A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados, no caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo o permita.

Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas.

Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.

Conformando grupos estables de convivencia, na aula poderá 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.

Os grupos traballarán cun distanciamento físico, con carácter xeral, de polo menos 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.

A pesar de que en E. Infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceranse unha serie de pautas e variacións 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:

Asamblea:

No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zona de tarima, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o equipo encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo. 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.

Recunchos:

Os grupos creados para a ubicación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. 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 das mans á boca

Uso de baños:

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

Uso de máscara:



Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable non a esixa, cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación.

Será labor conxunto de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas, así como a maneira de gardalas na funda.

Material:

Material común: colocarse en gabetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto viricida.

Dentro do material común haberá material de uso individual.

Aniversarios:

Non se celebrarán os aniversarios no centro, polo que non se traerán tortas nin biscoitos de celebración.

Actividades e xogos:

Proporanse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba), as agachadas.

Nos recreos reforzase a vixilancia. Intentarase empregar os elementos de xogos infantís como tobogáns sempre que as condicións sanitarias o permitan e se poidan hixienizar.

1.51. A maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo.

Incluirase unha previsión sobre o tempo de merenda.

Desde as titorías proporanse xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, que permitan cumprir coa normativa sanitaria.

Solicitarase colaboración e propostas ó profesorado de EF.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE AULAS DE INFORMÁTICA

1.52. 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.

Ordenadores de aula:

Todas as aulas dispoñen dun ordenador, ben de sobremesa, ben portátil, que será empregado unicamente polo mestre-a que estea a impartir clase nesa aula e debidamente desinfectado polo mestre-a seguinte.

Cando un grupo acuda á sala de informática, deberá hixienizar os equipos que vaia a usar.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

1.53. 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 recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.
- Nos casos nos que o alumnado non leve máscara e non se poida manter a distancia interpersoal, poderíase indicar o uso por parte do profesorado de máscara cirúrxica ou autofiltrante, ademais dunha pantalla ou viseira, en función da avaliación do risco de cada caso por parte do Servizo de Prevención de Riscos Laborais.
- 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 esbarrar ou tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.
- O alumnado con NEAE terá que lavar as mans antes de ir a clase de AL e PT.
- As Normas de acompañamento do alumnado neae durante o tempo de lecer e merendas concretaranse no Departamento de Orientación.
- Para o alumnado con NEE será a coidadora, sempre que sexa posible, a que lle hixienice as mans antes e despois da asistencia ás aulas de PT e AL. (Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.)
- As coidadoras, sempre que a organización do seu horario así o permita, permanecerán no patio para axudar os mestres de garda, (recordando que o coidado e vixilancia do alumnado é responsabilidade do profesorado), e colaborarán na atención no tempo das merendas e aseo do alumnado con NEAE
- Sempre que a compatibilidade de horarios o permita, será a coidadora a que acompañe e recolla o alumnado de NEE no seu traxecto entre a aula ordinaria e a aula de PT ou AL. (en caso contrario, será o especialista de PT ou de AL o que acompañe o alumno) .
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.
- No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.
- O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicación dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.
- O alumnado con necesidades educativas especiais contará cun protocolo e orientacións de atención específicas, con especial atención ás unidades e centros de Educación Especial.

1.54. 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 e tarefas serán reflectidas no Plan de Orientación do centro para este curso, así como o seguimento das mesmas.

No caso dunha nova cuarentena valorarase a posibilidade de empregar coma canle de seguimento o alumnado e comunicación coas familias un apartado dentro da Aula Virtual.

As medidas adoptadas poderán ser obxecto de mellora en todo momento, axustadas ás necesidades educativas do alumnado así como á situación epidemiolóxica.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

1.55. 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 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. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro.
- 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. As aulas serán ventiladas e o titor-a ou especialista que se atope na aula encargarse de facelo.
- Cada profesor-a debe **realizar tarefas de ventilación frecuente nas aulas na que imparta docencia**, 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.

Reunións:

Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.

Para aquelas que impliquen a participación de **todo o profesorado** empregaranse o salón de actos/ usos múltiples, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.

Os espazos que se empregarán para as reunións dos diferentes **equipos docentes** serán aulas (en principio a que empregue do coordinador/a de ser titor/a), e de non dispoñer dela, outra aula que se acorde no equipo, e tamén a sala de mestres, salón de actos, biblioteca... No caso de que se superen as 10 persoas no equipo, as reunións pasarán a ser virtuais ou semipresenciais, en función do acordo de cada equipo.

Para as reunións de **equipos de nivel ou ciclo** empregaranse unha das **aulas** desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

Sala de mestres:

Permite a estancia simultánea de dez persoas, polo que nos recreos o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo, sen superar este aforo.. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.

Na sala haberá dispensador de xel hidroalcohólico, produto desinfectante e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.

Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza dos equipos de traballo con produto desinfectante, unha vez finalizado o seu uso. .

Para empregar a máquina do café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, desinfectar unha vez utilizado. E ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.

Uso fotocopiadora:

O espazo onde están situadas as fotocopiadoras ten un aforo máximo de 2 persoas.

Preferentemente, encargaranse as fotocopias necesarias á conserxe, e recolleranse a través da ventanilla.





Tamén se poden empregar os ordenadores da sala de profesores, con acceso directo á mesma.

Lémbrese que de acordo co protocolo, o emprego de materiais dixitais principalmente, deixando o formato papel para o estrictamente necesario (probos de avaliación, etc..).

1.56. 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.

De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.

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

As convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado preferentemente a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

1.57. 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.

Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á COVID-19.

Educación en Saúde

O equipo Covid asegurase de 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, establecendo canles de comunicación fluída:

- 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 fomenten 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.



O equipo docente de nivel, deseñará e implementará actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte á Covid-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa.

Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose na clase e ou no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.

A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través de dun gran abano de programas como son o Plan proxecta e Contratosprograma, entre outros.

1.58. 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.

Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.

Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.

1.59. O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de 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.

O coordinador-a do equipo TIC será a persoa responsable do traballo de creación da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio e subida de información básica), en colaboración co equipo TIC e co asesoramento da dirección.

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.

O profesorado encargado, asistido de ser o caso polos asesores Abalar, continuará coa mellora do 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/ás alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (ás persoas coordinadoras 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).**



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 usarase a aula de informática do centro para estas tarefas.

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurase 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 na aula de informática 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.

