

# **PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-21**

**SEGUINDO A RESOLUCIÓN CONXUNTA DAS CONSELLERÍAS DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL E DE SANIDADE POLA QUE SE APROBA O PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 PARA O INICIO DO DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE LECTIVA NO CURSO ACADÉMICO 2020/2021 NOS CENTROS DE ENSINO NON UNIVERSITARIO DE GALICIA**

## **ÍNDICE:**

- 1. Medidas de prevención básica**
- 2. Medidas xerais de protección individual**
- 3. Medidas de limpeza**
- 4. Material de protección**
- 5. Xestión dos abrochos**
- 6. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade**
- 7. Medidas de carácter organizativo**
- 8. Medidas en relación coas familias e ANPAS**
- 9. Medidas de uso de comedor**
- 10. Medidas específicas para uso doutros espazos**
- 11. Medidas especiais para os recreos**
- 12. Medidas específicas para alumnado de NEE**
- 13. Previsións específicas para o profesorado**
- 14. Medidas de carácter formativo e pedagóxico**

# 1. Medidas de prevención básica

A primeira e máis importante medida de prevención básica fronte ao Covid-19 é a responsabilidade individual das familias de analizar o estado de saúde do neno ou nena antes de saír da casa para o cal adxuntamos o Anexo I proporcionado pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional no protocolo a seguir durante todo este documento.

O mesmo tratamento co persoal docente e non docente. O anexo I é o mesmo.

## 1.1 Datos do centro

Denominación	EEI VILA LAURA
Código	36
Enderezo	Rúa Hispanidade, nº 86
C.P.	36203
Concello	Vigo
Provincia	Pontevedra
Teléfono	986 471410
Correo electrónico	<a href="mailto:eei.vila.laura@edu.xunta.es">eei.vila.laura@edu.xunta.es</a>
Páxina web	<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/eeivilalaura/">http://www.edu.xunta.gal/centros/eeivilalaura/</a>

## 1.2. Membros do equipo Covid

Membro 1		Teléfono móbil
Directora	Rosa Iglesias Veiga	
Suplente – Xefa de estudos	Mª Jesús Calviño Moure	
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nomear membros e suplentes no equipo covid.</li><li>• Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</li><li>• Coordinación do equipo covid.</li><li>• Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</li><li>• Comunicación de casos</li></ul>	

<b>Membro 2</b>	Iria Gil Iglesias
Suplente –	Antía Reboreda Rivera
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas do NIVEL</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado</li> <li>• Difundir a información ao nivel e ás familias</li> </ul>
<b>Membro 3</b>	Fátima Suárez Conde
Suplente –	María del Carmen Estévez López
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas do NIVEL</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado</li> <li>• Difundir a información ao nivel e ás familias</li> </ul>
<b>Membro 4</b>	Vanessa María Blanco de la Fuente
Suplente –	Beatriz Álvarez Pereira
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevar as propostas do NIVEL</li> <li>• Coordinar as entradas e saídas do alumnado</li> <li>• Difundir a información ao nivel e ás familias</li> </ul>

### 1.3. Centro de Saúde de referencia

Centro	Teléfono	Contacto

### 1.4. Determinación do espazo de illamento COVID

Espazo	Dotación
<b>Edificio: Aulario</b>  <b>Aula de descanso</b>	Estará dotado de botiquín e de material de protección individual, como luvas, máscaras, EPI. Dispón tamén de panos desbotables, dispensador de xel, de xabón papeleira con pedal e tapa. Ventilación e moi ampla.

### 1.5. Número de alumnos e alumnas por nivel

Educación infantil (4º – grupo A)	21
Educación infantil (4º – grupo B)	22
Educación infantil (4º – grupo C)	21
Educación infantil (4º – grupo D)	22
Educación infantil (5º – grupo A)	17
Educación infantil (5º – grupo B)	19
Educación infantil (5º – grupo C)	15
Educación infantil (5º – grupo D)	23
Educación infantil (6º – grupo A)	20
Educación infantil (6º – grupo B)	22
Educación infantil (6º – grupo C)	22
Educación infantil (6º – grupo D)	22

### 1.6. Cadro de persoal

Mestr@s especialistas en EI	15
Mestra especialista en inglés	1
Mestras especilaistas en PT e AL	3
Orientación	1
Mestras compartidas con outros centros	2
Coidadoras	1
Conserxe	1

### 1.7. Grupos estables de convivencia

GRUPO	AULA	TITOR/A	ESPECIALISTAS
4º EI-A	Nº 8	1	3
4º EI-B	Nº 1	1	3

4º EI-C	Nº 4	1	3
4º EI-D	Nº 3	1	3
5º EI-A	Nº 2	1	5
5º EI-B	Nº 6	1	5
5º EI-C	Nº 7	1	5
5º EI-D	Nº 12	1	5
6º EI-A	Nº 5	1	5
6º EI-B	Nº 10	1	5
6º EI-C	Nº 11	1	5
6º EI-D	Nº 9	1	5

### 1.8. Medidas específicas para os grupos estables de convivencia

Os grupos estables de convivencia empregarán a máscara en tódalas zonas e espazos comúns: corredores, baños, patio...

