



## “PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2021-2022”

### *CPI Plurilingüe Virxe da Cela*

#### 1. Datos do centro

Código	Denominación
15009241	CPI Plurilingüe Virxe da Cela

Enderezo		C.P.
Xestal S/N		15619
Localidade	Concello	Provincia
Sanfiz	Monfero	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
981777606	cpi.virxedacela.monfero@edu.xunta.gal	
Páxina web		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/cpivirxedacelamonfero/">http://www.edu.xunta.gal/centros/cpivirxedacelamonfero/</a>		



## Índice

I.- Medidas de prevención básica	3
II.- Medidas xerais de protección individual	6
III.- Medidas de limpeza	8
IV.- Material de protección	10
V.- Xestión dos gromos	11
VI.- Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	11
VII.- Medidas de carácter organizativo	12
VIII.- Medidas en relación coas familias e ANPA	16
IX.- Medidas para o alumnado transportado	17
X.- Medidas de uso do comedor	17
XI.- Medidas específicas para o uso doutros espazos	18
XII.- Medidas especiais para os recreos	21
XIII.- Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	23
XIV.- Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	23
XV.- Medidas específicas para alumnado de NEE	24
XVI.- Previsións específicas para o profesorado	24
XVII.- Medidas de carácter formativo e pedagóxico	25
Anexo I: Enquisa de autoavaliación clínica do Covid 19	27
Anexo II: Cuestionario de prevención das medidas contra a Covid 19	28
Anexo III: Cadro de control de limpeza dos aseos	33
Anexo IV: Cadros de control da ventilación de aula	34
Anexo V: Modelo de solicitude para a determinación de persoal especialmente sensible	36
Anexo VI: Modelo de compromiso para realización da auto enquisa diaria Covid-19	37



## I.- Medidas de prevención básica

### 2. Membros do equipo COVID

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		981777606 / 679514142	
Membro 1	María del Camino Pereiro González	Cargo	Directora Coord. COVID EP
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación e seguimento das actuacións.</li> <li>• Informar sobre as medidas de prevención de protección a Comunidade educativa.</li> <li>• Interlocución cas Consellerías de Educación e Sanidade</li> <li>• Coordinación cos Concellos.</li> <li>• Coordinación co Centro de Saúde.</li> <li>• Coordinar o “Plan de Continxencia”.</li> <li>• Rexistro na plataforma “EduCovid” das incidencias.</li> <li>• Manter o segredo profesional sobre os datos de carácter persoal.</li> </ul>		

Membro 2	Sandra Pérez Longueira	Cargo	Coord. COVID Infantil
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación e seguimento das actuacións na Ed. Infantil</li> <li>• Informar sobre as medidas de prevención de protección a Comunidade educativa.</li> <li>• Coordinar o “Plan de Continxencia” da etapa.</li> <li>• Rexistro na plataforma “EduCovid” das incidencias.</li> <li>• Coordinar o proceso de reactivación por fases, en caso da aparición de abrochos.</li> <li>• Manter o segredo profesional sobre os datos de carácter persoal.</li> </ul>		

Membro 3	Laura Ferro	Cargo	Coord. COVID ESO
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación, seguimento das actuacións en ESO</li> <li>• Comprobación semanal do espazo de illamento</li> <li>• Informar sobre as medidas de prevención e de protección a Comunidade educativa.</li> <li>• Coordinar o “Plan de Continxencia” da etapa.</li> <li>• Rexistro na plataforma “EduCovid” das incidencias.</li> <li>• Coordinar o proceso de reactivación por fases, en caso da aparición de abrochos.</li> <li>• Manter o segredo profesional sobre os datos de carácter persoal.</li> </ul>		

### 3. Espazo de illamento

Estará situado no antigo “Punto limpo”. Planta baixa, entrada da ESO (edificio novo). Primeira porta do corredor. Conta con ventilación, unha mesa e dúas cadeiras.  
A Chave estará na Sala do profesorado e terán copia os membros do Equipo COVID, o conserxe e a secretaria.



**Elementos de protección:**

- Xel hidroalcohólico
- Papeleira de pedal
- Panos desbotables
- Máscaras EPI (FPP2)
- Termómetro sen contacto

4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa		
EDUCACIÓN INFANTIL	4º	15
	5º	16
	6º	11
	<b>TOTAL</b>	<b>42</b>
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º	16
	2º	15
	3º	13
	4º	14
	5º	14
	6º	9
	<b>TOTAL</b>	<b>81</b>
ESO	1º	9
	2º	14
	3º	9
	4º	7
	<b>TOTAL</b>	<b>38</b>
<b>TOTAL CENTRO</b>		<b>161</b>

5. Cadro de persoal do centro educativo	
Persoal docente	30
Persoal non docente	8

6. Determinación dos grupos estables de convivencia							
Etapa	Ed. Infantil			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	005	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		4	
Etapa	Ed. Infantil			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	003	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		4	
Etapa	Ed. Infantil			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	004	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado		4	



Etapa	Ed. Primaria			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	101	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	Ed. Primaria			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	103	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	Ed. Primaria			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	102	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	Ed. Primaria			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	202	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	Ed. Primaria			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	203	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	Ed. Primaria			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	201	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado		6	

<b>7.</b>	<b>Medidas específicas para grupos estables de convivencia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En educación infantil e na educación primaria, a organización do alumnado establece en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito se aplicarán criterios de limitación de distancia a nivel de aula, aínda que estes non son obrigatorios -mínimo dun metro e sendo a máxima que permita a aula. Para a aplicación do criterio de medición a distancia realizarase dende o centro das cadeiras</li> <li>• Garántese así, a estanquidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo, evitando a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos.</li> <li>• Estarán formados en cada un dos niveis das etapas (nunca máis de 25 alumnos/as por aula).</li> <li>• Os membros poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersonal de forma estrita.</li> <li>• Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula.</li> </ul>	

<b>8.</b>	<b>Canle de comunicación</b>
<p><b>Detección de síntomas:</b> Para a detección precoz do persoal docente, non docente e alumnado (ou os seus pais/nais/titorías legais) realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por Covid-19. realizarán unha auto avaliación dos síntomas cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar a ausencia. Ante a aparición de sintomatoloxía compatible non se acudirá ao centro educativo e solicitarase consulta co seu Centro ou servizo de Saúde de referencia e co centro educativo (titoría ou persoas membros do equipo COVID).</p>	



**Enquisa de detección de sintomatoloxía:** Utilizarase a enquisa clínico epidemiolóxica que se describe no [Anexo I](#) que debe realizarse cada mañá, antes da chegada ao centro.

Diante da aparición de polo menos un dos síntomas que aparece na enquisa os proxenitores ou titores non enviarán ao alumno/a á clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra, que determinará a consulta presencial e a solicitude dunha proba diagnóstica.

