

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19

E PLAN DE CONTINXENCIA

2020



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

Estrada N-VI s/n 27163

O Corgo

982 82 92 15 – 982 82 92 16

622 42 33 92



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

Contenido

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS.....	7
1. Denominación centro	
2. Membros do equipo COVID	
3. Centro de Saúde de referencia	
4. Espazo de illamento COVID	
5. Alumnos por nivel e etapa educativa	
6. Cadro do persoal con enderezo e teléfono	
7. Determinación dos grupos estables de convivencia	
8. Medidas específicas para os grupos estables de convivencia	
9. Canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo Covid os casos de sistomatoloxía compatible, ausencias do persoal docente e non docente, das familias para comunicar incidencias e ausencias	
10. Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado	
11. Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas.	
MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	15
12. Croques da situación dos pupitres nas aulas ou croques xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos. Identificación do profesorado	
13. Cando o tamaño da aula non permite as distancias mínimas identificación de espazos ou sala para asignar grupos	
14. Determinación das medidas para o uso de espazos PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Modelo de cuestionario avaliación de medidas anexo ao Plan (Pódese utilizar un semellante ao que figura neste protocolo).	
15. Determinación dos xeitos de realizar titorías.	
16. Canles de información ás familias e persoas alleas ao centro(provedores, visitantes, persoal concello	
17. Uso de máscaras no centro	
18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa.	
MEDIDAS DE LIMPEZA.....	19
19. Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente	



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

- 20. Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas.(no caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos una delas realizará o seu traballo en horario de mañá).
- 21. Material e protección para a realización das tarefas de limpeza.
- 22. Cadro de control de limpeza dos aseos.
- 23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
- 24. Determinación dos espazos para a xestión dos residuos
- MATERIAL DE PROTECCIÓN..... 24
- 25. Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
- 26. Determinación do sistema de compras do material de protección
- 27. Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
- XESTIÓN DOS ABROXOS. 26
- 28. Medidas do centro
- 29. Persoas que realizarán as comunicación das incidencias a autoridade sanitaria educativa.
- XESTIÓNS DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE..... 30
- 30. Canle de peticións das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto
- MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO 30
- 31. Determinación das entradas e saídas e sentido de circulación, organización das mesmas con horarios, de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.
- 32. Determinación das portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, e escaleiras.
- 33. Previsión sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación
- 34. Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.
- MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS ANPAS..... 34
- 35. Previsións en relación co programa de madrugadores
- 36. Previsións para a realización de actividades extraescolares
- 37. Determinación para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar
- 38. Previsión de realización de titorías e comunicación coas familias.
- 39. Normas para a realización de eventos.
- MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO..... 35
- MEDIDAS PARA O USO DO COMEDOR 36



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

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

41. Previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe de ser o mesmo durante as diferentes quendas.

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

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS..... 37

43. Espazos do centro tales como aulas especiais(tecnoloxía, música, debuxo,inglés) ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera espazo de uso educativo. As previsións inclúen as normas de uso e limpeza.

44. Determinacións específicas para a materia de EF

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

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

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

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS..... 39

48. Determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase pormenorizadamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis e coas previsións propias para os grupos esables de convivencia

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

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA..... 41

50. Previsións sobre a metodoloxía na aula, o uso de baños (que estan situados na mesma en EI). Tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material da aula.

51. Previsión específica para xogos e actividades a realizar no tempo de recreo e sobre o tempo da merenda.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIO E TALLERES 42

52. Uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios alumnos/as protocolizarase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE..... 43

53. O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE.

CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

54. Particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO..... 43

55. Para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos isponibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras.

56. O centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro, mediante o uso de ser o caso de ferramentas de comunicación a distancia.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO..... 48

59) De conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención frote a COVID-19. No plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2.

60) O Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección. Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro

61) O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de Abalar ou Edixgal e coa UAC. O persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes

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

63. O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.

ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19..... 50

ANEXO II PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS NIN SOCIOSANITARIOS..... 51

ANEXO III DISTRIBUCIÓN DOS PATIOS DE RECREO E HORARIO DE SAÍDA. 52



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

ANEXO IV DISTRIBUCIÓN DAS AULAS	52
ANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO”	53
ANEXO VI: PLANO TIPO DE COLOCACIÓN DAS AULAS	57
ANEXO VII: MODELO DE SOLICITUDE PARA A DETERMINACIÓN DE PERSOAL ESPECIALMENTE SENSIBLEDDE	58
ANEXO VIII: MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO	59
ANEXO IX: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS.....	60
ANEXO X: REXISTRO DE ALUMNADO CON SÍNTOMAS DE ENFERMIDADE.....	66
ANEXO XI: PLANOS DE CIRCULACIÓN.....	



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

1. Denominación centro

CEIP plurilingüe o corgo	
Enderezo	Estrada n-vi
Teléfonos	982 82 92 15 982 82 92 16 622 42 33 92
Correo electrónico	ceip.corgo@edu.xunta.gal
Código do centro	27014847

2. Membros do equipo COVID

Membro	Tarefa
Consuelo del Pilar López Fernández (Directora)	Comunicación do equipo coa XT, sanidade, persoal do centro, familias e alumnado. Informar ao Consello Escolar.
Sara Fernández Rey (Secretaría)	Encargada de levar o inventario do material COVID. Supervisión da execución do plan
Beatríz Toro Montero	Supervisión da execución do plan

A. Existirá un libro de rexistro das reunións deste equipo, o encargado/a de levantar acta destas reunións será o mestre/a de menor idade.

B. Existirá un libro de rexistro de posibles ausencias de alumnado, profesorado ou persoal non docente debido a causas que poidan estar relacionadas coa pandemia, neste libro cada mestre do equipo rexistrará os datos (do seu sector) da persoa segundo a grella.

C. Existirá un libro de inventario de material COVID e da situación do mesmo no edificio. A secretaría do centro, membro do equipo COVID será a encargada de levar o inventario actualizado. O Equipo Covid determinará o modo en que o profesorado pode dispoñer do material e levar o rexistro do mesmo.



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

3. Centro de Saúde de referencia

Centro	Teléfono	Persoa de contacto
PAC O CORGO	982 211 338	POR DETERMINAR

4. Espazo de illamento COVID

TITORÍA	
Ventilación adecuada.	SI
Solucións hidro alcohólico.	SI
Papeleira de pedal.	SI
Panos desbotables.	SI



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

5. Alumnos por nivel e etapa educativa

Educación infantil	Nº alumnado
4º	11
5º	7
6º	6
Total alumnado de 4º/5º/6ºEI	24
Educación Primaria	Nº alumnado
1ºA	10
2ºA	11
3ºA	15
4ºA	13
5ºA	8
6ºA	10
Total alumnado de 3º/4º/5º/6º EP	67
Total alumnado centro	91

6. Cadro do persoal do centro educativo(únicamente número de efectivos)

Persoal docente	13
Persoal non docente	5
Total persoal centro	18



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

7. Determinación dos grupos estables de convivencia

Todos os cursos teñen asignado un titor/a que será o seu mestre/a de referencia. O profesorado especialista acudirá ás aulas seguindo todos os protocolos de hixiene e separación pertinentes. No caso de que o alumnado se desprace de aula, seguiránse os mesmos protocolos que para asistir ao comedor ou para saír ao patio.