Así mesmo aconséllase tamén o seu uso dentro da aula. Tendo isto en conta dentro da propia aula estableceremos as seguintes medidas:

-O acceder ás aulas desinfectaremos/lavaremos ás mans con auga de xabón e introduciremos rutinas de saúdo Covid (saúdos dende lonxe, cós cóbados ou cos pés) e procedemos a visualizar os carteis que nos recordan as normas dentro da aula (lavar as mans, tusir no brazo, esperar o noso turno para ir ao baño, uso da máscara...) Así mesmo realizaranse dinámicas que incidan nestes mesmos aspectos.

-Priorizarase o uso de pictogramas e carteis que recorden as normas e axuden a asimilar e comprender a nova situación.

-Xerar dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que van o baño) ademais de medidas de educación sanitaria.

-Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:

- Ao tusir ou esbirrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa. No caso de tusir facelo contra a flexura do cóbado e sempre aloxándose do resto das persoas.
- Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias e/ou obxectos con posibilidade de estar

contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.

-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. Os grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos. E sempre que sexa posible con máscara, por parte do alumnado, e obrigatorio para o profesorado.

-Dadas as características particulares desta etapa, as características propias do alumnado e a forma específica do mobiliario o alumnado relacionarase entre eles de modo estable podendo socializar e xogar entre sí, sen ter que garantir a distancia de seguridade.

-Fomentaranse actividades individuais ou de pequeno grupo, sempre que sexa posible.

-Desenvolverán na súa aula de referencia, sempre que sexa posible, toda a súa actividade lectiva.

-O número de docentes que atenda ao alumnado será o mínimo posible. Os reforzos e apoios pedagóxicos do alumnado levaranse a cabo, sempre que sexa posible dentro do aula estable de convivencia.

-Intentarase que o material sexa de uso individual e que o alumnado teña dito material gardado nas súas gavetas.

-O material de uso compartido desinfectarase antes e despois do seu uso; podendo facer partícipes ao propio alumnado da limpeza con cancións e dinámicas que axuden a recordar a súa importancia.

-O alumnado terá que ter unha caixiña, bolsa ou similar para gardar a máscara cando sexa necesario quitala (momento da merenda, por exemplo). Quedará gardada na súa mochila ou na súa gaveta persoal.

-Non se celebrarán aniversarios ou calquera outro evento con merendola dentro da aula nin fora.

-No momento de recantos utilizarase material distribuído en caixas ou contenedores que serán desinfectados unha vez finalizado o seu emprego. Evitarase material de difícil desinfección ou limpeza.

-As chaquetas e mochilas permanecerán ao carón de cada alumno, na súa cadeira, para evitar que as pertenzas poidan mesturarse co resto dos compañeiros/as.

-Manteranse as xanelas abertas sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan e fomentaranse a ventilación da clase no momento en que os cativos non están na clase (recreo, psicomotricidade...).

-Eliminaranse da aula todo o material ou mobiliario non aporte imprescindible coa finalidade de non diminuír a superficie útil.

-Cada alumno/a ocupará sempre a mesma cadeira e a mesma mesa.

-A porta da aula permanecerá aberta, sempre que sexa posible, para evitar a manipulación de pomos e para garantir tamén a renovación de aire.

### 1.9. 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 incidencias e ausencias.

<b>Profesorado e Persoal non docente</b>	<b>Telefónicamente ao centro ou a coordinadora Covid</b>	<b>Directora (Coord. Covid)</b>	<b>Comunicación oficial (Punto 1.11 deste plan)</b>
<b>Alumnado</b>	<b>Remind co titor/a Correo electrónico <a href="mailto:eei.vila.laura@edu.xunta.es">eei.vila.laura@edu.xunta.es</a> Teléfono do centro: 986 47 14 10</b>	<b>Directora (Coord. Covid)</b>	<b>Comunicación oficial (Punto 1.11 deste plan)</b>

### 1.10. Rexistro de ausencias

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

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.

As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 son sempre xustificadas e permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.

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

<b>Profesorado e Persoal non docente</b>	<b>Xefatura de estudos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xade</li> <li>• Rexistro Covid</li> </ul>
<b>Alumnado</b>	<b>Titor/a</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Xade</li> <li>• Rexistro Covid</li> </ul>

*Ver anexos II e III Modelo de rexistro de ausencias*

### **1.11. Comunicación das incidencias por sintomatoloxía compatible co Covid-19**

<b>Profesorado e Persoal non docente</b>	<b>Coordinadora Covid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicación coa Consellería de educación, Consellería de sanidade, do Sergas ou co Grupo de Coordinación de Seguimento da Pandemia.</b></li> <li>• <b>Comunicación co persoal do centro e coa familias do alumando.</b></li> <li>• <b>Subir datos á aplicación</b></li> </ul>
<b>Alumnado</b>	<b>Coordinador/a covid do nivel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Avisar a familia e esta ao centro de saúde ou PAC e no seu defecto contactará e co equipo sanitario do centro se saúde asignado ao centro.</b></li> <li>• <b>Comunicación coa Consellería de educación, Consellería de sanidade, do Sergas ou co Grupo de Coordinación de Seguimento da Pandemia.</b></li> <li>• <b>Comunicación co persoal do centro e coa familias do alumando.</b></li> <li>• <b>Subir datos á aplicación</b></li> </ul>



