

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID-19 CURSO 2020-2021



CEIP VIRXE DO CORPIÑO BEGONTE



1.	Datos do centro
-----------	------------------------

Código	Denominación
27000897	CEIP VIRXE DO CORPIÑO

Enderezo		C.P.
RÚA DA IGREXA S/N		27373
Localidade	Concello	Provincia
BEGONTE	BEGONTE	LUGO
Teléfono	Correo electrónico	
982870089	ceip.virxe.corpinho@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipvirxecorpinho/		



Índice

Medidas de prevención básica	4
Medidas xerais de protección individual.....	8
Medidas de limpeza	10
Material de protección	11
Xestión dos abrochos	14
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	15
Medidas de carácter organizativo.....	20
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	22
Medidas para o alumnado transportado	22
Medidas de uso do comedor.....	23
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	26
Medidas especiais para os recreos.....	27
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	29
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	30
Medidas específicas para alumnado de NEE	30
Previsións específicas para o profesorado.....	31
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	32



Id.	Medidas de prevención básica		
2.	Membros do equipo COVID		
Teléfono de contacto			982870089
Membro 1	ELISEO REAL FRANCO	Cargo	Director
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación do equipo Covid-19 • Elaboración do plan de adaptación ao COVID-19 • Xestión de posibles contaxios • Interlocución directa coas autoridades educativas • Interlocución directa coas autoridades sanitarias • Adquisición e inventariado de material de protección • Recoller e estudar as propostas das familias, Anpa, Concello, persoal non docente • Realizar cambios no protocolo se foran precisos e difusión dos mesmos. 		
Membro 2	M ^a JOSÉ LÓPEZ PAZ	Cargo	Mestra
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Control de existencias de material de protección en Educación Primaria • Comunicación de posibles casos que xurdan en Educación Primaria • Distribución de material de protección en Educación Primaria • Elaboración do plan de adaptación ao COVID-19 • Velar polo cumprimento das normas nos grupos de Educación Primaria: entradas, saídas, recreos... • Recoller e estudar as propostas dos grupos de Educación Primaria 		
Membro 3	ALBA REY CENTENO	Cargo	Mestra
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Control de existencias de material de protección en Educación Infantil • Comunicación de posibles casos que xurdan en Educación Infantil • Distribución de material de protección en Educación Infantil • Elaboración do plan de adaptación ao COVID-19 • Velar polo cumprimento das normas nos grupos de Educación Infantil: entradas, saídas, recreos... • Recoller e estudar as propostas dos grupos de Educación Infantil. 		

3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	Centro de Saúde de Begonte	Teléfono	982-39-69-02
Contacto	José Manuel Rábade Cacharrón		

4.	Espazo de illamento
<p>Establécese como espazo único de illamento a aula multiuso situado na planta superior do centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotación hixiénico-sanitaria do espazo: xel hidroalcolico, máscaras protectoras, papeleira de pedal e panos desbotables. 	

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa

EDUCACIÓN INFANTIL			
3 ANOS	4 ANOS	5 ANOS	TOTAL
8	6	6	20

EDUCACIÓN PRIMARIA						
1º	2º	3º	4º	5º	6º	TOTAL
3	6	5	9	10	12	45

6. Cadro de persoal do centro educativo

EDUCACIÓN INFANTIL	2
EDUCACIÓN PRIMARIA	2
MESTRES/AS ESPECIALISTAS	6
ORIENTADOR	1
PERSOAL NON DOCENTE	2
TOTAL	13

7. Determinación dos grupos estables de convivencia e dos grupos colaborativos na etapa de Infantil

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	INFANTIL 1	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL		Nivel	5º - 6º	Grupo	A
Aula	INFANTIL 2	Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	1º-2º-3º	Grupo	A
Aula	1º-2º-3º	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	4º-5º	Grupo	A
Aula	4º-5º	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6º	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	5	

Grupos colaborativos en Educación Infantil

4º de Educación Infantil (3 anos)

- 3 grupos de 2 alumnos/as
- 1 grupo de 3 alumnos/as

5º-6º de educación Infantil (4 e 5 anos)

- 4 grupos de 3 alumnos/as

Cada grupo colaborativo situarase nunha única mesa, separada a unha distancia de 1,5 metros do resto das mesas.

8.	Medidas específicas para grupos estables de convivencia
	<ul style="list-style-type: none">• Dotación hixiénica das aulas: xel desinfectante, limpiador desinfectante, máscaras protectoras e papeleiras con pedal.• Asignación de posto fixo na aula para cada alumno/a durante todo o curso.• Toma de temperatura previa ao inicio da xornada e antes de saír ao recreo.• O alumnado entrará na aula con máscara, manténdoa posta mentres permaneza no centro.• O alumnado de Primaria contará co seu propio material que gardará no seu estoxo e no seu pupitre ou nas gabetas habilitadas para tal fin. No caso do alumnado de infantil o material estará en gabetas que se lle entregará cando sexa necesario e logo procedese a súa desinfección. Non está permitido compartir o material. Todo o material traerá o nome do/a alumno/a nun lugar visible.• Cada alumno/a deberá traer unha bolsa de tea ou mochila na que debe vir: botella de auga, panos de papel, merenda, máscara de reposto e unha bolsiña hermética ou un sobre para gardar a máscara que trouxo posta.• Todos os días, nos primeiros 15 minutos, traballaremos hábitos de saúde e normas de hixiene relacionados co COVID-19 e, antes de abandonar a aula procederemos a hixienizar o material e o pupitre. No caso de cursos inferiores serán axudados polas mestras.• Colocación dos pupitres de tal forma que xa non só se respete a distancia establecida na normativa senón que se aumente ao máximo naquelas aulas nas que sexa posible.• Cando haxa un cambio de mestre/a, 5 minutos antes, procederase a recoller e hixienizar o material empregado e preparar o seguinte. O profesorado procederá a facer o mesmo co seu, tanto o que sae da aula como o que entra na mesma o cal terá que traer sempre posta a máscara.• No caso de que haxa que repartir material común (fichas de traballo, materiais...) teremos un encargado por día/semana que terá que hixienizar as mans tanto antes como despois de facelo.• No traballo que supoña expresión e/ou presentacións oral o alumnado deberá ter posta sempre a máscara.



- En caso de empregar a pizarra para corrixir exercicios, procederase a hixienizar o material empregado.
- Nos primeiros 5 minutos de clase o/a mestre/a comunicará ao alumnado o material a empregar para que o alumnado poña todo enriba da mesa e evitar así moverse e/ou buscar de novo na súa mochila. De non coller o material no caixón do pupitre colocarse en gabetas no chan ao lado do alumno/a.
- Á hora de baixar ao recreo, irán directamente a zona específica que lles toque cada día levando a máscara posta.
- Realizaranse ventilacións frecuentes sempre e cando o tempo o permita: comezo e fin da xornada lectiva e entre clases.
- 15 minutos antes da saída procedemos a recoller o material e hixienizar a nosa zoa de traballo, no orde establecido coller o noso abrigo e mochila e proceder a formar a fila como está establecido.
- Por norma xeral, as clases de inglés e música terán lugar na aula ordinaria. Se nalgún momento acoden a aula específica será o/a mestre/a especialista o que os recolla na aula ordinaria. As aulas específicas serán desinfectadas e ventiladas antes e depois do seu uso.
- O alumnado irá ao baño de un en un. Ao chegar fixarase nas bombillas situadas na parte superior da porta. Se está iluminada a bombilla verde poderá acceder. Se é a bombilla vermella a que está acesa terá que agardar na marca do chan destinada para tal fin. Ao acceder ao baño pulsará co pé no interruptor coa palabra “vermello” e ao saír fará o mesmo no que pon “verde” para indicar se o baño está libre ou ocupado.