O Plan de Continxencia do centro recolle os horarios e o Plan de ensino virtual ante peches de aulas ou centros de acordo cas:

Resolución conxunta da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches, de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021

Resolución da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da COVID-19

1.60. O plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Secretaría 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 elaborará o Plan de Acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Recollerá as datas das reunións coas familias e os horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición dos hábitos recollidos neste plan.

Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

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 paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas



DECLARACIÓN RESPONSABLE

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 COÑECE O PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS de ensino non universitario DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022

e que, polo tanto coñece a necesidade de obriga de realizar diariamente a enquisa de autoavaliación da Covid-19 ao alumno/a e a obriga de NON envialo/a ao centro e contactar cos servizos sanitarios e seguir as súas indicacións en caso presentar cando menos un síntomas previstos. De igual xeito coñece a obriga de seguir as indicacións da autoridade sanitaria no caso de que o/a alumno/a conviva cunha persoa con diagnóstico positivo de Covid-19.

O alumno/a non poderán acudir ao centro ata que así llelo indiquen os servizos sanitarios.

A persoa afectada ou a súa familia comunicarán estas circunstancias ao Equipo Covid do centro.

En _____, a ___ de _____ de 2021.

ASDO. _____

ANEXO I 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 solicite consulta [no seu/súa medico/a ou pediatra](#).

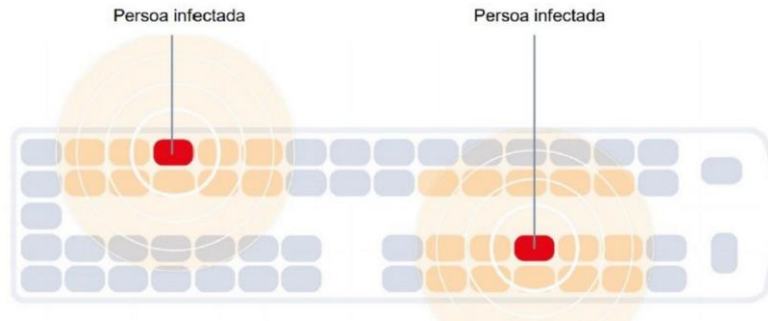
<i>Presentou nos últimos días?</i>		<i>SI</i>	<i>NON</i>
Síntomas respiratorios	Febre maior de 37,5°C		
	Tose seca		
	Dificultade respiratoria		
Outros síntomas	Fatiga severa (cansazo)		
	Dor muscular		
	Falta de olfacto		
	Falta de gusto		
	Diarrea		

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

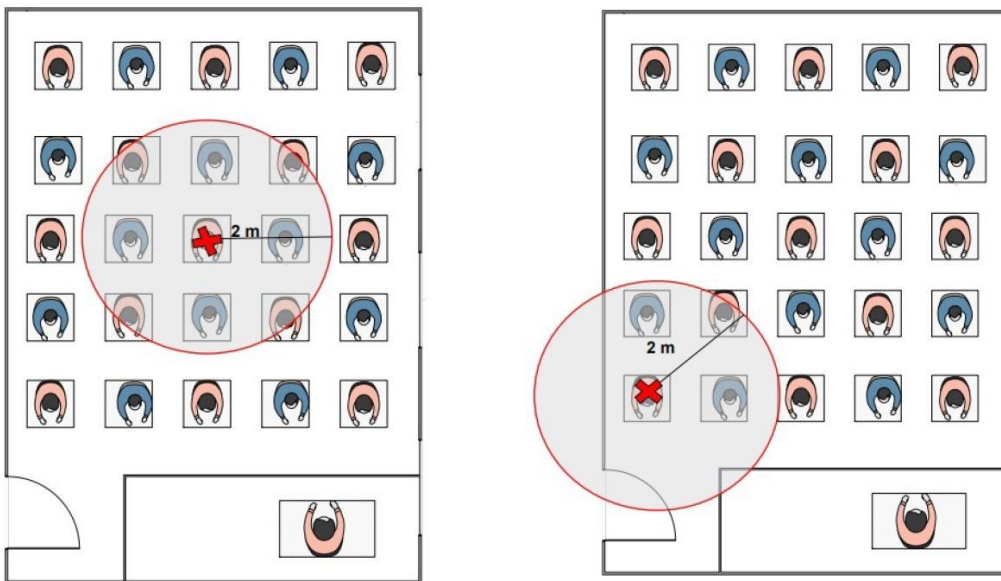
		<i>SI</i>	<i>NON</i>
<i>CONVIVIU nos últimos 10 días?</i>	cunha persoa Covid-19 + confirmado?		

ANEXO II

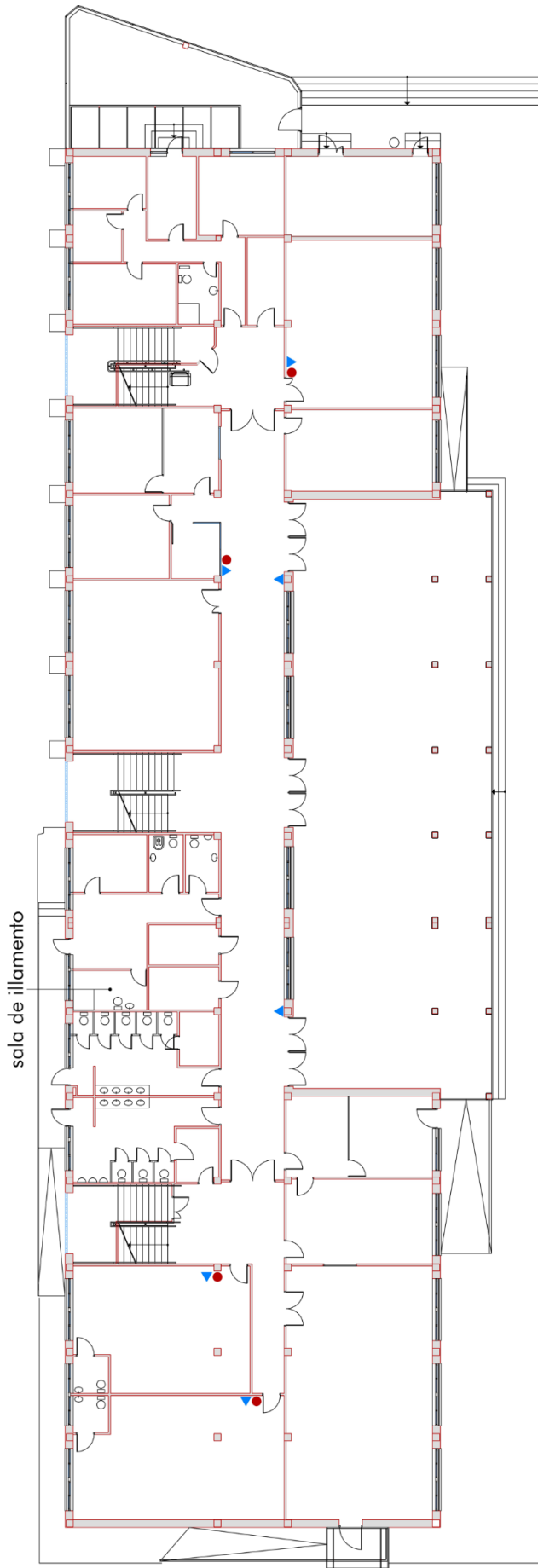
1. **No caso do transporte escolar:** establecerase un radio de 2 metros para a identificar a rede de contactos de cada un dos/as alumnos/as