## **2. Medidas xerais de protección individual**

### **2.1. Medidas xerais nas aulas**

Establecemos grupos estables de aula, que xunto ao titor/a poderán conformar Grupos de Convivencia Estable cuxos membros poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersonal de forma estrita. Estes grupos de convivencia estable deberán evitar a interacción con outros grupos do centro.

Retirarase o mobiliario non indispensable.

O alumnado non compartirá material de uso propio.

Nas aulas existirá un espazo diferenciado para o material de cada alumno.

Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, desinfectaranse adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa.

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

### **2.2. Medidas para uso de espazos de PT, AL e departamento de Orientación**

Debido ás características especiais que se dan á hora de traballar neste tipo de aulas, adoptamos as seguintes medidas:

- Emprego de máscara como norma xeral. Cando polo traballo desenvolto co alumnado non poida levarse a cabo deste modo contarán con mamparas de protección que serán empregadas pantalla facial e/ou mampara.
- Entre cada sesión realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados. Para o cumprimento desta norma, neste curso escolar deixarase de utilizar aula de PT-2 (que non conta con ventilación) e utilizará a aula de relixión no aulario.
- Cada PT /AL traballará cos nenos/as da mesma aula. É dicir non poderán ir alumnado de distintas aulas na mesma sesión.

### 2.3. Titorías coas familias

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- Presencial (sempre que sexa posible): a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans.
- Virtual a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21, vídeo chamada, chamada telefónica...
- En ambos casos, será obrigatoria a cita previa.

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

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- Como sistema de mensaxería empregaremos Remind e Abalarmóbil. Para as familias que non teñan a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.
- A información cos provedores, concello, visitas... realizarase por mail ou teléfono.

### 2.5. Uso da máscara na EEI Vila Laura

<b>Profesorado e persoal non docente</b>	Obrigatorio o uso da <b>máscara en todo momento e en todo o recinto</b> . A excepción será no profesorado de AL e PT, cando o seu traballo o requira e explicado anteriormente.
<b>Alumnado</b>	<b>Empregarase en tódalas zonas e espazos comúns:</b> corredores, baños, patio... <b>Aconsellamos tamén o seu uso dentro da aula</b> , a pesar de pertencer a un grupo de convivencia estable.
<b>Outras persoas</b>	<b>Obrigatorio</b>

## **2.6. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa da EEI Vila Laura**

- O plan difundirase a través da **web do centro**
- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: **Remind** e **Abalarmóbil**.
- Ademais e trasladarase á **ANPA Magnolia** para que o difunda a través das súas canles habituais

## 3. Medidas de limpeza

### 3.1. Asignación de tarefas

<b>Conserxe</b>	Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado 15 minutos antes
<b>Limpiador/a (mañán)</b>	Limpeza/desinfección dos baños tres veces ao longo da xornada lectiva. Limpeza dos pasamáns Limpeza patios Limpeza de espazos comúns.
<b>Limpiador/as (tarde)</b>	<b>Todo a escola</b>

### 3.2. Distribución horaria

Consideramos que deberíamos contar con persoal de limpeza durante toda a mañán para levar a cabo a limpeza e desinfección adecuada debido as curtas idades do noso alumnado.

Propoñemos:

1 limpiador/a	09:00 a 14:00
3 limpiador/as	15:00 a 20:00

### 3.2. Material e protección para a realización das tarefas de limpeza

Consideramos que deben seguir o seu protocolo e sempre usando luvas e máscaras así como de distintivos móbiles que indiquen da súa presenza.

### 3.3. Modelos checklist de limpeza de baños e ventilación de aulas.

- En cada **baño** existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo.
- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as **ventilacións** das aulas.

- A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora.
- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.
- No caso de aulas burbulla... a ventilación a relizará o profesorado correspondente a lo menos catro veces ao longo da mañán.

*Ver anexos IV e V modelos do checklist de aseos de baño e ventilación*

### **3.4. Espazos para a xestión dos residuos**

<b>Hixiene persoal</b>	Panos desbotables, luvas, máscaras.	Papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal) coa etiqueta "RESPIRATORIA". O persoal de limpeza terá especial coidado con tratamento destes residuos.
<b>Resto dos elementos</b>	Papeis, pinturas, plásticos, restos das merendas...	Papeleiras como sempre.

## **4. Material de protección**

### **4.1. Rexistro e inventario do material**

A secretaria do centro realizará o inventario todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral denominado “material covid-19”.

### **4.2. Determinación do sistema de compras**

Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles contingencias que poidan xurdir.