9. Canle de comunicación

Para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias empregaranse as seguintes canles:

• Profesorado e persoal non docente:

- Teléfono (centro ou persoal do coordinador covid)
- Mensaxe privada por whatsapp
- Conta de correo corporativa

• Familias:

- ❖ Teléfono do centro: 982870089
- ❖ Correo do centro: ceip.virxe.corpinho@edu.xunta.gal

10. Rexistro de ausencias

Rexistro de faltas habituais

- Follas de rexistro de cada titor/a
- Xade



Rexistro de faltas por sintomatoloxía COVID-19

- Elaborarase un modelo de rexistro de faltas por este motivo diferenciando para persoal docente, non docente e alumnado.
 - Estas faltas tamén se anotarán na aplicación Xade.
 - Emprego da aplicación informática da Consellería para a comunicación destes casos.
- ❖ As ausencias producidas por efectos da pandemia considéranse xustificadas a efectos do protocolo de prevención do control do absentismo escolar e do número de faltas permitidas; non sendo preciso xustificante

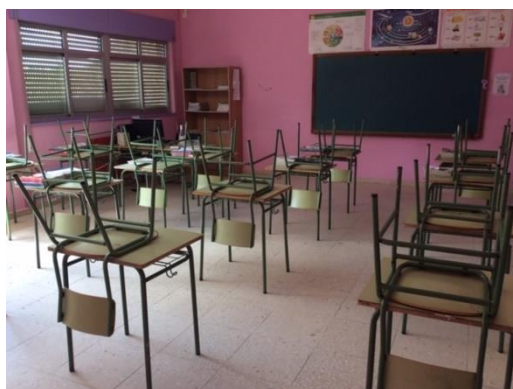
11. Comunicación de incidencias

- ❖ Aviso ao coordinador ou a calquera dos membros do equipo COVID-19
- ❖ **A continuación e por orde:**
 - Comunicación coa familia.
 - Chamar ao centro de saúde de referencia de Atención primaria ou ao teléfono de referencia do SERGAS
 - En caso de urxencia, chamar ao 061
 - Referenciarase dito caso na canle informática "EduCovid" establecida para tal efecto e contactárase coa Xefatura Territorial de Sanidade

Id. Medidas xerais de protección individual

12. Situación de pupitres

A colocación dos pupitres estableceuse en filas mirando cara a mesa do/a mestre/a cunha separación mínima de 1,5 metros do centro da cadeira dun neno/a con respecto ao centro da cadeira dos que se atopan ao seu arredor. En función do número de alumnos/as e do espazo dispoñible nas aulas esa distancia será ampliada ao máximo posible.



13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

Contamos con espazos suficientes no centro para asignar os grupos ás aulas ordinarias, sen ter que empregar novos espazos.

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

Uso de espazos de PT e AL:

Os apoios do ACNEAE realizaranse dentro da aula salvo naquelas circunstancias nas que a atención na aula de apoio sexa a mellor opción. Na medida do posible procurarase restrinxir o número de profesorado que entre na aula, adscribindo un mestre/a de apoio para cada aula. No caso de atención do alumnado con necesidades educativas na aula, tanto o alumnado como o profesorado deberán seguir as instrucións da propia aula e extremarase as medidas de seguridade mediante o uso de equipos de protección individual.

Cando os apoios se realicen en espazos asignados a PT e AL o alumnado irá a estas aulas, e volverá a súa, acompañado do seu mestre/a de apoio realizando o percorrido polos corredores que estableza a dirección do centro. A aula contará cunha dotación hixiénica que consistirá en xel desinfectante hidroalcohólico, papel desbotable, limpador desinfectante multiusos de pistola e papeleira con bolsa protexida con tapa.

Desinfectaranse as mans na entrada e saída da aula, así como se o alumno/a utiliza o baño, esbirra ou tuse e naqueles casos que sexa preciso. Manterase sempre que sexa posible a distancia de seguridade e usaranse máscaras de protección dentro e fóra da aula. Profesorado e alumnado permanecerán con máscara durante o tempo que estean dentro da aula. Salientar que, como o proceso de poñerse e quitarse a máscara é en si mesmo unha situación de risco, deberase adestrar dunha maneira previa o procedemento de poñerse e quitarse a máscara dunha forma segura. Se pola idade, ou polas necesidades do alumnado obsérvase que dita actividade supón un risco maior que a situación que se tenta remediar recoméndase non utilizar este procedemento. No caso de non poder facer uso da mesma optárase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas ou mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Limitaranse as interaccións con alumnado doutros grupos.

O alumnado traerá o seu propio estoxo cos materiais (lapis, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaia a utilizar durante a sesión coa mestra de P.T ou A.L, non permitíndose que se preste material entre alumnado. Os materiais da aula deben estar controlados en todo momento, non podendo estar nun sitio onde o alumnado teña acceso directo a eles. Priorizarase o uso de materiais individuais na aula, cada alumno/a traballará co seu propio material. No caso de ter que traballar con material da aula, é conveniente que na clase haxa material suficiente para poder facelo de maneira individual. Se se ten que traballar de maneira grupal (con alumnos/as do mesmo grupo-clase) e hai que compartir materiais, o profesorado debe priorizar que o alumnado extreme as medidas de hixiene e evite tocarse a cara (boca, nariz, ollos) en todo momento.

Os materiais compartidos polo alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizados por outro/a alumno/a. O proceso de desinfección de materiais utilizados vai depender do tipo de obxecto podendo realizarse mediante varios procedementos: limpeza directa con auga e xabón, limpeza cunha solución hixienizante, uso de sprays de alcohol de 70º, establecendo un período de corentena de 2 días cando son libros ou material impreso. Tamén haberá que hixienizar os dispositivos electrónicos sempre antes e despois do seu uso. Plastificarase aquel material que sexa posible para proceder á súa desinfección despois de cada uso. Evitarase a utilización de materiais e xogos dos que non se poida garantir un correcto desinfectado.

Ao final da clase procederase a desinfectar tanto o material individual do alumnado, como a material da aula de apoio. Tras a limpeza, os materiais empregados para iso refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente á desinfección de mans.

Unha situación especial dentro do aula de apoio é o traballo fonoarticulador por parte da especialista de Audición e Linguaxe. Nesta situación pode requirer que o alumno/a teña que quitar a máscara de protección ou empregar un tipo de máscara transparente. Por iso recoméndase: a máxima ventilación da aula de apoio, a utilización dunha mampara e pantallas faciais individuais para alumno/a e docente, debendo telas postas toda a sesión. Ao final de cada sesión deberán desinfectarse as pantallas utilizadas e a mampara.

O departamento de orientación colaborará co equipo COVID na identificación das necesidades de

protección e hixiene que poidan xurdir con este alumnado e que precise para a súa atención.

Departamento de Orientación:

Debido a que polo espazo designado para o departamento de orientación pode pasar alumnado, familias e profesorado e, ademais, o orientador realiza o seu traballo persoal extremaranse as medidas. Procurarse que a mesa de traballo se manteña illada de posibles infeccións indirectas. Haberá unha dotación hixiénica que consistirá en xel desinfectante hidro-alcohólico, papel desbotable, limpador desinfectante multiusos de pistola e papeleira con bolsa protexida con tapa.

O aforo máximo do departamento será de tres persoas. Manterase unha distancia entre as persoas que se atopen neste espazo de 1,5 m. Usaranse máscaras ou outros equipos de protección individual. Poñeranse marcas no chan que indiquen a distancia a manter.

A ventá e porta do despacho permanecerán abertas para favorecer a ventilación sempre que sexa posible por cuestións de confidencialidade. Nas reunións que se supere o aforo máximo, buscarase outro espazo no centro que si cumpra as condicións.

Garantírase a ventilación natural mentres a dependencia está sendo utilizada. Ademais ventilarase o recinto despois de cada reunión. Limitaranse as visitas de alumnado e familias ás estritamente necesarias e serán sempre con previa cita e mantendo as medidas de seguridade. Á entrada ao despacho de Orientación, procederase sempre á desinfección de mans por parte das persoas que acudan a el. Evitarase compartir material coas persoas que vaian ao despacho e, cando se comparta, desinfectarase antes e despois. Procurarase dixitalizar o maior número de documentos para evitar a súa manipulación en papel. No caso de recepción de documentación en papel establecerase un sistema de corentena dos documentos de dous días.

Unha vez finalizada unha visita no departamento de orientación, o orientador procederá á desinfección das superficies ocupadas mediante o uso do limpador desinfectante multiusos de pistola e papel desbotable. Tras a limpeza, os materiais empregados tiraranse de forma segura, procedéndose posteriormente á desinfección de mans.