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

Canle de comunicación:

- Teléfono do centro: 981777606, se ocorrese fóra do horario lectivo usaríase o móbil do centro: 679514142.
- Correo electrónico: [cpi.virxedacela.monfero@edu.xunta.gal](mailto:cpi.virxedacela.monfero@edu.xunta.gal)

A principio de curso as familias asinaran unha declaración responsable ([Anexo VI](#)) onde se comprometen a realizar no seo familiar antes de acudir cada mañá ao centro escolar. Esta enquisa diaria e seguir as medidas establecidas (medición de temperatura, avaliación doutros síntomas, comunicación ao Servizo de saúde e ao centro...).

## 9. Rexistro de ausencias

### Alumnado:

O profesorado rexistrará as faltas do seu alumnado no Xade do xeito habitual, comunicándollas a persoa de referencia do Equipo Covid, se son elas as que reciben a comunicación.

### Persoal:

A persoas de referencia do Equipo Covid da etapa recollerán as ausencias do profesorado derivadas desta situación. As xefas de estudos rexistrarán as faltas no Xade do xeito habitual.

## 10. Comunicación de incidencias

Aviso á persoa coordinadora Covid-19 da etapa que establecerá o procedemento para a comunicación coas autoridades sanitarias e a familia do/a afectado/a:

- Chamada telefónica á familia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos á aplicación.

## Id. II.- Medidas xerais de protección individual

## 11. Situación de pupitres

De forma xeral, manterase un distanciamento físico de polo menos 1,5 metros nas interaccións das aulas e os postos escolares manterán unha distancia, de polo menos 1,2 metros respecto de todos os postos que o rodeen medidos dende o centro da cadeira.

Na etapa de Ed. Infantil, contarase con grupos estables de convivencia e á vez con grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as para mellorar a trazabilidade dos contactos.

Sempre que sexa posible usarase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.



## ESO

A distancia entre postos escolares será a máxima que permita a aula, e cando menos de 1,20 metros dentro da aula desde o centro das cadeiras. Os postos escolares estarán orientados nunha mesma dirección.

## 12. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

Cada grupo contará ca aula asignada pola Xefatura de estudos, seguindo a pauta dos cursos anteriores. As aulas para desdobres serán as indicadas nos horarios.

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

- As medidas de protección individual serán as mesmas en todos os espazos do centro.
- Aulas especiais. No [apartado 44](#) deste documento están as medidas específicas para as aulas especiais.
- **Modelo de cuestionario de prevención** das medidas contra o Covid-19 atópase no [Anexo II](#) deste Plan.

## 14. Tutorías coas familias

- Con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permite a entrada das familias no centro educativo.
- Nas reunións de tutorías priorizarase á reunión non presencial mediante videochamada ou teléfono. Cando a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos para este tipo de reunións onde se garantirán os criterios de seguridade xunto coa dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.
- O profesorado concertará as reunións de atención ás familias en horario que non coincida cos horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos. Estas reunións faranse preferentemente fóra do horario lectivo e unha vez concluída a garda de transporte.

## 15. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

**Familias:** Utilizaranse como mecanismos de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro e as comunicacións a través da aplicación Abalar móbil e do teléfono.

**Persoas alleas ao centro:** páxina web, teléfono e correo electrónico.

## 16. Uso da máscara no centro

- O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.
- 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. Tamén, ten que contar cunha pequena bolsa para gardar a mascarará xa empregada. Estes recursos deben estar adaptados as características propias do alumnado para facilitar a manipulación directa de forma sinxela.
- A obriga contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo





uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada pola persoa pediatra ou facultativa do alumno/a, ou polos servizos de prevención de riscos, no seu caso, para persoal docente e non docente.

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

### 17. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

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.

O Plan de adaptación á situación Covid 19 no curso 2021-2022 foi revisado polo profesorado na primeira semana de setembro para a súa concreción e conclusión.

Será obxecto de difusión na paxina web do centro.

Un resumo do mesmo, será comunicado ás familias mediante enlace enviado pola aplicación Abalar móbil, na primeira semana de clases e incluírase na información do funcionamento do centro para as familias que se lles entregará en papel.

Os titores e titoras informarán do mesmo nas reunións cas familias de principio de curso, contarán co apoio do equipo Covid.

Contamos con extractos cas normas básicas relativas a:

- Protección individual.
- Medidas de protección e actuación na aula.
- Medidas de protección e actuación no tempo de lecer.
- Medidas de protección e actuación no comedor.

Os mesmos, están expostos en carteis en aulas e corredores e serán entregados en papel ao alumnado.

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

### Id. III:- Medidas de limpeza

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

- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes, como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características, así como de billas, elementos das cisternas e outros dos aseos.
- Do mesmo xeito, realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos, en cada cambio de quenda, e ao finalizar a xornada, deixando que actúe o produto de limpeza, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo naqueles utilizados por máis dun usuario quen realizará ao finalizar o uso individual a





- limpeza dos elementos utilizados. Cada usuario ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla con xel desinfectante.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.
  - O uso de luvas non é recomendable en xeral, pero si nas tarefas de limpeza.

### 19. Distribución horaria do persoal de limpeza

Unha persoa terá horario de mañá para poder levar a cabo a limpeza e desinfección diaria dos aseos e a limpeza de superficies de uso frecuente. En todo caso, nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

#### Periodicidade das tarefas:

- **Aseos:** dúas veces ao día.
- **Aulas de grupo, sala de profesores, patio cuberto, entradas e corredores:** unha vez ao día.
- **Aulas específicas:** aula de música, PT, plástica, idiomas, tecnoloxía e laboratorio: unha vez á semana.
- **Espazos de uso compartido:** biblioteca, psicomotricidade, aulas de informática, aulas de plástica e música de Ed. Primaria, aula de UUMM, aula de audiovisuais, aula de desdobre, aula Irimon: dúas veces á semana.
- **Pavillón:** unha vez ao día.
- **Departamentos, conserxería, administración e dirección:** unha vez á semana.
- **Espazo de illamento COVID:** unha vez á semana.
- A limpeza e desinfección dos xogos e xoguetes do patio será feita polo conserxe con cada cambio de quenda do seu uso.

### 20. Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza

- No caso do persoal de limpeza disporá de roupa de traballo específica, luvas e máscaras de protección.
- Utilizaranse desinfectantes, como dilucións de lixivia (1:50) preparada no momento, 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.

### 21. Cadro de control de limpeza dos aseos

Segundo o [Anexo III](#)

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

Segundo o [Anexo IV](#)

### 23. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

En cada aula e demais espazos do centro haberá unha papeleira con bolsa para os residuos non reciclables, onde se desbotarán tamén os derivados da protección fronte ao Covid. Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas), segundo as instrucións da Consellería.



Suspenderase a utilización do punto limpo xa que era xestionado polo alumnado e profesorado, e cas circunstancias desta pandemia non é posible. Isto inclúe a recollida de tapóns, tóner e cartuchos e de aparatos eléctricos. Seguiranse recollendo as pilas, pero na conserxería exclusivamente.

O profesorado titor ou con aula específica decidirá se mantén a recollida selectiva de envases e papel encargándose, nese caso, do seu traslado aos contedores exteriores, xa que o persoal de limpeza soamente dispón dun colector de residuos, polo que non pode facer separación dos mesmos.

**No caso de que un alumno/a ou unha persoa traballadora presente síntomas** Mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto. Realizarase a debida limpeza e ventilación do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.

