

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”

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

Código	Denominación
15023375	C.E.I.P. JOSÉ CORNIDE SAAVEDRA

Enderezo		C.P.
Avenida Sardiñeira, 42		15008
Localidade	Concello	Provincia
A Coruña	A Coruña	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
981 24 87 96	ceip.cornide.saavedra@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcornidesaavedra/		

Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	7
Medidas de limpeza.....	10
Material de protección	11
Xestión dos abrochos	12
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	14
Medidas de carácter organizativo.....	14
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	17
Medidas de uso do comedor.....	19
Medidas específicas para o uso doutros espazos	19
Medidas especiais para os recreos	24
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	25
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	27
Medidas específicas para alumnado de NEE	28
Previsións específicas para o profesorado	29
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	30

Id.	Medidas de prevención básica
------------	-------------------------------------

2. Membros do equipo COVID			
Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		981248796 604050502	
Membro 1	R.M.C.S.	Cargo	Mestre
Suplente:	E.C.G.		Mestre
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Nomear membros e suplentes do Equipo Covid. Elaborar o plan de adaptación ao contexto da Covid 19 e do Plan de Continxencia para o curso 2020/2021. Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. Coordinación do Equipo Covid. Xestionar a adquisición de material de protección necesario, o seu inventario, distribución, contabilización e certificación de consumos e gastos. Comunicación de casos. 		
Membro 2	Y.F.L.	Cargo	Mestra
Suplente:	C.V.O.		Mestre
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar o plan de adaptación ao contexto da Covid 19. Xestionar a adquisición de material de protección necesario, o seu inventario, distribución, contabilización e certificación de consumos e gastos. Recoller as propostas do equipo docente do centro. Difundir a información a toda a comunidade educativa. 		

3. Centro de saúde de referencia			
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE OS MALLOS	Teléfono	981 16 87 70
Contacto	Profesional referencia 1: A.Z.C. Profesional referencia 2: D.G.P.		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
<p>O espazo de illamento será o camerino situado dentro da biblioteca, antigo baño. Dispón de ventás que dan ao exterior para poder ventilar e está moi próximo á entrada do edificio.</p> <p>Estará dotado de material de protección individual, como luvas, máscaras FFP2 sin válvula (por se a persoa con síntomas non pode poñer a máscara quirúrxica), máscaras quirúrxicas, pantalla facial, bata desbotable así como de panos desbotables, dispensador de xel hidroalcohólico e papeleira con tapa e pedal.</p> <p>Utilizamos este espazo porque é o único que temos dispoñible.</p>	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)
4º Educación Infantil	10
5º Educación Infantil	6
6º Educación Infantil	10
1º Educación Primaria	11

2º Educación Primaria	9
3º Educación Primaria	10
4º Educación Primaria	10
5º Educación Primaria	9
6º Educación Primaria	8
TOTAL	84

6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Educación Infantil		2
Educación Primaria		2
Mestres/as especialistas		6
Orientación		1
Persoal non docente		2
TOTAL		13

7.	Determinación dos grupos estables de convivencia (infantil e primaria) e dos colaborativos na etapa de infantil, con asignación da aula, do alumnado, do profesorado que exerza a titoría e os especialistas que impartan materias ao grupo (engadir unha táboa por grupo)	
-----------	---	--

Etapa	INFANTIL		Nivel	4º - 5º	Grupo	Mixto
Aula	3/4 ANOS	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	10	
Grupos colaborativos		4	Nº de alumnos/as por grupo		3-4	

Etapa	INFANTIL		Nivel	5º - 6º	Grupo	Mixto
Aula	4/5 ANOS	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	10	
Grupos colaborativos		4	Nº de alumnos/as por grupo		3-4	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	1º - 2º	Grupo	Mixto
Aula	1º/2º	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	10	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	3º - 4º	Grupo	Mixto
Aula	3º/4º	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	10	

Etapa	PRIMARIA		Nivel	5º - 6º	Grupo	Mixto
Aula	5º/6º	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	10	

8.	Medidas específicas para grupos estables de convivencia (con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e grupo)	
No CEIP José Cornide Saavedra, estableceranse 5 grupos estables de convivencia, 2 en Infantil e 3 en Primaria.		
Dentro da aula establécense as seguintes medidas:		

- 1.-Aproveitaranse os primeiros minutos para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social (non tocar ollos, nariz e boca, facer unha desinfección adecuada de mans, uso correcto da máscara, manter distancia de seguridade,...)
- 2.- O alumnado accederá con máscara á aula, fará a limpeza de mans, colocará as súas prendas no respaldo da cadeira e organizará o seu material. Colgarán a súa mochila na cadeira ou no gancho lateral da mesa.
- 3.- Cada alumno/a debe levar e traer a diario todo o material que precise nunha mochila ou bolsa identificada que terá colgada na súa mesa ou cadeira. Non deben deixar no colexio ningún material para facilitar a limpeza.
- 4.-O alumnado de Infantil poderá deixar no seu casilleiro individual o material co que está traballando.
- 5.- Cada alumno/a traerá o seu propio estoxo ou caixa de plástica o seu material de uso individual. Na medida do posible todo debe vir rotulado co seu nome. Si se emprega un rotulador para o encerado dixital, procederase á desinfección posterior do mesmo.
- 6.-Extremarase a orde no posto de traballo e non se compartirá material cos compañeiros.
- 7.- Cando sexa preciso empregar un material de uso común desinfectarase unha vez rematado o seu emprego.
- 8.-Terán unha bolsa con nome para gardar a máscara cando non sexa necesario o seu emprego, cun colgadoiro para poder colocala no gancho lateral das mesas.
- 9.- *Distribuiranse os espazos segundo os modelos propostos nos anexos* en función do número de alumnos/as. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.
- 10.- En Educación Infantil, formaranse grupos de traballo cooperativo estables, de tal xeito que se reduzan as interacción físicas entre grupos. Garantindo así que dentro da aula o contacto directo unicamente se produza entre grupos dun máximo de catro alumnos/as.
- 11.-Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, relixión/valores ou saír ao patio, levarán máscara, sairán de maneira ordenada e continua en filas de 1 en 1 e mantendo a distancia con respecto ao compañeiro anterior e posterior, evitando a formación de aglomeracións. Se houbera un grupo na nova aula, agardarase a que saia por completo o grupo anterior antes de entrar, ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará pupitres e mesas ou cadeiras.
- 12.-Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos no sitio.
- 13.-Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a importancia e necesidade da hixiene de mans antes e despois de usar o material.
- 16.- Todo o profesorado especialista que entre na aula levará máscara e desinfectará as mans ao entrar.
- 17.-As ventás, portas, persianas, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.
- 18.- Manteranse abertas as ventás o maior tempo posible, coidando da seguridade do alumnado. No caso de que as condicións meteorolóxicas sexan adversas ventilarase polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos, ao finalizar as clases e sempre que sexa posible entre clases.
- 19.- Eliminarase da aula todo aquel mobiliario que non aporte nada, coa finalidade de non diminuír a superficie útil da clase.
- 21.- O alumnado sempre se sentará no mesmo sitio. Cada cadeira e cada mesa de cada aula de cada grupo debe estar asignada a un alumno/a, estando prohibido que o alumnado poida cambiarse de sitio baixo ningún concepto.
- 22.- Á hora de asignar pupitre ao alumnado haberá que ter en conta o alumnado con NEAE que vai recibir apoio dentro da aula para que haxa espazo suficiente para o profesorado de apoio.

23.- Si se forman equipos, e recomendable que os grupos sexan sempre os mesmos.

24.- O alumnado de Primaria e todo o persoal do centro, empregará obrigatoriamente a máscara en todos os espazos do centro. É moi recomendable o seu uso para o alumnado de Infantil.