- Aproveitamento de máscaras, en caso de necesidade, para o profesorado e resto de persoal non docente.
- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitrilo, que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio.
- Dotarase de xel hidroalcohólico a tódalas aulas e espazos do centro.
- Dotarase de papeleira con pedal e tapa a tódalas aulas.

### **4.3. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición**

O equipo Covid en colaboración coa secretaría da escola organizará a distribución do material e xestionando a solicitude para a súa reposición.

## 5. Xestión dos abrochos

No contexto deste protocolo, defínese gramo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote.

### 5.1 Determinación das medidas

- 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 domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centro 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 compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS”, en virtude da mesma:

Levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. 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 do 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 consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de que poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) que se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.

Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporarase a mesma información.

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica.
- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.
- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na “ Guía de actuación ante la aparición de casps de COVID-19 en centros educativos”, e co “Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención de control da infección por SARS-Co-V-2” publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:
- 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 <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, previsto no punto 10.1 deste protocolo.



- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia.
- 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.

### **1. 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, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuítos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada.
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

### **2. 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 do 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

### **3. 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 continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis 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.

### **4. 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 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

- Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
- Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para do alumnado.
- O recreo e a comida será realizada en dúas ou tres quendas.

## **5.2 Comunicación das incidencias a autoridade sanitaria e educativa**

A responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a dirección do centro, e na súa ausencia, a que ocupe a xefatura de estudos.

## **6. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade**

Procederase según ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021*(páx. 31-37) .

- ✓ A persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á directora do centro o anexo III do protocolo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar.
- ✓ Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación xunto con anexo IV do portal de dirección, será enviada vía mail á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación
- ✓ A Inspección Médica Educativa solicitará ao solicitante a documentación acreditativa da súa situación e emitirá un informe.

## 7. Medidas de carácter organizativo

### 7.1 Entradas e saídas

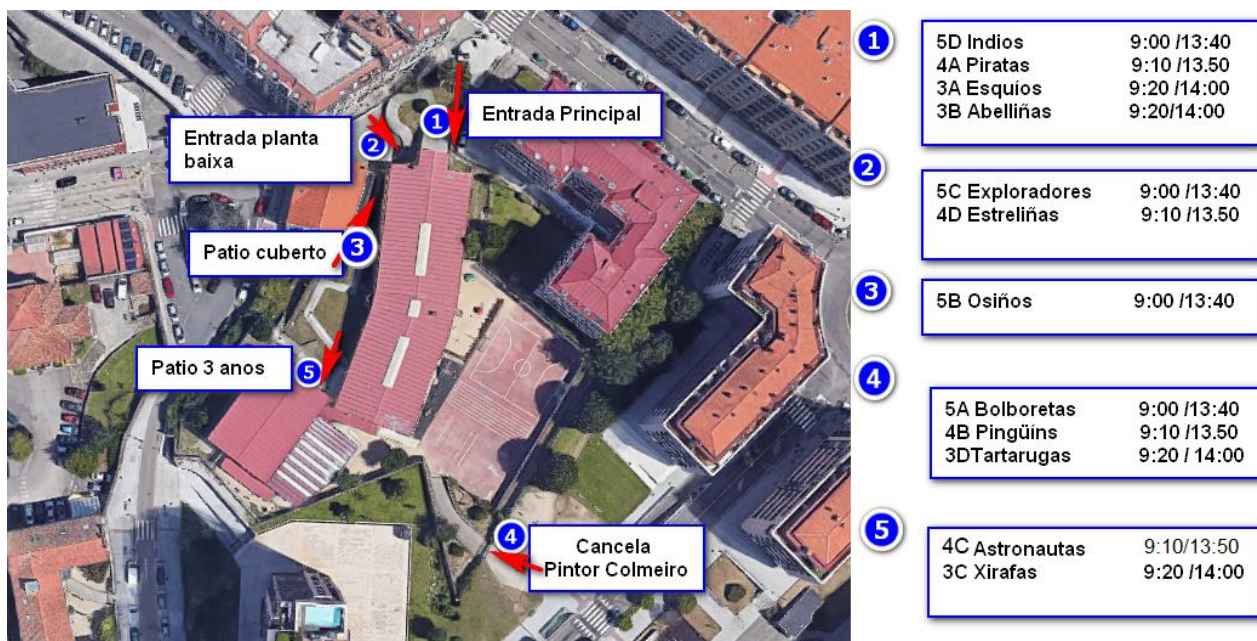
- ✚ O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é **evitar as aglomeracións e os tempos de espera** nas entradas e saídas.
- ✚ O **éxito** desde plan vai **depende** do **cumprimento estrito dos horarios** establecidos.
- ✚ Só poderá achegarse as entradas da escola **un adulto por neno/a e sempre con mascarilla**.
- ✚ Durante o tempo que sexa preciso o persoal de garda e do DO axudará a levar a cabo este plan.

Esta organización modificarase en función do resultado e eficacia do mesmo .