<b>Id.</b>	<b>IV.- Material de protección</b>
------------	------------------------------------

<b>24.</b>	<b>Rexistro e inventario do material do que dispón o centro</b>
------------	---

O equipo COVID, en colaboración coa secretaría do centro, levará o rexistro e o inventario dos materiais de protección. O centro disporá de:

- Panos desbotables
- Papel seca mans en rolo
- Bolsas lixo auto peche
- Solución desinfectante virucida
- Xel hidroalcohólico
- Máscaras de protección hixiénicas desbotables de adulto
- Máscaras de protección hixiénicas desbotables infantís
- Máscaras de protección hixiénicas reutilizables de adulto
- Máscaras de protección EPI (FFP2) desbotables de adulto
- Panos desinfectantes en sobre individual
- Luvas desbotables
- Termómetros sen contacto

<b>25.</b>	<b>Determinación do sistema de compras do material de protección</b>
------------	--

A dirección do centro, a través da secretaría, xestionará a contabilidade dos custos deste material de xeito individual respecto das restantes subministracións do centro, co obxecto de coñecer con detalle os sobre custos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o COVID-19 e vixiar o consumo axeitado do mesmo. O equipo COVID colaborará nesta xestión e certificará o consumo e gasto producido.

As compras levaranse a cabo en facturas separadas aos nosos provedores habituais e buscando provedores especializados de ser o caso.

<b>26.</b>	<b>Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición</b>
------------	---

Todo o material de protección estará na conserxería do centro e será o conserxe o encargado de entregala ao profesorado. No caso do persoal non docente, será a secretaria a persoa responsable de entregar o material de protección.

O profesorado recibirá unha bolsa co material necesario para a súa protección individual. Cando o profesorado esgote os seus produtos de protección individual poderá repoñelos na conserxería do centro.

O persoal non docente disporá de todo o material necesario no seu posto de traballo: administración, conserxería e cociña.



No caso dos materiais de protección que haberá nos distintos espazos, a reposición levarase a cabo do seguinte xeito:

- **Aulas de grupo.** Todos os xoves, ao remate das clases, o conserxe revisará o material e repoñerá o necesario. No caso de que antes deste día fose necesario repoñer algo será o profesorado o que dará o aviso ou irá buscalo á conserxería, nunca o alumnado. De ser urxente, o profesorado recorrerá a chamar ao teléfono do centro para que lle subministren o necesario.
- **Aulas específicas:** aulas de música, PT, plástica, idiomas, tecnoloxía e laboratorio. Cada unha destas aulas ten unha única persoa docente responsable, polo que será este docente o encargado de repoñer o material acudindo á conserxería.
- **Espazos de uso compartido:** entradas, aseos, comedor, sala de profesores, biblioteca, psicomotricidade, aulas de informática, aula de UUMM, aula de audiovisuais, aula de desdobre, aula Irimon, O conserxe será a persoa responsable da reposición revisándoa dúas veces á semana como mínimo.
- **Departamentos, administración e dirección.** Os usuarios dos mesmos encargaranse da reposición acudindo á conserxería.
- **Espazo de illamento COVID.** Un membro do equipo COVID será o responsable de comprobar semanalmente o bo estado dos materiais de protección deste espazo.
- **Cociña.** Encargarase o persoal da mesma incluíndoa no listado semanal de compras.

**Id. V.- Xestión dos gromos**

**27. Medidas**

As referidas no Plan de Continxencia

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

A responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, un dos membros do equipo directivo.

O rexistro na plataforma “EduCovid” das incidencias realizarase polas persoas do Equipo de cada unha das etapas educativas.

**Id. VI.- Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade**

**29. Procedemento de solicitudes**

- As persoas traballadoras vulnerables para COVID-19 (consultar Protocolo COVID-19) realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa.
- O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais avaliará a existencia de traballadores especialmente sensibles emitindo un informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias.

**Cualificación unha persoa como especialmente sensible**

- A persoa interesada dirixirá a súa solicitude á dirección do centro educativo coa consideración das causas: [Anexo V](#) deste plan (Anexo III do “Protocolo de adaptación ao contexto da Covid 19”).
- A dirección do centro emite, por cada solicitante, un informe con: tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes (Anexo IV do citado Protocolo).



- A dirección do centro remite a relación das peticións de valoración, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial.
- Inspección Médica Educativa analizará a petición, solicitará (@) a documentación acreditativa e emitirá informe. Se fose preciso, un informe preventivo adicional ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais. A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento. A persoa traballadora achegará a documentación nun prazo máximo de 3 días hábiles. Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, a persoa traballadora terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.

#### **Medidas do informe sanitario**

- Establecer que non concorre especial sensibilidade e que polo tanto pode realizar a súa actividade presencialmente.
- Establecer circunstancias no posto de traballo que poidan elevar o risco na saúde da persoa e realizar un informe de adaptación de posto coas medidas de prevención, adaptación e protección que se deban adoptar.
- Como última medida e, unha vez acreditada a imposibilidade de realizar as medidas do punto anterior, o facultativo emitirá informe en que indique a imposibilidade de adaptación do posto de traballo e a imposibilidade de aplicar unha protección adecuada que evite o contaxio ou recolocación a outras funcións exentas de risco (considerarase a persoa como especialmente sensible para os efectos da tramitación, de ser o caso, da incapacidade laboral)

### **Id. VII.- Medidas de carácter organizativo**

#### **30. Entradas e saídas**

##### **Horarios das entradas e saídas:**

- Entradas: De 09:30 a 09:45 segundo a chegada do autobús.
- Saídas setembro e xuño:
  - EI : Luns, mércores, xoves e venres: 15:30. Martes: 16:30
  - 1º, 2º, 3º EP: Luns, mércores, xoves e venres: 15:30. Martes: 16:30
  - 4º, 5º, 6º EP: Luns, mércores, xoves e venres: 15:30. Martes: 16:30
  - ESO: Luns, mércores, xoves e venres: 15:30. Martes: 16:30
- Saídas de outubro a maio:
  - EI: 16:25
  - 1º, 2º, 3º EP: 16:25
  - 4º, 5º, 6º EP: 16:22
  - ESO: 16:25

##### **Regulación da entrada de acompañantes do alumnado:**

As familias non poderán acceder ao recinto escolar durante os períodos das entradas e das saídas do mesmo, así como nos períodos do intercambio de clases nin tempos de lecer. A única excepción será o alumnado de Ed. Infantil que poderá acceder cunha única persoa acompañante ata a súa entrada, nunca ao interior de corredores ou aulas.

En caso de ter que chegar ao centro dentro do horario da xornada lectiva (causa xustificada) o acceso será pola porta central, tocando o timbre e esperando a que o alumnado sexa recollido por parte do persoal do centro.

##### **Acceso ao centro do alumnado non transportado:**

- No caso do ensino Infantil, o alumnado poderá chegar ao centro acompañado dun familiar (usando máscara e respectando as distancias de seguridade) como máximo 5 min. antes do comezo da xornada e sen sobrepasar a hora de comezo da actividade lectiva e situarse na entrada de administración (4º e 5º curso) e Ed. Primaria (6º curso) para acceder ao centro no momento que o indique o persoal do mesmo.