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 2020-2021. Durante o primeiro trimestre, e periodicamente ao longo do curso, realizarase unha avaliación dos procedementos implementados no plan de adaptación. Para a realización desta avaliación pasarase un modelo de cuestionario aos diferentes ciclos do centro para que o cubran e subliñen os aspectos que haxa que reformar para a súa mellora.

Reunións coas familias do alumnado con NEAE (orientador ou mestras de P.T e A.L):

As reunións coas familias realizaranse preferiblemente a través de medios telemáticos (ao través da plataforma Falemos (<https://falemos.edu.xunta.gal>) posta a disposición dos centros pola Consellería de Educación) e, cando sexa necesario facela presencialmente, tomaranse as medidas oportunas de protección e distancia física que permita cumprir co aforo necesario.

15.	Titorías coas familias
	<ul style="list-style-type: none">❖ Non presencial:<ul style="list-style-type: none">• Virtuais a través da plataforma Ciscowebex• Telefónicas❖ Presencial:
	Só nos casos que non se poda levar a cabo a anterior e coas seguintes pautas:

- Obrigatorio pedir cita previa e acudir un só membro da familia.
 - Respetar e cumprir as normas hixiénicas e de prevención establecidas no centro.
 - As reunións leváranse a cabo na aula do alumno/a e deberá sentarse no sitio establecido de forma que se poida manter a distancia de seguridade.
 - O uso de máscara protectora é obrigatorio.
 - En caso de que o pai ou nai desexa revisar algún traballo, control, proba,... deberá indicalo antes para facer copia e non manipular o mesmo papel.
- ✓ Tanto a nivel presencial como non presencial a cita será a petición da titora ou da familia polos medios establecidos no centro: abalar móbil, axenda, teléfono,...

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

- **Teléfono** do centro: 982870089
- **Correo electrónico** do centro: ceip.virxe.corpinho@edu.xunta.gal
- **A páxina web** seguirá a ser o referente para dar a coñecer ás familias todas as novidades relacionadas co centro, establecendo un apartado especial para información relativa ao COVID que lles poda afectar.

17. Uso da máscara no centro

- O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.
- O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor .
- Na etapa de Educación Infantil usarase a máscara sempre que sexa posible, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.
- O seu uso non está reñido co uso de un sistema complementario de viseira.
- Fomentaremos un uso correcto da mesma entre o alumnado.
- Os mestres/as son sempre exemplos a seguir, co cal a deben empregar sempre.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- Publicarase na páxina web do centro.
- O enlace da información colgada na páxina web enviarase ás familias por medio de abalar móbil.
- Tamén se enviará dito enlace aos membros da ANPA para que o difundan entre as familias polos medios que empregan habitualmente.
- Asimesmo haberá unha serie de reunións cos pais ou nais do alumnado, previas ao inicio de curso e nas circunstancias que permitan as autoridades sanitarias, para explicar o plan de maneira pormenorizada.

Id. Medidas de limpeza

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

- Limpeza 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 dúas veces ao día.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.
- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos dúas veces na xornada. En todo caso nos aseos existirá xaboeiras ou material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.
- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recen preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.
- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, (todas con bolsa interior e protexidas con tapa), de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
- **Para máis información: Ver protocolo do Concello/Empresa de limpeza**

20. Distribución horaria do persoal de limpeza

Ver protocolo do Concello/Empresa de limpeza

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

Ver protocolo do Concello/Empresa de limpeza

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

Checklist con data, horario e sinatura da limpiadora.

DATA (.../.../.....)		
NOME	HORA	SINATURA

23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas	
DATA (..../..../.....)		
HORA		DURACIÓN

24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<ul style="list-style-type: none"> • Todas as aulas do centro disporán dunha papeleira con tapa e pedal para desbotar os elementos de hixiene persoal: luvas, máscaras, papel... • Nas clases teremos outras papeleiras específicas para facer unha separación adecuada do lixo. • As papeleiras terán a súa cor específica para que sexa mais doado identificalas. Esta información será trasladada ao persoal de limpeza para evitar riscos. • No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche. • Realizarase a debida limpeza e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo. 	

Id.	Material de protección
------------	-------------------------------

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
O director do centro será o encargado de levar un rexistro do material relacionado co Covid, tanto do que xa se mercou no centro, do que nos vai a dotar a Consellería e do que se vai a mercar nun futuro.	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<p>Para mercar o material contactouse con varias empresas facendo a adquisición con aquela que ofrece o mellor prezo, levando a situacións de ter que comprar material en distintas empresas xa que a oferta, en certos produtos, era significativamente mellor.</p> <p><input type="checkbox"/> Fíxose unha adquisición de material imprescindible á espera da dotación da Consellería e logo completárase ao longo do curso adquirindo o material que sexa necesario.</p> <p><input type="checkbox"/> As máscaras para o alumnado deberán ser aportadas por cada familia, pero faremos adquisición de repostos para ter nos distintos andares por si alguén a necesita.</p> <p><input type="checkbox"/> O director do centro encargárase de xestionar coas empresas cando sexa necesario repoñer material para as aulas buscando a mellor oferta nese momento</p>	

27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
	<ul style="list-style-type: none"> • Ao principio de curso dotarase a cada aula do centro co seguinte material: dispensador de xel hidroalcolico, máscaras protectoras, bote desinfectante, papeleira de pedal e panos de papel desbotables . • Serán as dúas mestras que forman parte do equipo covid-19 as encargadas de repartir e repoñer o material de protección polas diferentes aulas.

Id.	Xestión dos abrochos
------------	-----------------------------

28.	Medidas
	<ul style="list-style-type: none"> • No contexto deste plan, defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote. • Todos os membros da comunidade educativa debe comprometerse a facer, antes de vir ao colexio a ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19 (anexo I) • Os proxenitores do alumnado asinarán declaración responsable ao inicio do curso na que se comprometen a non enviar aos seus fillos/as ao centro no caso da aparición de calquera sintomatoloxía aguda. • Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica. • Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatible con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma: levárase a un espazo separado de uso individual (aula multiuso), colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa quede ao seu coidado), e contactárase 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 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, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa de alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.



- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que ese avalíe a necesidade de realización dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia inferior a 2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial polo un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia.
- Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.
- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un **proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva**. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.
- O modelo proposto establece catro fases:

Fase 1 (adecuación dos espazos)

- ❖ Duración: aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.
- ❖ Obxectivos:
 - Análise da situación dos espazos e as súas necesidades
 - Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuindo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis dun metro entre eles.
 - Redefinición dos circuitos de circulación interna



- Reorganización das quendas de recreo para que se realice de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario de comida

Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

- Duración: 1 semana
- A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do **30%**.
- Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.
- ❖ Obxectivos:
 - Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans
 - Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase
 - Utilización de espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro
 - Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo
 - Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-COV.2

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

- Duración: 1 semana
- A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do **60%**.
- Nesta fase o alumnado continuará formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo mais numeroso.
- ❖ **Obxectivos**
 - Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
 - Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos/as.

Fase 4 (Fase de reactivación)

- Duración: 1 semana
- A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1,5 metros de distancia física.
- Nesta fase xa todos os/as alumnos coñecen as medidas necesarias no período de pandemia
- ❖ **Obxectivos**
 - Reforzo e fomento de hábitos aprendidos
 - Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para o alumnado
 - O recreo e a comida será realizada en dúas ou tres quendas

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

O encargado de comunicar as incidencias a autoridade sanitaria será o coordinador do equipo COVID, o director do centro. Na súa ausencia, realizará esta labor o membro número 2 do equipo COVID.

Id. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

30. Procedemento de solicitudes

Todo o referente a este aspecto reflíctese no apartado 9 do protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020- 21. Según este apartado, os traballadores que se atopen dentro dos grupos vulnerables que se citan debe levar a cabo os seguintes pasos:

- Cubrir o anexo IV xunto coa documentación que crea convinte e dirixilo a dirección do centro ben de forma presencial e/ou por correo electrónico (ceip.virxe.corpinho@edu,xunta.gal) , a cal se lle dará rexistro de entrada
- Cada día que existan solicitudes, a dirección do centro, remitirá a solicitude xuntos cos informes emitidos á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial de Educación da provincia.
- En función da resolución emitida tomáranse as medidas oportunas.
 - ✓ Anexo II: Procedemento de actuación para a xestión da vulnerabilidade en ámbitos non sanitarios nin sociosanitarios

Id. Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas

AS ENTRADAS

Alumnado USUARIO de transporte escolar

- ❖ **Horario de entrada:** 09:15 – 09:25
- Entrarán ao recinto pola porta habitual sen retirar a máscara protectora en ningún momento.