NIVEL	HORARIO Entrada/Saída	AULA	ACCESO/SAÍDA
5 ANOS A	09:00/13:40	5 (BOLBORETAS)	CANCELA PINTOR COLMEIRO
5 ANOS D	09:00/13:40	9 (INDIOS)	ENTRADA PRINCIPAL
5 ANOS B	09:00/13:40	10 (OSIÑOS)	PATIO CUBERTO PLANTA BAIXA
5 ANOS C	09:00/13:40	11 (EXPLORADORES)	ENTRADA PLANTA BAIXA
4 ANOS A	09:10/13:50	2 (PIRATAS)	ENTRADA PRINCIPAL
4 ANOS B	09:10/13:50	6 (PINGÜÍNS)	CANCELA PINTOR COLMEIRO
4 ANOS C	09:10/13:50	7 (ASTRONAUTAS)	PATIO DE 3 ANOS
4 ANOS D	09:10/13:50	12 (ESTRELIÑAS)	ENTRADA PLANTA BAIXA
3 ANOS A	09:20/14:00	8 (ESQUIOS)	ENTRADA PRINCIPAL
3 ANOS B	09:20/14:00	1 (ABELLIÑAS)	ENTRADA PRINCIPAL
3 ANOS C	09:20/14:00	4 (XIRAFAS)	CANCELA PATIO 3 ANOS

3 ANOS D	09:20/14:00	3 (TARTARUGAS)	CANCELA PINTOR COLMEIRO
----------	-------------	----------------	-------------------------

## UBICACIÓN DOS ACCESOS AO RECINTO ESCOLAR



### 7.2 Portas de entradas e saídas e circulación no centro

- Cando un alumno/a teña que acceder ao centro fora do seu horario de entrada ou saída por motivos xustificadas o acceso será sempre pola porta principal. E TERÁN QUE ESPERAR A QUE O PERSOAL DO CENTRO ESTEA DISPONIBLE.
- Se se trata de un alumno/a illado por sintomatoloxía covid. o acceso do titor/a legal será pola porta principal do Aulario. (Entrada polo Camiño do Regueiro, Escola de Música).
- A circulación dentro da escola será seguindo a SINALIZACIÓN así como nas escaleiras e respetando en todo momento a distancia de seguridade.

**Azul** de entrada ou subida de escaleiras pola esquerda  
**Amarelo** de saída ou baixada de escaleiras pola dereita

### 7.3 Cartelería e sinalética no centro

## **Ante todo a prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación**

- Colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.
- Ademais da cartelería “oficial” enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e adaptada a etapa educativa Infantil
- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera.. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.
- Cada aula da planta principal asignarase un aseo e pileta coa mascota da aula. Que será visible nas portas en na parede respectivamente. As dúas aulas da planta principal con menor nº de alumnado compartirán inodoro.
- O mesmo coas aulas 10 e 11 da planta baixa.
- No baño da aula 12 e nos aseos do Aulario tamén figurará o cartel de hixiene de mans.

### **7.4 Asignacións do profesorado encargado da vixilancia**

<b>Entradas e Saídas</b>	<b>O mestre/a do grupo que lle corresponde por horario Apoio nas distintas entradas e saídas do profesorado de garda e do profesorado do DO. Logo valorarase e adaptarase según as necesidades que vaian xurdindo.</b>
<b>Recreos</b>	<b>O profesorado que lle toca co grupo según a quenda e o horario. Coidadora para o alumnado nee.</b>

## 8. Medidas en relación coas familias e ANPAS

### 8.1 Programa madrugadores xestionado pola ANPA

Xestionado pola ANPA este curso, a lo menos durante o primeiro trimestre, non se realizará.

### 8.2 Actividades extraescolares fora da xornada lectiva

Xestionadas pola ANPA este curso, a lo menos durante o primeiro trimestre, non se realizarán.

### 8.3 Determinacións para as xuntanzas da ANPA e Consello Escolar

✚ Para as **xuntanzas da ANPA**, facemos dúas distincións:

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático.

✚ As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas:

- Reunións telemáticas na plataforma oficial que oferte a consellería.
- Presenciais: Neste caso as reunións levaríanse a cabo na biblioteca, espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente.

### 8.4 Realización de titorías e comunicacións coas familias

As titorías levaranse a cabo os martes de 16h a 17h, como de costume, e con cita previa.

Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno e coas seguintes medidas:

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- Evitar a manipulación conxunta de documentos.

As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse simultaneamente de xeito presencial, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara e o uso de xel desinfectante á entrada.

