



PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID

CURSO 2021 – 2022

CEIP PLURILINGÜE “SANTA MARÍA” A FONSGRADA



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
MARCO LEXISLATIVO	5
1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA.....	6
1.1 DATOS DO CENTRO.....	6
1.2 MEMBROS DO EQUIPO COVID	6
1.3 CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA	7
1.4 ESPAZO DE ILLAMENTO	7
1.5 NÚMERO DE ALUMNOS E ALUMNAS POR NIVEL E ETAPA.....	7
1.6 CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO	8
1.7 DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA	8
1.8 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA E ALUMNADO DE INFANT.10	
1.9 CANLE DE COMUNICACIÓN	11
1.10 REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E DO ALUMNADO.....	11
1.11 COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS	11
2. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	12
2.1 SITUACIÓN DE PUPITRES.....	12
2.2 IDENTIFICACIÓN DE ESPAZOS OU SALAS PARA ASIGNAR GRUPO	12
2.3 ESPAZOS DE PT, AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS ESPECIAIS. MODELO CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN	12
2.4 TITORÍAS COAS FAMILIAS	13
2.5 CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO.....	14
2.6 USO DA MÁSCARA NO CENTRO	14
2.7 INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE A COMUNIDADE EDUCATIVA	15
3. MEDIDAS DE LIMPEZA	15
3.1 TAREFAS DO PERSOAL DE LIMPEZA: ESPAZOS E MOBILIARIO A LIMPAR DE XEITO FRECUENTE ...	15
3.2 DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA E DA ALTERNANCIA SEMANAL DE TAREFAS.	16
3.3 MATERIAL E PROTECCIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA	16
3.4 CADRO DE CONTROL DE LIMPEZA DOS ASEOS.....	16
3.5 MODELO DE LISTA DE COTEXO PARA ANOTAR AS VENTILACIÓN DAS AULAS.....	16
3.6 DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS	17
4. MATERIAL DE PROTECCIÓN	17
4.1 REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO	17
4.2 DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN.....	17
4.3 PROCEDEMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN.....	17
5. XESTIÓN DOS GROMOS	18
5.1 MEDIDAS.....	18
5.2 RESPONSABLE/S DAS COMUNICACIÓN DAS INCIDENCIAS Á AUTORIDADE SANITARIA E EDUCATIVA.....	20
6. XESTIÓN DAS PETICIÓN DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.....	20
6.1 PROCEDEMENTO DE SOLICITUDES.	20
7. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.....	22
7.1 ENTRADAS E SAÍDAS.	22
7.2 PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA E CIRCULACIÓN NO CENTRO EDUCATIVO	24



7.3	CARTELERÍA E SINALÉCTICA	27
7.4	DETERMINACIÓN SOBRE A ENTRADA E A SAÍDA DO ALUMNADO TRANSPORTADO.....	27
7.5	ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA	27
8.	MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS	27
8.1	MADRUGADORES OU ACTIVIDADES PREVIAS AO INICIO DA XORNADA	27
8.2	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FÓRA DE XORNADA LECTIVA OU POSTERIORES AO SERVIZO DE COMEDOR	28
8.3	DETERMINACIÓNS PARA AS XUNTANZAS DA ANPA E O CONSELLO ESCOLAR.....	29
8.4	PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓNS COAS FAMILIAS	29
8.5	NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS.....	29
9.	MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO	29
9.1	ESTABLECEMENTO DE MEDIDAS	29
10.	MEDIDAS DE USO DO COMEDOR	30
10.1	QUENDAS, LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS E PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO	30
10.2	PERSOAL COLABORADOR	31
10.3	PERSOAL DE COCIÑA.....	31
11.	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS	31
11.1	AULAS ESPECIAIS, XIMNASIOS, PISTAS CUBERTAS	31
11.2	EDUCACIÓN FÍSICA.....	32
11.3	CAMBIO DE AULA.....	33
11.4	BIBLIOTECA	33
11.5	ASEOS.....	33
12.	MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS	34
12.1	HORARIOS E ESPAZOS	34
12.2	PROFESORADO DE VIXILANCIA	35
13.	MEDIDAS ESPECIFICAS PARA EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMEIRO E SEGUNDO DE PRIMARIA	35
13.1	METODOLOXÍA E USO DE BAÑOS	35
13.2	ACTIVIDADES E MERENDA	36
14.	MEDIDAS ESPECIFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES	36
14.1	EMPREGO DO EQUIPAMENTO.....	36
15.	MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE NEE.....	36
15.1	MEDIDAS.....	36
15.2	MEDIDAS E TAREFAS. SEGUIMENTO.....	37
16.	PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO	37
16.1	MEDIDAS.....	37
16.2	ÓRGANOS COLEXIADOS	38
17.	MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO	38
17.1	FORMACIÓN EN EDUCACIÓN E SAÚDE.....	38
17.2	DIFUSIÓN DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN	39
17.3	PROFESORADO COORDINADOR DA XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS.....	39
17.4	PREVISIÓNS DERIVADAS DO DOCUMENTO “INSTRUCIÓNS DE INICIO DE CURSO”	40
17.5	DIFUSIÓN DO PLAN	40
18.	PLAN DE CONTINXENCIA NO CURSO 2021-2022	40
18.1	ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN ABROCHO.....	40
18.2	ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL	42
18.3	MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL	43



19. ANEXOS	44
ANEXO I:	49
ANEXO II:	46
ANEXO III :	48
ANEXO IV:	48
ANEXO V:	54
ANEXO VI:	51
ANEXO VII:	53
ANEXO VIII: CARTELERÍA	59



INTRODUCCIÓN

O presente protocolo de actuación ante a COVID-19 ten por obxecto establecer os procesos para crear unha contorna escolar saudable e segura, mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais que deben adoptarse no inicio e desenvolvemento do curso escolar 2021/2022 por toda a comunidade educativa, co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por Covid-19.

Este protocolo baséase nas recomendacións e achegas contidas na resolución conxunta da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional e a Consellería de Sanidade, pola que se aproba o protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 para o curso académico 2021/2022 nos centros de ensino non universitario de Galicia.

É un documento público do centro que estará a disposición das autoridades educativas e sanitarias, e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa.

Preténdese trasladar unha información útil sobre como vai implementar o centro as medidas de seguridade.

O conxunto de medidas incluídas no presente documento serán obxecto de revisión continua en función da evolución do risco sanitario, das decisións que adopten as autoridades educativas esanitarias autonómicas e estatais e das decisións que se adopten no propio centro para a súa constante mellora.

MARCO LEGISLATIVO

- Artigo 9 do Real Decreto-Lei 21/2020, de 9 de xuño, de medidas urxentes de prevención, contención e coordinación para facer fronte á crise sanitaria ocasionada pola COVID-19.
- Plan de Reactivación no ámbito Infantil Xuvenil en relación coa infección polo VIRUS SARS-CoV2 aprobado polo Comité Clínico Sanitario.
- Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-COV-2 no ámbito educativo de Galicia.
- Guía de actuación ante la aparición de casos do Covid-19 en centros educativos.
- Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022 aprobada polos conselleiros de Educación, Universidade e Formación Profesional de Sanidade. Versión 06/07/2021
- Orde da ministra de Sanidade , de 4 de xuño de 2021, mediante a que se aproba a declaración de actuacións coordinadas en saúde pública fronte á Covid-19 para centros educativos durante o curso 2021 - 2022.
- Resolución do 10 de setembro de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para a adopción de medidas organizativas nos centros educativos como consecuencia da pandemia da Covid-19.
- Nova versión do “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022” de data 01/10/2021.



1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1.1 DATOS DO CENTRO

Código	Denominación		
27003850	CEIP PLURILINGÜE SANTA MARÍA		
Enderezo		C.P.	
R/ Enrique Saavedra s/n		27100	
Localidade	Concello	Provincia	
A Fonsagrada	A Fonsagrada	Lugo	
Teléfono	Móbil	Correo electrónico	
982828163	652886411	ceip.santamaria.fonsagrada@edu.xunta.es	
Páxina web			
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipsantamariafonsagrada/			

1.2 MEMBROS DO EQUIPO COVID

Teléfono móbil de contacto		982828163 652886411	
Membro 1	Concepción Eiras López	Cargo	Directora do centro
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación do equipo COVID. • Nomear membros do equipo. • Elaboración do Protocolo de Actuación COVID. • Interlocución coa administración, coas familias e co centro de saúde da Fonsagrada. • Comunicación de casos. • Aplicación do protocolo en caso de detección de casos. 		
Membro 2	M ^a Carmen Arias Serna	Cargo	Secretaria do Centro
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración do Protocolo de Actuación COVID. • Comunicación de posibles casos en EP ao equipo COVID. • Xestionar a adquisición e reparto de material de protección necesario. • Listaxe do alumnado, equipo docente e non docente para remitir a sanidade en caso de que sexa necesario. • Aplicación do protocolo en caso de detección de casos. 		



Membro 3	Laura Díaz Barrero	Cargo	Mestra de E.Física
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración do Protocolo de Actuación COVID. • Comunicación de posibles casos en EI ao equipo COVID • Listaxe do alumnado e equipo docente para remitir a sanidade en caso de necesidade. • Colaborar no reparto do material COVID. • Aplicación do protocolo en caso de detección de casos. 		
<p>O equipo COVID será referencia para o resto da comunidade educativa. A canle de comunicación establecida polo centro será preferiblemente a través de medios telemáticos.</p>			

1.3 CENTRO DE SAÚDE DE REFERENCIA

Centro	Centro de Saúde da Fonsagrada	Teléfono	982 35 00 05 982 35 00 06
Contacto	Armando Portela		

1.4 ESPAZO DE ILLAMENTO

O espazo de illamento COVID habilitado será a dependencia que ata o momento ocupaba a aula de AL, por ser o máis idóneo ao atoparse na planta baixa e preto da porta da entrada. Nel permanecerá aquel alumnado ao que se detecten síntomas mentres non veñan recollelo. Este espazo será de uso individual e contará con ventilación adecuada, máscaras de protección, solución hidroalcohólica, papeleira de pedal, luvas e panos desbotables.