2. **No caso de aulas, laboratorios, comedores e outros espazos:** adoptarse o mesmo criterio do radio de 2 metros arredor da persoa positiva.

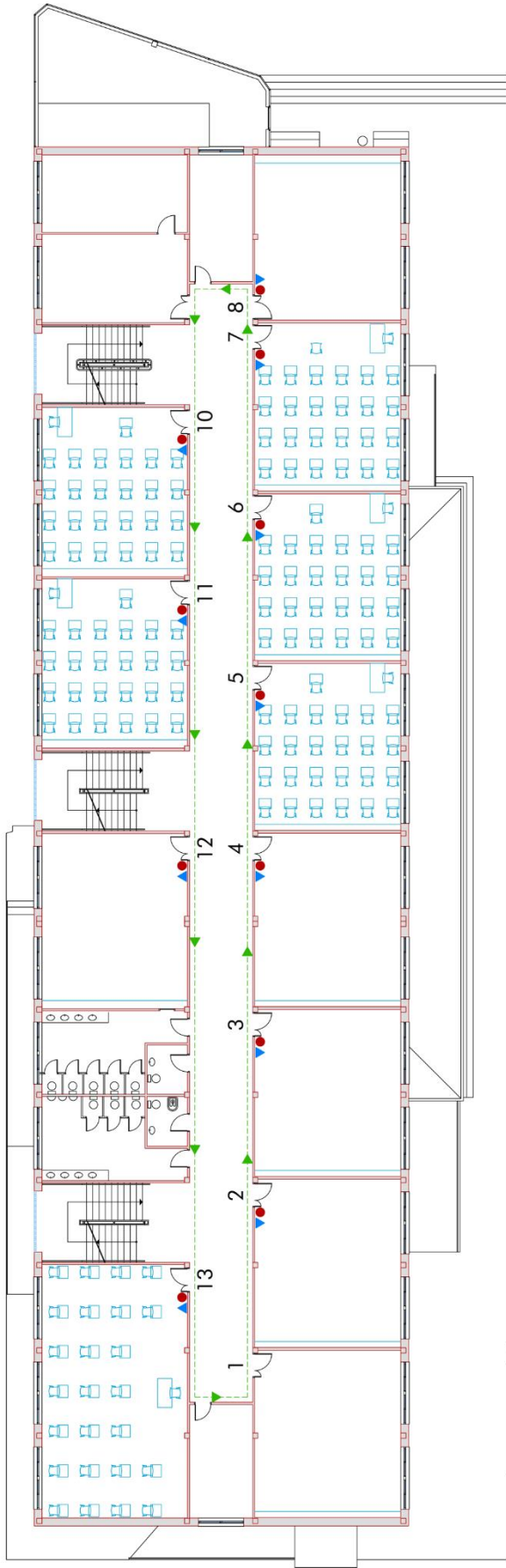


ANEXO V: PLANOS DE CIRCULACIÓN



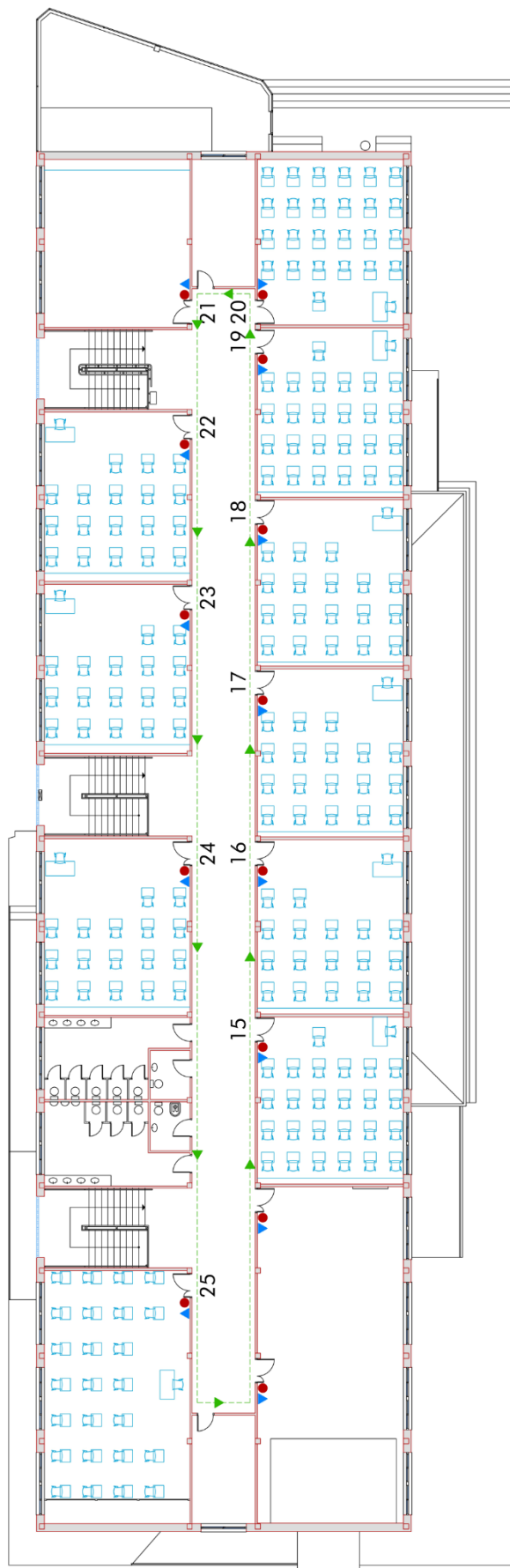
PLANTA BAIXA

- papelera con pedal
- ▲ dispensador de xel hidroalcohólico
- sentido de recorrido (sempre á dereita)