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

8. Medidas específicas para os grupos de infantil, con inclusión de medidas que xa figuran no protocolo das caonsellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro.

Dispensador de Xel Hidroalcolico na zona máis próxima á entrada da aula.	O mestre facilitará o desinfectante ao alumnado controlando que o apliquen correctamente.
Distancia física mínima	APLICARASE A DISTANCIA DE 1,5 METROS ENTRE AS CADEIRAS.
Ordenación espazos aulas	Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo
	Na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 4 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos).
	O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros entre eles e respecto dos restantes grupos.
Co titor/a e especialistas.	Os seus membros poden socializar e xogar entre si tentando manter a distancia interpersonal de forma estrita
Material	En infantil, dentro do grupo estable reducirase ao mínimo a posibilidade de compartir materiais e desinfectándoos sempre logo do seu uso incluíndo as corentenas oportunas apartando o material do alcance do alumnado
Portas aulas	As portas das aulas permanecerán abertas e acuíñadas. Se o mestre o considera poderá pechalas pero o pomo só poderá ser manipulado polos Mestres.
Profesorado	Manexará as ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

Ventilación frecuente.	Durante 15 minutos ao inicio da xornada. Durante os recreos Ao finalizar as clases Sempre que sexa posible entre clases, e coas medidas de prevención de accidentes necesarias. Manter as xanelas abertas o maior tempo posible, sempre que as condicións meteorolóxicas o permitan.
Cambios de clase/ recreos	É obrigatorio limpar as mans, xa sexa lavándoas ou co xel hidroalcolico, se teñen suciedade visible, hai que lavalas.
Aseos	Empregarase señalización para non pasar do aforo legalmente establecido
Máscaras	Sempre que sexa posible usarase a máscara.



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

9. Canle de comunicación para dar a coñecer ao equipo Covid os casos de sistomatoloxía compatible, ausencias do persoal docente e non docente, das familias para comunicar incidencias e ausencias.

Profesorado	Dirección, que informará ao responsable COVID que corresponda para que o anote no rexistro.
Familias	<p>Titores/ profesorado(Abalar móbil, correo titor/a)</p> <p>O titor será o encargado de informar ao Equipo Covid das ausencias na respectiva aula ou doutra información relacionada.</p> <p>O profesorado especialista anotará as faltas correspondentes á súa sesión e así mesmo terá a obriga de informar disto no mesmo día ao titor/a quen, se fose o caso revisará o estado de de xustificación das faltas dado que é o encargado de aceptar, ou non, a xustificación das familias.</p> <p>As familias non deben poñerse en contacto directo co Equipo Covid agás que non poidan facelo coa súa titora, nese caso o persoal de secretaría avisará ao responsable Covid que corresponda.</p>
Persoal non docente	Secretaría quen informará ao responsable COVID que corresponda para que o anote no rexistro.

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

Profesorado	Dirección, que informará ao responsable COVID que corresponda para que o anote no rexistro.
-------------	---



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

Persoal non docente	Secretaría quen informará ao responsable COVID que corresponda para que o anote no rexistro.
Alumnado	Titor/a, Profesorado especialista. En cada aula e en cada sesión o profesorado que imparta docencia co grupo anotará as ausencias do alumnado; cando sexa anotada unha ausencia polo especialista, este, ademais deberá de comunicarllo ao titor/a. As ausencias relativas a sintomatoloxía COVID consideraranse xustificadas e o titor/a introduciraas no xade para contabilizalas e informará ao seu responsable do Equipo Covid.



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

11. Procedemento de comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática.

EQUIPO COVID	
Responsable COVID do rexistro de incidencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Anotar a incidencia no rexistro. • Informar ao coordinador/director.
Coordinadora COVID	<ul style="list-style-type: none"> • Introducir o rexistro no sistema (pendente de concretar pola consellería) • Enviar informe por sede electrónica á Xefatura Territorial. • Enviar correo electrónico ao inspector. • Informar ao responsable sanitario de referencia. Centro de saúde O CORGO
EduCovid	

MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

12. Croques da situación dos pupitres nas aulas ou croques xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos. Identificación do profesorado.

Aulas de EI

A aula pode organizarse mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos). O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos.

Aulas de primaria

Colocación das aulas.	Establecerase unha distancia física mínima de 1,5m
	Para a ordenación dos espazos escolares nas aulas tomarase en consideración o centro da cadeira onde se sitúe ao alumnado e gardarase, cando menos, 1,5 metro de distancia respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodeen.
Mesas	Será marcada con marcas no chan para volver a posionalas sempre que sexa preciso.
	Todos ou pupitres ou mesas colocaranse en liñas mirando cara a dirección do posto do/a profesor/a,
	Cando o tamaño da aula o permita, adoptarase a maior distancia posible entre pupitres.

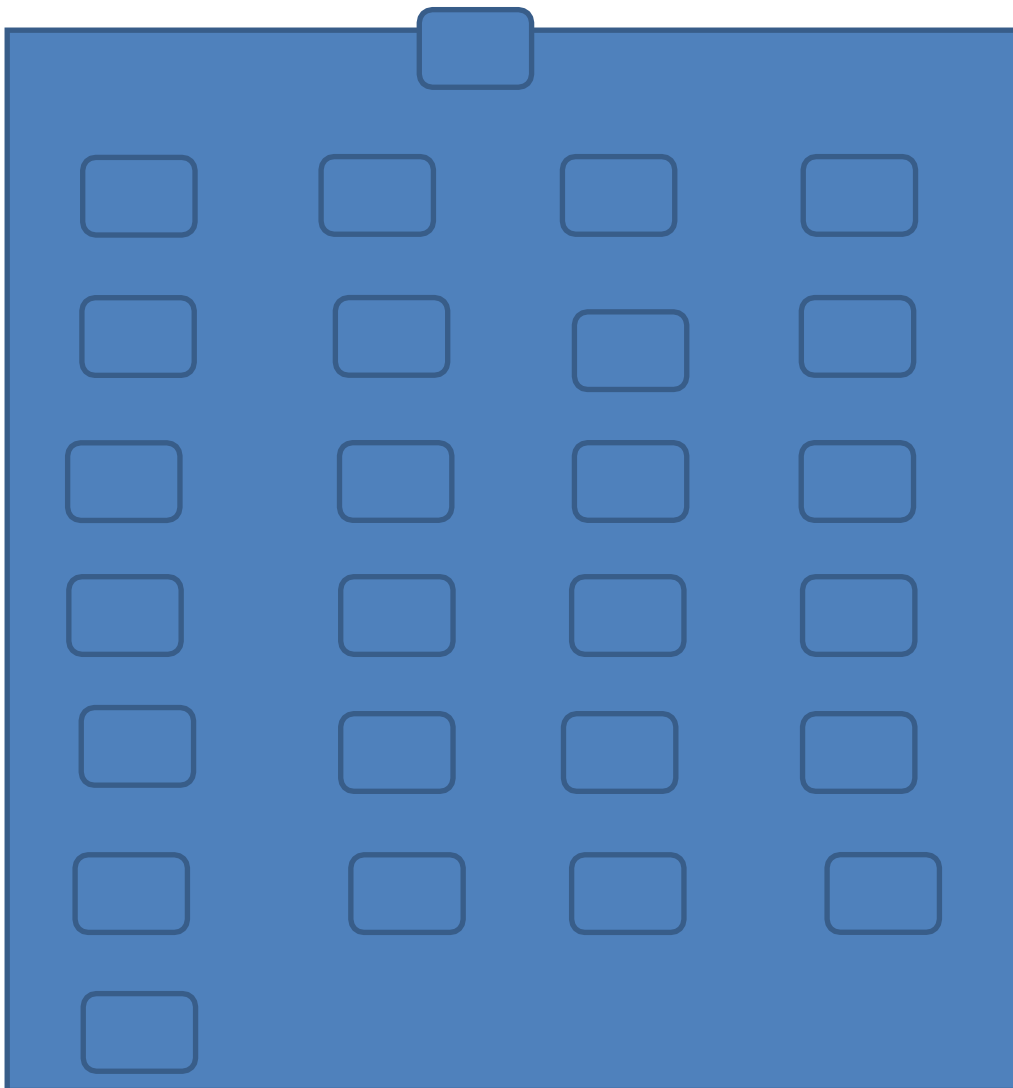
CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