- O alumnado de Ed. Primaria que veña acompañado pola súa familia accederá ao centro pola porta de acceso central, dirixíndose ao profesorado de garda situado na zona de chegada dos buses. As familias permanecerán no exterior do mesmo. O alumnado da ESO que non chegue no transporte debe acceder pola entrada de secundaria e dirixirse a súa aula. O alumnado de 1º ESO subirá e baixará polas escaleiras fronte á Biblioteca, é dicir, as máis próximas á súa aula mentres que o de 2º, 3º e 4º o fará polas que están máis próximas á porta.
- As familias non poderán acceder ao recinto escolar nos tempos nas entradas nin das saídas do mesmo, esperando no exterior do mesmo.

### 31. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

- Os accesos as zonas de ESO e Ed. Primaria teñen dúas portas, polo que empregárase unha de entrada e outra de saída. No horario de entrada e saída permanecerán abertas para evitar o contacto cas mesmas. No caso do acceso pola administración usarase unicamente unha porta.
- Establécese como norma de circulación nos corredores e escaleiras que cada persoa o fará pola súa dereita.
- Nas escaleiras do edificio da etapa de Ed. Primaria durante as entradas e saídas usaranse as escaleiras nun só sentido, debendo esperar a que quede a escaleira libre para usala no sentido contrario.
- O uso do elevador quedará limitado as persoas que o precisen por motivos de mobilidade, deberán usar máscara e usarse de xeito individual ca excepción dos menores de 12 anos que deberán ir acompañados por un adulto.

### 32. Cartelería e sinalética

- O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID-19 e medidas de hixiene social e individual.
- Nas aulas e aseos reforzase a información sobre hixiene individual.
- A carteleira de uso preferente será a subministrada pola administración autonómica ou impresa polo propio centro en tamaño A3 ou superior.

### 33. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

As entradas e as saídas serán ordenadas e continuas, de 1 en 1, deixando distancia de seguridade.

#### Ed. Infantil e Primaria

Entrada: O profesorado especialista encargárase de recoller e levar ao alumnado dos distintos grupos e etapas ás aulas. As titorías agardaran polo alumnado nas aulas de referencia.

Saída: Os distintos grupos serán acompañados á zona dos autobuses polo profesorado que estivo con eles na última sesión lectiva. O profesorado que está de garda nesa última sesión será a que se encargue de velar pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

#### ESO

O profesorado con garda de transporte supervisará o cumprimento das medidas de seguridade tanto á entrada como á saída. Ao finalizar a xornada, o profesorado que teña clase á última hora lectiva acompañará ao seu grupo ao exterior onde quedará a cargo do profesorado de garda de transporte.

#### Entradas para o alumnado das diferentes etapas educativas

O alumnado que veña acompañado pola súa familia accederá ao centro pola porta de acceso central, dirixíndose ao profesorado de garda situado na zona de chegada dos buses. As familias permanecerán no exterior do mesmo.





En caso de ter que chegar ao centro dentro do horario da xornada lectiva (causa xustificada) o acceso será pola porta central, tocando o timbre e esperando a que o alumnado sexa recollido por parte do persoal do centro.

O profesorado de garda velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

### **Accesos para o alumnado transportado**

#### **Ed. Infantil**

- 6º curso: entrada, acompañado polo profesorado de garda, pola porta exterior de Primaria. O alumnado será acompañado directamente á aula.
- 4º e 5º curso: entrada polo acceso do patio cuberto accedendo directamente as aulas correspondentes.
- No caso do ensino Infantil, o alumnado poderá chegar ao centro acompañado dun familiar (usando máscara e respectando as distancias de seguridade -unha única persoa por familia-) como máximo 5 min. antes do comezo da xornada e sen sobrepasar a hora de comezo da actividade lectiva e situarse na entrada de administración (4º e 5º curso) e Ed. Primaria (6º curso) para acceder ao centro no momento que o indique o persoal do mesmo.

#### **Ed. Primaria**

O alumnado da Ed. Primaria entrará ao centro, en fila, pola entrada de acceso ao patio cuberto, sempre acompañado polo profesorado de garda, que estará agardando por el fóra, na zona dos autobuses.

O alumnado será acompañado ás aulas polo profesorado de garda, que velará polo correcto comportamento do alumnado e o seu cumprimento das medidas de seguridade.

#### **ESO**

Para evitar aglomeracións e contactos entre o alumnado así como para facilitar a entrada gradual ás aulas, o alumnado irá accedendo á súa aula a medida que vaia chegando.

A garda de transporte, fixada no horario do profesorado correspondente, farase en cada unha das aulas co profesor ou profesora que teña clase a continuación con cada grupo; a persoa que teña garda a primeira hora, terá asignada no seu horario garda de transporte para cubrir eventuais ausencias de profesorado así como para supervisar o correcto desenvolvemento do traxecto entre o autobús e a aula. É moi importante que o profesorado que teña garda de transporte de entrada avise á Xefatura de estudos con toda a antelación posible no caso de non asistir ao centro para poder establecer as medidas necesarias.

En calquera caso, a entrada farase de xeito ordenado, evitando aglomeracións ou demoras innecesarias polos corredores e no traxecto de acceso ao centro dende o autobús, para poder garantir todas as medidas de seguridade necesarias.

Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións nos patios ou que xogue nos mesmos, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto.

O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material estea recollido e desinfectado polo alumnado e o alumnado preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade no horario establecido de xeito que se eviten demoras.

O profesorado de garda velará pola orde nas saídas (movementos e fluxos) e evitará a formación de agrupacións de alumnado no recinto.



## Saídas para o alumnado das diferentes etapas educativas:

### Ed. Infantil

- 6º curso: Saída pola porta de Ed. Primaria, acompañado pola persoa docente que estivo co grupo na última sesión, quedando coas persoas coidadoras da correspondente liña de transporte.
- 5º curso: Saída polo patio cuberto, acompañado pola persoa docente que estivo co grupo na última sesión, quedando coas persoas coidadoras da correspondente liña de transporte.
- 4º curso: Saída polo patio cuberto, acompañado pola persoa docente que estivo co grupo na última sesión, quedando coas persoas coidadoras da correspondente liña de transporte.

### Ed. Primaria

- Saída polo patio cuberto en filas secuenciadas por clase, acompañados polo profesorado e accedendo directamente aos buses.

### ESO

- O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material quede recollido e desinfectado polo alumnado e que este estea preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia e medidas de seguridade no horario establecido.
- A saída debe producirse de xeito que se eviten demoras, grupos, aglomeracións ou xogos polos corredores. Así, o profesorado da última hora acompañará ao seu grupo, que baixará formando unha fila mantendo as distancias de seguridade ata o exterior. Dous desas persoas docentes permanecerán supervisando a garda de transporte ata a saída dos autobuses (segundo o seu horario).
- O profesorado da última hora e o de garda de transporte supervisarán que esta organización se cumpre correctamente. É moi importante respectar os tempos e espazos para as saídas: agora, máis que nunca, non se debe deixar saír ao alumnado antes da hora ou que permaneza sen supervisión do profesor ou profesora correspondente.