PLANTA PRIMERA

- papelera con pedal
- ▲ dispensador de xel hidroalcohólico
- sentido de recorrido (sempre á dereita)



PLANTA SEGUNDA

- papelera con pedal
- ▲ dispensador de xel hidroalcohólico
- sentido de recorrido (sempre á dereita)

ANEXO VI ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS

1. Deben manterse os grupos de convivencia estable ou gardarse as distancias de seguridade previstas nos protocolos con carácter xeral.
2. Cómpre priorizar as actividades no exterior pero evitando igualmente aglomeracións.
3. Deberase levar rexistro das persoas que participan nestas actividades, así como o lugar que ocupan, non podendo cambiar de compañeiros/as para limitar as interaccións e facilitar a localización de posibles contactos estreitos.
4. É preciso extremar as medidas de hixiene e ventilación antes, durante e despois da actividade.
5. Cando a actividade implique saída do centro e visita a algún lugar deberá coñecerse con antelación o protocolo COVID da instalación e deberá ser asumida e explicada ao alumnado de acordo á súa idade.
6. O número de profesorado acompañante debe ser tal que permita garantir as medidas de seguridade sanitarias nas visitas e saídas do centro educativo. Pódese tomar como referencia o establecido no ROC e axustalo á situación da actividade para garantir a seguridade sanitaria: **os alumnos serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción como mínimo dun profesor por cada unidade**. Poderá un profesor acompañar máis dunha unidade sempre e cando o total de alumnos non pase os 25 ou 30, segundo sexan de educación infantil ou primaria, ou secundaria, respectivamente.
7. Cando a actividade implique uso de transporte deberán extremarse as medidas de hixiene, por suposto será obrigatorio o uso de máscara e anotarase o lugar que ocupa o alumnado que será fixo nos dos sentidos do traxecto.
8. **Cando as actividades supoñan a entrada no centro de persoal alleo este deberá coñecer previamente e asumir na súa totalidade o protocolo COVID e o Plan de adaptación do centro e asinar o compromiso de realizar a enquisa de autoavaliación antes da actividade**. En ningún caso acudirá se teñen síntomas de igual xeito que o persoal do centro. Tanto si se trata de actividades esporádicas como **regulares o Equipo Covid estará informado en todo momento así como profesorado afectado e o PND que deba atendelo e levarase rexistro da súa presenza e interaccións**.
9. Estas persoas alleas extremarán a hixiene á entrada e saída do centro, gardarán o uso de máscara e distancia de seguridade.
10. As persoas que accedan a centros de xeito regular en virtude de convenios, tales como persoal da ONCE ou outras entidades que apoiem o proceso de ensino-aprendizaxe na atención á diversidade, deberán asinar a declaración responsable que asina o alumnado, coñecer e asumir o protocolo do centro e extremar as precaucións nas súas interaccións co resto da comunidade educativa.
11. No caso de acceso ao centro de persoas alleas ao persoal deberán estar sempre acompañadas de persoal do centro.
12. Posto que en diversas actividades educativo-culturais colaboran concellos, por exemplo, en visitas guiadas (museos, etc.) ou en actividades deportivas, a partir dunha lexislación que establece o dobre uso das instalacións vinculadas aos centros, regulado mediante convenios, cada centro educativo no que teñan lugar ditas actividades trasladará ao concello de referencia este protocolo a efectos de coñecemento e coordinación das medidas preventivas.
13. Os responsables de verificar todo o procedemento serán os membros do Equipo Covid.
14. Os eventos e celebracións que terán lugar nos centros educativos realizaranse sempre que se poda aoiare libre e acorde ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.





Consideracións xerais sobre actividades complementarias e extraescolares organizadas pola ANPA e Concello

CONSIDERACIÓNS XERAIS

- A entidade organizadora presentará á dirección do centro dun “Plan de actividades extraescolares” conxuntamente cun plan de continxencia que será revisado polo Consello Escolar para súa aprobación. O plan de continxencia específico referirá, cando menos, os seguintes aspectos:
 1. *Limpeza e desinfección das salas, estancias, baños, zonas de tránsito, mobiliario ou útiles empregados.*
 2. *Ventilación adecuada (antes, durante e despois)*
 3. *Acudir sempre que sexa posible á mesma sala, instalación, aula ou espazo*
 4. *Aforo máximo por actividade*
 5. *Grupos de actividades extraescolares estables e rexistro diario de asistencia (evitar novos membros, interacción entre grupos, ou si é posible, cambio de monitores/as). O rexistro diario será custodiado pola entidade e poderá serlle requirido polo Equipo Covid.*
- As clases organizaranse de tal xeito que se poda facer unha saída e entrada escalonada e unha ventilación entre clases e, de cando menos 10 a 15 minutos por hora.
- Respectaranse na medida do posible os grupos de idade (curso ou ciclo) ou agruparanse por idades próximas.
- Nas idades máis pequenas (infantil ou 1º e 2º de EP) valorarase facer grupos máis pequenos se fose necesario.
- En actividades para ADULTOS o aforo será o permitido con carácter xeral polas autoridades sanitarias para xuntanzas segundo a situación epidemiolóxica da zona.
- Todas as medidas e pautas establecidas neste protocolo poden estar suxeitas a novas medidas establecidas polas autoridades sanitarias en función da evolución epidemiolóxica xerada pola pandemia, polo tanto son revisables para cumprir coa normativa de aplicación en cada momento.