25.- Todo o alumnado entregará ao titor/a, a principio de curso, un paquete con 5 máscaras desbotables de reposto co nome do alumno/a, que serán gardadas polo profesorado e entregadas aos nenos/as cando o precisen.

9. Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencia e ausencias)

PROFESORADO:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid)
- Correo electrónico: ceip.cornide.saavedra@edu.xunta.gal

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio (981 24 87 96)
- Correo electrónico: ceip.cornide.saavedra@edu.xunta.gal

- Cando se identifique no Centro un posible caso compatible coa sintomatoloxía de COVID, darase aviso á persoa coordinadora do Equipo COVID para iniciar todas as xestións. O profesorado de garda substituirá ao mestre/a afectado/a que deixará o centro e porase en contacto co seu médico. No caso de ser un alumno/a o afectado, levarase ao lugar de illamento, procurarase que estea acompañado por un mestre que imparta docencia no grupo mentres non veñen a recollelo. Nese lugar, sinalizarase a prohibición do paso a ese espazo mediante un cartel visible a todo o persoal do centro e deixarase con ventilación constante.

- É importante contar co compromiso do persoal docente e das familias para avisar coa maior antelación posible ao equipo Covid, para pode organizar as substitucións, cambios,...da mellor maneira posible.

10. Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)

- Para o rexistro de ausencias farase a través da plataforma xade.

- No caso de que un traballador do centro (docente e non docente) conviva cunha persoa do núcleo familiar sospeitosa de padecer COVID, non acudirá ao centro ata coñecer o resultado da proba e sexa negativo. Asinará unha declaración responsable (*apartado 2.A.3. do Protocolo de Adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-21, versión 16-09-2020*).

- Levarase tamén un rexistro diario de faltas e ausencias paralelo en papel que se entregarán a finais de cada mes á Xefatura de estudos, onde se se recollerán as faltas derivadas de sintomatoloxía compatible por COVID.

- No caso do alumnado, para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias derivadas da aplicación das medidas recollidas no punto 2 do protocolo de adaptación ao contexto covid 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para os cursos 2020-21, consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.

11. Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas a través da aplicación informática)

- Aviso ao coordinador covid-19.
- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos á aplicación EduCovid, previa petición expresa por parte das autoridades sanitarias competentes, para a comunicación de datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados.

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

12.	Situación de pupitres (croques da situación dos pupitres nas aulas ben de xeito individual ou croque xenérico que sexa reproducible nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)
------------	---

- En función do número de alumnos/as realízanse varios croques que se poden ver nos anexos que se xuntan.
- Nas aulas de Educación Infantil, fixéronse 4 grupos colaborativos de máximo 4 alumnos/as que están separados entre si 1,5 metros.
- Nas aulas de 3º, 4º, 5º e 6º colocáronse as mesas separadas, en ringleiras, mirando todas cara adiante e gardando unha distancia entre si de 1,5 metros.
- Na aula de 1º e 2º colocáronse algunhas mesas individuais que sobran noutras aulas e seguiranse usando, de forma individual, as demais mesas dobres. Solicitouse a través da Inspección Educativa, a dotación de 20 mesas e 20 cadeiras de uso individual para que nesta clase se poida manter unha distancia axeitada. En ningún caso se poderá chegar aos 1,5 metros debido ás dimensións da aula pero colocaranse os postos escolares gardando a máxima distancia posible.
- A pesares de ser grupos estables de alumnado tanto en Educación Infantil como en Educación primaria, tentárase que todo o alumnado manteña o máximo distanciamento posible, sobre todo no que se refire ao uso do material.
- O alumnado sempre se sentará no mesmo sitio. Cada cadeira e cada mesa de cada aula de cada grupo debe estar asignada a un alumno/a, estando prohibido que o alumnado poida cambiarse de sitio baixo ningún concepto.
- Á hora de asignar pupitre ao alumnado haberá que ter en conta o alumnado con NEAE que vai recibir apoio dentro da aula para que haxa espazo suficiente para o profesorado de apoio.
- Por outra banda, tendo en conta as instrucións do 30 de xullo 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2020/2021, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas da Educación Infantil, da Educación Primaria, da Educación Secundaria Obrigatoria e do bacharelato, a metodoloxía de aula e a metodoloxía de traballo potenciarán tarefas globalizadas que requiran da posta en práctica de todas as competencias do alumnado, a aprendizaxe cooperativa, o uso das TIC como recurso didáctico, actividades que favorezan a autoaprendizaxe, o pensamento crítico e creativo e a investigación mediante proxectos de traballo entre outras. Por este motivo o alumnado en ocasións traballará por grupos dentro do grupo estable para motivar ao alumnado cara ás aprendizaxes activas por medio de metodoloxías innovadoras como a aprendizaxe cooperativa e manipulativa, mantendo sempre todas as medidas hixiénicas e de seguridade.
- Si se forman equipos, é recomendable que os grupos sexan sempre os mesmos.

13.	Identificación de espazos ou salas para asignar grupos (cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas e identificación de espazos ou salas para asignar a grupos)
------------	---

- Os espazos designados a cada grupo de alumnos/as corresponden ás titorías.

- Para realizar apoios, así como para impartir a área de Valores/Relixión usarase a biblioteca ou unha parte do espazo do comedor que xa estaba habilitada para iso e separada por uns paneis. Ao seren espazos compartidos, deberase ventilar e desinfectar entre cada sesión.

- Procurase que sexan os especialistas os que roten polas aulas, no caso de acudir a unha aula compartida, será responsabilidade individual das mestras e mestres que entran nas aulas a limpeza e desinfección dos equipos de traballo e mobiliario conxunto con xel hidro-alcohólico na entrada e na saída destas.

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais. Modelo cuestionario de avaliación (determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro e modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan, pódese utilizar un semellante ao que figura no protocolo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

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

- Emprego de máscara como norma xeral.

- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con viseras protectoras, xa que, en moitas ocasións o seu labor é incompatible co emprego da máscara.

- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de 10-15 minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

- As sesións de reeducación miofuncional (praxias fonoarticulatorias) restrinxiranse o máximo posible. Neste caso, debido á necesidade de visualización clara da cara e os órganos bucofonatorios, empregarase unha pantalla e mais unha máscara transparente, durante o tempo imprescindible da terapia. Ao finalizar á sesión, procederase á desinfección da pantalla para posteriores usos.

- O alumnado axustarase á normativa e recomendacións vixentes establecidas en cada momento polas autoridades competentes.

- *Como modelo de cuestionario de avaliación, empregaremos o que figura no protocolo, que irá anexo ao plan.*

15. Titorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar titorías coas familias)

As titorías levaranse a cabo baixo tres modalidades:

- *Virtual (opción preferente)* a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21, probablemente Cisco Webex.

- *Telefónica.*

- Mensaxes por correo electrónico ou por Abalarmóbil.

- *Presencial:* para aqueles casos nas que a videoconferencia, as mensaxes ou o teléfono non sexa posible. Nesta modalidade, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantindo a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

En ambos casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas nas NOFC (abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono)

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

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- Como sistema de mensaxería empregaremos abalarmóbil, é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.
- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.
- A maiores, existe unha canle de difusión pública en Whatsapp na que se publicará información en momentos puntuais.
- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

17. Uso da máscara no centro

- Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara a nivel xeral, un centro educativo debe promulgar hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.

Educación Infantil

- Créanse grupos estables de convivencia, e na aula traballarán mediante grupos colaborativos dun máximo de 4 alumnos que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. Os grupos traballarán cunha distancia de a lo menos 1,5 metros con respecto aos demais grupos. O uso da máscara por parte de profesorado e persoal non docente en contacto con estes grupos será obrigatorio.