- Irán dirixíndose á entrada principal do edificio pola rampa de acceso en fila de a un, respectando sempre a distancia de seguridade de 1,5 metros.
- Ao chegar á entrada principal desinfectarán as mans con xel hidroalcohólico, desinfectarán os zapatos na alfombra específica para tal fin e tomaráselles a temperatura cun termómetro de infravermellos.
- Se a temperatura é adecuada irán accedendo ao centro e dirixíndose cara as aulas, acompañados polos mestres/as cos que teñen clase a primeira hora. Os/as mestres/as de primaria agardarán polo alumnado no pasillo da planta superior, mestres que un/unha dos mestres/as que non teña clase a primeira hora acompañará aos nenos/as de Infantil á súa aula.
- Acordarase co persoal de transporte escolar que, se a chegada de autobuses se produce de maneira simultánea, os nenos/as vaian baixando de cada autobús unha vez os nenos/as do outro accederon ao edificio, co fin de non agolpar nenos/as na entrada.

Alumnado NON USUARIO de transporte escolar

- ❖ **Horario de entrada:**
- ✓ **Educación Infantil:** 09:30 horas
- ✓ **Educación Primaria:** 09:40 horas
- Entrarán ao recinto pola primeira cancela do recinto (situada a carón do patio cuberto) sen retirar a máscara protectora en ningún momento.



- No nivel de ensino infantil o alumnado poderá chegar ao centro acompañado dun familiar e agardar nun espazo diferenciado para a entrada a aula. Os acompañantes deberán usar máscara.
- En Educación Primaria, os nenos/as poderán vir acompañados só por UNHA persoa responsable. Como norma xeral os acompañantes **non poderán acceder ao recinto sen autorización expresa** do persoal docente que se atope na porta. Se son autorizados, accederán con máscara protectora, respetando escrupulosamente as medidas de seguridade.



- Os nenos/as irán dirixíndose á entrada principal do edificio pola escaleira de acceso en fila de a un, respectando sempre a distancia de seguridade de 1,5 metros.
- Ao chegar á entrada principal desinfectarán as mans con xel hidroalcohólico, desinfectarán os zapatos na alfombra específica para tal fin e tomaráselles a temperatura cun termómetro de infravermellos.
- Se a temperatura é axeitada accederán ao centro e dirixiranse cara as aulas, acompañados polos mestres/as cos que teñen clase a primeira hora. Os/as mestres/as de primaria agardarán polo alumnado no pasillo da planta superior, mestres que un/unha dos mestres/as que non teña clase a primeira hora acompañará aos nenos/as de Infantil á súa aula.

Alumnado NON USUARIO de comedor escolar

- ❖ **Horario de entrada:** 15:05 horas
- Entrarán ao recinto pola porta habitual sen retirar a máscara protectora en ningún momento.
- Irán dirixíndose á entrada principal do edificio pola rampa de acceso en fila de a un (en caso de coincidir varios de maneira simultánea), respectando sempre a distancia de seguridade de 1,5 metros.
- Ao chegar á entrada principal desinfectarán as mans con xel hidroalcohólico, desinfectarán os zapatos na alfombra específica para tal fin e tomaráselles a temperatura cun termómetro de infravermellos.

AS SAÍDAS

Alumnado USUARIO de transporte escolar

- ✓ Dirixiranse ao hall exterior do centro onde se separarán dos compañeiros/as que non son usuarios de transporte.
- ✓ A continuación abandonarán o recinto acompañados/as polo/a mestre/a co que tiveron clase a última hora.
- ✓ Farano pola porta habitual sen retirar a máscara protectora en ningún momento.

Horario:

4º Educación Infantil: 15:45 horas

5º-6º Educación Infantil: 15:50 horas

1º-2º-3º Educación Primaria: 15:55 horas

4º- 5º Educación Primaria: 16:00 horas

6º Educación Primaria: 16:05 horas



Alumnado NON USUARIO de transporte escolar

- ✓ Dirixíranse ao hall exterior do centro onde se separarán dos compañeiros/as que non son usuarios de transporte.
- ✓ A continuación abandonarán o recinto acompañados/as polo/a mestre/a co que tiveron clase a última hora.
- ✓ Farano pola primeira cancela do recinto (situada a carón do patio cuberto) sen retirar a máscara protectora en ningún momento.

Horario:

4º Educación Infantil: 15:45 horas

5º-6º Educación Infantil: 15:50 horas

1º-2º-3º Educación Primaria: 15:55 horas

4º- 5º Educación Primaria: 16:00 horas

6º Educación Primaria: 16:05 horas

Alumnado NON USUARIO de comedor escolar

Horario:

4º Educación Infantil: 13:15 horas

5º-6º Educación Infantil: 13:20 horas

1º-2º-3º Educación Primaria: 13:25 horas

4º- 5º Educación Primaria: 13:30 horas

6º Educación Primaria: 13:35 horas

- ✓ Abandonarán o recinto acompañados/as polo/a mestre/a co que tiveron clase a última hora da mañá.
- ✓ Farano pola porta habitual sen retirar a máscara protectora en ningún momento.

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

- Porta principal do recinto
- Primeira cancela do recinto (ao carón do patio cuberto)
- Porta principal do edificio
- Porta de entrada ao ximnasio (persoal de cociña e provedores de comedor)

Ao existir unha única escaleira de acceso á planta superior, escalónanse os horarios de entrada e saída dos grupos estables de convivencia para non coincidir na mesma en ningún momento.

33. Cartelería e sinalética

Clasificación da cartelería a empregar mentres dure a pandemia

- Liñas no chan coa separación aconsellable para que se acostumen a manter a distancia.



- Zona de espera no despacho de dirección
- Zona de espera nas proximidades dos baños e luces de cores para indicar se están ocupados ou non.
- Colocación polos corredores carteis con imaxes que nos lembren a importancia de manter a distancia de seguridade
- Nas aulas teremos carteis que nos lembren as medidas de hixiene e distanciamento que debemos respectar.
- Carteis nos aseos que lembre a importancia de lavar as mans adecuadamente, emprego de xel...

34. **Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado**

AS ENTRADAS

- ❖ **Horario de entrada:** 09:15 – 09:25
- Entrarán ao recinto pola porta habitual sen retirar a máscara protectora en ningún momento.
- Irán dirixíndose á entrada principal do edificio pola rampa de acceso en fila de a un, respectando sempre a distancia de seguridade de 1,5 metros.
- Ao chegar á entrada principal desinfectarán as mans con xel hidroalcohólico, desinfectarán os zapatos na alfombra específica para tal fin e tomaráselles a temperatura cun termómetro de infravermellos.
- Se a temperatura é adecuada irán accedendo ao centro e dirixíndose cara as aulas, acompañados polos mestres/as cos que teñen clase a primeira hora. Os/as mestres/as de primaria agardarán polo alumnado no corredor da planta superior, mestres que un/unha dos mestres/as que non teña clase a primeira hora acompañará aos nenos/as de Infantil á súa aula.
- Acordarase co persoal de transporte escolar que, se a chegada de autobuses se produce de maneira simultánea, os nenos/as vaian baixando de cada autobús unha vez os nenos/as do outro accederon ao edificio, co fin de non agolpar nenos/as na entrada.

AS SAÍDAS

- ✓ Dirixiranse ao hall exterior do centro onde se separarán dos compañeiros/as que non son usuarios de transporte.
- ✓ A continuación abandonarán o recinto acompañados/as polo/a mestre/a co que tiveron clase a última hora.
- ✓ Farano pola porta habitual sen retirar a máscara protectora en ningún momento.