1.5 NÚMERO DE ALUMNOS E ALUMNAS POR NIVEL E ETAPA

ETAPA	NIVEL	Nº DE ALUMNOS/ AS
EDUCACIÓN INFANTIL	3 anos	5
	4 anos	10
	5 anos	7
	Nº TOTAL DE ALUMNOS/AS	22
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º	10
	2º	15
	3º	15



	4º	10
	5º	9
	6º	15
	Nº TOTAL DE ALUMNOS/AS	74

1.6 CADRO DE PERSOAL DO CENTRO EDUCATIVO

PERSONAL DOCENTE	NÚMERO
INFANTIL	2
PRIMARIA	6
ESPECIALISTA EN L.INGLESA	1
ESPECIALISTA EN MÚSICA	1
ESPECIALISTA EN E. FÍSICA	1
ESPECIALISTA EN PT	1
ESPECIALISTA EN AL (compartido)	1
PROFESORA DE RELIXIÓN	1
ORIENTADOR /A (compartido)	1
Nº TOTAL PROFESORADO	15

PERSONAL NON DOCENTE	NÚMERO
AUXILAR TÉCNICA COIDADORA	1
COCIÑEIRAS	3
CONSERXE	1
Nº TOTAL PERSOAL NON DOCENTE	5

1.7 DETERMINACIÓN DOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º - 6º	Grupo	A
Aula	4º - 6º	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		6	



CEIP PLURILINGÜE SANTA MARÍA

Rúa Enrique Saavedra s/n 27100 A Fonsagrada
Tlf. 982828173 e-mail: ceip.santamaria.fonsagrada@edu.xunta.gal

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3º	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado		7	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	B
Aula	6º	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		6	



1.8 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA E ALUMNADO DE E. INFANTIL.

Estableceranse grupos de convivencia estable, tanto en Infantil como en Primaria.

Estes grupos estarán constituídos polo titor/a e o alumnado asignado a ese grupo. Tamén poderán intervir nel o profesorado especialista e o persoal docente de apoio.

Os membros destes grupos poderán socializar e xogar entre eles e non se aplicarán criterios de limitación de distancias, evitárase a interacción con outros grupos do centro educativo.

Cada grupo terá asignada unha aula de xeito permanente. Primarase a estancia na aula designada e limitarase a momentos necesarios a utilización doutros espazos escolares.

Suprimíranse pois, as aulas específicas de Inglés e Relixión. Tan só sairán da aula, seguindo as normas establecidas, para as clases de E. Física e Música, no caso de Primaria, e de Psicomotricidade, no caso de Infantil.

No momento de entrada á aula ou no caso de cambio de aula dedicarase uns minutos á ventilación, sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan.

O alumnado accederá con máscara á aula, colocará as súas prendas nos percheiros ou cadeira, sentarase e organizará o seu material.

Todo o profesorado que entre na aula deberá empregar máscara e fará unha correcta desinfección de mans.

O alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado e non o compartirá con ningún dos seus compañeiros/as. É recomendable que cada un teña as súas cousas rotuladas co seu nome.

Cando sexa necesario empregar material común será desinfectado unha vez finalizado o seu uso.

Na etapa de Educación Infantil, traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos.

Para este alumnado restrinxírase o uso do xel hidroalcohólico e priorizarase o uso de auga e xabón.

A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados.

Aínda que para o alumnado de E. Infantil o uso da máscara non sexa obrigatorio, recoméndase empregala.

1.9 CANLE DE COMUNICACIÓN

Se o persoal docente ou non docente, despois de realizar a autoenquisa, presenta algunha sintomatoloxía compatible coa COVID 19 poñerase en contacto co centro educativo á maior brevidade posible de cara a súa substitución . Non acudirá ao seu posto de traballo , chamará ao seu centro de saúde de referencia e manterase en illamento domiciliario preventivo.

En canto ao alumnado cando na casa , despois da realización por parte dos pais/nais da enquisa epidemiolóxica diaria, se detectase algún síntoma, non acudirá ao colexio e a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia . Para a xustificación da ausencia, non será necesario ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos pais/nais ou titores/as legais. A familia do alumnado afectado comunicará a ausencia a algún membro do equipo COVID do centro telefonicamente ou a través dunha aplicación de mensaxería instantánea.

En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarán ao 112 ou 061

1.10 REXISTRO DE AUSENCIAS DO PERSOAL E DO ALUMNADO

Existirán dous modelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado. Ao rexistro convencional empregado habitualmente, engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible covid-19.

Os titores levarán a contabilización de faltas diarias dos seus alumnos no programa Xade e as incidencias Covid 19 serán recollidas nunha folla a tal uso e notificaranse á dirección do centro.

As ausencias do profesorado e do persoal non docente polo motivo mencionado, serán rexistradas polo coordinador Covid e entregadas á secretaria para a súa custodia xunto coas demais faltas.

1.11 COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

A persoa titular da dirección, no exercicio da súa condición de persoa coordinadora do equipo COVID, será a encargada de manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación e, de ser o caso, da Consellería de Sanidade ou do Sergas.

No caso de aparecer un gromo, tanto do persoal do centro como do alumnado, seguirase este procedemento:

- Aviso ao equipo covid-19 do centro.



- Comunicación do coordinador covid-19 coa familia do afectado e co centro de saúde mediante chamada telefónica.
- No caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061 ou 112.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Comunicación coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos.
- Subida de datos á canle informática EduCovid, habilitada dende a Consellería de Educación para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos posibles casos confirmados.

2. MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

2.1 SITUACIÓN DE PUPITRES

Dado que o noso Centro dispón de aulas espaciais e o número de alumnos /as non é demasiado elevado, é posible a colocación dos pupitres de forma que o alumnado poida manter a distancia de seguridade en todas as aulas.

De todas maneiras en E. infantil e en E. Primaria, dentro dos grupos de convivencia estable, non se aplicarán criterios de limitación de distancia.

2.2 IDENTIFICACIÓN DE ESPAZOS OU SALAS PARA ASIGNAR GRUPOS

Polo descrito no punto 2.1 non é necesario facer uso doutros espazos ou salas do Centro.

O tamaño de tódalas aulas permite manter as distancias mínimas establecidas.

2.3 ESPAZOS DE PT, AL, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN OU AULAS ESPECIAIS. MODELO CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN

Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais

Tanto a aula de PT como a de AL contan co espazo suficiente para a atención do alumnado con necesidades educativas especiais, mantendo a distancia de seguridade de 1,5 m.

Cando os apoios se realicen nestas estancias o alumnado irá a estas aulas, e volverá a súa, acompañado do seu mestre/a especialista realizando o percorrido polos corredores establecido polo centro.

Desinfectaranse as mans na entrada e saída da aula e naqueles casos que sexa preciso. Manterase sempre que sexa posible a distancia de seguridade.



O profesorado e o alumnado permanecerán con máscara durante o tempo que estean dentro da aula, salvo nalgunhas excepcións na que o labor educativo sexa incompatible co emprego da máscara.

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.

Unha situación especial dentro da aula de apoio é o traballo fonoarticulador por parte do profesorado de Audición e Linguaxe. Nesta situación requírese quitar a máscara de protección. Por iso recoméndase a máxima ventilación da aula de apoio, a utilización de pantallas faciais individuais para alumno/a e docente, debendo telas postas toda a sesión.

Ao final da clase procederase a desinfectar tanto o material individual do alumnado, como a material da aula e realizarase, cando sexa posible, unha ventilación de cinco minutos.

As cadeiras e mesas empregadas polo alumnado tamén serán hixienizadas unha vez remate a sesión.

Departamento de orientación

As entrevistas familiares co orientador realizaranse por medios telemáticos e só de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa e gardando a distancia de seguridade de 1,5 m.

Neste caso é imprescindible extremar as medidas de hixiene. Manterase unha distancia entre aspersoas de 1,5 m e usaranse máscaras ou outros equipos de protección individual.

Esta dependencia, ao igual que todas as demais, contará con xel hidroalcohólico, produto desinfectante, papeleira con tapa, panos de papel...

Deberase ventilar o maior tempo posible.

O aforo máximo do departamento será de 3 persoas.

Modelo cuestionario de avaliación

Utilizarase o modelo que figura no protocolo de adaptación ao contexto do COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022.

Periodicamente ao longo do curso, realizarase unha avaliación dos procedementos implementados no plan de adaptación co fin de coñecer os aspectos que haxa que reformar para a súa mellora.

2.4 TITORÍAS COAS FAMILIAS

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

Virtual: (opción preferente) a través da plataforma “falemos” ou por teléfono, correo electrónico e abalar móbil.



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 garantido 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.

Ao remate da titoría ambos desinfectarán co produto dispoñible na aula o espazo utilizado.

Será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles dispoñibles (abalar móbil, axenda do alumnado, teléfono).

2.5 CANLES DE INFORMACIÓN COAS FAMILIAS E PERSOAS ALLEAS AO CENTRO

Por norma xeral restrinxiranse as visitas presenciais ao centro e como canle de información utilizaranse preferiblemente medios telemáticos.

No caso das familias do alumnado, sempre que sexa posible, o profesorado manterá dito contacto polas canles oficiais da Consellería, como son a páxina web oficial do centro, a plataforma Abalar e a aula virtual do centro. Tamén nos casos en que estes medios non se poidan empregar poderase facer uso do teléfono, correo electrónico e mensaxería instantánea.

Cando sexa necesaria a súa presenza física tomaranse as medidas oportunas de protección e distancia.

No caso dos provedores, e outro persoal que acceda ao centro, tomaranse as medidas de protección establecidas no protocolo. Sempre que sexa posible procurarase utilizar outras canles de comunicación a fin de evitar a súa presenza no centro educativo.

2.6 USO DA MÁSCARA NO CENTRO

O uso da máscara de protección é obrigatorio para todo o persoal do Centro e para o alumnado de Primaria en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade, salvo que as características individuais non o permitan (causas médicas, alumnado con NEAE que non poida facer uso das mesmas...)

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.

En E. Infantil non é obrigatorio, pero si recomendable.



Darase información para o correcto manexo das máscaras. É necesario facer un uso correcto das mesmas, xa que o emprego erróneo pode entrañar máis risco de transmisión.

O profesorado así como o persoal non docente empregará a máscara de xeito continuo, non só pola obrigatoriedade e a súa función de protección, senón tamén polo seu carácter exemplificativo.