- *Recunchos/rincóns*: neste tipo de actividade, o alumnado non respecta a distancia social, polo que empregarán máscara, mantendo sempre as subdivisións de grupos estables de convivencia.
- *Traballo de mesa*: nesta situación, e tal e como están colocadas as mesas e as cadeiras, a distancia entre o alumnado podería permitir momentos de liberación do uso da máscara, con ventilación axeitada e sempre que sexa imprescindible; este feito non exclúe o uso da mesma por parte do persoal docente e non docente.

Educación primaria:

- Uso obrigatorio en todo momento. Se a normativa cambia ao longo do curso, actualizarase o emprego da máscara en base ás modificacións que se realicen.

Profesorado e persoal non docente:

- **Empregará en todo momento a máscara**, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e empregarase a pantalla protectora e mais a máscara transparente.

Outras consideracións:

- Para o acceso ao centro, toda persoa, tanto da comunidade educativa como externa, terá que levar máscara.
- Será obrigatorio para o alumnado o levar cando menos unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala.

18.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
<p>- O plan difundirase a través da web do centro, e pasará a formar parte da documentación existente na páxina.</p> <p>- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: Abalarmóbil.</p> <p>- Informarase do plan no Claustro e no Consello Escolar.</p> <p>-Enviarase tamén unha copia á ANPA para que o difunda tamén a través das súas canles habituais de difusión.</p> <p>-Nas reunións de principio de curso informarase ás familias da existencia do plan e buscaremos o seu compromiso para a cooperación na realización da autoenquisa diaria Covid-19 segundo o requirido no "Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021.</p> <p>-Deixamos a porta aberta a modificacións da presente versión do "Plan de adaptación á situación Covid-19 no curso 2020-2021", xa que as achegas que recibamos por parte da Comunidade Educativa poden dar lugar á mellora do documento.</p>	

Id.	Medidas de limpeza
------------	---------------------------

19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
<p>Co persoal que contamos é imposible garantir a limpeza e desinfección en profundidade do centro durante a xornada lectiva, xa que o horario da persoa de limpeza é de 13 a 16 horas. Con este horario é imposible cumprir o protocolo neste punto relativo á xornada lectiva.</p> <p>Desde o Centro propoñemos o seguinte:</p> <p>1 Limpadora (durante a xornada lectiva):</p> <ul style="list-style-type: none">- Limpeza/desinfección dos 7 baños, dúas veces ao longo da xornada lectiva.- Limpeza dos tiradores das portas, do edificio do colexio e do comedor.- Limpeza das chaves de luz, do edificio do colexio e do comedor.- Limpeza das manillas das ventás, do edificio do colexio e do comedor.- Limpeza da sala de mestres ao longo da mañá, polo menos unha vez, por ter moito uso.- Limpeza da biblioteca dúas veces durante a mañá, polo menos os luns e martes, porque se usa para a área de Valores/Relixión.- Desinfección da zona da entrada.- Baleirado de papeleiras. <p>-Ademais destas labores hai que cubrir imprevistos como son a limpeza de derrames de auga, vómitos do alumnado, incontinencias urinarias do alumnado de infantil que manchan cadeiras e chan....</p> <p>Limpadora (despois da xornada lectiva):</p> <ul style="list-style-type: none">- Limpeza a fondo e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común (incluídas biblioteca e sala de mestres).- Limpeza e desinfección do comedor.- Limpeza a fondo e desinfección de todos os baños.- Limpeza do patio exterior.	

- Baleirado de todas as papeleiras.

20. Distribución horaria do persoal de limpeza (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 unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá—) (non incluír datos de carácter persoal)

O número de persoal de limpeza que ten o Centro non é suficiente para garantir unha axeitada limpeza e desinfección do edificio.

- 1 limpadora de 13 a 16 horas.

A nosa proposta, para poder cumprir co protocolo, é a seguinte:

- 1 limpador/a durante a xornada lectiva, de 10 a 13 horas para a desinfección de baños e lugares de uso frecuente.

- 1 limpador/a realizando a limpeza diaria habitual de 3 horas, que podería realizarse de 15 a 18 horas.

*Para levar a cabo esta distribución horaria, precisamos que se aumente en 3 horas o horario asignado á limpeza do centro, que xa foi solicitado ao Concello.

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

- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as **luvas e a máscara**. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

- Cada un/ha terá o seu **propio carro cos utensilios básicos**.

- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

- En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán as horas ás que se realizaron as labores e a persoa encargada de levalas a cabo.

Ver modelo de cadro de limpeza de aseos.

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

- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo conserxe.

- O resto da mañá esta labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.

Ver modelo de checklist de ventilación.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

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

- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)

- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

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

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

- A persoa que exerza a coordinación do equipo COVID do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro.

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

- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficientes para atender as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas no armario da sala de mestres/as.

- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriolo, que estarán ubicadas no botiquín que hai no baño dos mestres/as e no devandito armario de sala de mestres/as.

- En canto ao xel hidroalcohólico, adquirirase ao proveedor que ofrezca un presuposto máis axustado.

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

- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. Este material será entregado polo coordinador COVID e os receptores deberán asinar nunha folia de rexistro a recepción do mesmo.

- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.

- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e o desinfectante e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.

- En tódolos baños haberá xabón, un dispensador de papel e unha papeleira con tapa e pedal.

Id.	Xestión dos gromos
------------	---------------------------

28.	Medidas (a determinación das medidas pode ser referida á xenérica do protocolo das consellerías, unha propia do centro ou unha remisión ao plan de continxencia)
------------	---

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 algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

2. Diante dunha persoa que desenvolva síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado:

- Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle á sala de Covid destinada ao efecto ata a recollida por parte da familia. Esta disporá de adecuada ventilación, xel hidroalcohólico e papeleira con tapa e pedal. Será necesario contactar coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e cos familiares ou titores legais.

- A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado:

- Máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva.
- De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houberse dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.

Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada. A persoa que utilice a FFP2 deberá estar formada na utilización dos equipos de protección individual e no seu refugallo.

O centro contará cun stock deste material para as situacións nas que se requira para a atención dun caso sospeitoso.

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, nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19, a petición dos servizos de saúde a través de EduCOVID, incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.

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.

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 gromo.

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.

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 estreito.

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.

- Segundo o criterio epidemiolóxico considerase **contacto estreito** a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara. Os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.

- Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación

e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa, que serán as integrantes do equipo COVID) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)

- Os responsables de realizar as comunicacións serán os membros de equipo COVID:

O coordinador que é o mestre de Música e o outro membro do equipo que é a mestra de A.L.

Na súa ausencia, serán os seus substitutos: o mestre de PT e o titor de 3º e 4º, respectivamente.

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

30.	Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
------------	---

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o 34 establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

- Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo III do protocolo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : ceip.cornide.saavedra@edu.xunta.gal

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación xunto co informe que aparece no anexo IV, será enviada vía mail e por sede electrónica á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

- Se procede, tramitarase a solicitude de persoal substituto na aplicación *persoalcentros* reflectindo no apartado *observacións* a casuística.

Id.	Medidas de carácter organizativo
------------	---

O equipo COVID-19 estará en disposición de dispoñer no menor prazo de tempo dunha relación de todo o alumnado e do persoal do centro (a información deberá agruparse por aula e co profesor asignado á mesma ou en contacto co alumnado da mesma) no que figure a identificación persoal, un ou varios números de teléfono de contacto e o enderezo para, de ser o caso, poder trasladado ás autoridades sanitarias.

Corresponde ao equipo COVID elaborar un "Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2020/2021" que debe de ser aprobado pola dirección do centro educativo e do seu contido será informado o consello escolar.