Tamaño da aula que non permite gardar as distancias establecidas.	Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible e en todo caso garantir un mínimo dun metro.
	Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como, aulas de música ou similares.
	Como última medida, imponse o uso da máscara obrigatoria en todo o horario lectivo a lo menos a partires dos 6 anos



- Para a ordenación dos espazos escolares nas aulas tomarase en consideración o centro da cadeira onde se sitúe ao alumnado e gardarase, cando menos, 1,5 metros de distancia respecto dos centros das restantes cadeiras que a rodeen.



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

13. Cando o tamaño da aula non permite as distancias mínimas identificación de espazos ou sala para asignar grupos.

Neste momento polo número de alumnado non se contempla esa particularidade.

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

- Desinfectar as superficies usadas e ventilar a aula ou sala polos menos 5 minutos logo de cada sesión.

15. Determinación dos xeitos de realizar tutorías.

Pedir cita por Espazo Abalar ao titor ou especialista/ A través do alumnado.
Presencial os luns de 14.00 a 15.00. de ser posible.
Por videoconferencia ou teléfono.

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

Familias	Persoal Concello	Outros
Espazo Abalar.	Correo electrónico.	Correo electrónico.
Páxina web.	Teléfono.	Páxina web.
Correo do centro.		Taboleiro.
Correo corporativo do profesorado.		
Taboleiro.		
Teléfono.		



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

17. Uso de máscaras no centro.

OBRIGATORIAS. Non poderá acceder ninguén sen elas (agás aqueles que teñan una xustificación sanitaria para non empregala.).

Recoméndase que o profesorado utilice a máscara continuamente non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante.

Para todo o persoal (persoal docente e non docente, familias e persoal externo) durante os desprazamentos dentro do recinto escolar.
Obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.
Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así comounha riñonera para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor
Exclúense as persoas con enfermidades ou afeccións que xustifiquen a non utilización da mesma segundo o DOG do 26 de xuño de 2020 e mailas excepcións específicas respecto do alumnado sentado nas aulas e das previsións do nivel de educación infantil e dos Grupos de Convivencia Estable, de conformidade co previsto no presente protocolo.
Para entrar no colexio é obrigatorio ter correctamente colocada a mascarilla (cubriendo as vías respiratorias e colocada do dereito)
É opcional, non exclúinte, o emprego de outros sistemas de protección como viseiras, gafas, luvas,... No caso das luvas, o emprego destas non pode excluír a necesaria hixiene de mans con xabón, desinfectante ou xel.

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

- Páxina web.
- Taboleiro do centro.
- En papel, excepcionalmente.



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

Limpeza **polo menos unha vez ao día**, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos **aseos** onde será de polo **menos 2 veces ao día**.

Prestarase especial atención a as superficies e equipamentos de maior contacto: manillas de portas, interruptores, mesas, cadeiras, mobles, chans, escaleiras, xanelas, pomos das portas, material de traballo, servizos hixiénicos, despachos de billetes, pasamáns das escaleiras, teléfonos, forros de plástico de os posibles libros que queden na aula, perchas, ascensor así como billas elementos de cisternas e outros dos aseos.

Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente e no caso dos aseos de polo menos 2 veces ao día. En todo caso nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.

Para tratar de protexer aqueles elementos en os que sexa máis difícil realizar a súa desinfección (**mandos de proxectores, teclados e ratos de computadores...**), estes



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

serán desinfectados polo profesorado antes e despois do seu uso, con independencia de que tamén o sexan polo **persoal de limpeza**.

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.**

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

Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

Tamén se **prestará especial interese** aos aseos e vestiarios, **os accesos ao centro e patios de recreo.**

Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases.

Cando un **profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo** (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarase a aula ou sala polos menos 5 minutos logo de cada sesión.

Recoméndase **que os panos desbotables** que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” **sexan refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.**

Os **recipientes con material desechable**, distribuídos por todo o centro (papeleiras con bolsa protexidas con tapa e accionadas por pedal), **baleiraranse de maneira frecuente e manteranse sempre limpos.**

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).



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

Para a limpeza e desinfección **recoméndase o uso de panos desechables ou papel, en o caso de persoal de limpeza ou papel desechable en o caso de alumnado e profesorado, procedéndose a efectuar a limpeza desde as zonas potencialmente máis limpas a as máis sucias e cambiando de pano ou papel de maneira frecuente.**

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 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.

De maneira frecuente **vixiarase o funcionamento e limpeza de sanitarios e billas de aseos.**

O proceso de desinfección débese realizar con produtos que aparezan en a lista de virucidas autorizados en España por o Ministerio de Sanidade:

https://www.mscbs.gob.es/profesionais/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/Listado_virucidas.pdf

De maneira ocasional e ante unha potencial falta de subministración , tamén se poden elaborar de maneira sinxela:

Disolución de lixivia (hipoclorito sódico) recién preparada.

Un de os desinfectantes máis efectivos en a inactivación do coronavirus SARS-CoV-2 e recomendado desde os diferentes organismos nacionais e internacionais é a lixivia. As lixivias, inclúan ou non os aditivos necesarios para a súa comercialización, deben conter entre 35 e 100 gramos por litro de cloro activo para ser consideradas como tal.

- Se a lixivia contén 50 ou máis gramos de cloro activo por litro, utilízanse 20 mililitros de lixivia e engádese auga ata completar o litro. Con iso conséguese unha disolución cunha concentración de hipoclorito ao 0,1% ou superior.



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

- Se a lixivia ten unha concentración de cloro activo inferior a 50 g/L, utilízase 30 ml de lixivia e engádese auga ata completar o litro.

Disolución de etanol ao 70%.

Debido a a súa actividade virucida, e en base a a súa efectividade sobre outros tipos de coronavirus, o alcol etílico diluído (70%) e n a u g a d e s t i l a d a.