O alumnado traerá unha segunda máscara de reposto, así como un sobre ou estoxo específico para gardala cando sexa preciso, por exemplo no comedor.

2.7 INFORMACIÓN E DISTRIBUCIÓN DO PLAN ENTRE ACOMUNIDADE EDUCATIVA

O plan de adaptación á situación COVID unha vez presentado ao claustro e ó consello escolar difundirase a través da web do centro co fin de que o coñeza toda a comunidade educativa.

Enviárase o link a todas as familias mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio.

Tamén se resolverán dúbidas que poidan xurdir a través das canles habituais, teléfono, correo electrónico ou a través do titor/a.

3. MEDIDAS DE LIMPEZA

3.1 TAREFAS DO PERSOAL DE LIMPEZA: ESPAZOS E MOBILIARIO A LIMPAR DE XEITO FRECUENTE

A limpeza do noso centro corre a cargo da empresa Fonsasis que xestiona directamente o Concello da Fonsagrada.

Terá a obriga de realizar a limpeza xeral polo menos unha vez ao día reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 2 veces ao día durante a xornada lectiva.

Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, perchas, e outros elementos de similares características, así como como de billas, cisternas e outros elementos dos aseos.

Realízase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo naqueles utilizados por máis dun usuario. Cada usuario ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla cun desinfectante.

Todas as zonas de uso frecuente limpanse polo menos dúas veces durante a xornada.

Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin



de evitar calquera contacto accidental. Para tal fin empregaranse papeleiras ou contedores con bolsa protexidos con tapa e accionados por pedal.

Cando as condicións meteorolóxicas o permitan realizaranse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e sempre que sexa posible entre clases ventilárase un mínimo de 5 minutos.

3.2 DISTRIBUCIÓN HORARIA DO PERSOAL DE LIMPEZA E DA ALTERNANCIA SEMANAL DE TAREFAS

A conserxa do colexio que ademais é persoal de limpeza permanece no centro durante toda a xornada lectiva, polo que se encarga, a media mañá, da limpeza dos baños e das zonas de uso frecuente.

O horario do persoal de limpeza é o seguinte:

- Conserxe/limpadora: está no centro de 9.15 horas a 14:35 horas, realiza a limpeza das zonas comúns a media mañá.
- 2 limpadores/as de tarde (unha delas a conserxa) : de 16 horas a 18 horas.

3.3 MATERIAL E PROTECCIÓNS PARA A REALIZACIÓN DAS TAREFAS DE LIMPEZA

O persoal de limpeza empregará as proteccións aconselladas para levar a cabo a realización das tarefas descritas anteriormente, como son as luvas e a máscara.

Cada limpadora terá os seus utensilios básicos que non serán compartidos.

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

3.4 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 realizan os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.

3.5 MODELO DE LISTA DE COTEXO PARA ANOTAR AS VENTILACIÓN DAS AULAS

En todas as aulas do centro haberá unha folla-rexistro onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase ,a ser posible, antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxa/limpadora.



O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado que estea na aula e sobre todo deberá facerse antes de cada cambio de clase e anotala no modelo de checklist.

O profesorado deixará as xanelas abertas sempre que o alumnado non estea na clase: EF, música, recreo e ao remate da xornada.

3.6 DETERMINACIÓN DOS ESPAZOS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS

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

O resto de papeleiras terán o uso habitual 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.

4. MATERIAL DE PROTECCIÓN

4.1 REXISTRO E INVENTARIO DO MATERIAL DO QUE DISPÓN O CENTRO

O responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro será a secretaria. Para iso, crearase un apartado específico denominado “material covid-19”.

4.2 DETERMINACIÓN DO SISTEMA DE COMPRAS DO MATERIAL DE PROTECCIÓN

Con cargo aos gastos de funcionamento o centro garantirá a existencia de material covid necesario, máscaras para as posibles continxencias que poidan xurdir, xel hidroalcolico, panos desbotables, material de limpeza e desinfección ...

Serán os membros do Equipo Covid ou a secretaria do Centro os encargados de proporcionar este material, dado que deben facer inventariado do mesmo, tal e como se especificou no punto anterior.

4.3 PROCEDIMENTO DE DISTRIBUCIÓN E ENTREGA DE MATERIAL E DA SÚA REPOSICIÓN

O equipo COVID-19 encargarase da distribución do material Covid, da contabilización dos custos deste material de maneira individualizada respecto das restantes subministracións do centro, de vixiar un consumo axeitado do mesmo e de certificar os consumos e gastos producidos.



En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans, un difusor para a limpeza e desinfección, panos de limpeza e panos faciais.

O profesorado será o encargado de comunicar ao equipo covid a necesidade da adquisición destes materiais e a conserxa encargarse de facer as reposicións do xel e xabón ou toallas de papel nos baños.

5. XESTIÓN DOS GROMOS

5.1 MEDIDAS.

No contexto deste protocolo, considerarase gromo nun centro educativo a calquera agrupación de 3 ou mais casos con infección activa nos que se establecese un vinculo epidemiolóxico, sendo sinónimo de abrocho ou brote. Tendo en conta a importante variabilidade entre as diferentes situacións, sempre que se detecten 3 casos ou mais nun centro escolar nun período corto de tempo (menos de 14 días entre o primeiro e o último caso) deberá realizarse unha valoración da situación por parte das autoridades sanitarias. Será o persoal da CSC quen faga esta notificación e decida co persoal da XT de Sanidade ou do SAEG se é necesario levar a cabo algunha actuación extraordinaria

Non asistirán ao centro aqueles alumnos/as, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

Cando se sospeite que unha persoa pode estar a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo en base ao Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia. En virtude das mesmas:

- ✓ Levarase ao espazo destinado de uso individual, aula Covid.
- ✓ Colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), se non a tivera xa.
- ✓ Contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.
- ✓ Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.
- ✓ En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.
- ✓ O/a traballador/a 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 deberá porse en contacto coa CSC e rexistrar os contactos estreitos a través da aplicación "EduCovid".



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

Tras a aparición dun caso diagnóstico da COVID 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha aula ou grupo de aulas mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada gromo.

Ante un diagnóstico confirmado o Equipo Covid poñerase en contacto coa Central de Seguimento de Contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo.

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considérase contacto estreito a calquera persoa do centro que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia de menos de 2 metros, durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara, os contactos serán determinados polo responsable COVID coa axuda da a CSC ou XT de sanidade, segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado. Ademais, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV- 2 (Covid19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso.
- O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean vacinadas coa pauta completa ou aquelas que fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses poderán acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de Seguimento de Contactos en corentena.
- As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días. As persoas que teñan consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán permanecer en corentena ata que obteñan o resultado negativo da PCR, que se solicitará transcorridos 10 días do último contacto co caso confirmado. Se, polo motivo que fose, pasan 14 días do último contacto co caso confirmado e non se realiza a PCR, a corentena finalizará igualmente.

O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar



coas asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselles unha proba de Covid nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por Covid-19.

- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19, que desenvolverá as medidas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.
- Finalizado o período de illamento/corentena das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno á actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento (GCS) determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.
- O equipo COVID-19 do centro educativo deberá estar en disposición de dispoñer no menor prazo de tempo dunha relación de todo o alumnado e do persoal do centro, no que figure a identificación persoal, os números de teléfono de contacto e o enderezo para, de ser o caso, poder trasladalo ás autoridades sanitarias.

5.2 RESPONSABLE/S DAS COMUNICACIÓNS DAS INCIDENCIAS Á AUTORIDADE SANITARIA E EDUCATIVA.

A directora do centro, coordinadora do equipo COVID-19, comunicará calquera incidencia COVID tanto ao centro de saúde da Fonsagrada como á Xefatura Territorial de Sanidade. No caso de ausencia da directora a responsabilidade recaerá nos restantes membros do equipo COVID.

6. XESTIÓN DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

6.1 PROCEDEMENTO DE SOLICITUDES.

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (as persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida (IMC>40), embarazo e maiores de 60 anos) realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa.

O 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.

As funcións do Servizo Sanitario de Prevención de Riscos Laborais serán asumidas polo persoal sanitario da inspección médica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional nas xefaturas territoriais.

Para cualificar unha persoa como especialmente sensible para COVID-19, debe aplicarse o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-COV-2, publicada polo Ministerio de Sanidade tendo en conta que con carácter xeral na actividade educativa o nivel de risco será o sinalado como NR1.

No anexo XI do protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 da Consellería de Educación, recóllense os distintos escenarios que se poden dar co persoal incluído como grupo vulnerable e indícanse, de ser o caso, as adaptacións de tarefas que a Consellería deberá realizar para que poida seguir desempeñando o seu posto de traballo. O simple feito de que o/a traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas non determina a súa consideración de traballador especialmente sensible, polo tanto, para determinar a especial sensibilidade deberán concorrer as circunstancias indicadas en dito anexo e proceder tendo en consideración que a situación de partida é a de nivel de risco NR1.

Cando un traballador/a estea interesado na declaración de persoal sensible por causas de saúde deberá seguir os seguintes pasos:

- ✓ Dirixir unha solicitude á dirección do centro na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo XI do protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 da Consellería de Educación).
- ✓ A dirección emitirá un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes .
- ✓ A dirección remitirá a solicitude do traballador xunto co informe emitido á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación.
- ✓ A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible. Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.
- ✓ Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.



7. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

7.1 ENTRADAS E SAÍDAS.

O obxectivo principal desta proposta de entradas e saídas é evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas. O alumnado deberá levar máscara en todo momento agás o de Infantil que, aínda que non é obrigatorio, si é recomendable. O éxito desde plan vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.

O alumnado das diferentes etapas educativas entrará en dúas quendas, primeiramente o alumnado que vén no transporte, e posteriormente o non transportado. A entrada de cada quenda estará separada por un espazo de tempo de 5 minutos. Sairán do centro tamén en dúas quendas.