31.	Entradas e saídas (determinación das entradas e saídas, organización das mesmas con horarios de ser o caso. Regulación da entrada de acompañantes do alumnado —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)
------------	---

- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é **evitar as aglomeracións e os tempos de espera** nas entradas e saídas.

- O **éxito** deste plan vai **depender** do **cumprimento estrito dos horarios** establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.

Horarios de entrada e saída (desde o martes 13 de outubro de 2020):

Educación infantil:

Entrada: 9:15 h *Saída:* 13:45 h

Educación primaria:

1º e 2º

Entrada: 9:10 h *Saída:* 13:50 h

3º e 4º

Entrada: 9:05 h *Saída:* 13:55 h

5º e 6º

Entrada: 9:00 h *Saída:* 14 h

Establecerase como porta exclusiva de entrada ao recinto escolar, a porta pequena verde do lateral; e como porta exclusiva de saída, o portalón grande. Só poderán acceder ao recinto escolar ata o porche de entrada, nunca no edificio do colexio, as familias do alumnado de Ed. Infantil.

O alumnado que teña irmáns maiores, poderán saír ou entrar no mesmo horario ca eles, acompañados por eles e agardarán na clase que lles corresponde.

Ver anexo "porta de acceso e de saída"

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo (determinación das portas de entradas e saídas, as circulacións no centro educativo, uso de elevadores, núcleos de escaleiras, etc. —cando o centro dispoña de planos poderanse grafiar sobre unha copia dos mesmos os sentidos de circulacións, no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

O obxectivo das seguintes medidas e a non aglomeración de persoas, tanto a entrada como a saída dos centros, debendo en todo momento garantir as medidas de distanciamento físico interpersoal.

Portas de entrada e saída:

1. Porta de entrada. (porta lateral pequena)
2. Porta de saída. (portalón grande)

A porta que delimita co instituto só poderá ser usada polo alumnado que vai a comedor e polos mestres que empregan o parking.

Organización das entradas:

- A entrada do alumnado e as familias ao recinto realizarase, exclusivamente, pola porta lateral pequena.
- Haberá mestres/as de garda regulando a entrada. As familias de primaria non poderán acceder ao recinto escolar.
- O alumnado de Primaria, en canto chegue, no seu horario de entrada, irá directamente á súa aula, onde estará agardando o titor/a.
- O alumnado de Infantil, na súa quenda, accederá ao recinto escolar e agardará no porche de entrada cun familiar, colocándose nos puntiños marcados no chan para facer unha fila, ata que o titor/a os vaia buscar e entrarán ata a aula en fila, mantendo a distancia de seguridade.

O alumnado da aula de 3/4 anos accederá ao colexio pola zona do parque infantil (lado dereito segundo se entra) e agardará no porche na rampa dese mesmo lado, facendo a fila.

O alumnado da aula de 4/5 anos accederá ao colexio pola zona da horta (lado esquerdo segundo se entra) e agardará no porche na rampa dese mesmo lado, facendo a fila.

- Todo o alumnado e o persoal do centro, desinfectará as mans con xel hidroalcohólico e o calzado antes de entrar ao centro nas alfombras colocadas para tal uso no corredor da entrada.

Organización das saídas:

- A saída do alumnado de Primaria realizarase no horario fixado, no que os mestres/as que teñan docencia esa hora, acompañarán ao alumnado ata o portalón de saída onde agardará 1 familiar.

- As familias de Infantil (1 persoa por neno/a) accederán ao recinto escolar pola porta lateral pequena ás 13:40 e agardarán no porche a que os mestres/as saían cos nenos/as.

- A saída do alumnado e as familias do recinto escolar realizarase exclusivamente polo portalón grande. Non se permitirá a saída pola porta lateral pequena.

- O alumnado que acuda ao comedor será recollido polo persoal de comedor á hora establecida, no porche de entrada.

É moi importante ser puntuais coas horas tanto de entrada coma de saída para non formar aglomeracións nas beirarrúas, nin anticiparse nin retrasarse.

Cando un alumno/a chegue máis tarde do horario que lle corresponde, terá que esperar fora do recinto ata que entre todo o alumnado do centro. Os retrasos inxustificables contabilizaranse para o protocolo de absentismo.

Non se permitirá nin a saída nin a entrada de alumnado nos intercambios de clase nin durante o recreo. Se unha familia ten que traer ao seu fillo/a máis tarde da hora de entrada ou recollelo/a antes da hora de saída, deberá chamar antes ao centro para acordar unha hora.

O alumnado que teña irmáns maiores poderá acceder ao centro no mesmo horario ca eles pero non se permite a entrada das familias antes das 9:15 h.

33.	Cartelería e sinalética (previsións sobre a colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación)
------------	---

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.

- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.

- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.

- Ademais da cartelería "oficial" enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia.

- Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

34.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)
<p>- Entradas:</p> <p>1 mestre/a no porta lateral pequena.</p> <p>1 mestre/a no porche de entrada.</p> <p>(os que non teñan docencia directa na 1ª sesión)</p> <p>- Recreo:</p> <p>3 mestres/as cubrindo as diferentes zonas do patio.</p> <p>Estableceranse 3 equipos de vixilancia que farán gardas 1 día fixo da semana e outro alterno.</p> <p>-Saídas:</p> <p>1 mestre/a no porche da entrada.</p> <p>1 mestre/a no portalón grande.</p> <p>Nas saídas, o profesorado que teña docencia na última sesión, acompañará ao alumnado ata o portalón grande de saída.</p> <p>(os que non teñan docencia directa na última sesión)</p>	

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

36.	Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (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 o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)
------------	--

De momento, non se ten previsto levar a cabo este servizo xa que o número de solicitudes presentadas non chegou ao mínimo para desenvolver o programa.

37.	Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (previsións para a realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor, deberán ser coordinadas co organizador do servizo)
------------	--

Neste momento, aínda a ANPA está a estudar a realización deste tipo de actividades, pero salvo modificación das condicións actuais, non teñen previsto levar a cabo estas actividades.

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

- As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:
- *Reunións telemáticas*, serán o xeito preferente, na plataforma oficial que oferte a consellería (posiblemente Cisco Webex)
 - *Presenciais*, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello

escolar está formado por 6 persoas, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, o hall de entrada reúne estas condicións.

- Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, de xeito telemático xa que non dispoñemos de ningún espazo no que se poida garantir a distancia e que permitan un amplo aforo.

39. Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

- As titorías levaranse a cabo os luns de 16h a 17h, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.

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

- Emprego de máscara.
- Hixiene de mans ao acceder á aula.
- Colocación de mesas como separación para garantir a distancia.
- No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarase previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos.

- As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse de xeito presencial, en grupos de máximo 10 persoas, antes do comezo das clases.

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

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcornidesaavedra/>

40. Normas para a realización de eventos

Celebracións:

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha grande cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora enorme da situación epidemiolóxica non se celebrará a Festa das familias no Centro cívico ou actos masivos como o Samaín, Magosto ou Entroido.

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

- Evitar mesturas de alumnado de diferente grupo estable, polo que é factible facer celebracións en quendas ou no patio exterior gardando a distancia entre os grupos.
- Levalas a cabo, sempre que o tempo o permita, ao aire libre.
- Facer as labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.

- Emprego de medios telemáticos cando sexa preciso.

- En canto a actuacións no propio centro, poderán levarse a cabo sempre que se garde a distancia de seguridade e se respecten as normas de hixiene e ventilación entre actos.

Saídas didácticas:

En principio, salvo mellora importante da situación epidemiolóxica, non se levarán a cabo saídas didácticas. De facer algunha sería dentro da propia localidade e ao aire libre.