## **8.5 Normas para a realización de eventos**

**Como norma xeral non haberá celebracións como nos cursos anteriores.**

Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e lles corresponde aos diferentes equipos docentes a organización deles baixo estas premisas:

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

As saídas didácticas posporanse ata que a situación o permita, e tomaranse decisións dependendo de como evolucione a pandemia por Covid-19. En todo caso sempre con garantías de protección e cumprindo as normas por Covid-19



## 9. Medidas de uso de comedor

### 9.1 Establecimiento de quendas

- ✚ Establecerase tres quendas unha por cada nivel educativo.
- ✚ As mesas estarán colocadas en línea e na mesma dirección, establecendo 4 zonas diferencias e separadas entre sí.
- ✚ Cada grupo de convivencia estable comerán xuntos dentro de esa zona e sempre no mesmo sitio.
- ✚ Entre cada quenda realizarase unha limpeza/desinfección das mesas e cadeiras ao mesmo tempo que se ventila o espazo durante un período de 5 minutos.
- ✚ Cando rematen de comer cada grupo terá un espazo diferenciado ata a súa recollida polos titor/es legais:

Quenda	Nivel	Zona de Lecer	Distribución do patio	
13:40	5 anos A	Patio de 4/5 anos dividido en 4 zonas  (Recollida por parte das familias a partir das 15:00h. nese patio)	Aula A	Aula B
	5 anos B			
	5 anos C		Aula C	Aula D
	5 anos D			
14:00	4 anos A	Patio cuberto dividido en 4 zonas (Recollida por parte das familias a partir das 15:00h. nese patio)	Aula A	Aula B
	4 anos B			
	4 anos C		Aula C	Aula D
	4 anos D			

- ✚ Os de 3 anos empezan o comedor en outubro, diseñarase según vaia funcionando o plan e según o número de comensais.

### 9.2 Previsión sobre o persoal colaborador

Depende da empresa adxudicataria do comedor propoñemos un mínimo de 12 colaboradoras para atender as distintas quendas e grupos.

O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas. É a súa responsabilidade a desinfección de cadeiras, mesas e calquera outro utensilio que se empregara noutra quenda.

## 10. Medidas específicas para o uso doutros espazos

### 10.1 Aulas especiais

- ✓ Consideramos que o alumnado sairá o menos posible da súa aula pero poderemos utilizar a aula de psicomotricidade, biblioteca, AL e PT... que **deben ofrecer as mesmas garantías** de seguridade que as aulas convencionais.
- ✓ Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.
- ✓ Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha **ventilación de 5/10 minutos** e labores de limpeza básica a realizar polo docente encargado nese momento do grupo.

### Sala do profesorado

- ✓ Aínda que non é un espazo de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado maioritariamente polo profesorado é conveniente establecer pautas, xa que son moitas as persoas que, ao longo do día, pasan por alí.
- ✓ Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:
  - Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores, plastificadora...
  - Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso.
  - Limitar a 6 persoas o espazo.
  - Uso obrigatorio de máscara coma en toda a escola

### Despachos de dirección, Xefatura, Secretaría, Orientación

- ✓ Na atención ao público, sempre que sexa posible, será por correo electrónico [eei.vila.laura@edu.xunta.es](mailto:eei.vila.laura@edu.xunta.es)

- ✓ De non ser posible será con cita previa.
- ✓ Usar máscara e xel desinfectante antes de entrar.

## 10.2 Regularización dos cambios de aula

Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un , seguindo a ruta deseñada.

**Azul** de ida  
**Amarelo** de regreso

## 10.3 Normas de uso da Biblioteca

A biblioteca durante o curso 20/21 será un espazo móbil, debido ás características do noso alumnado e á situación provocada pola Covid-19.

empregaranse bibliotecas móbiles e cuxo funcionamento irá reflectido no Plan Xeral da Biblioteca para o curso 20/21, e recollerán as pautas para realizar os empréstitos e os períodos de corentena dos libros devoltos

## 10.4 Aseos

- O alumnado empregará o inodoro na zona que lle corresponda á súa aula que estará identificado coa mascota da mesma.
- As dúas aulas da planta principal con menor nº de alumnado compartirán un inodoro.
- Na planta baixa as tres aulas dispoñen do seu propio aseo.
- Respetaranse os labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo será o docente o encargado de non deixar ir a máis dun neno/a por aula.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

# 11. Medidas especiais para os recreos e tempos de lecer









- ✚ A distribución de espazos, quendas e vixianza do recreo segue o criterio de Grupo Estable de Convivencia.
- ✚ Os espazos son rotativos e consecutivos e contempla dúas alternativas para que o docente encargado do grupo nese intre, en función das condicións metereolóxicas, poida decidir a que espazo vai.

- ✚ Consideramos fundamental esta opción para dispor dun espazo diferente a aula para o recreo, debido as idades do noso alumnado.



## RECREO E TEMPO DE LECER

(ROTATIVO e CONSECUTIVO CADA DÍA UNHA ZONA)

TEMPO METEREOLÓXICO/ ESPAZOS		5 ANOS 10:45-11.15 12:55-13:10	4 ANOS 11:20-11:50 13:15-13:35	3 ANOS 12:00-12:30 12:30-12:50
	PATIO 3 ANOS ZONA CUBERTA	A	A	A
	PATIO 3 ANOS ZONA CUBERTA			
	PATIO 3 ANOS ZONA HERBA	B	B	B
	PATIO CUBERTO 4/5 ANOS (zona atrás)			
	FÚTBOL	C	C	C
	PATIO CUBERTO 4/5 ANOS (zona diante)			
	FILAS/RAYUELAS	D	D	D
	BIBLIOTECA			

CADA MESTR@ DECIDE A QUE ZONA VAI TENDO EN CONTA AS CONDICIÓN METEREOLÓXICAS

É PRECISO QUE O ALUMNADO VAIA AO BAÑO ANTES DO RECREO.