O protocolo de limpeza é obrigatorio para todo o persoal de limpeza con independencia da súa dependencia orgánica polo que será de aplicación non só ás empresas externas senón **tamén ao persoal dos concellos que teñen a obriga de realizar o mantemento e conservación de conformidade coa normativa vixente.**

O alumnado e o profesorado colaborarán con a limpeza e desinfección do centro deixando o máis despexadas posible as superficies de traballo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando nas devanditas superficies só o estritamente necesario.
O alumnado (en función de a súa idade e sempre baixo supervisión), tamén pode participar na desinfección para garantir a súa propia seguridade, sempre dentro de unha situación que non poña en perigo a súa integridade.
O alumnado participará en a limpeza e desinfección de os materiais de Educación Física, unha vez realizada a actividade que supón o uso pola súa banda de material do departamento.
Aínda que se vai a tomar a aula de grupo como aula de referencia do alumnado, dada a situación que pode darse en a que o alumno ou alumna teña que cambiar de aula por cuestións de optatividad de materias, desdobres... o alumnado que entre nunha clase que fose utilizada previamente por outro grupo (cartolina vermella), procederá a limpar (se a súa idade faio aconsellable e sempre baixo a supervisión do profesorado), co xel desinfectante e panos desbotables a parte do mobiliario que vai utilizar (mesa e cadeira). Sempre será o alumnado que entre en clase o que realice dita operación co obxectivo de garantir que o mobiliario que vai utilizar está desinfectado. Tras a limpeza, os materiais empregados refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente a a desinfección de mans.
O alumnado (en función de a súa idade e sempre baixo supervisión), tamén participará en a limpeza de a súa propia mesa antes e despois de realizar o almorzo na súa aula de grupo, mediante o procedemento descrito anteriormente.

CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

Para tratar de protexer aqueles elementos en os que sexa máis difícil realizar a súa desinfección (mandos de proxectores, teclados e ratos de computadores...), estes serán desinfectados polo profesorado antes e despois do seu uso, con independencia de que tamén o sexan polo persoal de limpeza.

Ademais do proceso de limpeza e desinfección, é necesario ventilar as instalacións asegurando unha renovación do aire polo que **ao final de a xornada escolar, as portas e xanelas das aulas, despachos, e en xeral calquera dependencia, quedarán abertas** ata que se proceda ao proceso de limpeza e desinfección por parte do persoal de limpeza.

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

Tendo en conta isto, e sendo necesaria a limpeza dos asesos polo menos 2 veces ao día, o concello ten que regular o horario do persoal da limpeza de xeito que todos os días haxa una persoa realizando estas tarefas pola mañá.

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

- Máscara e luvas.
- Todo aquel que lles esixa o protocolo específico de limpeza do Concello.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos.

- En cada aseo haberá una folla que deberá cubrir o persoal de limpeza cada vez que os desinfecte. Cada aseo terá que ser desinfectado 2 veces ao longo da mañá.

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

AULA:	
Hora	Tempo de ventilación
10.30	Mínimo de 5 minutos e todo o que as condicións climáticas permitan
11:30	
Recreo	
12.40	
Comedor	
15.50	

24. Determinación dos espazos para a xestión dos residuos.

- Todas as papeleiras do centro terán bolsa para a extracción segura dous residuos.
- Unha vez pechada a bolsa esta será retirada polo persoal de limpeza e irá



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

directamente ao contedor verde situado non exterior do centro.

- O contedor da porta de acceso ao porche do edificio principal permanecerán abertos durante ou período de recreo para evitar a manipulación das tapas.

MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

Material	Número	Localización
Máscaras	100	Armario covid no almacén
Garrafas de xel hidroalcolico.	15	Armario covid no almacén
Dosificador xel hidroalcolico manual.	15	Armario covid no almacén
Dosificador xel hidroalcolico de parede	30	En todas as estancias
Lubacín desinfectante	12	Armario covid no almacén
Xabón de mans	10	Cuartos de baño
Luvas	20	Armario covid no almacén
Panos desbotables	20	En todas as estancias
Rollos de papel.	40	En todas as estancias
Líquido desinfectante sin lixivia	12	En todas as aulas
Líquido desinfectante con lixivia	12	En todas as aulas
Pantallas	3	Secretaría, aula PT e aula AL
Papeleiras con pedal	20	En todas as estancias e corredores
Termómetros infravermellos.	2	Hall de entrada
Alfombras prediluvio.	2	Entradas
Pantallas faciais individuais	24	Profesorado e persoal non docente
Tótem de pé		Hall de entrada



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

26. Determinación do sistema de compras do material de protección.

- Necesidade de compra.
- Solicitar presuposto.
- Mercar en función de calidade / prezo.
- Priorizar os comercios, distribuidores da zona.

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

Material	Distribución	Reposición
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar por escrito en secretaría informando da súa necesidade. • Entrega do material despois de dar a súa conformidade o Equipo COVID. • Sinatura de recepción do mesmo. 		
Máscaras	Setembro	Cando de precise estarán a disposición na sala do profesorado de cada edificio cunha folla de rexistro que haberá que firmar.
Dispensadores de xel	Setembro, espazos comúns	
Xel	Setembro	Cando se precise solicitalo en secretaría e firmar a súa recepción.
Luvas	Setembro	Cando se precise solicitalo en secretaría e firmar a súa recepción.
Panos desbotables	Setembro	Cando se precise solicitalo en secretaría e firmar a súa recepción.
Papeleiras con pedal	Setembro	



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

XESTIÓN DOS ABROXOS.

2&A A determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou una remisión ao Plan de continxencia.

- **Non asistirán** ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais **que teñan síntomas compatibles con COVID-19, aqueles que se atopen en illamento, ou en período de corentena domiciliaria.**

- Se se sospeita que alguén comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación:
 - levarase a un espazo separado de uso individual,
 - colocaráse 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.

- **A persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinale a xefatura de sanidade.**

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



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as comendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

ESCENARIO DOS ABROXOS

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 cos seguintes supostos:

- A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e o do profesorado asignado a ese grupo.
- Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

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. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade. O modelo proposto establece catro fases:

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.

CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

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

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.



CEIP PLURILINGÜE O CORGO

ESTRADA N-VI 27163 O CORGO. LUGO

TFNOS: 982 82 92 15 – 982 82 92 16 – 622 42 33 92

ceip.corgo@edu.xunta.gal

29. Deben determinarse as persoas que realizarán as comunicación das incidencias a autoridade sanitaria educativa.

- A coordinadora do equipo formado na COVID-19.
- Calquera membro do equipo directivo

XESTIÓNS DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE.