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

- | | |
|------------|--|
| 42. | Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro) |
|------------|--|

Ver anexo *Protocolo comedor*

- | | |
|------------|---|
| 43. | Persoal colaborador (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal) |
|------------|---|

Ver anexo *Protocolo comedor*

- | | |
|------------|---|
| 44. | Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal) |
|------------|---|

Ver anexo *Protocolo comedor*

Id.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
------------	---

- | | |
|------------|--|
| 45. | Aulas especiais, ximnacios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnacios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza) |
|------------|--|

Aula situada xunto ao comedor:

- Será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas da mesma.
- O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Así mesmo, o alumnado desinfectará as mans antes e despois do seu uso.
- En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarse que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros.

- | | |
|------------|--|
| 46. | Educación física e Música (existirán determinacións específicas para as materias de educación física e expresión) |
|------------|--|

musical)

Educación Física:

- No caso da clase de educación física 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.
- Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans.
- Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.
- O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Así mesmo, o alumnado desinfectará as mans antes e despois do seu uso.
- Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de educación física:

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes.
- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.
- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo. Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- Disporase de papeleiras pechadas e con pedal, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie polo menos unha vez ao día.

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- O uso da máscara será obrigatorio agás que se realice no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.
- Na medida do posible minimizarase o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos/as e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans.
- Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasios ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal e utilizar máscara. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersonal.
- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esbirrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tose ou falta de alento?.

Medidas organizativas:

- Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene para o seu uso continuado por parte dos axentes participantes e estableceranse os mecanismos de desinfección correspondentes. Cando ese material vaia ser empregado en dúas sesións consecutivas, deixarase un tempo para que a actuación dos produtos desinfectantes sexa efectiva, polo que ao inicio das sesións non se debe empregar ese material.
- Para o inicio das sesións aconséllanse actividades de execución individual, encaixando neste ámbito as coordinativas e de equilibrio, rítmicas ou de expresión corporal.
- Cando se traballe en pequenos grupos, respectar os equipos formados na aula.

Música:

Adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. En todo caso evitarase que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros. Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) ou nos exercicios de canto, a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.

Esta área comparte moitas características coa de Educación Física, polo que pode facerse unha analoxía das actuacións que nesa área se levarán a cabo. Sen embargo, hai situacións específicas que determinamos a continuación:

Frauta:

- Por ser una actividade na que, pola súa propia natureza, poden emitirse cantidade de gotas, extremarase as precaucións coas seguintes medidas:
- Todo o alumnado estará orientado á mesma dirección cando se faga uso da mesma e cunha distancia mínima de 3m.
- Os limpadores serán de uso exclusivo de cada alumno, quedando terminantemente prohibido o uso compartido.
- Ao rematar o uso, fará unha limpeza inmediata para evitar a condensación no interior do instrumento, acto seguido, procederá á desinfección das mans.
- Cada alumno/a terá a súa propia funda de frauta identificada co seu nome.

Actividades de danza

- Darase prioridade a coreografías que non impliquen contacto físico.
- Será obrigatorio o uso de máscara xa que non se garante a distancia mínima de seguridade.

O material que sexa compartido, de acordo coa metodoloxía propia de cada materia debe de ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Así mesmo, o alumnado desinfectará as mans antes e despois do seu uso.

47. Cambio de aula (regularase o proceso de cambio de aula ou visita á aula especial ou espazos de uso educativo)

- Ao longo deste curso soamente se contemplan tres situacións nas que son necesarios cambios de aula:
- Para ir ao ximnasio / pavillón
- Para ir á aula de valores / Relixión (irá o alumnado menos numeroso)
- Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.
- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1,5 m.
- O alumnado agardará na aula, sentado no seu sitio, ata que o mestre/a os vaia recoller.

48. Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)

- O obxectivo principal é que a biblioteca sexa unha contorna segura e saudable mediante o establecemento de medidas preventivas, colectivas e individuais co obxectivo de previr no máximo posible o risco de contaxio por COVID-19 aos alumnos/as que fagan uso da mesma.
- As medidas incluídas no presente protocolo son obxecto de revisión continua en función da evolución do risco sanitario e das decisións que adopten as autoridades sanitarias autonómicas e estatais. Estas medidas iranse actualizando cando sexa necesario, se os cambios na situación epidemiolóxica así o requiren.
- **Medidas xerais de protección individual:**
- O alumnado debe hixienizar as mans con xel hidro alcohólico antes e despois da estancia na sala.
- Na entrada da sala haberá unha mesa co xel hidro alcohólico, spray desinfectante e panos desbotables. Haberá unha papeleira con bolsa ou pedal para o efecto.
- Hixienizar as mans antes e despois de manipular un libro.
- Solicitarase o libro que se desexe ao mestre de garda. De non levarse en empréstito ao rematar deixarase na caixa de confinamento. Esta caixa de confinamento conterá os libros que foron empregados por persoal do centro e alumnado, durante un mínimo de 24h, tempo destinado á corentena. As devolucións e empréstitos serán feitas exclusivamente polo Equipo da biblioteca.
- Non está permitido o uso de xogos de mesa e semellantes cando sexa compartido.
- É obrigatorio o uso da máscara de protección. As persoas dentro da biblioteca SEMPRE empregarán máscara e manterán a distancia de seguridade.
- A Biblioteca poderá ser usada ata o 50% do seu aforo, tendo en conta que se manteña a distancia de

seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Excepcionalmente, o equipo directivo pode ampliar ou reducir o aforo sempre que se cumpran as condicións de seguridade.

-O equipo de biblioteca sinalizará a mesas e a cadeiras para garantir a distancia de seguridade. Ao rematar, os usuarios da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado con solución desinfectante que se atopará nunha mesa específica con carteleiría explicativa.

-Manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, para que haxa unha maior ventilación.

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

UTILIZACIÓN DO EQUIPAMENTO INFORMÁTICO

-Os equipos de traballo (ordenador, teclado, rato) deberán ser usados só polo equipo de biblioteca, desinfectarase sempre antes da súa manipulación e ao rematar.

-Para empregar o equipamento informático polo alumnado farase baixo petición previa ao mestre de garda ou responsables da biblioteca, cada usuario deberá desinfectar ben as súas mans antes de usalo así como desinfectar adecuadamente o seu posto, ordenador, teclado, rato e outros materiais empregados cando abandone o seu posto.

UTILIZACIÓN DA BIBLIOTECA DURANTE O RECREO

-Debido a que a biblioteca tamén se empregará para desdobres ou talleres durante o recreo non haberá préstamo nin poderá estar o alumnado a non ser que acuda co seu grupo e profesor/a.

-Os titores/as que desexen libros para a biblioteca de aula deben solicitalos a algún membro do equipo de Biblioteca. Estes libros serán preparados polo voluntariado da biblioteca en lotes e avisarase cando estean listos para recoller.

- O voluntariado poderá acudir á biblioteca por grupos estables e acompañados de persoal do equipo da biblioteca para a realización de distintas tarefas (Préstamo de aulas, organización de andeis...)

DINÁMICAS E ACTIVIDADES

-Cando se realicen actividades como contacontos, obras de teatro, monicreques,..., se o fai un grupo de nenos e nenas deberán ser un máximo de 6 alumnos/as na biblioteca para preparalas e 2 axudantes de biblioteca ademais do mestre encargado). A exposición pública a outro grupo farase ao aire libre (patio ou pavillón) e mantendo a distancia de seguridade e o uso da máscara, podendo neste caso facela no escenario do hall da entrada ao tratarse dun grupo de convivencia estable. Se as condicións climáticas non o permiten, poderá facerse no hall de entrada, asegurando sempre as medidas de seguridade.

-No caso de realizar obradoiros dentro da biblioteca, serán dun máximo de 25 alumnos/as, utilizarán máscaras e o material será de carácter individual. Ao rematar, cada neno/a hixienizará a súa mesa e cadeira.