Horario:

4º Educación Infantil: 15:45 horas

5º-6º Educación Infantil: 15:50 horas

1º-2º-3º Educación Primaria: 15:55 horas

4º- 5º Educación Primaria: 16:00 horas

6º Educación Primaria: 16:05 horas

35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia
<u>ENTRADAS</u>	
<p>Haberá dous mestres/as de garda supervisando a entrada pola mañá. Serán aqueles que non teñan clase a primeira hora.</p> <p>Un deles controlará as portas de acceso ao recinto, de tal xeito:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1º. De 09:15 a 09:25 vixiará a porta de entrada de alumnado transportado, velando porque entren en orde, coa máscara protectora posta e gardando as distancias de seguridade.• 2º. De 09:30 a 09:40 vixiará a porta de entrada correspondente ao alumnado NON transportado, velando porque entren en orde, coa máscara protectora posta e gardando as distancias de seguridade.• O/A segundo/a mestre/a de garda situarase na porta do edificio principal velando porque o alumnado desinfeste as mans antes de acceder con xel hidroalcolico, os pés na alfombra hixienizante e tomaralles a temperatura cun termómetro de infravermellos de un en un. Si a temperatura é adecuada permitirá o acceso do alumno/a en cuestión á súa aula, sempre coa máscara protectora posta. Se un alumno/a presenta fiebre na entrada será inmediatamente illado na ludoteca do comedor.• O resto dos mestres/as deberán estar na súa aula ás 09:15 para recepcionar ao alumnado que vai chegando.	
<u>SAÍDAS</u>	
<ul style="list-style-type: none">• O alumnado sairá do centro escalonadamente en horarios distintos, tal e como se establece no punto 31 do presente protocolo.• O mestre/a co que teñen clase a última hora levará ao alumnado transportado ata a porta de saída que lle corresponde.• O mestre/a que teña garda a última hora será o encargado de recoller no recibidor exterior do centro ao alumnado non transportado de cada grupo estable de convivencia e o acompañará ata a porta de saída do alumnado que non emprega o transporte escolar, onde o entregará ao adulto responsable da súa recollida.	

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

36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada
<p>O servizo de madrugadores é organizado polo Concello de Begonte e conta co seu propio protocolo.</p> <p>Comeza ás 08:30 horas e remata ás 09:30 horas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ao chegar á entrada principal desinfectarán as mans con xel hidroalcolico, desinfectarán os zapatos na alfombra específica para tal fin e tomaráselles a temperatura cun termómetro de infravermellos.• Se a temperatura é adecuada irán accedendo ao centro e dirixíndose cara o espazo destinado ao servizo de Madrugadores.• Manterán en todo momento unha distancia interpersoal de 1,5 m.• No caso de alumnado de educación primaria será obrigatorio o uso de máscara protectora, e recoméndase o seu uso para o alumnado de educación infantil, sempre que exista boa tolerancia.	



- Ao finalizar desinfectarán as mans con xel hidroalcolico e irán saíndo de un en un e dirixiranse cara as súas aulas.

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

Non existen previsións de realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor nin por parte do Concello nin por parte da ANPA ata que remitan os efectos da pandemia do COVID-19.

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

❖ Consello escolar

Dado que o número de persoas que o forman é reducido (6), teríamos dúas opcións:

- Presencial: coas medidas de protección adecuadas e celebrándose no comedor, onde poderíamos manter as distancias establecidas.
- Vía telemática: empregando a plataforma Ciscowebex, que impulsou ou ano pasado a Consellería e coas premisas establecidas para tomar acordos cando se fan por estes medios.

❖ ANPA

- Presencial: para cando se trate dos membros da xunta directiva, anticipando cando se vai a levar a cabo. Procedérase a facer a desinfección anterior e posterior pertinente.

O uso de máscara protectora e o mantemento da distancia interspersoal de 1,5 m son medidas obrigatorias.

- Telemática: cando se trata dunha reunión de todos os membros da ANPA

39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

❖ Fomentárase as **tutorías virtuais** coas familias pedindo cita previa a través da plataforma ciscowebex ou vía telefónica.

❖ No caso de ser necesario unha **tutoría presencial**, tomaranse as seguintes precaucións:

- Pedir cita telefónica con anterioridade.
- Ao chegar, debe desinfectar as mans con xel hidroalcolico e os zapatos na alfombra hixienizante, situarse na zona de espera do hall do colexio ata que se lle indique cando debe acudir á aula.
- O uso de máscara protectora é obrigatorio.
- Ventilárase a aula da reunión tanto antes como despois e, na medida do posible, manterase a ventá aberta durante a mesma.
- No caso de ter que cotexar papeis, tanto o mestre como a familia deben ter unha copia para non manipular o mesmo exemplar

❖ Reunións iniciais de curso

- Elaboraremos unha planificación para facer unha reunión por nivel e día.
- Leváranse a cabo no ximnasio que permite que haxa a separación suficiente
- Só poderá asistir un membro da familia, e de ser posible alguén que non se atope no grupo de risco en relación ao COVID
- Ao entrar debe hixienizar as mans e colocarse no lugar axeitado ao que acompañara un mestre/a
- Ao rematar abandonarán o ximnasio no orde que ese estableza e respetando as medidas de seguridade

40.	Normas para a realización de eventos
	<ul style="list-style-type: none">➤ Neste momento e, tal como se está a desenvolver a pandemia, non contemplamos a celebración conxunta nin aberta ao público de festivais como: magosto, samaín, nadal, entroido, día da paz...➤ Os distintos equipos traballaran en propostas para levar a cabo estas celebracións dentro dos grupos de convivencia dunha forma efectiva e que permita disfrutar ao noso alumnado destas festas tan tradicionais, para o cal faríamos unha distribución do patio para facelo ao aire libre se fose necesario➤ En canto a actividades que se desenvolvan no centro por parte de persoas que podan vir do exterior, debemos tomar medidas concretas: serán para uns grupos concretos, hixienizar e ventilar o espazo entre un grupo e outro, espaciar as actuacións...➤ Respecto as saídas didácticas levaremos a cabo aquelas que se axusten aos obxectivos da nosa programación e sempre respectando o aforo establecido nos lugares que se visiten. De ser posible faremos visitas a lugares que se atopen ao aire libre

Id.	Medidas para o alumnado transportado
-----	--------------------------------------

41.	Medidas
	<ul style="list-style-type: none">• O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas a prazas coa obriga do emprego de máscara.• No caso do uso de taxis ou VTC poderanse ocupar todas as prazas, ocupando en último lugar a que está a carón do condutor.• No transporte escolar colectivo será obrigatorio o uso de máscara a partir dos 6 anos de idade, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico, e recomendable en nenas e nenos de 3 a 5 anos.• Os/As acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado, cando resulte obrigatorio, 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.• Asignarase o alumnado a asentos fixos para todo o curso escolar, salvo que, con base na situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo deste.• O alumnado descenderá do autobús coa máscara protectora posta.• Os autobuses estacionarán na dársena exterior habilitada para tal fin e o alumnado accederá pola porta habitual ao recinto escolar.

Id.	Medidas de uso do comedor
------------	----------------------------------

42.	Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado
------------	---

Tendo unha previsión de 61 alumnos/as comensais, faranse **2 quendas** de comida:

• **1ª quenda:**

- ✓ De 13:20 a 14:10
- ✓ 4º, 5º, 6º de Educación Infantil e 1º, 2º e 3º de Educación Primaria (32 comensais)

• **2º quenda:**

- ✓ De 14:10 a 15:00 horas
- ✓ 4º, 5º, 6º de Educación Primaria (29 comensais)

- O alumnado accederá ao comedor en horarios diferenciados co seu grupo convivencia estable e a máscara posta ata que se atopen sentados. Será obriga do alumnado levar un estoxo específico para gardar a máscara mentras come.
- Á entrada do comedor lavarán as mans de un en un con auga e xabón no baño situado ao carón da entrada do comedor.
- A distribución do alumnado será en base aos grupos de convivencia mantendo, debido a dispoñibilidade de espazo suficiente, a distancia de 1,5 metros entre comensais enfrontados e 1 metro de distancia lateral entre alumnos.
- Cada alumno/a contará cun posto fixo asignado durante todo o curso.
- Levaremos un rexistro dos lugares que ocupan cada un dos nenos/as, co obxectivo de facilitar a localización dos contactos en caso de gromos.
- Empregaremos unha única bandexa por alumno/a, onde irá servido o primeiro prato o segundo prato e o postre.
- A saída farase de novo por grupos de convivencia, acompañados do/a colaborador/a asignado.
- Entre quenda e quenda o persoal colaborador hixienizará as mesas e sillas e ventilará o comedor.
- Debido á situación provocada polo COVID-19 queda temporalmente suspendido o cepillado dos dentes despois de comer.
- En función do tempo atmosférico, o alumnado que se atope no tempo de lecer previo ou posterior á súa quenda de comida permanecerá en distintas zonas do patio en grupos de convivencia estable.