NORMAS XERAIS DE FUNCIONAMENTO:

- Os/as pais/nais/ tutores legais firmarán unha declaración de responsabilidade (o inicio das actividades) na que se comprometan a valorar e respectar as seguintes pasos/normas:
- Realizar a enquisa de autoavaliación prevista neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e non acudir á actividade de acordo co que a mesma estableza.
- Informar ao persoal monitor no caso que se de algunha das circunstancias previstas na enquisa de autoavaliación para o seu coñecemento e traslado ao centro educativo que o porá en coñecemento do Equipo Covid.
- **Máscara obrigatoria durante as actividades para maiores de 6 anos** e recomendable para menores de 3 a 5 anos salvo nos casos de exención legalmente previstos e acreditados por informe sanitario. Os/as asistentes deberán traer cando menos unha segunda máscara de reposto nun estoxo axeitado.
- **Non estará permitida a entrada a persoas alleas (pais/nais) nas actividades nin nas instalacións deportivas.** Así como tampouco estará permitido estar na instalación fóra da hora de actividade. **Tampouco estará permitida a presenza dos propios participantes cando non sexa a súa hora de actividade, nin sequera nas gradas, no caso de contar con estas.**
- **A persoa monitora sairá a recibir ao grupo cando a instalacións estea libre.**
- **Habilitarase unha PORTA DE ENTRADA e outra de SAÍDA para evitar a acumulación de persoas.** No caso de non ser posible esta opción, primeiro efectuarase a saída e posteriormente a entrada do novo grupo. No exterior marcaranse zonas para esperar a entrada e/ou saída que garantan as distancias de seguridade. Para garantir un proceso áxil é precisa a máxima puntualidade.

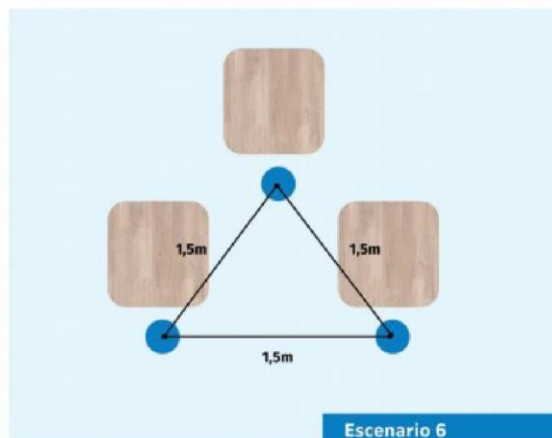
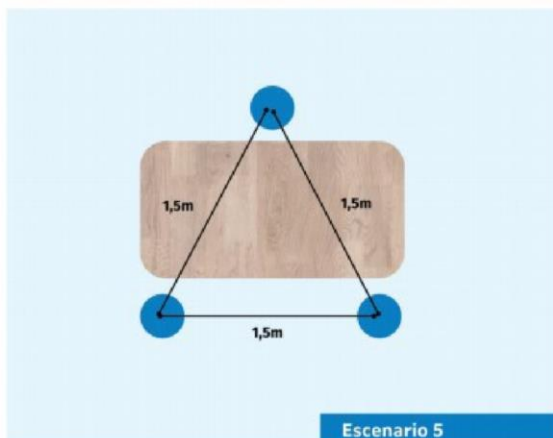
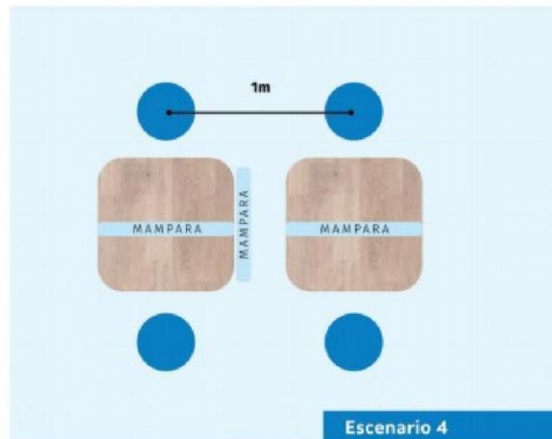
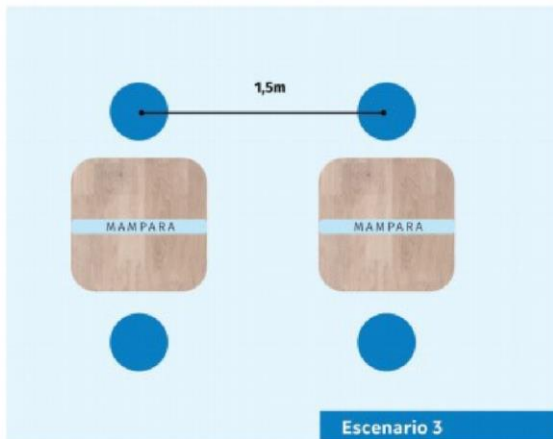
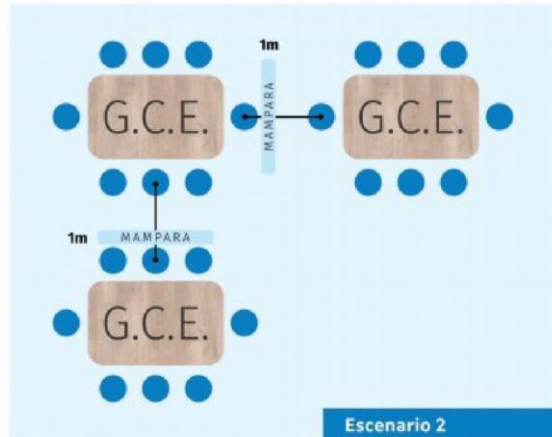
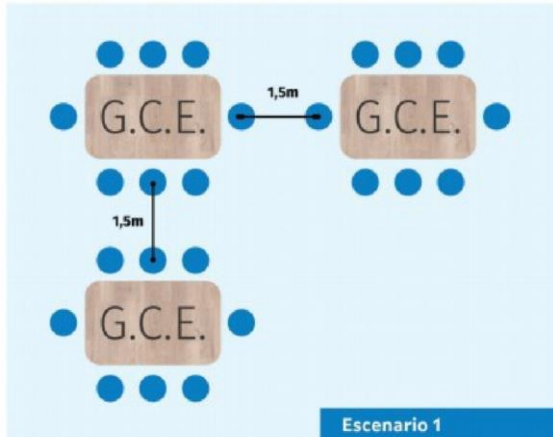