- No caso de encontros con escritores, faranse preferentemente de maneira telemática, en caso de realizarse de maneira presencial faranse no hall de entrada por grupos de convivencia ou ao aire libre.

- Todo o que ten relación coas normas de uso da biblioteca por parte das usuarias/os, voluntariado e docentes, será publicitado no blog da biblioteca (<http://anosabiblio.blogspot.com/>) nun cartaz que se realizará a tales efectos.

49. Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)

- O labor de limpeza dos aseos, 2 veces ao longo da mañá e outra pola tarde corresponde á empresa de limpeza asignada polo Concello.

- Cada aula dispón dun baño dentro dela polo que o alumnado usará, de xeito individual, o baño da súa aula.

- Durante o tempo de lecer non poderán entrar ao centro salvo que sexa unha urxencia, deberán ir ao baño antes de saír.
- Respectaranse as labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.
- Todos os aseos terán carteleiría sobre o correcto lavado de mans.
- O profesorado e persoal non docente fará uso do aseo do hall de entrada. O aforo é de 1 persoa en cada aseo.

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

50. Horarios e espazos (as 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 minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)

- O recreo realizarase en dúas **quendas** no seguinte horario:

1º recreo --- 10:40 a 11:00

2º recreo --- 12:40 a 12:50

- A saída realizarase de forma ordenada, respectando as distancias de seguridade e na seguinte orde: 1º e 2º Primaria, 3º e 4º Primaria, 5º e 6º Primaria, 4/5 anos e 3/4 anos. O profesorado acompañará ao alumnado ata o lugar do patio asignado e agardará a que estea o mestre/a de garda.

- A entrada tamén se realizará de forma ordenada, respectando as distancias de seguridade. Os mestres/as de garda, esperarán no patio a que o mestre/a responsable do grupo nese momento, chegue para recollelos.

- Crearanse **5 zonas diferenciadas** que garantan que cada grupo estable de convivencia poida ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:

1. Metade lonxana do patio cuberto (verde)
2. Metade cercana do patio cuberto (vermello)
3. Zona campo fútbol maiores (rosa)
4. Metade zona parque infantil xunto a asfalto e patio cuberto (amarelo)
5. Metade zona parque infantil xunto a céspede e corredor entrada (azul)

- As zonas 1, 2 e 3 serán asignadas de xeito rotatorio en educación primaria; porén, o alumnado de educación infantil ocupará sempre as zonas 4 e 5 por motivos organizativos e de aproveitamento dos espazos.

CURSO	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
3/4 anos	Zona 4	Zona 5	Zona 4	Zona 5	Zona 4
4/5 anos	Zona 5	Zona 4	Zona 5	Zona 4	Zona 5
1º e 2º	Zona 1	Zona 3	Zona 2	Zona 1	Zona 3

3º e 4º	Zona 3	Zona 2	Zona 1	Zona 3	Zona 2
5º e 6º	Zona 2	Zona 1	Zona 3	Zona 2	Zona 1

- Os días de chuvia o alumnado permanecerá na súa aula co seu titor e o profesorado de garda fará quendas para que poidan ter un descanso. Aumentarase a ventilación da aula, e as xanelas permanecerán abertas durante todo o recreo se a choiva o permite. Aos grupos que ese día lles toquen as zonas 1 e 2 poderán saír ao patio cuberto, se as condicións o permiten.

51. Profesorado de vixilancia (nas determinacións figurarán os criterios para a asignación do profesorado de vixilancia, existirá un cadro que defina os horarios dos grupos de convivencia estable) (non incluír datos de carácter persoal)

Haberá 3 mestres/as de garda durante o tempo de lecer, un nas zonas 1 e 2, outro na zona 3, e outro nas zonas 4 e 5.

O profesorado será repartido en 3 grupos de 3 que irán rotando, de xeito que 1 grupo nunha semana fará 1 día de garda e os outros 2 grupos farán 2 días de garda. Martes, mércores e xoves serán días fixos e luns e venres serán os que roten. Os mestres/as irán rotando, priorizando que os titores/as fagan a garda na zona que ocupa o seu grupo.

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

52. Metodoloxía e uso de baños (incluír previsións sobre a metodoloxía na aula e uso de baños que estean situados na mesma, tamén figurarán determinacións sobre o traballo en recantos e de uso do material de aula)

- Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante grupos colaborativos de 3-4 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos.
- O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos.
- Sempre que sexa posible usárase a máscara, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil será de uso obrigatorio.
- Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico.
- Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión. Intentarase que, na medida do posible, desinfecten as mans lavándoas con auga e xabón.
- Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignarase mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de cando menos 1,5 metros.
- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais

non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.

- A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados.
- Nos recreos, os elementos de xogo como tobogáns non deberán empregarse.

Asemblea:

- No canto de facela todo o alumnado sentado e xunto na zona de corcho, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o equipo encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais, que ocupará a zona que se destinaba a todo o grupo. Dentro desas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras/es, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

- Variará a distribución do alumnado na aula, que en vez de estar nunha mesa en gran grupo pasarán a colocarse en grupos colaborativos de 3 ou 4 alumnos/as en función do alumnado total da aula. Eses grupos serán estables e tratarase de reducir a interacción global entre grupos, mantendo unha distancia de polo menos 1,5m entre eles.

Recunchos:

- Os grupos creados para a ubicación na aula serán os mesmos para o xogo en recunchos. O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.
- Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.
- Os recunchos poderán empregarse dúas veces por mañá, unha nas sesións anteriores ao recreo e outra nas sesións posteriores. Entre tanto, deberán desinfectarse as pezas empregando un produto virucida e realizar unha ventilación correcta da aula.

Uso de baños:

- Realizarase a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo. (Aínda que actualmente co persoal de limpeza do concello non podemos cumprir esta parte).

Uso de máscara

- Aínda que a normativa sobre os grupos de convivencia estable en infantil non a esixa, cremos que o emprego da mesma en espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación.
- Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitálas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.

Material

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante que haxa unha funda para as máscaras con cordón.

Material común:

- Colocarase en gavetas exclusivas para cada grupo. Antes do emprego de material común procederase á limpeza de mans e posteriormente aplicarase o produto virucida.
- Dentro do material común haberá material de uso individual, que estará gardado en bolsas co nome de cada alumno.

Aniversarios

- Para celebrar os aniversarios de xeito seguro, as tartas e biscoitos que as familias traen, serán partidos en porcións individuais e repartidos sen contacto físico, empregando pinzas.
- O alumno/a homenaxeado soprará as velas na súa porción e con distancia con respecto aos seus compañeiros/as.

53. Actividades e merenda (a maiores das previsións xerais sobre recreos existirá unha previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo, incluírase unha previsión sobre o tempo de merenda)

Merenda

- Recoméndase que cada alumno/a traia a súa merenda, a poder ser nun recipiente cerrado tipo "tupperware" (porque por unha parte protexe a comida ata o seu consumo e por outra posibilita que o alumno/a poida apoiar nel a merenda en lugar de en superficies que poidan estar infectadas), e a súa auga convenientemente identificada.

Educación Infantil

- No momento da merenda separarase ao alumnado de maneira individual garantindo maior distancia entre eles.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para este labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.
- Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos/as.

Educación Primaria

- Farán a merenda no patio exterior, vixiando que se manteña a distancia de seguridade, que non se tiren desperdicios ao chan e que non compartan os alimentos.
- No caso de facer as merendas nas aulas, débese proceder previamente á limpeza de mans e mesas e ventilar a aula.

Actividades e xogos:

- O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións.

- Fomentaranse os xogos nos que se manteña a distancia de seguridade e non se comparta material.