EN CASO DE NECESIDADE PEDIMOS AXUDA AOS COMPAÑEIR@S DA ZONA PRÓXIMA E AOS QUE ESTÁN DE GARDA.

PREGAMOS MOITÍSIMA PUNTUALIDADE E CONTROLAR AO GRUPO PARA EVITAR MESTURA DE ALUMNADO.

PARA SAIR E ENTRAR SEGUIMOS AS SINALIZACIÓNS.

QUEDAN INUTILIZADOS O AREIRO, O BARCO PIRATA E OS XOGOS DE PATIO.

ZONA CAMELIO QUEDA DE COMODÍN POR SI ALGUNHA AULA PRECISA SAÍR NOUTROS TEMPOS. DEBERÁ AVISALO CON ANTELACIÓN NO GRUPO DE WHATSAPP DO COLE.

O ENTRAR NA AULA **HIXIENE DE MANS**.

## **12. Normas específicas para alumnado nee**

-A maioría das sesións serán dentro da aula ordinaria pola situación Covid-19

-Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula.

- Nos casos que polas súas características o requiran poderán saír as aulas específicas de PT e AL.

- Na medida do posible, 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.

- En caso de necesidade empregarase para o alumnado con nee como medida de prevención de risco o primeiro aseo da entrada principal da escola, intesificándose a súa desinfección e limpeza, na medida do posible.

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

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

## 13. Medidas específicas para o profesorado

### 13.1 Reunións e uso da sala do profesorado

- Para aquelas que impliquen a participación de **todo o profesorado** empregaranse a biblioteca , xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada e haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.

- O mesmo coas celebracións do Consello Escolar.

- As reunións dos diferentes **equipos docentes** terán lugar na **Biblioteca, aulas ou sala do profesorado dependendo do número de docentes.**

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

Se a situación o require as reunións dos diferentes departamentos, Equipos Docentes, Claustros e Consellos Escolares realizaranse vía telemática usando plataformas ofertadas pola Consellería.

#### **Sala do profesorado**

- A sala de mestres permite a estancia simultánea de 6 persoas, polo que nas gardas o profesorado poderá estar nese espazo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala.

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

- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.

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

- Calquer elemento que se use (tazas, pratos, cóitelos, culler...) deberán quedar recollidos e a zona de uso limpa e desinfectada.

## **14. Medidas de carácter formativo e pedagógico**

### **14.1 Formación en educación en saúde**

- ✓ Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.
- ✓
- ✓ Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.

### **14.2 Difusión das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicación que realice a Consellería de Sanidade e de Educación**

- A páxina web será a canle de comunicación de referencia.
- Abalarmobil e Remind como apoio a páxina web.
- A ANPA co seus propios medios de difusión.

Colaboraremos co centro de saúde de referencia para a realización de charlas sobre a prevención e protección.

### **14.3 Profesorado coordinador da xestión e dinamización das TICs**

A coordinadora do equipo Tic será a responsable de habilitar fórmulas de comunicación como vídeo chamadas, aplicacións de Abalar, Remind ou a través do blogue para manter así o contacto coas familias, de ser posible, fornecer contidos educativos para o alumnado.

O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo Tics, polo que non supón ningún cambio.

### **14.4 Previsións derivadas das Instrucións de inicio de curso**

O equipo directivo elaborará o Plan de Acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro.

Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída dos primeiros día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.

Levará recollido tamén o período de adaptación para o alumnado de 5º e 6º de infantil.

#### **14.5 Difusión do plan**

O plan de adaptación á situación covid será publicada na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación Abalarmóbil e Remind e aos membros do claustro e consello escolar a través de correo electrónico.



# ANEXOS

- ANEXO I ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19
- ANEXO II REXISTRO DE FALTA DE ASISTENICA POR COVID-19 DO ALUMNADO
- ANEXO III REXISTRO DE FALTAS DE ASISTENCIA POR COVID-19 DO PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE
- ANEXO IV CHECKLIST REXISTRO LIMPEZA DE BAÑOS
- ANEXO V CHECKLIST DE VENTILACIÓN DE AULAS
- ANEXO VI PLANO EDIFICIO PRINCIPAL
- ANEXO VII PLANO AULARIO
- ANEXO VIII PLANO TIPO AULA
- ANEXO IX CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