- **Os espazos contarán con aseos asignados** (con indicación e control de aforo segundo o previsto na lexislación vixente) que permita o lavado de mans con auga e xabón cando menos 40 segundos cando estean visiblemente sucias. Contarán tamén con dispensadores de xel hidroalcohólico nas entradas e saídas. No caso de grandes instalacións poderás solicitarse que o alumnado e persoas participantes conten con xel hidroalcohólico propio. Para o alumnado de Educación Infantil, restrinxirase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón ou outros tipos de solucións xabonosas. Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos etários entre ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.
- **Delimitaranse zonas para que cada neno/a deixe os seus obxectos persoais como a mochila ou a botella de auga.** Procurarase que este lugar sexa fixo durante todo o curso. Entregarase ao centro un plano de situación con estes lugares marcados para facilitar, en caso de ser necesario, o seguimento epidemiolóxico.
- O uso da máscara responderá ao previsto neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022”. As persoas monitoras determinaran os momentos de respiro ou paradas para beber de xeito seguro e con garantía de distancia de seguridade.
- A organización das tarefas e exercicios será en función da normativa vixente. Inicialmente serán de forma individual ou en pequenos grupos, evitando o contacto.
- Evitarase compartir material e, se fose necesario, estará previamente hixienizado. Despois do uso volverase a hixienizalo e será obrigatorio o lavado de mans. As persoas adultas contarán co seu propio material e encargaranse de hixienizalo logo do seu uso.
- A hixiene de mans, realizarase con auga xabonosa ou xel hidroalcohólico, e será obrigatoria despois de xogar, tocar material deportivo, de ir ó baño, esbirrar, tusir ... ou cando o determine a persoa monitora.
- Baixo ningún concepto poderán compartirse botellas de auga, que deberán estar claramente identificadas e situadas no sitio asignado a cada asistente xunto co resto de obxectos persoais.
- No caso de detectarse síntomas nunha persoa participante durante a actividade:
 - *No caso de menores de idade procederase ao illamento desta persoa no espazo habilitado para tal fin e de acordo con este “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022”. Os centros comunicarán as entidades organizadoras cal é este espazo que, por razóns de operatividade, poderá ser diferente do utilizado durante o período lectivo (por exemplo en pavillóns polideportivos). No caso de ser un espazo diferenciado a entidade asegurará que se dispón dos elementos previstos neste “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” e que se cumpre o estipulado con carácter xeral para o acompañamento de persoas con síntomas compatibles coa Covid-19. A súa familia será informada inmediatamente e procederase de acordo co protocolo xeral segundo o plan de continxencia de cada centro.*
 - *No caso de persoas maiores de idade, estas procederán de acordo co previsto con carácter xeral coas particularidades que o plan de continxencia de cada centro poida prever. Porán unha máscara cirúrxica, abandonarán a actividade e contactarán cos servizos sanitarios para seguir as súas indicacións.*

Contarase, en todo caso, cun plan de actuación claro derivado do plan de continxencia que todas as persoas monitoras coñecerán e no que se establezan as actuacións e pautas de comunicación e coordinación.

Favorecerase a formación específica dos/as monitores/as na prevención e protección ante a Covid-19.

ESCENARIOS COMEDOR ESCOLAR





ANEXO IX ANEXO DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE NO CONTEXTO DA COVID-19

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

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

- O/a alumno/a con necesidades especiais utilizará máscara cirúrxica ou hixiénica, que cumpra coa normativa UNE 0064 (para as dun só uso) ou UNE 0065 (para as reutilizables), sempre que teña unha idade superior a 6 anos e recomendada para alumnado entre os 3 e 6 anos. Neste colectivo, será necesario verificar a tolerancia do neno ou da nena á máscara. Se non fose posible a súa utilización, prescindirase do uso da máscara por parte do/a neno/a e manterase un cumprimento estrito da distancia de seguridade.
- Naqueles casos nos que o alumno/a poida facer uso de máscara e nos que non sexa posible que os profesionais de interveñen con el garden a distancia de seguridade para as diferentes actuacións precisas (aseo, outros apoios á autonomía persoal, atención de audición e linguaxe, etc), mantendo a máxima distancia posible, de como mínimo 1,5 metros. Ademais intensificaranse o resto de medidas de hixiene como o lavado de mans e a ventilación.
- Nos restantes casos a distancia recomendada será de 1,5 metros, podéndose diminuír a 1,2 metros. Se non se puidese manter esta distancia e esta tivese que ser reducida, complementaríase coa utilización de mamparas de separación entre os escritorios.
- No caso de que o alumnado non faga uso de pupitres senón doutros elementos educativos (colchonetas, elementos de estimulación sensorial, etc) procederá a ventilación posterior da sala e limpeza con solución dos virucidas aprobados polo Ministerio das superficies utilizadas
- Con carácter xeral e por motivos de inclusión, o ACNEE formará o grupo de convivencia estable coa aula á que pertence. Nos caso de alumnado en escolaridade combinada o alumnado formará grupo de convivencia estable coas aulas ás que lle correspondan tanto nun mesmo centro como en centros diferentes.
- Tanto nos Centros Específicos de Educación Especial ou nas Unidades de Educación Especial en Centros Ordinarios, será posible que se constitúan grupos colaborativos dentro dos grupos de convivencia estable cando o número de alumnos/as por aula sexa superior a 5. Non obstante, naquelas aulas de centros de educación especial ou unidades de educación especial en centros ordinarios cun número de alumnos/as entre 5 e 10 poderá establecerse un único grupo colaborativo que funcionará como grupo de convivencia estable.
- Garantirase a accesibilidade comunicativa e cognitiva da información relevante para o alumnado mediante a utilización dos Sistemas Aumentativos e Alternativos de Comunicación, e das modalidades comunicativas que utilice o alumnado. A tal fin poderá dispoñerse cartelería con pictogramas Así como a adaptación de información e recomendacións a modalidades accesibles como, por exemplo, lectura fácil.
- Aconsellase que ao inicio do curso o alumnado con necesidades educativas especiais dispoña dun **documento de adaptación específico de medidas de seguridade**. Este documento **será elaborado polo Departamento de Orientación do centro educativo en colaboración co/a pediatra de referencia do/a alumno/a**. Este documento formará parte do Plan de Atención Individualizado previsto no Protocolo de Atención Educativa a Urxencias Sanitarias e Enfermidade Crónica,
- **O alumnado con necesidades especiais terá prioridade nas entradas e saídas do centro educativo**. Cando sexa necesario, o/a alumno/a será acompañado por persoal do centro educativo.
- Estableceranse pautas específicas diferenciadas e coherentes coas implantadas en centros asistenciais para o alumnado que faga uso das residencias escolares de centros de educación especial en réxime de internado.
- Nas sesións de Audición e Linguaxe farase uso de máscaras transparentes, hixiene de mans e ventilación dos espazos dun mínimo de 5 minutos tras cada sesión.