Id.	Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres
------------	--

54.	Emprego do equipamento (nas previsións de uso destes espazos deberá detallarse o uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios/as alumnos/as e protocolizarse en función das diferentes ensinanzas os detalles de utilización do equipamento e a necesidade dun recordatorio continuo dos protocolos de prevención)
------------	---

- Armario de tablets:

+ Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.

+ Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables.

+ Despois do seu emprego, os equipos deben ser devoltos ao armario para a súa carga automática.

- Ordenadores de aula:

+ Todas as aulas dispoñen dalgún equipo informático para uso do alumnado.

+ Corresponde ao profesorado titor organizar as quendas de uso e garantir a limpeza do rato e o teclado despois do seu emprego.

- Equipamento de música:

+ Corresponde ao profesorado especialista na materia, organizar o uso deste equipamento e garantir a limpeza do mesmo despois do seu emprego.

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

55.	Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con 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 limitaranse 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, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

- Usarán o aseo da aula correspondente xa que non dispoñemos doutro.

- 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.

-Haberá coordinación cos centros de escolarización combinada para unificación de pautas con este alumnado.

56. Medidas e tarefas. Seguimento (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)

- Os membros do equipo docente (PT, AL, orientador e outros mestres asignados para apoiar de xeito explícito ás nee) e coidadora teñen que usar máscara como norma xeral, ao igual que o resto de persoal.

- Empregarase tamén pantalla ou viseira de protección cando non se poida manter a distancia de seguridade.

- Desinfectarase o material manipulativo empregado en cada sesión antes dun novo uso. En caso de non poder facer este paso de xeito inmediato, haberá nas aulas unhas caixas con tapa para gardar o material de xeito seguro ata poder desinfectalo.

- Utilizaranse caixas grandes para gardar o material concreto para cada neno, sobre todo en EI, para evitar compartilo.

- O material será preferiblemente de plástico.

- Plastificarase material tipo lotos, memory, secuencias...

- Reducirase o material visible nas aulas para evitar o risco de tocalo.

- As sesións de PT e AL terán unha menor duración para poder realizar co alumnado un lavado de mans antes e despois de cada sesión (de non poder ser feito pola coidadora), acompañar ao alumnado ata as súas aulas, ventilar durante diez minutos a aula de apoio e desinfectar o material empregado así como outras superficies usadas (pomos, mesas, cadeiras, colchoneta...).

Id. Previsións específicas para o profesorado

57. Medidas (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 dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)

Reunións:

• Para aquelas que impliquen a participación de **todo o profesorado** empregaráse o **recibidor**, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada.

• As reunións de menos persoas terán lugar na **sala de mestres** (sempre que se respecte o aforo máximo de 4 persoas) ou na **biblioteca**.

Sala de mestres:

• Terase en conta o aforo máximo e 4 persoas.

• Na sala haberá dispensador de xel, spray desinfectante de superficies e panos desbotables, así como

unha papeleira de pedal.

- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con spray desinfectante despois do seu uso.
- Para empregar a máquina de café, o microondas e a neveira, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans.

Recibidor:

- Poderá ser usado polo profesorado durante o tempo de lecer xa que a sala de mestres non ten aforo suficiente.

58. Órganos colexiados (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)

Reunións dos órganos colexiados:

1. *Claustro*: levaranse a cabo no recibidor. No caso de que a situación o impida, empregarase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada (posiblemente Cisco Webex)
2. *Consello escolar*: *Realizarase xeralmente de xeito telemático pero se tivera que ser presencial, empregarase o recibidor*, que permite que se poida gardar a distancia social e reunirse en condicións de seguridade.

Id. Medidas de carácter formativo e pedagóxico

59. Formación en educación en saúde (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 fronte 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)

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

60. Difusión das medidas de prevención e protección (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).

- Empregaranse todas as canles de comunicación das que dispón o colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.
- Do mesmo xeito, facilitarase o acceso á documentación e charlas formativas de interese.

61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras 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 —engadir unha fila por profesor/a—)

- Todo o profesorado do centro ten unha formación básica que lle permite subir actividades á páxina web do centro.

- Durante o mes de setembro, inscribíranse nun curso de formación sobre o emprego da aula virtual. Para os cursos de 3º, 4º, 5º e 6º será de uso obrigado en caso de suspensión da actividade lectiva presencial. Para os demais cursos, será recomendable.
- Un profesor do centro será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica), que, a día de hoxe, xa está preparada para o comezo de curso cos cursos do 2020/2021 creados.

62. **Previsións derivadas do documento "Instrucións de inicio de curso"** (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de "Instrucións de inicio de curso" aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)

- A dirección elaborará o Plan de Acolida que será publicado coa maior brevidade posible. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.
- Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

63. **Difusión do plan** (o "Plan de adaptación á situación COVID-19" é un documento público do centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)

- O Plan de adaptación á situación Covid será publicada na web do colexio.
- Será enviado por correo electrónico a todo o persoal do centro e aos membros do Consello Escolar.

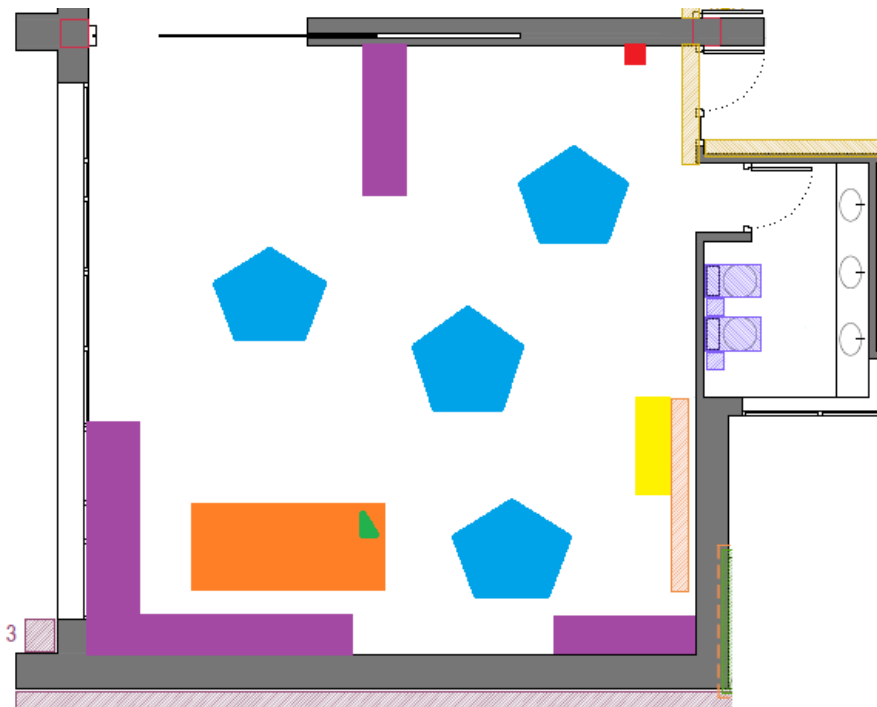
Este Plan segue as directrices marcadas pola Consellería. Está elaborado polo Equipo Directivo a pesar de non ter formación en materia sanitaria nin de organización en aspectos relacionados coa prevención de riscos laborais, e incorpora todas as aportacións do profesorado do centro, e da comunidade educativa.

Trátase dun plan adaptable e modificable en función da situación epidemiolóxica e aberto ás aportacións que vaian chegando de toda a comunidade educativa.

ANEXOS

- 1.- Planos das aulas
- 2.- Portas de acceso e de saída. Mapa das zonas do recreo.
- 3.-Cuestionario de avaliación de medidas
- 4.- Enquisa de autoavaliación clínica da Covid-19
- 5.- Cadro de limpeza de aseos
- 6.- Checklist ventilación de espazos
- 7a.- Procedemento de actuación para a xestión da vulnerabilidade en ámbitos non sanitarios nin sociosanitarios.
- 7b.- Modelo de solicitude para a determinación de persoal especialmente sensible.
- 7c.- Modelo de certificación de condicións de seguridade no centro educativo.
- 8.- Protocolo do comedor xestionado pola ANPA.