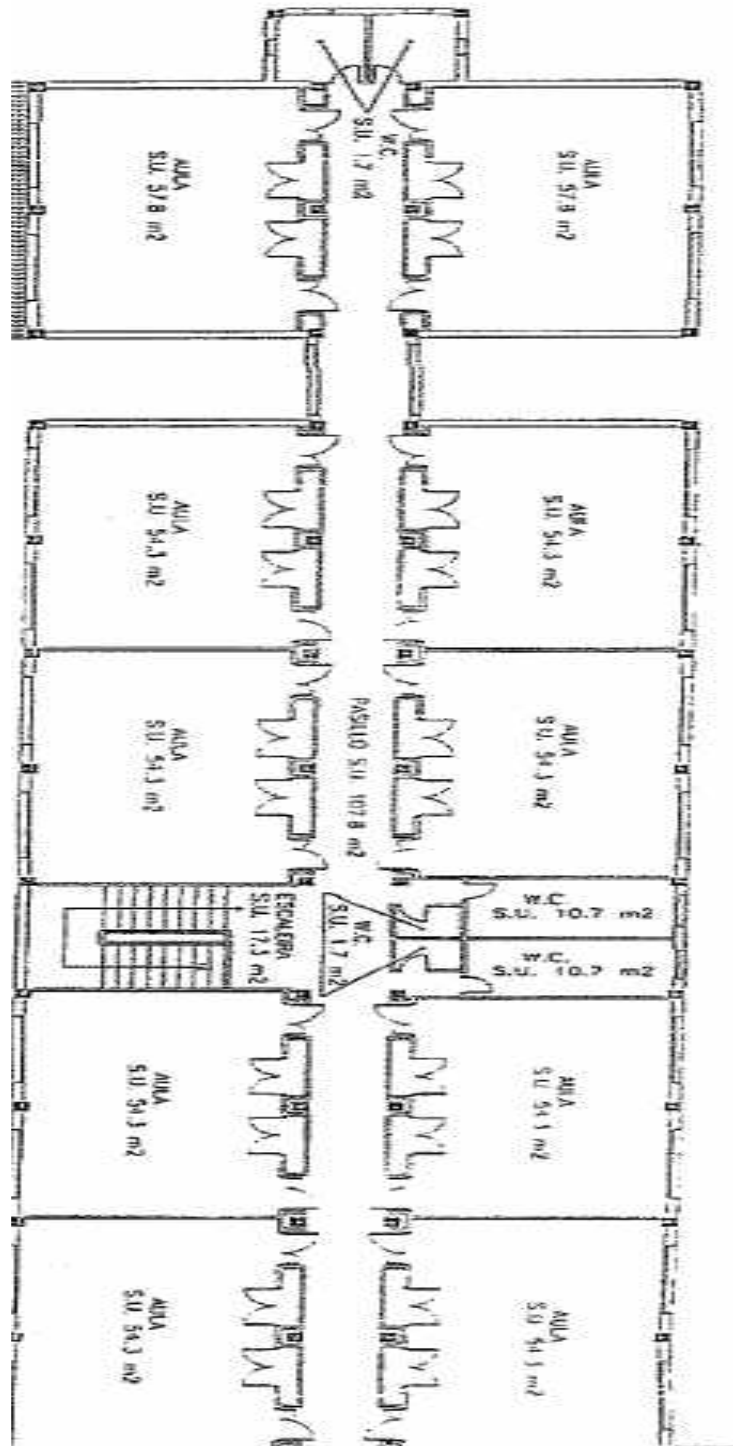
30. Canle de peticións das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.

Dirixiranse á Dirección do colexio a través de rexistro en secretaría segundo o Anexo III do protocolo.
A directora achegará informe, segundo o Anexo IV, que se enviará á inspección médica á través da xefatura territorial da Consellería de Educación.
A directora no momento de recibir a solicitude informarase telefónicamente á xefatura territorial e inspección para axilizar o posible proceso de substitucións.
Para a solicitude de persoal substituto seguiranse as canles habituais a través da plataforma “persoal centros” unha vez así indicado pola inspección do centro.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

31. Determinación das entradas e saídas e sentido de circulación, organización das mesmas con horarios, de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado. (Cando o centro dispoña de planos poderase grafiar sobre una copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo de ser o caso os das distintas etapas educativas, no caso de non dispoñer delas poderanse utilizar acomodados a realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao presente documento).

- O profesorado entrará antes das 09.25h.
- As porta abriranse para a entrada do alumnado pola porta principal do colexio.



30. Previsión sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación.

a. Nas portas de acceso.

Unha nota indicando que as familias, agás en casos especiais como visitas médicas, non poden acceder ao recinto ao entregar aos/as nenos/as que os deixarán á hora sinalada na cancela correspondente onde haberá profesorado que os vixilarán ata a porta de entrada.

b. Nos edificios.

Haberá sinais indicando:

- As circulacións dentro de cada edificio.
- O sentido da marcha nas escaleiras de subida e baixada.
- As portas de acceso aos edificios para o alumnado e as familias.
- A zona administrativa.

c. O acceso ao centro para a zona administrativa, persoal alleo...

- Cita previa.
- Dende as 09:30 ás 13:00h.

31. Alumnado transportado.

Todo o alumnado transportado entrará ordeadamente no colexio tal e como foi indicado anteriormente

32. Asignacións do profesorado encargado da vixiancia.

- Haberá unha listaxe co profesorado encargado da vixiancia tendo en conta, na medida do posible, os grupos estables do alumnado.
- O profesor de apoio estará na porta de entrada para vixiar que se cumpran as medidas de seguridade nas entradas e nas saídas o profesorado asignado na listaxe de gardas..
- De ser posible incrementarase outro profesor.
- Nos recreos faranse turnos de garda co profesorado que incide en cada grupo.

- As saídas faranse por autobuses en lugar de por cursos co profesorado de garda colocado no seu lugar asignado e o titor/a na aula ata que todos os alumnos/as saian.
- Se fose o caso de que algún pai/nai/titor recollese directamente ao alumno/a e este non fixera uso do autobús, esta particularidade sería advertida de antemán e ese alumnado sairía ao último

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS ANPAS.

33. Previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada. As medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente Plan.

- Nos programas de madrugadores seguirase o protocolo ordinario co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos e no caso dos momentos de descanso deitados coa separación de polo menos 1,5 metros entre colchóns ou colchonetas.
Seguir as normas do protocolo ordinario.

34. Previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.

Este curso non se realizarán actividades extraescolares dentro do horario lectivo

35. Determinación para as xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar.

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

Os Consellos Escolares celebráranse preferentemente de xeito telemático.

36. Previsión de realización de titorías e comunicación coas familias.

Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. De ser presenciais, será obrigatorio o uso de máscara, gardar a distancia de seguridade e concertar cita.

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro,

taboleiros, correo electrónico, Abalar Móbil, en papel excepcionalmente, teléfono do centro.

37. Normas para a realización de eventos.

Non se realizarán eventos nin celebracións con grande afluencia de persoas mentres que a situación do COVID non remita.

MEDIDAS PARA O USO DO TRANSPORTE

A meirande parte do alumnado do centro é transportado en 5 autobuses que cubren a totalidade da zona de influencia do colexio.

Unha vez chegados ao centro baixarán respectando a distancia de seguridade coas mascarillas postas e as mochilas. Entrarán directamente ao edificio principal se pararse a facer filas e se dirixirán á súa clase seguindo as instrucións dos profesores de garda.

Á saída para marchar para casa tocará o timbre ás catro menos dez e sairán das clases por autobuses, para entrar neles sen deterse en ningún momento.

MEDIDAS PARA O USO DO COMEDOR

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

O uso do comedor escolar, quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia, ou 1 metro sempre que non estean encarados.

Coa finalidade de prestar o servizo ao maior número do alumnado establecerase segunda quenda de comida

Na medida do posible, o alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito se manteña a continuidade do grupo de pertenza.

39. Previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe de ser o mesmo durante as diferentes quendas.

O persoal colaborador respectará as ratios que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas. O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas.

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

O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

41. Realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais (tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorio...) ximnacios, pistas cubertas, salóns ou calquera espazo de uso educativo. As previsións incluírán as normas de uso e limpeza.