- Extremarase as medidas de hixiene nos comedores escolares, especialmente por parte do persoal que atende ao alumnado sen autonomía na alimentación.
- Prestarase especial atención á hixienización dos agarres das cadeiras de rodas, que poden ser manipulados por diferentes persoas no centro.
- No caso de alumnado en modalidade de escolarización combinada recoméndase que os días de permanencia en cada centro sexan continuados para facilitar a trazabilidade epidemiolóxica.
- Ante unha persoa que desenvolva síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado:
 - Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle á sala de Covid destinada ao efecto ata a recollida por parte da familia. Esta disporá de adecuada ventilación, xel hidroalcohólico e papeleira con tapa de pedal. Será necesario contactar coa persoa responsable do manexo do COVID-19 no centro educativo e cos familiares ou titores legais.
 - A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado:
 - Obrigatoriedade de utilización de máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva.
 - De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houbera dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.
 - Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada. A persoa que utilice a FFP2 deberá estar formada na utilización dos equipos de protección individual e no seu refugallo.

O centro deberá dispoñer dun stock deste material de protección para as situacións nas que se requira para a atención dun caso sospeitoso.

DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN ESPECÍFICO DE MEDIDAS DE SEGURIDADE

Este documento non debe entenderse circunscrito ao ámbito estrito das NEE senón que a súa aplicación subsidiaria é procedente en todos aqueles casos de atención á diversidade (no sentido declarado no Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación) nos que sexa precisa unha adaptación das medidas de seguridade previstas con carácter xeral no Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 e no Plan de Continxencia do centro. Así pois este documento de adaptación poderá elaborarse cando sexa necesario por:

- Necesidades Educativas Especiais
- Necesidades Específicas de Apoio Educativo
- Outras situacións de atención á diversidade derivadas de situacións persoais, sociais ou circunstanciais calquera que sexa a súa orixe ou duración, derive ou non dunha enfermidade ou condición crónica, sempre que non sexa unha situación puntual e limitada.

Este documento debe entenderse sempre como revisable para adaptalo ás situacións cambiantes así como a calquera modificación na normativa ou nos protocolos xerais así como á situación epidemiolóxica local. Poderá ser, por tanto, revisado a instancia de calquera das partes asinantes.

Para dar resposta a estas necesidades deberá terse en conta que:

- Si o/a alumno/a conta xa cun Plan de Atención Individualizado por presentar unha enfermidade ou condición crónica, este debe ser ampliado cos documentos que se precisen dentro dos propostos como modelo.
- Si o/a alumno/a non conta con este Plan de Atención Individualizado elaborárase un que inclúa tantos documentos como sexan precisos, dos propostos neste modelo.



En todo caso faranse constar os seguintes aspectos cando procedan **e non estean recollidos nos protocolos con carácter xeral:**

- Exención do uso da máscara, de ser o caso. Poderán graduarse diferentes medidas, desde desaconsellar drasticamente o seu uso, ata a exención da obrigatoriedade pero con recomendación de adestramento progresivo para a súa tolerancia.
- Sintomatoloxía diferencial, con respecto aos síntomas de alerta específicos que pode presentar o/a alumno/a no caso de Covid-19. Estratexias de adaptación da enquisa de autoavaliación á casuística concreta do/a alumno/a
- Situacións de risco especial nas que é preciso extremar as medidas de atención e seguridade, se fose o caso, e que medidas adoptar
- Atención á necesidades específicas propias da condición que presenta, tales como a necesidade de poder moverse con certa periodicidade no caso de alumnado que ademais presente TDAH, ou de poder realizarse as glicemias/inxerir algún alimento na clase o alumnado con diabetes.

Para a elaboración deste documento o departamento de orientación completará un borrador previo, no que consten as diferentes cuestións educativas que o centro considera importante abordar en relación á prevención e abordaxe da Covid-19 no caso particular deste/a alumno/a de xeito claro, directo e operativo. A función deste documento non é substituír aos diferentes informes tanto educativos como sanitarios que xa obran en poder do centro, senón concretar aspectos operativos concretos na xestión das medidas de seguridade e adaptación do centro á Covid-19 para o caso concreto do/a alumno/a.

Este borrador será trasladado ao profesional (pediatría, médico/a de atención primaria, especialista...) sanitario que corresponda, que o completará coas particularidades sanitarias que procedan, inicialmente a través da familia.

Finalmente o Departamento de Orientación consolidará, se fose preciso, a información baseada no principio de minimización de datos, que estará a disposición do profesorado que imparte docencia ao alumno/a e do Equipo Covid do centro.

Os informes médicos e outra documentación de alto nivel de protección á que se puidera ter acceso durante este proceso, será custodiada segundo o establecido no protocolo de protección de datos.

DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN ESPECÍFICO DE MEDIDAS DE SEGURIDADE E OUTRAS RECOMENDACIÓNS PARA A INTERVENCIÓN NA COVID_19 (1)

IMPORTANTE: O PRESENTE DOCUMENTO REVISARASE COA FRECUENCIA QUE MARQUEN AS NECESIDADES DO ALUMNADO E A REALIDADE SOCIO-SANITARIA MARCADA POLA COVID-19

DATOS DO/A ALUMNO/A

Nome	Primeiro apelido	Segundo apelido	Data de nacemento
Curso actual	Escolarización combinada co centro		Idade
Nivel de risco (Anexo XI) (NR1/NR2/NR3)			

DATOS DO/A FACULTATIVO/A SANITARIO/A

Nome	
Centro de saúde	Teléfono
Horario de Contacto	
Correo electrónico	

DATOS DO/A ORIENTADOR/A

Nome	
Centro educativo	Teléfono
Horario de Contacto	
Correo electrónico	

RESUMO DOS PRINCIPAIS ASPECTOS EDUCATIVOS A TER EN CONTA PARA DEFINIR AS MEDIDAS DE SEGURIDADE:

(A cubrir polo/a orientador/a)

--

SINTOMATOLOXÍA DIFERENCIAL

(A cubrir polo servizos sanitarios)

SINTOMATOLOXÍA DIFERENCIAL QUE PODE PRESENTAR O/A ALUMNO/A NO CASO DE COVID-19
OUTRAS SITUACIÓNS ESPECIAIS DE RISCO QUE PODEN SER SEMELLANTES A SINTOMATOLOXÍA COVID
- Por exemplo, se a fatiga e a somnolencia pode débese á medicación que está a tomar, etc.
ELEMENTOS A ADAPTAR DA ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN Á CASUÍSTICA CONCRETA DO/A ALUMNO/A



(1) O presente DOCUMENTO DE ADAPTACIÓN ESPECÍFICO DE MEDIDAS DE SEGURIDADE enmarcado no “Protocolo de prevención da transmisión da COVID-19 no alumnado con necesidades educativas especiais para o ámbito educativo (versión 16/09/2020)” será de aplicación para o alumnado con calquera tipo de necesidade de atención á diversidade, xa proveña de NEAE ou calquera tipo de situación sobrevida.