• ENTRADAS MAÑÁ:

- ✓ Na PRIMEIRA QUENDA entrará o alumnado transportado. A súa hora de entrada será 5 minutos antes da hora establecida para o comezo da xornada lectiva , 9:30 horas.
- ✓ A saída dos nenos e nenas dos autobuses realizarase de forma escalonada e organizada. A entrada do alumnado levarase a cabo pola porta principal do colexio (ala norte). Xusto ao entrar, cada neno e nena hixienizará as mans e dirixirase a súa clase ou GCE baixo o control dos profesores de garda (especialistas), mentres que os titores e titoras xa os estarán agardando na súa respectiva clase.
- ✓ Para dirixirse á súa aula recorrerán pola marxe dereita dos corredores habilitados para o mesmo supervisados polo profesorado.
- ✓ Na SEGUNDA QUENDA entrará o alumnado non transportado. A súa entrada realizarase no momento en que soe o timbre do colexio, é dicir, á hora de entrada (9:35) , e realizarase polas distintas portas de entrada ao centro situadas ao lado do polideportivo (ala sur). O alumnado dependendo do curso en que se atope, accederá ao colexio por unha porta específica.
- ✓ As quendas de entrada serán as seguintes:
 - Infantil pola porta dereita da sala de pimpón.
 - 1º de Primaria pola porta esquerda da sala de pimpón.
 - 2º de Primaria pola porta central dereita de entrada ao colexio(ala sur).
 - 3º de Primaria pola porta central esquerda de entrada ao colexio(ala sur).
 - 4º e 5º de Primaria pola porta dereita do ximnasio
 - 6º de Primaria pola porta esquerda do ximnasio.



- ✓ Todas as portas citadas anteriormente conflúen nunha interior pola cal cada grupo accederá ao corredor principal e posteriormente ás súas clases. Nesa porta encontrarase un profesor/a especialista, o cal será o encargado de que se respecten as quendas de entrada, de que se manteña a distancia de seguridade e de que cada neno e nena hixienice as mans co xel hidroalcohólico que se encontra ao lado da porta interior.
 - ✓ Indicar que tamén haberá un profesor/a no ximnasio e outro/a na sala de pimpón, que velará polo cumprimento da distancia de seguridade entre o alumnado e os GCE ata o momento de entrada das quendas correspondentes.
 - ✓ Regulación da entrada de acompañantes do alumnado: No nivel de ensino infantil o alumnado poderá chegar ao centro acompañado dun familiar, tendo en conta sempre a importancia de que non se formen aglomeracións. Os acompañantes sempre deberán usar máscara. Unicamente se permitirá a presenza dos proxenitores no centro educativo cando esta sexa requirida. Para xestións imprescindibles o centro establecerá horarios específicos para a atención das familias, non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.
 - ✓ Manter unha separación das liñas, acorde co mantemento de grupos estables de convivencia nas entradas e saídas, esixe un esforzo de puntualidade por parte do alumnado e do profesorado. Aqueles alumnos e alumnas que perdan a posibilidade de entrar á súa hora, esperarán no exterior do recinto á entrada do resto do alumnado, e con posterioridade a esta será recollido por un profesor/a de garda que o acompañará a súa aula.
 - ✓ O alumnado de Infantil de 3 anos, durante o período de adaptación, terá un tratamento diferenciado.
- **ENTRADAS AO CENTRO AO REGRESO DO COMEDOR:**
 - ✓ Despois do comedor (15:30 horas), o alumnado de cada grupo ou GCE accederá ás aulas na mesma orde e polas portas asignadas para a entrada do alumnado transportado. A chegada do alumnado desde o comedor practicamente coincide coa hora de saída, polo cal os nenos e nenas xa se dirixen as súas aulas e seguen o protocolo habitual de saída, que se explicará a continuación.
- **SAÍDAS :**
 - ✓ Na PRIMEIRA QUENDA sairá o alumnado transportado. No momento en que soe o timbre o alumnado sairá das súas clases coordinado polos profesores/as de garda. Dirixiranse á porta principal do colexio na seguinte orde: E. Infantil 1º, 2º, 3º,4º, 5º e 6º de Primaria.
 - ✓ O alumnado non transportado permanecerá sentado nos seus pupitres durante a saída da primeira quenda.



- ✓ Na SEGUNDA QUENDA sairá o alumnado non transportado. Cada GCE ou clase realizará o camiño oposto e na mesma orde que á hora de entrada, seguindo os itinerarios marcados e mantendo a distancia de seguridade. Abandonarán o colexio pola porta designada para o seu respectivo curso. O alumnado de Infantil será acompañado polo profesor/a correspondente á aula de pimpón, onde serán recollidos polos seus familiares.

7.2 PORTAS DE ENTRADA E SAÍDA E CIRCULACIÓNS NO CENTRO EDUCATIVO

Como quedou reflexado no apartado anterior, utilizaranse as distintas portas de acceso das que dispón o colexio para velar pola orde dos movementos e os fluxos de alumnado. A distribución das portas será a seguinte:

- ✓ Alumnado de transporte: entrada e saída pola porta principal, como de costume.
- ✓ Alumnado non transportado: entrada e saída polas distintas portas de entrada ao centro situadas ao lado do polideportivo (ala sur).
- ✓ Cada clase o GCE terán unha porta específica de entrada e saída, tal e como se explica no punto anterior.

Os corredores dividiranse en dous carrís unidireccionais perfectamente delimitados con cinta adhesiva e numerosas frechas direccionais. Circularase sempre pola dereita de forma individual respectando, na medida do posible, a distancia de seguridade e levando máscara de protección. Nas escaleiras realizarase a mesma división, establecendo un carril de subida e outro de baixada. Cada grupo clase ou GCE disporá dun baño propio na súa planta para evitar coincidir con outro alumno/a de outro GCE, agás 4º e 5º de Primaria que, por ser os grupos de menos alumnado, utilizarán o mesmo, por falta de baños dispoñibles.

Estas circunstancias serán convenientemente sinalizadas mediante cartelería ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos. Durante o mes de setembro farase especial fincapé en que o alumnado se familiarice coa nova dinámica.

Na entrada e saída da aula, nos momentos de recreo e de retorno do mesmo o profesorado coordinará e velará pola boa organización e cumprimento das formas de desprazamento anteriormente citadas.

O uso do elevador quedará limitado as persoas que o precisen por motivos de mobilidade, que deberán usar máscara, excepto cando llo impidan ás súas necesidades educativas especiais. Sería recomendable que nesa situación, a persoa acompañante utilice unha máscara de protección tendo en conta dita circunstancia.