- **A biblioteca**, utilizaríanse para facer os desdobres de relixión.
- **Aula de música**: Como norma xeral non se empregará esta aula para actividades docentes.
- **Ximnasio: Ao empregar o pavillón municipal o centro comprométese a solicitar do concello una especial observancia da limpeza e desinfección do mesmo.**

O profesor de E.F irá a recoller ao alumnado a súa aula, baixarao ao pavillón coa axuda do titor/a. Se este ten que ir a dar clase a outra aula, será un profesor de garda o que se encargue de apoialo.

Ao rematar a clase o titor/a, o profesor/a da seguinte sesión ou o de garda irán a axudar para o retorno á aula.

- So se permitirá o uso dun grupo estable.
- Ao rematar a clase desinfectarase as superficies utilizadas(o chan, colchonetas, bancos...) e o material empregado.
- Será o profesor/a o encargado de abrir e pechar as portas, así como de acender e apagar as luces.
- Ventilarase o espazo ao comezo e ao remate da sesión por un total de 15 minutos e, se a climatoloxía o permite, realizase a actividade coas ventás abertas.
- O alumnado non poderá coller material sen que llo entregue o profesor/a. e ao recollelo asegurárase de que se garda desinfectado previamente.
- O uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica

Educación Física no Patio

- So se permitirá a entrada dun grupo estable simultaneamente. Excepcionalmente poderán empregar este espazo dous grupos estables se se delimitan os espazos de modo que se poida garantir o distanciamento de ámbolos grupos entre si.
- O material empregado será desinfectado ao remate da sesión.
- O alumnado non poderá coller material sen que llo entregue o profesor/a. e ao recollelo asegurarse de que se garda desinfectado previamente.
- Ao remate da sesión, desinfectaranse as superficies empregadas.
- O alumnado non poderá coller material sen que llo entregue o profesor/a. e ao recollelo asegurarse de que se garda desinfectado previamente.
- O uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica

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

O cambio de aula será en relixión/atención educativa, EF e plástica bilingüe. Neste momento que seguirán as recomendacións de saída ao recreo (o alumnado terá que esperar a que o profesor/a lle mande levantarse, esperar polo profesorado que o vén a recoller, debe deixar a súa mesa baleira e desinfectada o mesmo que a súa cadeira, irá sempre pola súa dereita e con máscara...).

A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade.

Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitándose a formación de aglomeracións de alumnado.

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

Non haberá biblioteca nos recreos nin o servizo de préstamo, agás que sexa o titor/a o encargado de levar ao seu grupo estable vixiando:

- Que o alumnado non manipule os libros que non vaia a levar de préstamo.
- O día da entrega, vixiará que os libros se coloquen na Caixa da cuarentena.

- So se permitirá a entrada dun grupo estable.
- **Uso de préstamo a determinar.** Os libros utilizados non se poden devolver á estantería, deixaránse **nas caixas identificadas e illadas como mínimo 72 horas antes de volver aos andeis.**
- **O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados** de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.
- Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.
- Ao rematar a sesión as superficies e material utilizado quedará desinfectado.
- O Equipo responsable da biblioteca elaborará un anexo a este protocolo de ser necesario e farao público a toda a comunidade educativa

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

- O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior aun terzo do seu aforo. O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.
- Nas entradas e saídas, agás unha emerxencia, ninguén pode ir ao aseo.
- Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

O alumnado de EI utilizarán os aseos das súas aulas

O alumnado de EP utilizarán os aseos do seu andar correspondente

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

45. Determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase pormenorizadamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis e coas previsións propias para os grupos estables de convivencia.

Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

Na medida do posible limitaranse espazos para que cada grupo de convivencia estable poida estar distanciada polo menos 1,5 metros doutro grupo de convivencia estable. Nos recreos o uso da **máscara será obrigatorio.**

DISTRIBUCIÓN ZONA RECREO

Alumnado de E I	zona do pavillón
Alumnado de 1º e 2º de Primaria	pista de volley
Alumnado de 3º e 4º de primaria	pista de fútbol
Alumnado de 5º e 6º de primaria	pista de baloncesto

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

- O profesorado de vixianza formará parte do equipo docente dos grupos de convivencia estables.
- As quendas de recreos e os cadros de gardas estarán na cortiza da sala do profesorado. O número do profesorado de cada quenda será o estipulado pola lexislación, segundo a ratio.
- En secretaría estarán as guías cos teléfonos de todas as familias do alumnado.
- En caso de choiva o recreo será no pavillón e no porche.
- É obrigatorio o lavado de mans con xabón, ou solución hidroalcolica se non houbera suciedade visible, ao regreso á aula logo do recreo.
- Ao crearse grupos de convivencia estable, non cabe repetir novamente os seus horarios neste documento. O horario de cada grupo sinalase en Xade.

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

47. Previsións sobre a metodoloxía na aula, o uso de baños. Tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material da aula.

Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 4 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. 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.

- Todos os reforzos e apoios pedagóxicos ao alumnado do grupo levarán a cabo sempre dentro da aula ou as aulas de referencia.
- O número de docentes que incida neste alumnado será o mínimo posible.
- Ao abeiro da Disposición adicional segunda da Orde do 25 de xuño de 2020 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2020/2021 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia, establécese que o **período de adaptación do alumnado de 4º de Educación Infantil terá a duración mínima para acadar os seus obxectivos neste curso e, en todo caso, non se prolongará máis aló do día 30 de setembro de 2020.**
- No caso de **alumnado de infantil de 3 anos** e durante ou **período de adaptación**, os proxenitores acompañarán ao alumnado a ou patio ou á aula nos primeiros días. Como na situación anterior, **deberanse extremar as distancias de seguridade** no patio entre grupo e grupo e o/a pai/nai que acompañe a o seu fillo/filla, deberá extremar as medidas de hixiene e de distanciamento co resto de alumnado e profesorado.

- A. Metodoloxía
- B. Traballo en recantos.
- C. Material de aula.
- D. Uso dos baños

Previsión específica para xogos e actividades a realizar no tempo de recreo e sobre o tempo da merenda.

A. Xogos.

Os alumnos e alumnas do grupo, ao ser grupos de convivencia estable, relacionaranse entre eles de modo estable, podendo socializar e xogar entre si, sen ter que garantir a distancia de seguridade. Estes grupos reducirán as interaccións con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o seu número de contactos con outros membros do centro.

Xogos que permitan una interacción non física como o “veo veo”, xogos de mímica, o día do recreo artístico, o día do recreo musical, etc

B. Merenda.

O alumnado merendará na clase antes de baixar ao recreo

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DE LABORATORIO E TALLERES

48. Uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios alumnos/as protocolizárase en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención.

- Desinfección do material utilizado antes de saír da aula.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE NEE

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

- O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.

- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizárase 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.*

- 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.

PREVISIÓNS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

56. Para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos disponibles.

SALA PROFESORADO	
Aforo máximo que permita manter entre o profesorado a distancia de seguridade necesaria (1,5 metros).	15
Cadeiras	Distribuídas gardando distancia de seguridade. Que non estén “fronte a fronte”
Información visual	Do aforo, das medidas de seguridade e hixiene.