## ANEXO I



## 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.

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

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

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











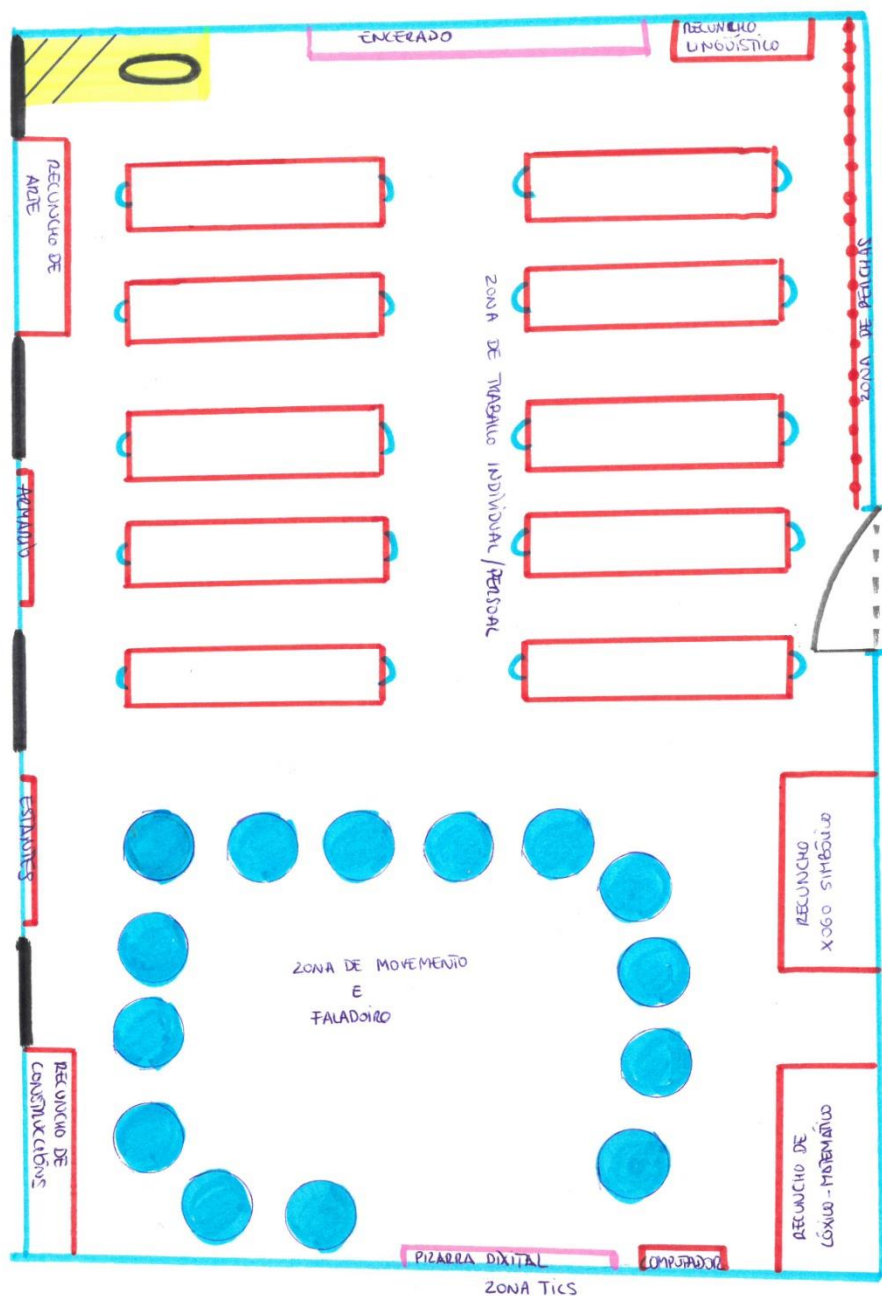
# PLANO EDIFICIO PRINCIPAL







# PLANO TIPO AULA





## ANEXO IX: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

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

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
<b>Id.</b>	<b>Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade</b>			
<b>1.1.</b>	<b>¿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?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>1.2.</b>	<b>¿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?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>1.3.</b>	<b>¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>Id.</b>	<b>Medidas Organizativas</b>			
<b>2.1.</b>	<b>¿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?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
<b>2.2.</b>	<b>¿Dimensionaronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				





Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
<p><b>2.3</b> ¿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?</p> <p>Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:</p>			
<p><b>2.4</b> ¿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?</p> <p>Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:</p>			
<p><b>2.5</b> ¿Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?</p> <p>Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:</p>			
<p><b>2.6</b> ¿Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?</p> <p>Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:</p>			
<p><b>2.8</b> ¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?</p> <p>Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:</p>			
<p><b>2.9</b> Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?</p> <p>Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:</p>			
<p><b>2.10</b> ¿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?</p> <p>Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:</p>			
<p><b>2.11</b> ¿Habilítanse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?</p> <p>Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:</p>			
<p><b>2.12</b> ¿Establecéronse normas específicas para o uso de aseos?</p>			





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





Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
<b>Id.</b>	<b>Formación e información dos traballadores</b>			
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:				
<b>Id.</b>	<b>Limpeza e desinfección das instalación</b>			
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 maior frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e			





Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
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:				

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:				





Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP

<b>3.16</b>	<b>¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?</b>			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