43.	Persoal colaborador
------------	----------------------------

En función da ratio de alumnado contamos con 4 colaboradores de comedor.



Na primeira quenda haberá 3 colaboradores no interior do comedor e un colaborador no patio.

Na segunda quenda haberá un colaborador no interior do comedor e 3 colaboradores no patio.

44. Persoal de cociña

- Contamos con dous traballadores na cociña do centro.
- O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

45. Aulas especiais, ximnasia, pistas cubertas...

- Por norma xeral, será o profesorado especialista o que se desprace ás aulas ordinarias para impartir nelas a súa materia sempre que sexa posible.
- Cando sexa necesario, o alumnado desprazarase fora da súa aula para ir á aula de Música, a aula de Inglés, ao ximnasio ou á aula de Relixión Católica.
- **Normas xerais para estas aulas:**
- Dotación hixiénica como nas outras aulas: dispensador de papel, xel hidroalcohólico, papeleira con tapa, e desinfectante.
- O profesorado debe contar con 10 minutos antes e despois da clase para hixienizar e explicar o traballo a realizar e o material a empregar.
- O alumnado debe esperar na aula ordinaria a que chegue o especialista de música, inglés ou Educación Física. Neste tempo debe deixar a aula ventilando coas ventás e a porta aberta.
- Programarase emprego de material específico por grupos e en caso de ter que compartilo debe proceder a hixienizarse ao rematar a sesión.
- A **aula de música** só se empregará para actividades de danza ou instrumentación colectiva.
- No caso de uso de instrumentos deixarase un tempo mínimo de 10 minutos ao final da clase para proceder á súa limpeza, así como para a ventilación da aula.
- Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.
- Ao igual que nas aulas ordinarias, o alumnado terá un posto fixo asignado. Con isto teremos un maior control da situación no caso de producirse un abrocho para saber onde estaba sentado.
- Priorizar as actividades individuais fronte as colectivas.
- Proceder a hixienizar o sitio onde se van a sentar antes e despois de facelo.
- Emprego obrigatorio de máscara protectora.



46. Educación física

Todos sabemos a importancia que ten a Educación Física para o noso alumnado. Debemos trasladar aos nenos/as que o carácter lúdico da área non pode implicar unha relaxación en canto ás medidas de protección, ademais da necesidade de ter en conta algunhas medidas específicas que se deben cumprir. Por iso debemos conciencialos na necesidade de extremar as precaucións e propoñemos, durante o mes de setembro, traballar con eles a forma de subir e baixar ao ximnasio, emprego de material...

Para diminuír os riscos na actividade física, poñeremos en práctica as seguintes pautas:

- O emprego da máscara é obrigatorio para o desprazamento ao ximnasio.
- O uso da máscara será obrigatorio agás que as actividades se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.
- Na medida que o tempo e/ou o espazo o permita, a sesión terá lugar ao aire libre.
- Priorizaranse as actividades físicas sen contacto
- Controlar as actividades que supoñan un requirimento físico maior (altas intensidades), que signifiquen a proxección de gotículas.
- Tratar de evitar que o alumnado corra en liña a pouca distancia uno doutro, (canta maior velocidade leve o alumnado maior distancia de seguridade deberá gardar).
- Promoveranse actividades que permitan manter a distancia de seguridade.
- Deben levar posta a máscara para a realización das actividades programadas
- Cada alumno/a debe traer a súa propia botella de auga e non pode beber de outra.
- O material non pode estar accesible ao alumnado e só o pode repartir a mestra, buscando a maneira de evitar aglomeracións.
- Para a recollida do material que usa o alumnado, éste o deixará no lugar que lle indiquen para proceder a súa desinfección
- Priorizarase o emprego de material fácil de desinfectar
- Darase tempo suficiente para que os nenos/as se poidan lavar e desinfectar as mans antes de subir á aula ordinaria.

47. Cambio de aula

As pautas para facer un cambio de aula nas situacións previstas son:

- O profesorado especialista irá a buscar ao grupo e/ou alumnos a súa clase.
- Mentres deixárase a aula ventilando deixando as ventás e porta aberta
- Cando o/a mestre/a especialista chegue a aula, saíran no orde establecido e mantendo a distancia.
- Seguirán ao mestre/a mantendo a distancia de seguridade.
- Desprazaranse pola súa dereita e mantendo a distancia de seguridade.

48. Biblioteca

• ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS PARA A LECTURA NA BIBLIOTECA

➤ Medidas de protección:

- Hixienizar as mans antes e despois da estancia na biblioteca.
- A biblioteca estará reservada a 1 grupo por día. Desta maneira minimizarase o risco de posibles contaxios e garantirase unha limpeza total do espazo.

- Sinalizaranse as mesas e outros postos de traballo que poidan ser utilizados, de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos disponibles.
- Elaborarase a guía da Biblioteca sobre normas e funcionamento e repartirase ao inicio de curso entre todo o alumnado. Teremos presentes durante todo o curso as normas de funcionamento para o cal estarán visibles na biblioteca e nas aulas.
- Os libros de préstamo e outro material, deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo **catro horas** antes de volver aos andeis.
- Retiraranse os xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido, mentres dure a situación excepcional.
- A biblioteca centralizará a maior parte das actividades, que estarán relacionadas co proxecto documental integrado “Faiuco viaxa polo Mundo” a través de diferentes actuacións e actividades puntuais físicas e virtuais.

• SECCIÓNS (BIBLIOTECA DE AULA)

- Cada aula ten un recuncho dedicado á biblioteca de aula, da que o alumnado, normalmente, fai uso.
- A través da biblioteca do centro, cada aula poderá actualizar mensualmente os seus libros respondendo así ás necesidades do currículo, á área e momento do curso, así como os intereses e necesidades do alumnado
- Estes libros deberán manipularse na aula seguindo os protocolos establecidos para as aulas, facendo especial fincapé na súa desinfección antes de volver aos andeis.
- O libro será de uso persoal e non se poderá compartir.

• MOCHILAS VIAXEIRAS

- Organización e preparación das mochilas viaxeiras que este ano seguirán a ter relación co proxecto documental integrado “Faiuco viaxa polo mundo”.
- Estas poderán viaxar coma os anos anteriores, pero seguindo un protocolo específico para o seu uso:
 - ✓ Manipulación con máscara e mans lavadas antes de despois por parte de alumno e familia)
 - ✓ Despois da súa devolución, cuarentena mínima de 48 horas e desinfección.

• OUTRAS ACTIVIDADES

- Outras actividades e detalles de organización concretáranse no mes de setembro, en coordinación e consenso do equipo de biblioteca e o resto de equipos docentes, en función da realidade na que nos atopemos.

49. Aseos

- Con carácter xeral, o aforo dos baños será de 1/3 da súa capacidade, é dicir, só poderá permanecer nel un único usuario/a.
- O alumnado de 4º de Educación Infantil empregará o baño propio da súa aula, tanto no período lectivo como nos recreos. Durante o período lectivo será o/a mestre/a o/a encargado/a de velar polo cumprimento do aforo establecido.
- O alumnado de 5º e 6º de Educación Infantil empregarán os baños situados na planta baixa tanto no período lectivo coma nos recreos. Durante o período lectivo será o/a mestre/a o/a encargado/a de velar polo cumprimento do aforo establecido.



- O alumnado de Educación Primaria empregará os baños situados na planta superior ao carón das escaleiras durante o período lectivo e os baños da planta inferior durante os recreos. Contarán cun sistema de luces para garantir o cumprimento do aforo establecido.