Desinfección	<ul style="list-style-type: none"> - Cando un docente utilice na un espazo ocupado anteriormente por outro, procederase á desinfección das superficies ocupadas mediante o uso do limpador desinfectante multiusos de pistola e papel desbotable. Tras a limpeza, os materiais empregados refugaranse de forma segura, procedendo posteriormente á desinfección de mans. - Igual procedemento débese realizar cando se vaia a utilizar rato e/ou teclado de os computadores da sala. - Evitar reunións de departamento/área/ciclo/titores. Usar outras zonas libres onde se poida gardar a distancia de ou realizalas de maneira telemática. - Desinfección das mans antes e despois de utilizar a fotocopiadora, o teléfono, o teclado e/ou o rato do computador,...
Ventilación	As xanelas e a porta da sala do profesorado permanecerán abertas (sempre que sexa posible por cuestións de confidencialidade), para favorecer a ventilación, así como para evitar a manipulación de mecanismos de apertura de portas.
Material	Evitar compartir material.
Prioridade de permanencia na sala.	<ul style="list-style-type: none"> - O profesorado de garda. - O que esté realizando unha actividade docente.
Uso do teléfono.	Como o uso do teléfono é compartido, colocarse un anaco de filme transparente no micrófono do teléfono, e cando un/unha docente teña que falar por el, evitará poñer o micrófono diante da boca, desprazándoo cara abaixo. Devandito filme será substituído coa maior frecuencia posible. Se é posible evitase o uso do teléfono ou se reducirá este á secretaria.

SECRETARÍA	
Papel	Reducir, na medida do posible, os documentos en papel.

Atención ao público	<ul style="list-style-type: none"> - Cita previa. - De ser posible por medios telemáticos.
Seguridade e hixiene	Dixitalizar o maior número de documentos do centro posible, para evitar a xeración e manipulación de documentos en formato papel (posible fonte de transmisión).
	Reducirase a visita de alumnado e proxenitores ao estritamente necesario (fomentárase o uso de medios telemáticos como forma de comunicación).
	Restrinxirase a visita do resto de membros da comunidade educativa ao estritamente necesario.
	Minimizar a manipulación de documentación en formato papel e cando non haxa máis remedio que facelo, extremar a hixiene de mans e evitar tocarse os ollos, nariz, boca ou máscara con elas.
	Establécese un sistema de corentena dos documentos recibidos de tres días de maneira que poidamos ter garantías da súa desinfección. Para iso establecerase un sistema de cinco bandexas/caixas/cartafol de cartón (non plástico), unha por cada día da semana, de forma que a documentación recibida cada día, depositarase na súa bandexa/caixa/cartafol correspondente e terase en corentena devandito período de tempo.
	Cando se reciba paquetería para o centro, deixarase en corentena tamén tres días.
	Colocarase marcas no chan que indiquen a distancia de seguridade que debe existir entre os usuarios.
	Establecer unha zona limpa de traballo para cada unha das persoas que ocupan de maneira habitual dita dependencia (Administrativa, Secretaria...), de forma que sexan as únicas que poidan acceder á mesma. A intención é que devandito espazo quede libre de posibles infeccións indirectas.
	Débese garantir a ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mentres a dependencia estea a ser utilizada, co fin de favorecer a renovación do aire no seu interior.
	A porta da Secretaría , as xanelas permanecerán abertas (siempre que sexa posible), para favorece a ventilación , así como para evitar a manipulación de mecanismos de apertura de portas e xanelas.

	<p>En Secretaría evitarase compartir o teléfono, en caso necesario colocarse un anaco de filme transparente no micrófono do teléfono, e cando se teña que falar por el, non se poñerá o micrófono diante de a boca (desprazándoo cara abaixo). Devandito filme será substituído coa maior frecuencia posible.</p>
	<p>Despois do uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destrutora de papel... procederase a a desinfección de mans.</p>
	<p>As persoas que traballan en Secretaría evitarán compartir material entre eles e co resto de persoas que accedan a ela.</p>
	<p>Unha vez finalizase a atención de persoas no interior da Secretaría, procederase á desinfección das superficies ocupadas mediante o uso do limpador desinfectante multiusos de pistola e papel desbotable. Tras a limpeza, os materiais empregados refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente á desinfección de mans.</p>
	<p>Ao final do día, as mesas de traballo tanto do persoal administrativo, como da Secretaria deben quedar totalmente libres de papeis e materiais para proceder a unha correcta desinfección.</p>

58. O centro incluirá previsións para acomodar ás situacións máis seguras para a reunión dos órganos colexiados do centro, mediante o uso de ser o caso de ferramentas de comunicación a distancia.

EQUIPO DOCENTE	<p>Terá asignado un espazo para as súas reunións garantindo a distancia de seguridade.</p>
	<p>Poderá facer uso do https://eduxunta.webex.com ou doutras ferramentas que poidese poñer a Consellería de Educación a disposición do profesorado para, se así o consideran, poder facer reunións non presenciais ou mixtas.</p>
CLAUSTRO	<p>Darase a opción ao profesorado de asistir de forma presencial ou remota (a opción de asistencia presencial deberá de comunicarse con anterioridade suficiente para poder prever ou espazo de reunión) a través de webex ou doutras ferramentas que que poidese poñer a Consellería de</p>

	Educación a disposición do profesorado.
	Para o profesorado que asista de modo presencial e, en función do número de asistentes, empregarase a sala de mestres, unha aula ou o ximnasio en función do número previsto de asistentes presenciais.
CONSELLO ESCOLAR	Darase a opción aos integrantes de asistir de forma presencial ou remota a través de webbex.
	O espazo de reunión para os consellos escolares presenciais será, en función do número de asistentes, a sala de mestres ou outro espazo.

Uso da fotocopiadora.

- Para maior seguridade, o ideal sería que a utilizase o menor número de persoas posibles:
 - Equipo directivo.
 - Coordinadores/as de nivel.
 - Orientadora/ ou alguén en quen delegue.
- Desinfectar despois de cada uso.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

59) De conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención frote a COVID-19. No plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2.

Estas actividades están reflectidas no plan de acollida

60) O Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación. Así mesmo en colaboración co centro de saúde de referencia incluirá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección. Establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro.

- Toda a información que se reciba da consellería de Sanidade, da de Educación e do centro de saúde, será difundida no “Espazo COVID” creado na páxina Web do centro e nos taboleiros dos distintos edificios.
- Empregaranse as mesmas canles establecidas no Plan de comunicación para a comunicación entre o centro/profesorado e as familias.

61) O plan determinará o profesorado que, en función do seu coñecemento e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de Abalar ou Edixgal e coa UAC. O persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes.

- Coordinador Tic.
- O plan de acollida recolle esta información

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

- Durante o curso 2020/21 implántanse as Aulas virtuais na páxina web.
- Serán coordinadas pol coordinador Tic

63. O “Plan de adaptación á situación COVID-19” é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Será obxecto de difusión na paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas.

- “Plan de adaptación á situación COVID-19” será colgado na páxina web na marxe dereita no epígrafe O CENTRO: Plans

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.

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

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

Grupos vulnerables	Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada				Comorbilidade ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermidade cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cancro en tratamento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Maiores de 60 anos	Sen patoloxía				Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidade mórbida (IMC>40)	Sen patoloxía engadida				Sen patoloxía engadida controlada				Patoloxía engadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sen complicacións nin comorbilidades				Con complicacións o comorbilidades							
		3	3	3	1	4	4	4				

NR1(Nivel de risco 1): Semellante ao risco comunitario, traballo sen contacto con persoas sintomáticas.