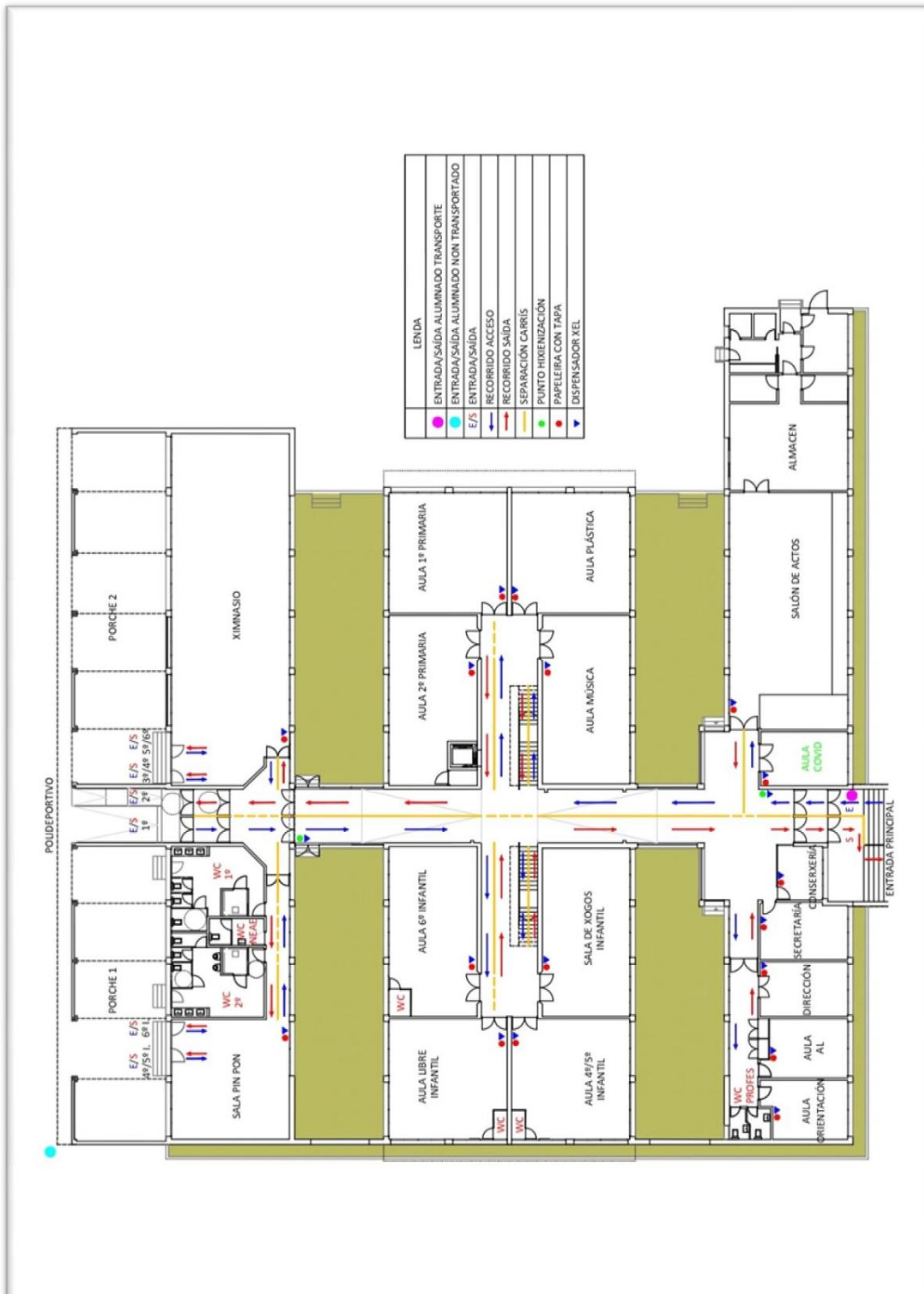
VER PLANOS A CONTINUACIÓN



CEIP PLURILINGÜE SANTA MARÍA

Rúa Enrique Saavedra s/n 27100 A Fonsagrada

Tlf. 982828173 e-mail: ceip.santamaria.fonsagrada@edu.xunta.gal

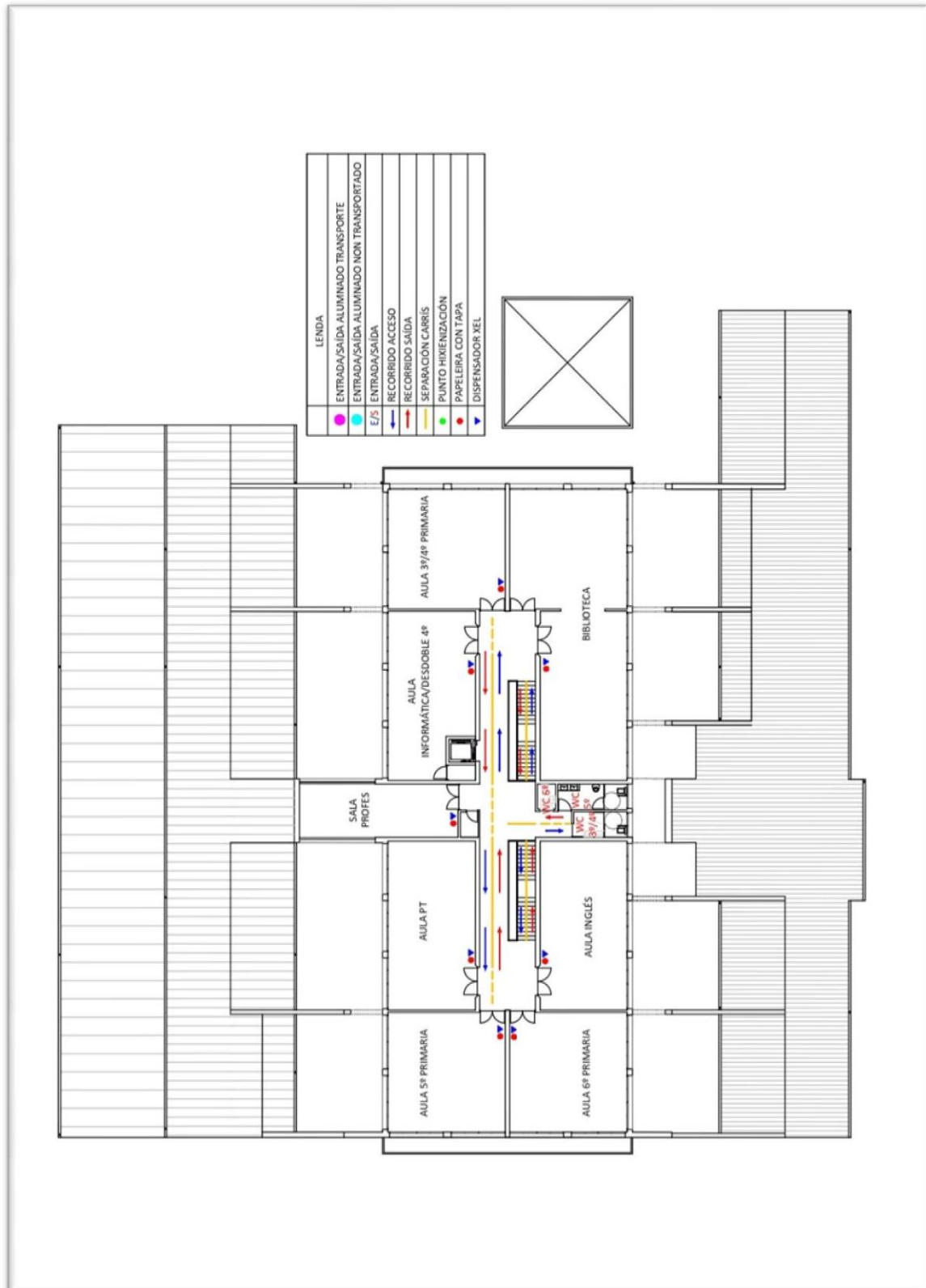




CEIP PLURLINGÜE SANTA MARÍA

Rúa Enrique Saavedra s/n 27100 A Fonsagrada

Tlf. 982828173 e-mail: ceip.santamaria.fonsagrada@edu.xunta.gal





7.3 CARTELERÍA E SINALÉCTICA

O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, portas, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual.

Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.

A cartelería de uso preferente será a subministrada pola administración autonómica ou impresa polo propio centro en tamaño A3 ou superior.

Tamén existirá cartelería adaptada á linguaxe pictográfica, infografía con información sobre o lavado de mans, as medidas a tomar, como quitar e por a máscara, etc.

7.4 DETERMINACIÓN SOBRE A ENTRADA E A SAÍDA DO ALUMNADO TRANSPORTADO

A entrada do alumnado transportado será pola porta principal do colexio e similar a dos cursos anteriores, coa excepción de que cando entren no centro (5 minutos antes de que toque o timbre) dirixiranse á súa aula directamente, sen pararse na zona que tiña asignada cada curso no corredor; ademais ao entrar no centro cada alumno/a hixienizará as mans con xel hidroalcohólico. O alumnado de 4º/5º de Infantil será acompañado as súas aulas polo profesorado designado para dita función.

A saída do alumnado transportado realizarase por quendas curso a curso, coordinada polo profesorado de garda. A organización das entradas e saídas do alumnado transportado figuran no punto 7.1.

7.5 ASIGNACIÓN DO PROFESORADO ENCARGADO DA VIXILANCIA

Diariamente haberá un grupo de cando menos 5 profesores/as realizando as gardas das entradas e saídas do centro (o profesorado restante permanecerá nas aulas co seu grupo ou GCE correspondente) . O profesor con garda asignada e que non poida acudir ao centro deberá cambiar a súa garda para evitar a desatención da mesma. No caso dunha ausencia imprevista avisará ao centro para que o Equipo Directivo organice a súa substitución .

8. MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPAS

8.1 MADRUGADORES OU ACTIVIDADES PREVIAS AO INICIO DA XORNADA



No noso centro non se desenvolve ningunha actividade previa ao inicio da xornada. En caso de realizarse, estas medidas e determinacións quedan supeditadas ao que determine a ANPA, o Concello ou empresa que preste ou organice o servizo.

8.2 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FÓRA DE XORNADA LECTIVA OU POSTERIORES AO SERVIZO DE COMEDOR.

No presente curso escolar desenvolveranse varias actividades extraescolares, fóra da xornada lectiva organizadas polo Centro (Informática, Manualidades e Inglés), pola ANPA (Natación e Música - movemento) e polo Concello (Actividades deportivas e Psicomotricidade e xogo).

A maioría destas actividades desenvolveranse nas instalacións do colexio (excepto as deportivas e natación), polo que o protocolo a seguir será o establecido no Centro.

Teranse en conta as seguintes consideracións:

- Será obrigatorio o uso da máscara durante as actividades tanto por parte da persoa monitora como dos nenos e nenas.
- Deben manterse os grupos de convivencia estable ou gardarse as distancias de seguridade previstas nos protocolos con carácter xeral.
- 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.
- É preciso extremar as medidas de hixiene e ventilación antes, durante e despois da actividade.
- 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.
- 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 acudirán se teñen síntomas de igual xeito que o persoal do centro.
- Estas persoas alleas extremarán a hixiene á entrada e saída do centro, farán uso da máscara e gardarán a distancia de seguridade.
- O centro escolar trasladará ao concello este protocolo a efectos de coñecemento e coordinación das medidas preventivas para ter en conta na realización das actividades deportivas.
- Evitarase compartir material e, se fose necesario, estará previamente hixienizado.
- No caso de detectarse síntomas nunha persoa participante durante a actividade adoptaranse as pautas descritas no apartado de xestión de gromos deste protocolo.



8.3 DETERMINACIÓNS PARA AS XUNTANZAS DA ANPA E O CONSELLO ESCOLAR

Procurarase manter unha comunicación fluída coa Asociación de Pais e Nais. Procurarase dar a información suficiente para xerar confianza e seguridade.

As reunións da ANPA celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso a xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

Os Consellos Escolares celebraranse preferentemente de xeito telemático. Serán presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade, sala de profesorado ou salón de actos.

8.4 PREVISIÓN DE REALIZACIÓN DE TITORÍAS E COMUNICACIÓNS COAS FAMILIAS

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación polas distintas vías que dispón o centro: páxina web, aplicación AbalarMóbil, correo electrónico ou vía telefónica.

Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión tivera que ser presencial, adaptárase un espazo para este tipo de reunións, onde se garantirán as medidas básicas de hixiene e prevención establecidas, así como a distancia de seguridade e a dispoñibilidade de produtos de limpeza.

8.5 NORMAS PARA A REALIZACIÓN DE EVENTOS

Procurarase non realizar eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse cumpriranse estritamente as medidas de prevención, distanciamento e aforos. Dadas as especiais circunstancias, sempre será preciso a súa comunicación á dirección do centro, aprobación polo Claustro e Consello Escolar, así como a comunicación a Inspección.

9. MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

9.1 ESTABLECEMENTO DE MEDIDAS

No transporte, inicialmente poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego de máscara.

Os/as acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado, velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario /a ocupe o seu asento en todo momento.

Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para realizar unha mellor trazabilidade dos contactos.



Os autobuses farán a parada ao lado da vía pública moi preto da cancela de entrada. Non poderán abrir as portas mentres estea descargando outro autobús, para evitar aglomeracións na cancela e na porta principal de entrada ao centro.

Unha vez que toque o timbre o alumnado dirixirase en ringleira á cancela, xunto co/a acompañante do autobús; entrarán e irán directos cara a súa porta para subir á clase, tal e como se recolle no apartado 7.1 deste Plan.

En canto as saídas, o alumnado transportado baixará por cursos de forma organizada como se indica no apartado 7.1 deste plan.

10. MEDIDAS DE USO DO COMEDOR

10.1 QUENDAS, LUGARES OCUPADOS POLOS COMENSAIS E PRIORIZACIÓN DO ALUMNADO

No Comedor escolar, ao igual que no Centro, será obrigatorio o uso de máscara excepto no momento específico da alimentación, incluíndo o tempo de agarda ata o inicio do servizo e o período entre os distintos pratos.

Antes de ir ao comedor o alumnado lavará as mans por quendas no seu respectivo baño.

Será obriga do alumnado levar, como mínimo, unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario.

O desprazamento do alumnado desde o colexio ata o comedor realizarase por quendas como se indicou no apartado 7.1 deste Plan.

O alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade dos GCE sen requisitos de distancia dentro do mesmo grupo. Asignaranse postos fixos durante todo o ano para o alumnado e garantírase a estanqueidade.

As dimensións do noso comedor permítenos cumprir as normas anteriormente citadas, podendo comer nunha quenda ao igual que os cursos anteriores. Os GCE permanecerán separados un mínimo de 1,5 metros entre eles, e o alumnado non se levantará da mesa ata finalizar a comida

O noso centro conta con 5 colaboradores/as que acompañarán os 8 grupos ou GCE ao comedor.

O alumnado sentarase no seu posto asignado e posteriormente os colaboradores/as serviránlles a comida. Os encargados/as de servir a auga serán os colaboradores/as, e non se permitirá a presenza de botellas de auga enriba das mesas.

O local utilizado no servizo de comedor ventilarase cando menos 15 minutos antes e 15 minutos despois da saída do alumnado.



10.2 PERSOAL COLABORADOR

De acordo co ratio de alumnado anotado ao comedor, contamos con 5 colaboradores/as. O persoal colaborador está formado por profesores e profesoras, que serán os encargados de desprazarse co alumnado desde o colexio ata o comedor, servir, recoller e controlar que se cumpran as normas.

10.3 PERSOAL DE COCIÑA

Está formado por 1 cociñeira e 2 axudantes de cociña.

O persoal de cociña lavará e desinfectará todo o enxoval, electrodomésticos, cadeiras, mesas 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.

11. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

11.1 AULAS ESPECIAIS, XIMNASIOS, PISTAS CUBERTAS

Dada a situación deste curso para evitar que o alumnado comparta zonas, apenas se utilizarán espazos diferentes das aulas. Suprimiremos o uso da aula de inglés. Os lugares que si se compartirán serán as aulas de PT e AL, a aula de música e o polideportivo (ximnasio cando as temperaturas descendan coa chegada do inverno) para as clases de E. Física de Primaria e Infantil . Nestes espazos:

Extremaranse os protocolos de limpeza:

- ✓ Manterase a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.
- ✓ Ventilarse axeitadamente, o máis posible.
- ✓ O material que teña que ser compartido, o mínimo que se poida, será desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase.
- ✓ En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais.
- ✓ Na clase de música no caso de utilización da fruta ou nos exercicios de canto, a distancia interpersoal elevarase a 3 metros e será necesaria unha axeitada ventilación da clase.

Estes espazos estarán dotados dos materiais específicos para o seu uso igual que calquera clase, xel hidroalcohólico, papeleira de pedal, limpador desinfectante, panos...



11.2 EDUCACIÓN FÍSICA

Na clase de Educación Física o alumnado pode tender a relaxar as normas de protección ao darse un ambiente propicio para iso, polo que temos que telo en conta. Debe ser precisamente nesta contorna onde quizais deba extremarse máis a concienciación do alumnado para traballar de forma segura e responsable.

As clases levaranse a cabo no polideportivo, sempre e cando a climatoloxía o permita. Ao ser unha instalación aberta e de amplas dimensións, o alumnado poderá prescindir da máscara, xa que ademais de atoparse nunha instalación aberta, a distancia de seguridade superará con creces o 1,5 metros esixido.

Por mor da situación xeográfica na que se encontra o centro (montaña de Lugo), moitas sesións non se poderán levar a cabo no polideportivo, tendo que utilizar o ximnasio. O uso do máscara será obrigatorio a pesar de que o alumnado se dividirá en zonas con 1,5 metros de separación.

Sen ter en conta a instalación utilizada, ao principio e ao final da actividade deportiva o alumnado deberá desinfectarse as mans. É importante extremar a hixiene no ámbito deportivo.

En canto ao material, deberanse seguir as seguintes recomendacións:

- ✓ Planificar adecuadamente a realización das actividades tendo en conta os tempos de preparación das mesmas e os tempos de desinfección posteriores do material.
- ✓ O material debe estar controlado en todo momento, non podendo estar nun sitio onde o alumnado teña acceso directo a el. Estará totalmente prohibido que o alumnado ou calquera outra persoa sen permiso dos mestres de EF teña acceso ao almacén de material.
- ✓ O profesor será quen entregue sempre o material en cada clase, debendo evitar as aglomeracións durante o devandito proceso.
- ✓ Ao final do uso dun material, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por outro alumno/a.
- ✓ O material será de uso individual. Ao final da clase, destinarase un tempo para a súa desinfección (o material non debe volver ao almacén sen estar desinfectado xa que é fundamental mantelo como zona limpa). O propio especialista ou a conserxe serán os encargados de desinfectar o material. Nos curso avanzados de Primaria estableceranse quendas de limpeza formados por alumnos e alumnas.
- ✓ As actividades que impliquen compartir material desaconséllanse este curso.
- ✓ Priorizar o uso de materiais que sexan sinxelos de desinfectar.
- ✓ Sería conveniente que o alumnado traia máscara de repostos por se rompe a que leva posta por causa da actividade deportiva.
- ✓ Indicar que na clase de Música seguírase o mesmo protocolo que na utilización do ximnasio, xa que se trata dunha aula de grandes dimensións e hai dispoñibilidade dunha gran cantidade de instrumentos musicais. O proceso de hixienización dos instrumentos e da instalación será similar a da área de Educación Física.



11.3 CAMBIO DE AULA

O alumnado non cambiará de clase agás para a materia de Psicomotricidade en Infantil, Educación Física en Primaria e Música. Parte do alumnado tamén se moverá para a aula na que se imparta alternativa ou valores. Así mesmo algún alumno/a, normalmente de xeito individual, trasladarase á aula de PT e AL.

Nestes cambios actuarase da seguinte forma:

- ✓ Será o profesor/a destas materias quen recolla ao alumnado na aula.
- ✓ O profesor/a que se atope na aula axudalle a organizar a saída de maneira ordenada e paulatina.
- ✓ Gardaranse as distancias de seguridade e utilizarase máscara.
- ✓ O alumnado deberá proceder a desinfectar o seu posto, en caso de ter sido usado con anterioridade.
- ✓ Ventilaranse moito estes espazos, en todo caso quedarán as ventás ou portas abertas mentres o profesor/a vai buscar ao alumnado.
- ✓ Entrarase no novo espazo gardando a distancia e hixienizando as mans.

11.4 BIBLIOTECA

- ✓ A biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas.
- ✓ A responsable de biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca.
- ✓ 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.
- ✓ O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual.
- ✓ 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.
- ✓ Aplicaranse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

11.5 ASEOS

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior ao 50% do seu aforo.
O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.



Asignaranse aseos de uso exclusivo para cada clase ou GCE. A distribución será a seguinte:

- ✓ Os cursos de Infantil utilizarán os que teñen dispoñibles na súa propia aula.
- ✓ 1º e 2º de Primaria utilizarán os dous dispoñibles na planta baixa ao lado da sala de pimpón.
- ✓ O grupo 3º de Primaria utilizará o aseo de nenos da 1ª planta.
- ✓ 4º e 5º de Primaria utilizará o aseo de nenas da 1ª planta.
- ✓ 6º de Primaria utilizará o aseo de profesores da 1ª planta.
- ✓ O profesorado utilizará o que teñen dispoñible na planta baixa.

O profesorado coidará que non se faga un uso simultáneo do servizo por parte do alumnado da súa aula. Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpra a distancia nas ringleiras de entrada e saída. As billas utilizaranse exclusivamente para a hixiene de mans, nunca para beber nin encher botellas de auga.

Poranse carteis nas portas dos aseos indicando o aforo e as normas de uso do baño e a correcta hixiene de mans. É fundamental manter unha correcta ventilación dos cuartos de baño durante toda a xornada escolar. O secado de mans farase exclusivamente con papel desbotable.

12. MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

12.1 HORARIOS E ESPAZOS

- No noso colexio dispoñemos de enormes patios cubertos (polideportivo, 2 porches e amplos espazos verdes), o que nos posibilita establecer zonas para poder manter os grupos de convivencia estable perfectamente separados.
- Para os recreos de **Primaria**, onde temos 6 GCE, dividiremos o polideportivo en tres zonas iguais, que xunto aos dous porches e a sala de Pimpón serán os espazos destinados para realizar os recreos nesta etapa. As zonas iranse rotando semanalmente, desta maneira pasa un tempo prudente, a fin de semana, entre o uso dun grupo e outro.
- Será o titor/a quen lles explique ao inicio da semana que zona lles toca, facendo fincapé en que non se pode saír do espazo sinalado. Elaborarase un cadro coas quendas correspondentes.
- O alumnado de **Infantil** utilizará os espazos verdes exteriores do colexio mentres a condicións meteorolóxicas o permitan. Cando estas sexan adversas, utilizarase a sala de xogos de Infantil e a aula libre de Infantil, a cal tamén se acondicionará como sala de xogos.



- Tanto o alumnado de Infantil como o de Primaria empregarán a mesma ruta que utiliza para as entradas e saídas do colexio, coa diferenza que todos os GCE entrarán e saíran pola polas portas centrais da ala sur (zona polideportivo). A saída farase de xeito ordenado, sen coincidir con outro grupo, agardando se é preciso na aula. Irán acompañados polo profesor/a que estea con eles na clase ata a zona do patio que lles corresponda. Alí esperará se aínda non chegou ningún profesor/a de garda.
- Haberá tantos profesores/as de garda coma GCE ou zonas, agás 4º e 5º que compartirán o mesmo. Ao remate do recreo os Mestres deberán acompañar ao seu GCE de volta á aula e permanecer con eles/as ata a chegada do profesor/a correspondente.
- Nos recreos o uso da máscara será obrigatorio.
- Poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias.
- O alumnado merendará na aula antes de saír ao recreo, polo que o profesor/a correspondente deberá de facilitarlle o tempo necesario para poder baixar con puntualidade e desfrutar do seu tempo de lecer.

12.2 PROFESORADO DE VIXILANCIA

- Cada día 7 profesores/as realizarán a garda de recreo (5 en Primaria e 2 en Infantil). Cada un deles terá un GCE asignado, agás 4º e 5º que compartirán o mesmo profesor/a de garda.
- Sempre que sexa posible, coidarase que cada grupo de convivencia estea todos os días con profesorado que entra no seu grupo.
- Seguirase o cadro de vixilancias establecido nos horarios do profesorado.

13. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMEIRO E SEGUNDO DE PRIMARIA

13.1 METODOLOXÍA E USO DE BAÑOS

- Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe e se lembren as normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se presentarán como algo lúdico.
- Os dispensadores de xel non estarán accesibles para o alumnado, priorizarase o uso de auga e xabón.
- Reducirase o traballo en grupo. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignarase mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de entre 1 e 1,5 metros.
- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual ou grupos reducidos ou burbulla, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas e de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.



- O uso da máscara en educación infantil non será obrigatorio, aínda que si recomendable. Para os grupos de 1º e 2º de Primaria si será obrigatoria.
- As aulas de educación infantil contan co seu propio baño dentro da aula. Usarase de maneira individual, tanto no tempo da clase coma no recreo.
- Os cursos ou GCE de 1º e 2º de Primaria tamén contarán cun baño de uso propio na súa planta. Usarase de forma individual.

13.2 ACTIVIDADES E MERENDA

- As merendas serán nas aulas e realizaranse de xeito individual en espazos diferenciados.
- Nas diferentes zonas do recreo de Infantil os elementos de xogo: casiñas, triciclos... ao ser usados polo mesmo grupo estable (cando sexa posible cada GCE subdividirase en grupos burbulla máis reducidos) durante toda a semana, serán permitidos. Na fin de semana xa pasa tempo suficiente polo medio ata que xogan outros nenos/as. Aínda así desinfectaranse a miúdo.
- Outros materiais de xogos: cordas, balóns, palas, caldeiros, camións... de utilízalos deberá ter cada clase os seus propios, e responsabilizarse a súa titora de sacalos e ao rematar desinfectalos.
- Proporanse xogos como o escondite, a mariola... e outros de pouco contacto físico.

14. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA USO DE LABORATORIOS E TALLERES

14.1 EMPREGO DO EQUIPAMENTO

Aula de informática:

- Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo (Primaria) que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos. Os cursos de 5º e 6º non utilizarán esta aula xa que están dentro do programa Edixgal, polo que cada alumno/a dispón dun ordenador portátil para o seu uso propio.
- Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables.

15. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

15.1 MEDIDAS

- Na atención ao alumnado con NEE recoméndase o uso das mascarillas, dentro e fóra da aula, cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder usala utilizaranse pantallas e traballarase con alumnado do mesmo grupo de convivencia estable.



- O profesorado que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras, e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, será a coidadora, titor/a ou profesorado do departamento de Orientación, quen o acompañe nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

15.2 MEDIDAS E TAREFAS. SEGUIMIENTO

Especificado no punto anterior / Departamento de orientación.

16. PREVISIONS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

16.1 MEDIDAS

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

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

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

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 reunións que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase a biblioteca, xa que ten as dimensións axeitadas para manter a distancia social, ou ben a vía telemática.



- As reunións dos equipos docentes ou de nivel, preferentemente, terán lugar na sala de profesorado, na biblioteca ou en aulas, gardando unha distancia de 1,5 m. ou ben telemáticamente.
- Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, o recurso á reunión non presencial mediante vía telemática ou telefónica. Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo reunións onde se garantirán os criterios de seguridade xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

Sala de profesores:

- Para dar cumprimento as medidas de protección será necesario hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor (mesa, cadeira...) e os elementos de uso común como teclados, pantallas, máquinas de café, e calquera elemento susceptible de contaxio por contacto. Prestarase especial atención á ventilación da sala.
- Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.
- Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira para tirar os vasos desbotables.

16.2 ÓRGANOS COLEXIADOS

Reunións do órganos colexiados:

- **Claustro:** levarase a cabo na biblioteca como se dixo no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma proposta pola consellería.
- **Consello escolar:** levarase a cabo preferentemente de forma telemática.

No caso de que sexa presencial adaptaranse un espazo onde se garantirán os criterios de seguridade.

17. MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

17.1 FORMACIÓN EN EDUCACIÓN E SAÚDE

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



- Tratarase de deseñar e implementar actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte á Covid, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa.
- Atenderase a propostas de actividades que nos cheguen ben sexan específicas de programas das administracións ou tratadas de forma interdisciplinar, tenderán a promover hábitos de vida activa e saudable na comunidade educativa.

Estas e outras actuación desenvolvense desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:

- Hábitos de alimentación saudable.
 - Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.
- Cumpranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

17.2 DIFUSIÓN DAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E PROTECCIÓN

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

- Proporcionarase información e facilitarase adquisición e habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores do centro educativo.
- Enviarase a información a todas as familias.
- Potenciarase o uso de infografía e carteis de sinalización.

17.3 PROFESORADO COORDINADOR DA XESTIÓN E DINAMIZACIÓN DAS AULAS VIRTUAIS

- Todo o profesorado do centro terá unha formación básica que lle permitirá empregar as aulas virtuais e dixitais.
- As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en diante e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena. No noso centro tamén se utilizarán as aulas virtuais en primeiro e segundo de E. Primaria, na medida do posible.
- En calquera caso, o coordinador do equipo Tics e Edixgal será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica). O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo Tics, polo que non supón ningún cambio.



- Facilitarase ao alumnado a inscrición na aula virtual e o profesorado asegurase de que o seu alumnado coñece o funcionamento da mesma e a metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia.
- Os titores/as identificarán ao alumnado que, por mor de falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo, que fará una listaxe dese alumnado e as súas necesidades.
- Nos cursos onde non se utilicen as aulas virtuais habilitaranse fórmulas de comunicación para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

17.4 PREVISIÓNS DERIVADAS DO DOCUMENTO “INSTRUCCIÓN DE INICIO DE CURSO”

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

17.5 DIFUSIÓN DO PLAN

- O Plan de adaptación á situación covid será presentado ao Claustro de Profesores, ao Consello Escolar e ás familias.
- Será publicado na web do centro.
- Trátase dun documento flexible que se irá adaptando a novas instrucións e á realidade de cadamomento.

18. PLAN DE CONTINXENCIA NO CURSO 2021-2022

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

18.1 ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN ABRUCHO

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles as que así llelo indique a CSC de acordo co Protocolo de Vixilancia e Control Epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (COVID-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia.



Diante dunha 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 da 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:
 - 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.
O centro contará cun stock deste material para as situacións nas que se requira para a atención dun caso sospeitoso.
- En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/a traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- No suposto da aparición dun caso, nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na Covid-19, a petición dos servizos de saúde a través de EduCovid, incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.
- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid-19 seguiranse as recomendacións da CSC e, no caso de gromos, da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada gromo.
- A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo Covid do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.
- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade.
- A aparición dun caso sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo, na resolución que se dite aos efectos do 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 2021-2022 así como para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da Covid-19, relativas ao ensino a distancia.

18.2 ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

- O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.
- O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento para que a Consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.
- Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.
- Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:
 - Manter un contacto permanente e diario co alumnado e coas familias a través dos medios establecidos para tal fin (chamadas telefónicas, mensaxería, aula virtual, EVA E-Dixgal, Abalar móvil).
 - Manter a actividade lectiva habitual a través da aula virtual. Esta aula virtual será actualizada continuamente para poder garantir os procesos de ensino- aprendizaxe.
 - Reunións de coordinación entre o profesorado titor e o profesorado especialista para manter a actividade lectiva virtual e así evitar a acumulación de tarefas e facer unha correcta distribución destas entre o alumnado.
 - Realizar unha desinfección completa de tódalas instalación do noso centro.



18.3 MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

Unha vez rematado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase unha planificación do retorno á actividade presencial. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluído en cada fase.

O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

19. ANEXOS

ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID

ANEXO II: PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

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

ANEXO V: PLANOS TIPO DE COLOCACIÓN NAS AULAS

ANEXO VI: PLANOS DE CIRCULACIÓN EN TIPOLOXÍAS DE CENTROS

ANEXO VII: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

ANEXO VIII: CARTELERÍA

ANEXO I. ENQUIA 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 centro de saúde.

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

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

		SI	NON
CONVIVIU nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		

ANEXO II: PROCEDIMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIO-SANITARIOS

Grupos vulnerables	Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada				Comorbilidade ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermidade cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cancro en tratamento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Obesidade mórbida (IMC>40)	Sen patoloxía engadida				Sen patoloxía engadida controlada				Patoloxía engadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sen complicacións nin comorbilidades				Con complicacións o comorbilidades							
		3	3	3	1	4	4	4				
NR1(Nivel de risco 1): Semellante ao risco comunitario, traballo sen contacto con persoas sintomáticas. NR2(Nivel de risco 2): Traballo en contacto con persoas sintomáticas, mantendo a distancia de seguridade e sen actuación directa sobre elas. NR3(Nivel de risco 3): Asistencia ou intervención directa sobre persoas sintomáticas, con EPI axeitado e sen manter a distancia de seguridade.												

NR4 (Nivel de risco 4): Profesionais non sanitarios que deben realizar manobras xeradoras de aerosois, como por exemplo RCP.