❖ **NORMAS XERAIS**

- O alumnado irá ao baño de un en un. Ao chegar fixarase na bombilla situada na parte superior da porta. Se non está iluminada poderá acceder. En cambio, se está acesa terá que agardar a que o baño quede libre. Ao entrar e saír do baño pulsará co pé no interruptor para indicar se o baño está libre ou ocupado.
- Fronte á porta, haberá sinalizado unha zona de espera no caso de que o baño estivese ocupado.
- Nos baños teremos carteis nos que se amosa como lavar as mans adecuadamente, papeleiras de pedal...
- Traballaremos na aula aspectos de concienciación respecto a ir ao baño como unha necesidade e non como un momento de asueto

Id.	Medidas especiais para os recreos
------------	--

50.	Horarios e espazos
------------	---------------------------

❖ **HORARIOS DE SAÍDA AO PATIO**

1º-2º-3º Educación Primaria: 11:10 horas

4º- 5º Educación Primaria: 11:15 horas

6º Educación Primaria: 11:20 horas

5º-6º Educación Infantil: 11:25 horas

4º Educación Infantil: 11:30 horas

❖ **HORARIOS DE REGRESO ÁS AULAS**

1º-2º-3º Educación Primaria: 11:40 horas

4º- 5º Educación Primaria: 11:45 horas

6º Educación Primaria: 11:50 horas

5º-6º Educación Infantil: 11:55 horas

4º Educación Infantil: 12:00 horas

❖ **ESPAZOS**

Determinanse tantos espazos como grupos de convivencia estable existen no centro. A rotación de alumnado nestes espazos será de carácter semanal. Ao comezo de cada semana o director colocará no corcho da sala de mestres/as unha táboa cos espazos e os cursos aos que lles corresponde cada espazo en función da situación atmosférica.

DÍAS SOLLEIROS E/OU CON BOA TEMPERATURA

- 1.- **ZONA PATIO CUBERTO:** Exclusiva para Educación Infantil
- 2.- **ZONA AREEIRO:** Exclusiva para Educación Infantil
- 3.- **ZONA HORTO:** Espazo rotatorio para Educación Primaria
- 4.- **PABILLÓN:** Espazo rotatorio para Educación Primaria
- 5.- **ZONA CAMPO PARALELO AO PABILLÓN:** Espazo rotatorio para Educación Primaria

DÍAS DE CHUVIA E/OU TEMPERATURAS MOI BAIXAS

- 1.- **Ludoteca do Comedor:** Exclusiva para Educación Infantil
- 2.- **Ximnasio:** Exclusivo para Educación Infantil
- 3.- **Biblioteca:** Espazo rotatorio para Educación Primaria
- 4.- **Espazo Maker:** Espazo rotatorio para Educación Primaria
- 5.- **Patio cuberto:** Espazo rotatorio para Educación Primaria

51. Profesorado de vixilancia

Para a vixilancia dos recreos estableceranse quendas rotatorias de 5 mestres/as, de maneira que cada grupo estable quedará viaxiado en todo momento por un mestre/a, evitando que se mezclen ou teñan contacto entre sí.

Para iso, elaboraremos un cadro diario no que se establecerán os/as mestres/as que farán garda de recreo ese día, así como o grupo estable que lle corresponde vixiar. Procurarase que, se é posible, a cada mestre/a lle toque un grupo co que teña clase despois do recreo para evitar ter que esperar na aula a que chegue outro mestre/a.

Á hora de regresar ás aulas encargaranse de garantir que o alumnado desinfecta as mans á entrada do edificio.

Id. Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria

52. Metodoloxía e uso de baños

❖ **METODOLOXÍA NA AULA**

A pesar de que en Educación Infantil e en 1º e 2º de Primaria formáranse grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

Son ciclos nos que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, vivenciación, ao intercambio, contacto e a liberdade... que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios



Non renunciar a esas características, ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

✓ **Asamblea**

- Poderase facer no chan deixando a distancia interpersonal recomendada, de non ser posible, fírase cun grupo sentado en cadeiras e outro grupo no chan.
- encargado/a terá que limpar as mans antes e despois de empregar o material e así mesmo farase a limpeza do material empregado ao finalizar
- Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans.
- Neste sentido queremos deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos/as, xa que isto podería supoñer un risco, Por iso, as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras, que serán as responsables de distribuílo cando sexa necesario

✓ **Recantos**

- O traballo en recantos será de carácter individual.
- O material que se empregará neste espazo, reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar a boca
- Antes de ir aos recantos, realizárase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetírase esta acción.
- É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.
- Ao rematar a sesión nos recantos os materiais serán hixienizados e no tempo de recreo ventilarase a aula.

✓ **Uso do material de aula**

- Antes do comezo de curso facilitarase as familias a relación do material de uso individual do alumnado
- O material común colocárase en gabetas exclusivas para cada grupo.
- Antes do emprego de material común, procedérase a limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto virucida.

➤ **4º de Educación Infantil**

No grupo de 4º de Educación Infantil (3 anos) priorizaranse as actividades en espazos naturais, aproveitando os espazos exteriores do centro e a súa contorna.

Estas actividades teñen como obxectivo contribuir ao desenvolvemento cognitivo, físico e social dos nenos/as. Tomando como referencia a filosofía das “Escolas-Bosque” desenvolveranse actividades que favorezan a experimentación, a creatividade, habilidades sociais, ademais de potenciar a súa iniciativa e autonomía.

Por outra banda, entre os distintos beneficios que supón o contacto coa natureza, está o de aumentar a resitencia dos nenos ante diversas enfermidades, ao fortalecerse o seu sistema inmunolóxico.

❖ **USO DE BAÑOS**

- ✓ Con carácter xeral, o aforo dos baños será de 1/3 da súa capacidade, é dicir, só poderá permanecer nel un único usuario.
- ✓ O alumnado de 4º de Educación Infantil empregará o baño propio da súa aula. Será a mestra a encargada de velar polo cumprimento do aforo establecido.
- ✓ O alumnado de 5º e 6º de Educación Infantil empregarán os baños situados na planta baixa. Durante o periodo lectivo será a mestra a encargada de velar polo cumprimento do aforo establecido.
- O alumnado de 1º e 2º de Educación Primaria empregará os baños situados na planta superior ao carón das escaleiras. O alumnado irá ao baño de un en un. Ao chegar fixarase na bombilla situada na parte superior da porta. Senon está iluminada poderá acceder. En cambio, se está acesa terá que agardar a que o baño quede libre. Ao entrar e saír do baño pulsará co pé no interruptor para indicar se o baño está libre ou ocupado.

53. Actividades e merenda

MERENDA

- A merenda virá nunha bolsiña individual, preparada para comer. Cada neno/a traerá, asimesmo, unha botella de auga. Non se pode compartir ningún tipo de alimento.
- No caso do alumnado de Educación Infantil a merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados. No caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo atmosférico o permita.
- O alumnado de educación primaria merendará no exterior se fai bo día, e na aula previamente a saír ao recreo se chove ou fai moito frío.

ACTIVIDADES

- Deseñaremos unha serie de actividades lúdicas que permitan ao noso alumnado desfrutar do seu momento de ocio e fomentaremos xogos tradicionais.
- Tamén deixaremos liberdade para que eles atopen a mellor maneira de aproveitar o seu momento de lecer
- Queda prohibido o uso dos xogos do parque infantil.
- posible material que poida ser empregado para xogar no areeiro (pas, carretillas...) será diferenciado entre os dous grupos burbulla de Educación Infantil.

Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

54. Emprego do equipamento

❖ **ESPAZO MAKER**

- Conta con dotación hixiénica similar ás aulas ordinarias: dispensador de xel hidroalcolico, bote



desinfectante, papeleira de pedal e panos desbotables.

- O alumnado desinfectará as mans con xel hidroalcolico ao entrar e saír da aula.
- A disposición foi modificada para pasar dun traballo colaborativo a outro de carácter individual, mantendo todas as medidas de seguridade.
- Os 4 equipos informáticos da aula serán empregados como medio de formación en aulas virtuais para os distintos grupos, para o cal farase un calendario de uso para os distintos cursos e poder facilitar así a formación neste aspecto do alumnado antes do 30 de setembro. Tamén poderán ser empregados os equipos informáticos dispoñibles para o alumnado nas aulas ordinarias.
- Non está permitido compartir material. Cada alumno/a traballará de maneira individual o aspecto que elixa: robótica, lego, montaxe, impresión 3D...
- Ao rematar, despois do uso do material da aula, éste será convenientemente desinfectado.