## 34. Asignación do profesorado encargado da vixilancia

### Entradas

#### Ed. Infantil e Primaria

- 1 persoa docente por cada grupo- clase que estará na aula mentres o alumnado entra.
- Entre 4 e 5 persoas docentes encargadas de recoller ao alumnado e facilitando o seu acceso ás aulas.

#### ESO

- 4 persoas docentes cos grupos.
- 1 persoas docente para os tránsitos.

### Saídas

#### Ed. Infantil e Primaria

- 2 persoas docentes na parada dos autobuses.
- 2 persoas docentes controlando os accesos.

#### ESO

- 2 persoas docentes, unha na parada e outra na porta de saída.

### Lecer

- 4 persoas docentes na quenda de Ed. Primaria (unha delas nos baños)





- 4 persoas docentes na quenda da ESO (unha delas na biblioteca)
- 4 persoas docentes no recreo de Ed. Infantil (unha delas nos baños).

<b>Id.</b>	<b>VIII.- Medidas en relación coas familias e ANPA</b>
------------	--

<b>35.</b>	<b>Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada</b>
------------	---

Non ofertadas este tipo de actividades.

<b>36.</b>	<b>Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor</b>
------------	--

- Para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo será necesaria a realización dun protocolo específico que se integrará como anexo neste “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021” coas medidas de prevención e protección fronte á COVID e no que se determinarán con claridade as responsabilidades de organizadores e xestores.
- Quedamos a espera de que tanto Concellos como a ANPA especifiquen a viabilidade da continuidade das mesmas e o protocolo de xestión.

<b>37.</b>	<b>Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar</b>
------------	--

As actividades das ANPAs celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso as xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.  
Os Consellos Escolares celebraranse preferentemente de xeito telemático.

<b>38.</b>	<b>Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias</b>
------------	---

Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, a reunión non presencial mediante vídeo chamada ou teléfono. Se non fose posible, estableceranse as reunións nun horario que non coincida cos tempos de lecer e de máis movemento nas instalacións do centro nun espazo adaptado e mantendo a distancia de seguridade e o emprego de máscara e produtos de limpeza de mans.

<b>39.</b>	<b>Normas para a realización de eventos</b>
------------	---

- Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, así como as que exixan unha especial proximidade.
- Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sempre que se poida ao aire libre e de acordo ás mesmas condicións que os seus homólogos no ámbito comunitario.
- Ante estas recomendacións, serán actuacións nas que se prime a participación e a convivencia entre o alumnado e persoal do centro entendido como un grupo estable de convivencia, desbotando a presenza de outros membros da Comunidade para garantir a seguridade sanitaria.
- En calquera caso, de realizarse algunha conmemoración ou eventos, fomentárase de xeito prioritario a celebración, transversal e coordinada, nas titorías, grupos/clase ou grupos estables de convivencia.



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

**40. Medidas**

- Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para realizar unha mellor trazabilidade dos contactos., salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.
- Obriga do emprego de máscara nos autobuses.
- No caso do taxis ou VTC poderanse ocupar todas as prazas, ocupando en último lugar a que está a carón do condutor.
- Os acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado velarán porque 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.

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

**41. Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado**

Procurarase manter postos fixos durante todo o ano para o alumnado. Os cambios serán actualizados no plan de continxencia.

**Quendas de outubro a maio**

1ª quenda	14:15- 14:45	Ed. Secundaria
2ª quenda	14:45 - 15:30	Ed. Infantil e Primaria

**Quendas en setembro e xuño**

1ª quenda	14:00- 14:30	Ed. Secundaria
2ª quenda	14:45 - 15:30	Ed. Infantil e Primaria

**Desprazamento do alumnado ata o comedor:**

No caso de EI e EP o tempo de lecer do comedor é anterior á entrada no mesmo, polo que esta baixada farase segundo as instrucións do recreo: [Apartado 49.](#)

Ed. Infantil - acceso pola porta esquerda do comedor a próxima á entrada de Ed. Primaria-	14:40 acompañado dos colaboradores do comedor	4º de Ed Infantil
		5º de Ed. Infantil
		6º de Ed. Infantil
Ed. Primaria - acceso pola porta dereita do comedor, a próxima á entrada de ESO-	14:45 acompañado dos colaboradores do comedor 14:50 acompañado dos colaboradores do comedor	1º, 2º e 3º curso de Ed Primaria
		4º, 5º e 6º de Ed. Primaria

**Educación Secundaria**

Para os traxectos das aulas ao comedor e viceversa, o alumnado da ESO usará as escaleiras sinaladas no apartado de entradas e saídas deste documento. O profesorado da última hora antes do xantar acompañará ao alumnado ata o comedor velando porque a baixada se faga de xeito ordenado, evitando



aglomeracións, demoras ou xogos nos corredores e supervisando que se cumpren as distancias de seguridade.

Para a volta ás aulas o profesorado de garda da primeira hora despois do comedor comezará a garda velando porque a volta ás aulas se faga de xeito ordenado.

#### **Situación dos comensais**

O alumnado de EI e de 1º e 2º de EP comerá agrupado sen requisitos de distancia, gardando a distancia entre grupos de 1,5m.

A partires de 3º de EP os comensais situaranse nas mesas gardando a separación establecida de 1 metro sen estar encarados polo que se disporán en zigzag situándose soamente dous comensais por mesa.

O alumnado estará agrupado por aulas e terá un sitio fixo.

#### **Priorización do alumnado**

No uso do comedor ten prioridade o alumnado. No caso de que nalgunha quenda non se dispoña de mesas suficientes para o persoal docente ou non docente este poderá levar a súa comida para outro espazo do centro, debendo devolver ao comedor o servizo ao remate.

#### **42. Persoal colaborador**

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

O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas.

#### **43. Persoal de cociña**

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. XI.- Medidas específicas para o uso doutros espazos**

#### **44. Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas...**

- Sen prexuízo da aplicación das normas xerais, no caso de aulas específicas extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido.
- Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas.
- O material compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicarase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privativo.
- Onde a materia o permita, substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos coa fin de diminuír os contactos co material.

- En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula, evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. Evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1 metro.



#### 45. Educación física

No caso da clase de Ed. Física, os exercicios serán individuais na medida do posible, minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e alumnas e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso.

Realizaranse as modificacións precisas na programación da materia e cando a distancia teña que ser inferior a 1,5 metros usarase a máscara.

#### 46. Cambios de aula

- Cando o alumnado precise dun cambio de aula, deberá proceder a desinfectar o seu posto, en caso de ter sido usado con anterioridade.
- Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase. No caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesorado anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes de xeito que poida organizar a saída ordenada e paulatina do alumnado.
- A saída será ordenada e continua, de un en un, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo profesor á entrada da nova aula en ringleira gardando a distancia de seguridade de 1,5 metros, evitándose a formación aglomeracións de alumnado.
- Se houbera outro grupo na nova aula agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar. Entrarase gardando a distancia e evitando que se formen agrupacións de alumnado durante a espera; ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras.