NR2(Nivel de risco 2): Traballo en contacto con persoas sintomáticas, mantendo a distancia de seguridade e sen actuación directa sobre elas.

NR3(Nivel de risco 3): Asistencia ou intervención directa sobre persoas sintomáticas, con EPI axeitado e sen manter a distancia de seguridade.

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

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

ANEXO V: MODELO DE DOCUMENTO “PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO”

O Plan de Continxencia do centro ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun abrocho que supoña o cese da actividade presencial nunha aula/etapa educativa/centro.

ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓ DUN ABROCHO

1. 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 alguna persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.
2. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o presente plan de continxencia e levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle 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.
3. 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.
4. 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 relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.
5. A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta

telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.

6. Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.
7. A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, a través do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.
8. 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 con seguintes supostos:

A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e do profesorado asignado a ese grupo.

Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.
9. 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 corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo.
10. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

11. O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos disponibles ben achegados polo profesorado o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.
12. O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión o falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.
13. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.
14. Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:

1. **Plataformas educativas, textos de lectura...**

Edixgal, e a aula virtual

2. **Solicitude de titorías:** Abalar Móbil.
3. **Atención titorías:** Cita previa a través de webdex ou telefónica e na hora semanal de atención a pais/nais,
4. **O profesorado/ titor-a** poderá utilizar os medios que considere oportunos para comunicarse coas familias.
5. **A orientadora** poderá utilizar os medios que considere oportunos para comunicarse coas familias.
6. **O equipo directivo** estará disponible en horario de 09:30 a 16:00 no teléfono 662 423392, de luns a venres.

MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

15. Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro, realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluído en cada fase. O modelo a

aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

16. Sen prexuízo das medidas xenéricas establecidas no protocolo aprobado polas consellerías de Educación e Sanidade o centro ten previsto as seguintes fases de reincorporación:

Fase 1 (Adecuación dos espazos)

Duración: (por determinar) 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: (por determinar)

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.

Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 50%

Obxectivos: (por determinar)

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: (por determinar)

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 75%

Obxectivos: (por determinar)

-

Fase 4 (Fase de reactivación)

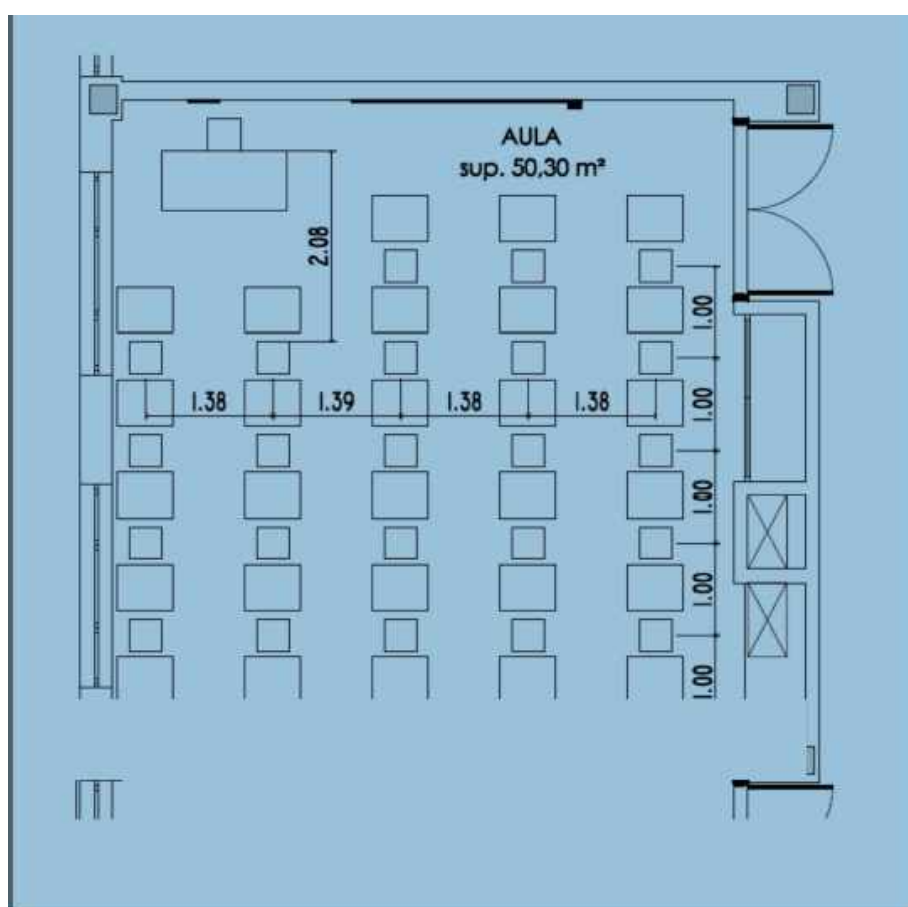
Duración: (por determinar)

Retorno a actividade presencial da totalidade do alumnado

Obxectivos: (por determinar)

Estas cantidades son só a modo indicativo posto que dependen do número de alumnado que se vira afectado polo peche parcial. Os obxectivos lóxicamente dependen do momento do peche e serán claramente determinados polos titores e profesorado especialista no momento da volta, facendo chegas ás familias os mesmos.

ANEXO VI: PLANO TIPO DE COLOCACIÓN DAS AULAS.



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

SOLICITANTE

Nome e apelidos:

DNI: Teléfono:

Correo electrónico (obligatorio):

Enderezo a efectos de notificacións :

Código Postal: Localidade:

DATOS DO CENTRO DE TRABAJO

Nome do Centro:

Enderezo:

Código Postal: Localidade:

Posto de traballo:

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

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

_____, de _____ de _____ 2020

Sinatura:

DIRECTORA DO CENTRO

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

O 22 de xullo de 2020 dítase a Resolución das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2020-2021, se determinan as instrucións e se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería. No protocolo establece o informe que debe elaborar a dirección no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes para o solicitante.

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

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

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

Que o solicitante presta servizo neste centro educativo en condición de: docente, persoal administrativo, de limpeza, ou outra categoría.

Que no centro existe dotación de xel hidro alcohólico, e restantes elementos para a hixiene das mans consonte ao protocolo.

Que existe dispoñibilidade de máscaras diarias para o solicitante.

Que nas aulas existe unha separación de 1,5 metros ata o lugar ocupado polo alumnado.

Que nos espazos comúns (sala de profesores, salas de reunións, etc.) existe unha separación de 1,5 metros entre os postos.

Que no posto de traballo (persoal administrativo) existe a debida separación de 1,5 metros diante das persoas que acoden ao centro.

E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de_____.

Asinase o presente informe con data_____/_____/2020

(sinatura e selo)

ANEXO IX: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS.

Para facilitar unha ferramenta de control rápido e eficaz da implantación das medidas revistas en canto á prevención e protección, tanto de traballadores como de alumnos e visitas ao Centro, adxúntase a modo de plan de acción o seguinte cuestionario como guía de Implantación.

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

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

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

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

on

Aspecto a considerar		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
3.16 ¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			

ANEXO X: REGISTRO DE ALUMNADO CON SÍNTOMAS DE ENFERMIDADE

ALUMNA/O	SÍNTOMAS	FIEBRE	DATA E HORA	ACCIÓN