❖ **PROXECTO DIGICRAFT**

- As tablets deben ser hixienizadas despois de cada clase e antes de ser usadas de novo.
- Os mestres/as participantes deben ter un rexistro de que tablet foi asignada a cada alumno/a e/ou grupo, para actuar en caso dalgún abrocho.
- Traballaremos e adaptaremos aquelas actividades do proxecto que permitan ser realizadas individualmente.
- Todo o material empregado distinto das tablets será convenientemente desinfectado ao finalizar o seu uso.

Id.	Medidas específicas para alumnado de NEE
-----	---

55.	Medidas
-----	----------------

Neste apartado remitímonos ao que se establece no punto 24 (normas específicas para o alumnado con NEE) do protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021 e concretamos da seguinte maneira:

- O profesorado irá a buscar e levar ao alumnado a súa aula de referencia, deixando as ventás e porta da aula abertas
- Empregaranse máscaras tanto dentro como fóra da aula.
- Tanto a aula de AL como a aula de PT están equipadas con mamparas protectoras de metacrilato sobre todo cando a intervención co alumnado requira retirar a máscara protectora.
- Tamén se valora o emprego de viseiras protectoras cando 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:
- Organizaremos o acompañamento nas entradas, saídas, traslado polo centro e no recreo; así como a hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula, despois de ir a o baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de merendar e naqueles casos que sexa preciso, dando marxe ao desenvolvemento da súa autonomía



- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medio de prevención de risco
- O centro axustará todos os carteis identificativos e de prevención da enfermidade ao sistema de comunicación empregado por este alumnado e poder favorecer así a súa comprensión
- O departamento de orientación colaborará co equipo COVID na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención

56. Medidas e tarefas. Seguimento

Vaise elaborando a medida que avance o curso por parte do Departamento de Orientación.

Id. Previsións específicas para o profesorado

57. Medidas

- Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.
 - O profesorado disporá 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.
- ❖ **SALA DE MESTRES/AS**
- Aforo máximo: 4 persoas simultaneamente.
 - Antes de acceder, os mestres/as desinfectarán as mans con xel hidroalcohólico.
 - O emprego de máscara protectora é obrigatorio.
 - Nos recreos e nas horas que non se teña docencia, pódese facer uso da mesma mantendo a distancia de seguridade
 - Cada mestre/a tanto antes de usar un espazo como despois debe proceder a súa hixienización
 - Neste espazo empregárase material propio e, no caso de compartir, debe procederse a súa desinfección.
 - O emprego do ordenador, das máquinas fotocopiadoras, da encuadernadora e da plastificadora implica a súa desinfección posterior ao seu uso.

❖ REUNIÓNS

- Os **claustrs** celebraranse preferentemente por vía telemática, empregando a plataforma “Cisco Webex”.
- De ser necesario realízalos presencialmente terán lugar no comedor, que permite manter as distancias e estará dotado con material de desinfección que se debe usar antes e despois de cada sesión.
- **Reunións dos equipos docentes**
 - Presencial, na sala de mestres xa que o espazo así o permite.
 - Vía telemática, cada un dende a súa aula.

58. Órganos colexiados

Como norma xeral, **fomentaremos o uso da vía telemática** empregando a plataforma proposta pola Consellería: “Cisco Webex”.

No caso de facela no centro:

- **Claustro:** no comedor do centro, mantendo as medidas de protección.
- **Consello escolar:** no comedor do centro, mantendo as medidas de protección.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

59. Formación en educación en saúde

Ao longo de todo o curso 2020/2021 traballaremos este aspecto de forma transversal e os distintos equipos planificarán actividades de concienciación neste aspecto. Dentro do programa de acollida hai un aspecto específico dedicado á prevención, hixiene e protección como medida para previr enfermidades e mellorar a nosa saúde.

Dentro da oferta formativa do Plan de formación do profesorado para o curso 2020/2021 inclúiranse cursos impartidos por profesionais sanitarios.

Potenciaremos o uso de infografía, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidaremos que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

Asimesmo, os docentes do equipo COVID-19 recibirán formación específica por parte da Consellería de Educación.

60. Difusión das medidas de prevención e protección

Empregaremos as seguintes canles:

- Páxina web do centro.
- Redes Sociais.
- Cartelería.
- Reunións coas familias.

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais

- O acceso á aula virtual estará na páxina web do centro.
- A aula virtual utilizarase, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, **co alumnado de Educación Primaria** e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que poida por en funcionamento a consellería.
- Corresponde ao profesorado que designe o director do centro, asistidos, de ser o caso, polos asesores Abalar, colaborar coa posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual.
- Durante o mes de setembro, antes da asistencia dos alumnos ás aulas, activarase a aula virtual, crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado.
- Porase a disposición do profesorado uns videotutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual.
- Durante os primeiros días de clase, en setembro, os titores de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte.
- Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia.
- A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesores e alumnos) terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro.
- No mes de setembro, os titores identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao director. O director realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.
- Para que as familias poidan axudar aos seus fillos/as no acceso a aula virtual, crearase un espazo na páxina web onde se publicaran vídeos e manuais que faciliten o acceso a aula virtual.
- Cada nivel contará co seu curso virtual onde o alumnado terá acceso nas materias nas que se atopa matriculado.
- No seguinte cadro queda reflexado a organización deste aspecto e as funcións asignadas:

MESTRE	CARGO	FUNCIONS
María de la O López Fernández	Coordinador xeral aula virtual	Administrar aula virtual e formar ao profesorado
María del Carmen López Gutiérrez	Coordinador/a aula virtual 1º-2º-3º ED. Primaria	Supervisar o funcionamento da aula virtual en 1º-2º-3º ED. Primaria
María de la O López Fernández	Coordinador/a aula virtual 4º-5º ED. Primaria	Supervisar o funcionamento da aula virtual en 4º-5º ED. Primaria
Ana Elisa Coria Abel	Coordinador/a aula virtual 6º ED. Primaria	Supervisar o funcionamento da aula virtual en 6º ED. Primaria

62.	Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”
	<p>Co fin de facilitar a incorporación do alumnado afectado pola suspensión da actividade presencial durante o curso pasado, o equipo directo elaborará un programa de acollida que será presentado ao Consello Escolar do centro e que se desenvolverá nas dúas primeiras semanas do curso, coa organización de actividades globalizadas que informen, polo menos, dos seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Novas normas de organización e funcionamento do centro • Actuación de prevención, hixiene e protección • Accións formativas para a mellora da competencia dixital do alumnado necesario para o seu desenvolvemento na modalidade de ensino presencial ou, de ser o caso, non presencial. • Atención aos aspectos emocionais e sociais, mediante a realización de actividades grupais de acollida e cohesión. <p>No mesmo recóllese como será a incorporación o primeiro día lectivo.</p>

63.	Difusión do plan
	<ul style="list-style-type: none"> • O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. • Publicarase na páxina web do centro no apartado de “Secretaría” e no menú “COVID-19” • O enlace da información colgada na páxina web enviarase ás familias por medio de abalar móbil • Tamén se enviará dito enlace aos membros da ANPA para que o difundan entre as familias polos medios que empregan habitualmente.

ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

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

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

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron

		<i>SI</i>	<i>NON</i>
Tivo <i>CONTACTO</i> nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID- 19?		
<i>CONVIVIU</i> nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID- 19?		



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

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
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cancro en tratamento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Maiores de 60 anos	Sen patoloxía dos grupos vulnerables				Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sen complicacións nin comorbilidades				Con complicacións ou comorbilidades							
	1	3	3	3	1	4	4	4				

NR1: semellante ao risco comunitario, traballo sen contacto con persoas sintomáticas

NR2: traballo en contacto con persoas sintomáticas, mantendo a distancia de seguridade e sen actuación directa sobre elas

NR3: asistencia ou intervención directa sobre persoas sintomáticas, con EPI axeitado e sen manter a distancia de seguridade

NR4: profesionais non sanitarios que deben realizar maniobras xeradoras de aerosoles, como por exemplo RCP

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

ANEXO III:

CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTRO EDUCATIVO

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	¿Limitanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.11	¿Habilitanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?		
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

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:				



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 EPI necesarios para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.7	¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



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



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:				