#### 47. Biblioteca

- A biblioteca poderá ser usada ata o 50 % do seu aforo: 16 usuarios, ademais de dous membros do profesorado. Dos 16 usuarios 9 serán postos de traballo nas mesas e 5 serán usuarios en tránsito: buscas, devolucións e préstamos.
- De forma excepcional, o equipo directivo poderá ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia entre alumnado.
- Os/as usuarios/as usuarios deben hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.
- As mesas e postos de traballo a empregar estarán á distancia de seguridade. Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.
- O préstamo de libros ou outro material realizarase do xeito habitual.
- Retiraranse os xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.
- Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.



**48. Aseos**

**Aforo dos aseos: 50 %**

Alumnado	Persoal	Visitantes
EI planta baixa: 3 persoas. EP planta baixa: 5 persoas. EP 1º andar: 2 persoas. EP 2º andar: 2 persoas. ESO planta baixa: 3 persoas.	1º andar edificio novo: 1 persoa. Planta baixa edificio vello: 1 persoa. Vestiarios persoal cociña: 1 persoa.	Planta baixa edificio vello: 1 persoa.

**Educación Infantil e Primaria**

**Uso dos aseos:**

**Durante as clases**

O alumnado de 4º e 5º de Infantil usará os aseos que están no corredor das súas aulas.

O alumnado de 6º de Infantil usará os aseos da entrada de Primaria.

O alumnado da Ed. Primaria usará os aseos que están no andar no que están as súas aulas.

**Durante os tempos de lecer**

O alumnado da Ed. Infantil empregará os aseos de Infantil (corredor de 4º e 5º EI).

O alumnado da Ed. Primaria empregará os de Primaria (entrada de Primaria).

Durante as clase deixarase, dentro de cada grupo, ir só a unha alumna ou alumno cada vez, informando ao alumnado de que deben esperar se o baño esta ocupado, mantendo a distancia de seguridade.

É preciso concienciar ao alumnado de lavar correctamente as mans con auga e xabón no propio aseos e, en todo caso, utilizar a solución hidroalcohólica ao volver á aula.

Nos períodos de lecer, o profesorado de garda levará conta do alumnado que está nos aseos, e procurarase que vaia só unha alumna/alumno cada vez.

O alumnado debe informar ao profesorado de garda de que precisa ir aos aseos e tamén informará de que xa volveu á zona asignada para o lecer; no caso de que haxa varias peticións, o alumnado fará unha fila na que, cando o alumnado sexa de distintos grupos de convivencia, gardará unha distancia mínima de 1,5 metros entre persoas.

Unha das persoas de garda centralizará e levará conta das peticións e voltas do alumnado. No caso do alumnado de 4º de Infantil, será acompañado ao aseos polo profesorado de apoio, podendo ir máis dun/dunha alumna ao mesmo tempo coa debida precaución.

**ESO**

Utilizaranse os baños da planta baixa (fronte á sala do profesorado) cun aforo máximo de 3 persoas. Durante as horas lectivas, as saídas ao baño deberán ser unha excepción e, en calquera caso, realizaranse de xeito individual.

É preciso concienciar ao alumnado de lavar correctamente as mans con auga e xabón no propio aseos e, en todo caso, utilizar a solución hidroalcohólica ao volver á aula.

Durante os tempos de lecer, o profesorado de garda supervisará que non se formen aglomeracións nos corredores ás entradas dos baño así como que non se supere o aforo máximo permitido no mesmo. Lembrarase a necesidade dunha correcta hixiene de mans á saída dos servizos.

O anterior tamén é aplicable para as saídas e entradas ao centro así como para os períodos de intercambio de clase.



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

**49. Horarios e espazos**

- Nos recreos o uso da máscara será obrigatorio, agás no alumnado de Ed. Infantil e 1º e 2º curso de Ed. Primaria se estas aulas forman grupos de convivencia estable.
- No caso da E. Infantil e Primaria, o alumnado permanecerá co seu grupo estable de convivencia.
- Dispoñeranse as medidas necesarias para manter as distancias de seguridade.
- Poderán compartirse obxectos coas medidas de hixiene necesarias.
- O profesorado de garda de recreo e da sesión posterior velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.
- A Biblioteca poderase usar, segundo o aforo e as quendas establecidas polo Equipo de Biblioteca e tendo sempre preferencia aquel alumnado que deba realizar traballos académicos.

**Ed. Infantil**

	Bo tempo	Inclemencias
Lecer (11:30 a 12:00)	Zonas rotatorias no patio exterior.	Patio cuberto.
Lecer comedor (13:50 a 14:45)	Patio de Ed. Infantil dividido en dúas partes e zona anexa dianteira.	As zonas poden ser rotatorias. 4º diante de psicomotricidade. 5º na zona da entrada dende o patio. 6º na zona dereita ao fondo (oposta aos servizos)

**Ed. Primaria**

	Bo tempo	Inclemencias
Lecer (11:30 a 12:00)	As zonas rotatorias seguindo a estrutura do curso anterior.	1º- patio cuberto (repartindo os espazos entre a Ed. Infantil). O resto dos cursos distribuiranse entre o pavillón (en principio, 3 cursos) e a Biblioteca -incluíndo Ferraganchos- (2 cursos).  Esta distribución será rotatoria. No caso de non ser operativa está organización mirariamos de realizar de forma rotatoria quendas nas aulas.
Lecer comedor (13:50 a 14:45)	1º zona lateral, areeiro 2º zona central, palco 3º zona lateral, mariola 4º Campo de fútbol 5º Campo de fútbol 5º Campo de fútbol Lateral entrada e zona de buses (para situacións nas que non se poida usar o campo de fútbol)	



ESO (para entender mellor a rotación dos espazos do tempo de lecer hai un plano na sala do profesorado).		
	Bo tempo	Inclemencias
Lecer (12:15 a 12:35)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patio da entrada ESO e campo de fútbol. Organizaranse 2 grupos: 1º e 2º ESO dun lado e, do outro, 3º e 4º. Os días pares 1º e 2º usarán o campo de fútbol e 3º e 4º o patio da ESO; os días impares será ao revés.</li> <li>• Biblioteca: Segundo aforo para o alumnado do patio coa fin de evitar mestura de grupos nos corredores.</li> </ul>	Pavillón. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mércores e Xoves irán ao patio cuberto (coincide con EF de EP), dividido en dúas zonas (unha 1º/ 2º e outra para 3º/4º).</li> </ul>
Lecer comedor (L- Mé-V 14:45-15:30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patio da entrada ESO e campo de fútbol. Organizaranse 2 grupos: 1º e 2º ESO dun lado e, do outro, 3º e 4º. Os días pares 1º e 2º usarán o campo de fútbol e 3º e 4º o patio da ESO; os días impares será ao revés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pavillón. 1º e 2º usarán medio campo e 3º e 4º o outro medio.</li> </ul>

50. Profesorado de vixilancia
<p><b>Ed. Infantil</b> 3 persoas docentes (de carácter rotatorio, sempre, entre o profesorado especialista da etapa e das especialidades de PT e AL)</p> <p><b>Ed. Primaria</b> 4 persoas docentes (de carácter rotatorio entre o profesorado asignado aos grupos estables de convivencia.</p> <p><b>ESO</b> 4 persoas docentes (de carácter rotatorio entre o profesorado da etapa, repartidos entre o patio e a biblioteca -tres e unha persoa-).</p>