PROPOSTA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN E SEGURIDADE DO/A ALUMNO/A NO CENTRO EDUCATIVO:

-(A cubrir polo centro educativo e servizos sanitarios) Síñale só os apartados que precise o/a alumno/a:

A) HIXIÉNICAS E DE PROTECCIÓN

Condicións/Recomendacións Aspectos a ter en conta	Centro Educativo	Servizos sanitarios
Uso da máscara		
Pantalla de seguridade na intervención		
Aplicación de xeles desinfectantes		
Distancia física		
Ventilación		

B) OUTRAS MEDIDAS SEGUNDO A SITUACIÓN DE RISCO DO ALUMNO/A

Aspectos a ter en conta	Centro Educativo	Servizos sanitarios
Interacción social		
Interacción na aula		
Desprazamentos		
Accións ante as barreiras de accesibilidade e comunicación		
Alimentación en horas de clase/realización de Glicemias		
Outras consideracións		

C) MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE

EMPREGO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN	
Tipo de máscara	
Bata de protección	
Pantalla de protección	
Guantes	
Outras medidas	

En, a de de 202.....

**SINATURAS DE CONFORMIDADE:**

O/A FACULTATIVO/A SANITARIO/A	O/A ORIENTADOR/A	PROXENITORES/TITORES LEGAIS

CONSENTIMENTO PARA A CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

SI/NON (*risque o que non proceda*) autorizo a Consellería de Cultura, Educación e Universidade e ao Servizo Galego de Saúde (Sergas) que actuarán basicamente a través do centro educativo no que se atopa matriculado o/a menor (NOME DO CENTRO EDUCATIVO) e dos equipos e do persoal asignados á atención sanitaria que proceda, para que se cedan reciprocamente os datos que fosen recollidos por cada unha destas entidades no exercicio das funcións que teñen encomendadas e no ámbito das súas respectivas competencias que se refiran a (NOME DO ALUMNADO), de quen posúo a representación/titoría legal. A cesión autorízase coa finalidade de garantir a plena inclusión educativa baixo o principio de normalización e atención integral que permite o benestar tanto físico como psicosomático e emocional tanto desde a función educativa e orientadora coma desde a atención á saúde desde a perspectiva comunitaria no contexto da emerxencia sanitaria derivada da Covid-19. En todo caso, garantirase a salvagarda do interese superior do menor, tal e como se establece na normativa vixente e preservando as situacións de risco e urxencia vital.

En caso de non autorizar a devandita cesión de datos recíproca, responsabilízome de dar traslado de toda a información á que se refire o apartado anterior segundo os criterios técnicos establecidos pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade e polo SERGAS.

SI/NON (*risque o que non proceda*) Autorizo a consulta e coñecemento do persoal docente e non docente do centro dos datos recollidos no Documento de Adaptación Específico de Medidas de Seguridade que sexan necesarios para manter o control hixiénico-sanitario e epidemiolóxico no marco da emerxencia sanitaria no centro educativo.

Os datos persoais recadados neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia, Consellería de Cultura, Educación e Universidade, coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que se derive da xestión deste procedemento, así como para informar ás persoas interesadas sobre o seu desenvolvemento, todo iso de conformidade coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou de xeito presencial nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/protecciondatos-persoais>.

....., de de

Asdo.....

ANEXO XI: PROCEDIMIENTO DE ACTUACION PARA A XESTION DA VULNERABILIDADE EN AMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIOSANITARIOS



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 Cultura, Educación e Universidade, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na resolución pola que se aproba o Protocolo de adaptación ao contexto da Covid.19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021/2022

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

_____, ____ de _____ de 202__

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO

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

O ##### dítase a Resolución das Consellerías de Cultura, Educación e Universidade e de Sanidade, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2021-2022, se determinan as instrucións e se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería.

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

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

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

,

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

3. 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 hidroalcohólico, 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 __ / __ /2021 (sinatura e selo)



ANEXO XIV: CHEKLIST LIMPEZA ASEOS



SEMANA DÍA :		MES:
DÍA SEMANA	HORA	FIRMA
LUNS	1º REVISIÓN	
	2º REVISIÓN	
MARTES	1º REVISIÓN	
	2º REVISIÓN	
MÉRCORES	1º REVISIÓN	
	2º REVISIÓN	
XOVES	1º REVISIÓN	
	2º REVISIÓN	
VENRES	1º REVISIÓN	
	2º REVISIÓN	

ÁREAS DE LIMPEZA

- INODOROS
- LAVABOS E BILLAS
- PORTAS E POMOS
- REPOSICIÓN PAPEL HIXIÉNICO, DE MANS E XABÓN
- BALEIRADO DE PAPELEIRAS E REPOSICIÓN DE BOLSAS (NA ÚLTIMA REVISIÓN)

ANEXO XV. CHECKLIST VENTILACIÓN AULAS



56

FOLLA REXISTRO VENTILACIÓN AULA Nº _____

PERSOA ENCARGADA DA VENTILACIÓN PROFESORADO IMPARTE CLASE.
O PROFESORADO QUE IMPARTA CLASE ANTES DO RECREO É O ENCARGADO DE DEIXAR AS VENTÁS ABERTAS.

_____ semana de _____ .

DÍA	HORA	PERSOA ENCARGADA
LUNS	1ª hora	
	2ª hora	
	3ª hora	
	4ª hora	
	5ª hora	
MARTES	1ª hora	
	2ª hora	
	3ª hora	
	4ª hora	
	5ª hora	
MÉRCORES	1ª hora	
	2ª hora	
	3ª hora	
	4ª hora	
	5ª hora	
XOVES	1ª hora	
	2ª hora	
	3ª hora	
	4ª hora	
	5ª hora	
VENRES	1ª hora	
	2ª hora	
	3ª hora	
	4ª hora	
	5ª hora	