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

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

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

DATOS DO CENTRO DE TRABAJO	
Nome do Centro:	
Enderezo:	
Código Postal:	Localidade:
Posto de traballo:	

SOLICITA a valoración da inspección médica da xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na Resolución de 22 de xullo de 2020

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

_____, ____ de _____ de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO

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

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

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

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

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

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

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

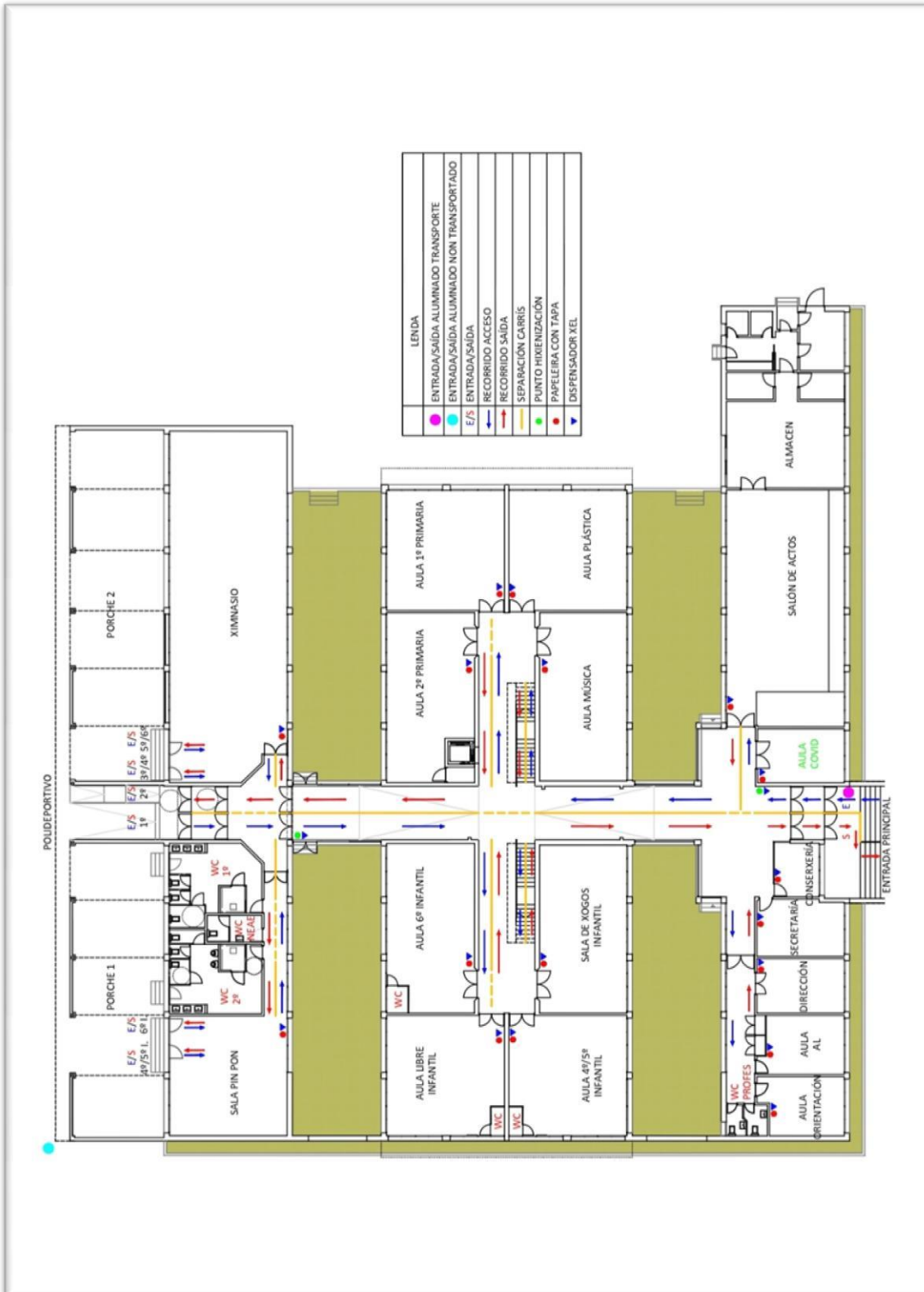
E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de _____.

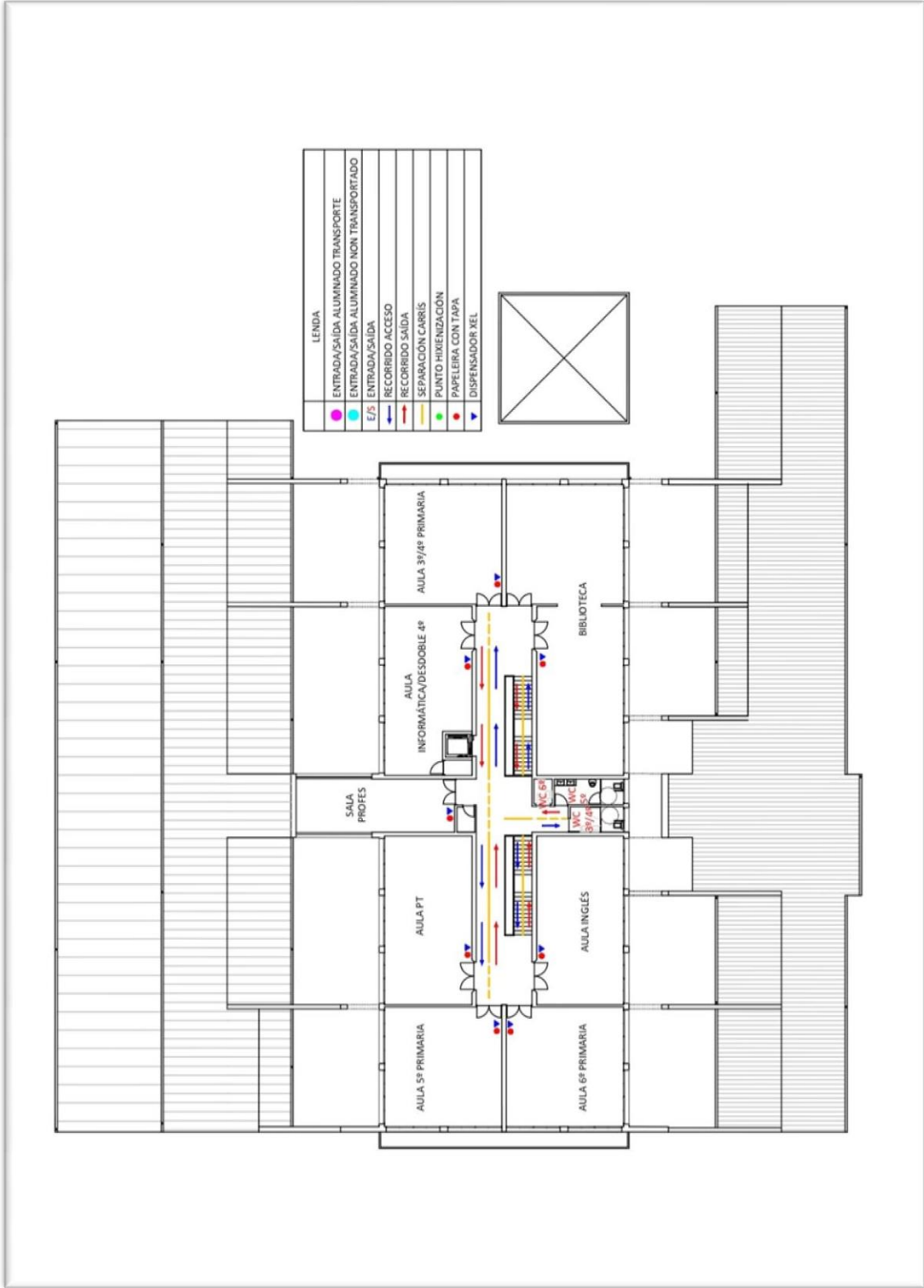
Asinase o presente informe con data ___/___/2020 (sinatura e selo)

ANEXO V: PLANOS TIPO DE COLOCACIÓN NAS AULAS



ANEXO VI: PLANOS DE CIRCULACIÓN EN TIPOLOXÍAS DE CENTROS





ANEXO VII: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

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

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade			
1.1.	¿Informouse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.2	¿Informouse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.3	¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Medidas Organizativas			
2.1	¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.2	¿Dimensionaronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
2.3	¿Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleiras no centro educativo? Se é necesario, dispónse de dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores e dos alumnos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.4	¿Colocáronse pantallas protectoras de metacrilato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Definíronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.5	¿Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.6	¿Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.8	¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.9	Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.10	¿Limitáanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.11	¿Habilítanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

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

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Formación e información dos traballadores			
3.1	¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.2	¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar, específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.3	¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.4	¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.5	¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o marcado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Limpeza e desinfección das instalacións			
3.6	¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e proteccións necesarias para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.7	¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.8	¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con maior frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de quinze minutos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Sinalización			
3.12	¿Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, toser en papel desbotable ou no cóbado, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.13	¿Sinalizáronse as normas de acceso relativas aos alumnos,			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.14	¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.15	¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.16	¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

ANEXO VIII: CARTELERÍA

Coronavirus

Consellos para realizar unha hixiene de mans adecuada

Fuente: Organización Mundial de Saúde



1 Molle as mans con auga



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



3 Fregue as palmas das mans entre si



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



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



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



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



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



9 Ensaugue as mans con auga



10 Séquese cun pano desbotable



11 Sirvese dese pano para pechar a bila



12 As suas mans son seguras

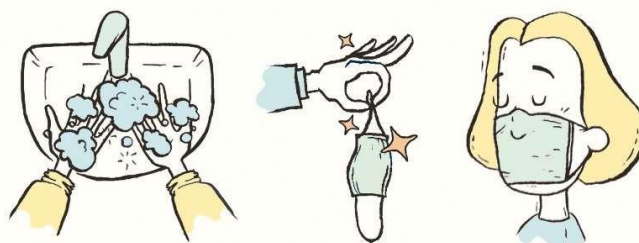


XUNTA
DE GALICIA

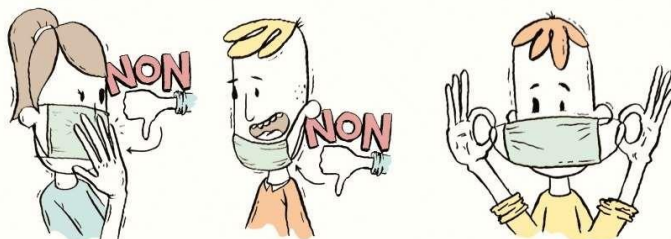
Máis información en
coronavirus.sergas.gal

SAIAMOS DISTO CON SENTIDIÑO

NON TIREMOS POLA BORDA O TRABALLO FEITO ATA AGORA



Antes de poñer unha máscara, debes lavar as mans adecuadamente.
Cubre a boca e o nariz, e asegúrate de que non hai ocos entre a máscara e a cara.



Evita tocala mentres a uses, e non a poñas na fronte ou debaixo da barbilla.
Para retirar a máscara, quítea pola parte traseira sen tocar o frontal e
lava as mans novamente con auga e xabón.

**Non reutilices máscaras dun só uso. As máscaras só son efectivas
cando se usan en combinación cunha hixiene de mans adecuada.**

#SENTIDIÑO
PROTEXÁMONOS A NÓS MESMOS
E AOS QUE NOS RODEAN



coronavirus.sergas.gal
900 400 116



 **Manténha a distancia de seguridade** 