<b>Id.</b>	<b>XIII.- Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria</b>
------------	---

<b>51.</b>	<b>Metodoloxía e uso de baños</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• O uso de máscara nestes grupos de idade, cando formen grupos estables de convivencia, non será obrigado nos recreos ou cambios de clase.</li><li>• Recoméndase o inicio da xornada con accións lúdicas nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación.</li><li>• Primarase o lavado de mans e os dispensadores de xel non deben de ser accesibles sen supervisión, tendo en consideración que o uso do xel hidroalcohólico pode supor un risco de inxesta accidental.</li><li>• Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior á utilización, tanto do espazo coma dos materiais.</li><li>• Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.</li></ul> <p><b>Uso de baños</b> As aulas de 4º e 5º curso de E. Infantil usarán o aseo situado na zona común das mesmas. A aula de 6º curso de E. Infantil empregará o aseo situado na entrada de E. Primaria.</p>

<b>52.</b>	<b>Actividades e merenda</b>
	<p><b>Merendas</b> A merenda realizarase de xeito individual en espazos diferenciados, dentro das aulas ou no lecer e cuns tempos determinados nos grupos estables de convivencia (Ed. Infantil e Ed. Primaria). No caso da ESO no patio exterior garantindo o distanciamento.</p> <p><b>Tempo de lecer</b> Nos recreos débese reforzar a vixilancia.</p>

<b>Id.</b>	<b>XIV.- Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres</b>
------------	--

<b>53.</b>	<b>Emprego do equipamento</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ao inicio da actividade o alumnado será informado sobre as medidas e recomendacións a seguir (titorías e carteis informativos).</li><li>• Os equipos que non formen parte do equipamento propio do alumnado estarán perfectamente hixienizados para o seu uso (aulas de informática e outros equipamentos).</li><li>• Así mesmo, engadiranse outros equipos de protección axeitados en cada caso favorecendo, cando sexa posible, a utilización de materiais desbotables.</li><li>• O uso das ferramentas e dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Serán hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo.</li></ul>



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

**54. Medidas**

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula. 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 e paneis así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaríanse as interaccións dos grupos.

Nos casos nos que o alumnado non leve máscara e non se poida manter a distancia interpersonal, poderíase indicar o uso por parte do profesorado de máscara cirúrxica ou autofiltrante, ademais dunha pantalla ou viseira, en función da avaliación do risco de cada caso por parte do Servizo de Prevención de Riscos Laborais.

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.

O departamento de orientación colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.

O centro educativo axustará todas as indicacións e comunicacións dirixidas a este alumnado que ten escolarizado, aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

**55. Medidas e tarefas. Seguimento**

**Medidas e tarefas:** Tomaranse como punto de partida as xerais do protocolo (apartado 55) e de ser o caso variaríanse en función das necesidades que xurdan.

**Seguimento:** todas as medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.

**Id. XVI.- Previsións específicas para o profesorado**

**56. Medidas**

**Ventilación.** Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos:

- 15 minutos ao inicio e ao remate de cada xornada
- durante a totalidade dos recreos
- cando menos 5 minutos entre clase e clase e de 2 a 5 minutos cada 15 a 20 minutos durante a duración de cada clase

Durante a ventilación as portas das aulas deberán permanecer sempre abertas, coas ventás abertas para favorecer a circulación de aire. Igualmente, se as ventás se atopan pechadas.

As ventás dos corredores deberán permanecer abertas para facilitar a ventilación. Desta tarefa encargarase o conserxe.



Cando o profesorado presta asistencia no mesmo espazo con diferente alumnado de xeito consecutivo (orientación, profesorado especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies utilizadas e ventilarase a sala un mínimo de 5 minutos tras cada sesión ou, en función dos parámetros citados, que garantan unha ventilación axeitada.

**Reunións. Evitaranse as reunións presenciais tratando de realizalas de forma telemática.** As reunións que impliquen un número máximo de 20 persoas poderán facerse na Aula de usos múltiples onde se disporán as cadeiras de xeito que se respecten as medidas de seguridade.

#### **Sala de profesores**

O aforo máximo da sala de profesores será de 10 persoas. Haberá 6 postos sinalizados nas mesas de traballo e 2 nos ordenadores. Terá prioridade no seu uso o profesorado de garda. Haberá unha folla de checking para a ventilación e procuraranse facela cada hora.

Na sala non poderá deixarse ningún tipo de material, roupa ou obxecto, todo o que se porte deberá ser retirado ao saír.

A fotocopiadora, a máquina do café, o microondas e os ordenadores usaranse tras a hixienización de mans.

Ao rematar, os/as usuarios/as hixienizarán os postos que teñan ocupado na mesa ou os ordenadores (teclado e rato).

#### **57. Órganos Colexiados**

As reunións que impliquen un número máximo de 20 persoas poderán facerse presenciais na **Aula de usos múltiples** onde se disporán as cadeiras de xeito que se respecten as medidas de seguridade.

As reunións do Claustro e Consello escolar faranse preferentemente por vía telemática.

As reunións das comisións de ditos órganos e dos órganos de coordinación docente serán preferentemente presenciais, estes últimos, separados por etapas na medida do posible para contar coa presenza do menor número de persoas posibles.

#### **Id. XVII.- Medidas de carácter formativo e pedagóxico**

#### **58. Formación en educación en saúde**

- Dende principio de curso deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte á COVID-19, para facer do alumnado e comunidade axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa dentro do programa e actividades de educación e promoción da saúde propio do centro.
- Como se indica nas **Instrucións do 30 de xullo 2020** nas dúas primeiras semanas do curso levaranse a cabo en todos os cursos actividades globalizadas que informen das novas normas de organización e funcionamento do centro e das actuacións de prevención, hixiene e protección.
- O Equipo COVID organizará actividades en colaboración cos Servizos sanitarios da zona e institucións de relevancia destinadas ao alumnado e persoal, e de ser posible ás familias.
- Participación no Plan proxecta e Contratos-programa con actuacións específicas neste senso.
- Oferta da materia de libre configuración autonómica “Promoción de estilos de vida saudables” na etapa secundaria obrigatoria.

#### **59. Difusión das medidas de prevención e protección**

A difusión das medidas de prevención e protección entre a comunidade educativa aparecen reflectidas no apartado 18.



O Equipo Covid será o responsable de actualizar este documento cas medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, asemade de darlle a difusión precisa.  
O Equipo Covid responsabilizarase da organización de charlas informativas sobre a prevención e protección fronte á Covid 19.

**60. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais**

O profesor responsable das aulas virtuais: David Casado Bravo.

O/A profesor/a responsable do Edixgal: en espera de nomeamento.

**61. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”**

Segundo ditas instrucións, nas dúas primeiras semanas do curso levaranse a cabo en todos os cursos actividades globalizadas que informen das novas normas de organización e funcionamento do centro e das actuacións de prevención, hixiene e protección.

**62. Difusión do plan**

O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro.  
A difusión entre a comunidade educativa aparece reflectida no apartado 18.



**Id. Anexo I: Enquisa de autoavaliación clínica do Covid 19**

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde e chame ao centro educativo para comunicalo ao Equipo Covid 19.

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	Dende o día
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		

Contactos		SI	NON
Tivo contacto nos últimos 10 días?	cunha persoa COVID 19 + confirmado?		



**Id. Anexo II: Cuestionario de prevención das medidas contra a Covid 19**

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	Dimensionáronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

2.3	Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleiras no centro educativo? Se é necesario, dispónse de dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores e dos alumnos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
2.4 Colocáronse pantallas protectoras de metacrilato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Definíronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.5 Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.6 Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.7 (Pregunta valeira no modelo oficial)			
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 Habílanse 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:			





Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP

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: Na maioría dos espazos atópanse papeleiras abertas con bolsas.				

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	Évítase 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:				



Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
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 mercado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
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:			
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:			



Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
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:			
3.12	Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, tusir 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:			
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:			







**Ventilación da aula de:**

Data		Data		Data		Data		Data		Data		Data	
Hora	Feito	Hora	Feito	Hora	Feito	Hora	Feito	Hora	Feito	Hora	Feito	Hora	Feito
9 :30		9 :30		9 :30		9 :30		9 :30		9 :30		9 :30	
9 :40		9 :40		9 :40		9 :40		9 :40		9 :40		9 :40	
9 :50		9 :50		9 :50		9 :50		9 :50		9 :50		9 :50	
10 :00		10 :00		10 :00		10 :00		10 :00		10 :00		10 :00	
10 :10		10 :10		10 :10		10 :10		10 :10		10 :10		10 :10	
10 :20		10 :20		10 :20		10 :20		10 :20		10 :20		10 :20	
10 :30		10 :30		10 :30		10 :30		10 :30		10 :30		10 :30	
10 :40		10 :40		10 :40		10 :40		10 :40		10 :40		10 :40	
10 :50		10 :50		10 :50		10 :50		10 :50		10 :50		10 :50	
11 :00		11 :00		11 :00		11 :00		11 :00		11 :00		11 :00	
11 :10		11 :10		11 :10		11 :10		11 :10		11 :10		11 :10	
11 :20		11 :20		11 :20		11 :20		11 :20		11 :20		11 :20	
11 :30		11 :30		11 :30		11 :30		11 :30		11 :30		11 :30	
11 :40		11 :40		11 :40		11 :40		11 :40		11 :40		11 :40	
11 :50		11 :50		11 :50		11 :50		11 :50		11 :50		11 :50	
12 :00		12 :00		12 :00		12 :00		12 :00		12 :00		12 :00	
12 :10		12 :10		12 :10		12 :10		12 :10		12 :10		12 :10	
12 :20		12 :20		12 :20		12 :20		12 :20		12 :20		12 :20	
12 :30		12 :30		12 :30		12 :30		12 :30		12 :30		12 :30	
12 :40		12 :40		12 :40		12 :40		12 :40		12 :40		12 :40	
12 :50		12 :50		12 :50		12 :50		12 :50		12 :50		12 :50	
13 :00		13 :00		13 :00		13 :00		13 :00		13 :00		13 :00	
13 :10		13 :10		13 :10		13 :10		13 :10		13 :10		13 :10	
13 :20		13 :20		13 :20		13 :20		13 :20		13 :20		13 :20	
13 :30		13 :30		13 :30		13 :30		13 :30		13 :30		13 :30	
13 :40		13 :40		13 :40		13 :40		13 :40		13 :40		13 :40	
13 :50		13 :50		13 :50		13 :50		13 :50		13 :50		13 :50	
14 :00		14 :00		14 :00		14 :00		14 :00		14 :00		14 :00	
14 :10		14 :10		14 :10		14 :10		14 :10		14 :10		14 :10	
14 :20		14 :20		14 :20		14 :20		14 :20		14 :20		14 :20	
14 :30		14 :30		14 :30		14 :30		14 :30		14 :30		14 :30	
14 :40		14 :40		14 :40		14 :40		14 :40		14 :40		14 :40	
14 :50		14 :50		14 :50		14 :50		14 :50		14 :50		14 :50	
15 :00		15 :00		15 :00		15 :00		15 :00		15 :00		15 :00	
15 :10		15 :10		15 :10		15 :10		15 :10		15 :10		15 :10	
15 :20		15 :20		15 :20		15 :20		15 :20		15 :20		15 :20	
15 :30		15 :30		15 :30		15 :30		15 :30		15 :30		15 :30	
15 :40		15 :40		15 :40		15 :40		15 :40		15 :40		15 :40	
15 :50		15 :50		15 :50		15 :50		15 :50		15 :50		15 :50	
16 :00		16 :00		16 :00		16 :00		16 :00		16 :00		16 :00	
16 :10		16 :10		16 :10		16 :10		16 :10		16 :10		16 :10	
16 :20		16 :20		16 :20		16 :20		16 :20		16 :20		16 :20	
16 :30		16 :30		16 :30		16 :30		16 :30		16 :30		16 :30	



**Id. Anexo V: Modelo de solicitude para a determinación de persoal especialmente sensible**

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

<b>DATOS DO CENTRO DE TRABALLO</b>	
Nome do Centro: CPI Plurilingüe Virxe da Cela	
Enderezo: O Xestal S/N	
Código Postal: 15619	Localidade: Monfero
Posto de traballo:	

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

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

, de de 202...

Sinatura:

DIRECTORA DO CENTRO





**Id. Anexo VI: Modelo de compromiso para realización da auto enquisa diaria Covid-19**

**Compromiso para realización da auto enquisa diaria Covid-19 segundo o requirido no PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA PARA O CURSO 2020-2021**

D./Dna..... con DNI .....  
 ....., na miña condición de nai/pai ou titora/titor legal do alumno ou alumna..... **comprométome á realización da auto enquisa diaria** de dito alumno ou alumna establecida polo Protocolo de Adaptación ao Contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o presente curso escolar.

Dito compromiso é requirido pola Consellería aos centros educativos, dentro da responsabilidade individual que, como parte da Comunidade educativa do CPI Plurilingüe Virxe da Cela, temos cada un de nós para contribuír ao cumprimento estrito das medidas de protección implantadas (Plan de Adaptación do centro difundido na web do mesmo) e que están encamiñadas a controlar e a reducir a transmisión da COVID-19.

**Ante a aparición de sintomatoloxía compatible, o alumno/a non acudirá ao centro educativo e as titorías legais chamarán ao seu centro de saúde de referencia e ao centro educativo.**

Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou, de ser o caso, coas persoas facultativas da mutua. Serán estes facultativos/as quen valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.

Asinado en Monfero, ..... de ..... de 20.....

D./Dna.....

“En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais facilitados quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable do ficheiro, solicitándoo ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, edificio administrativo de San Caetano, S/N, 15781, Santiago de Compostela, ou mediante o envío dun correo electrónico [asxt.cultura.educación@xunta.es](mailto:asxt.cultura.educación@xunta.es).”