1.- Planos das aulas

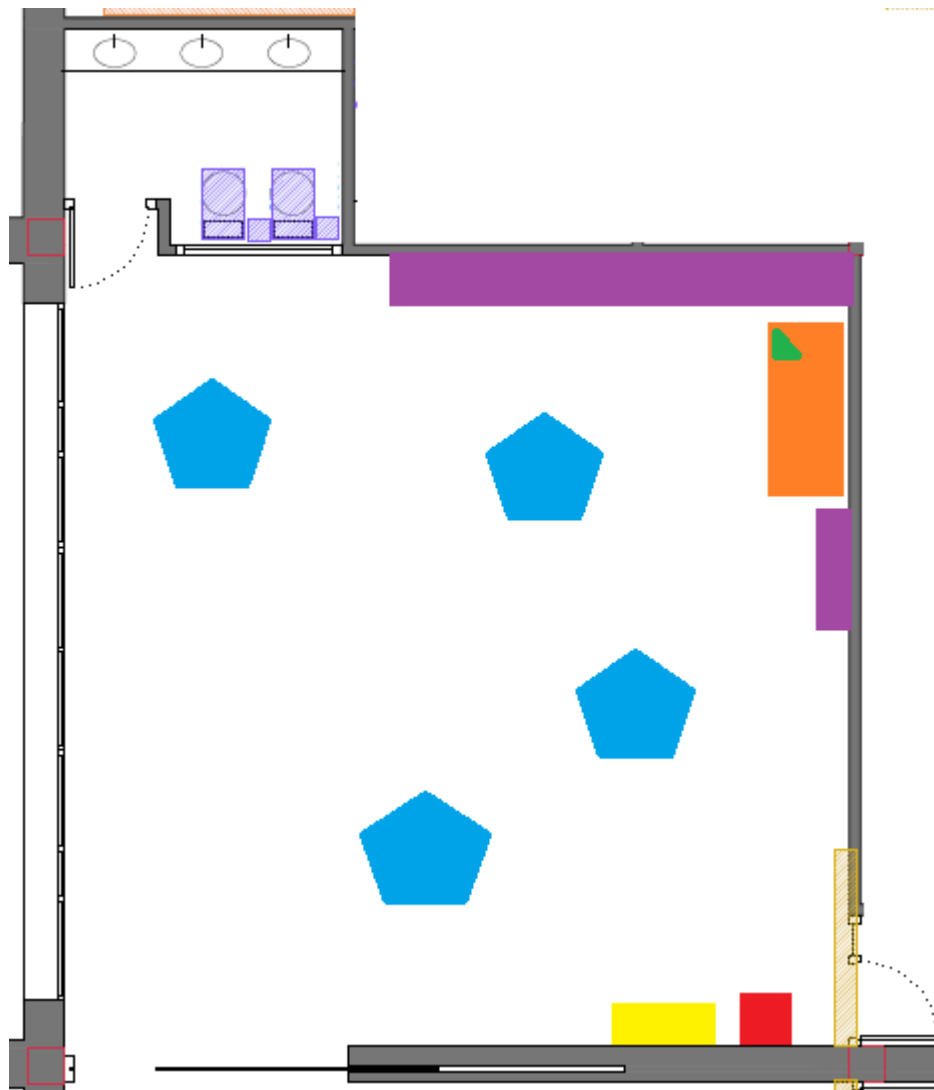


53,34 m2

Aula de 5º/6º de Educación Infantil: 13 alumnos/as

Grupo de convivencia estable no que se establecen 4 grupos colaborativos dentro do grupo de convivencia, separados 1,5m entre eles.

	Estantería		Mesas alumnos/as
	Mesa profesor		Xel hidro alcohólico
	Ordenador		Papeleira con tapa e pedal

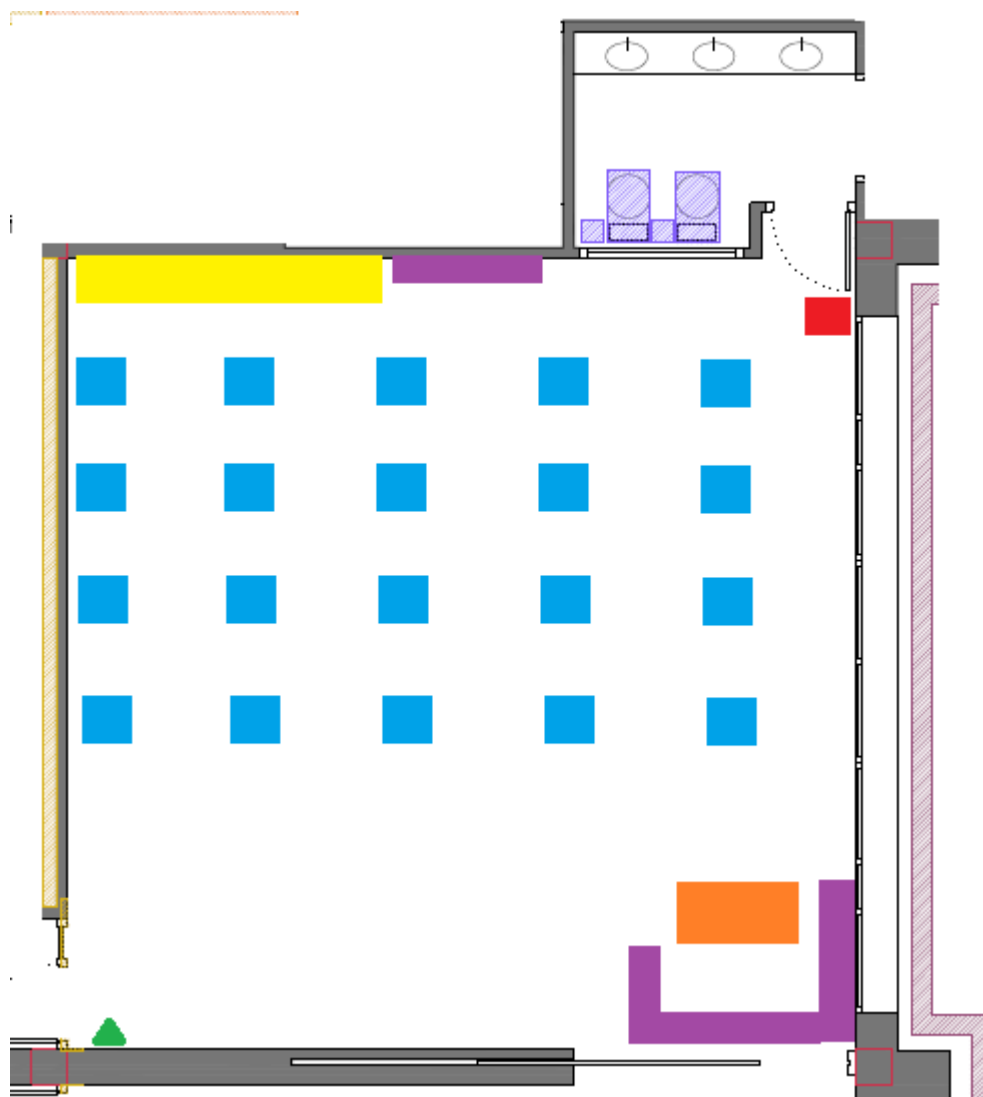


53,74 m2

Aula de 4º/5º de Educación Infantil: 13 alumnos/as

Grupo de convivencia estable no que se establecen 4 grupos colaborativos dentro do grupo de convivencia, separados 1,5m entre eles.



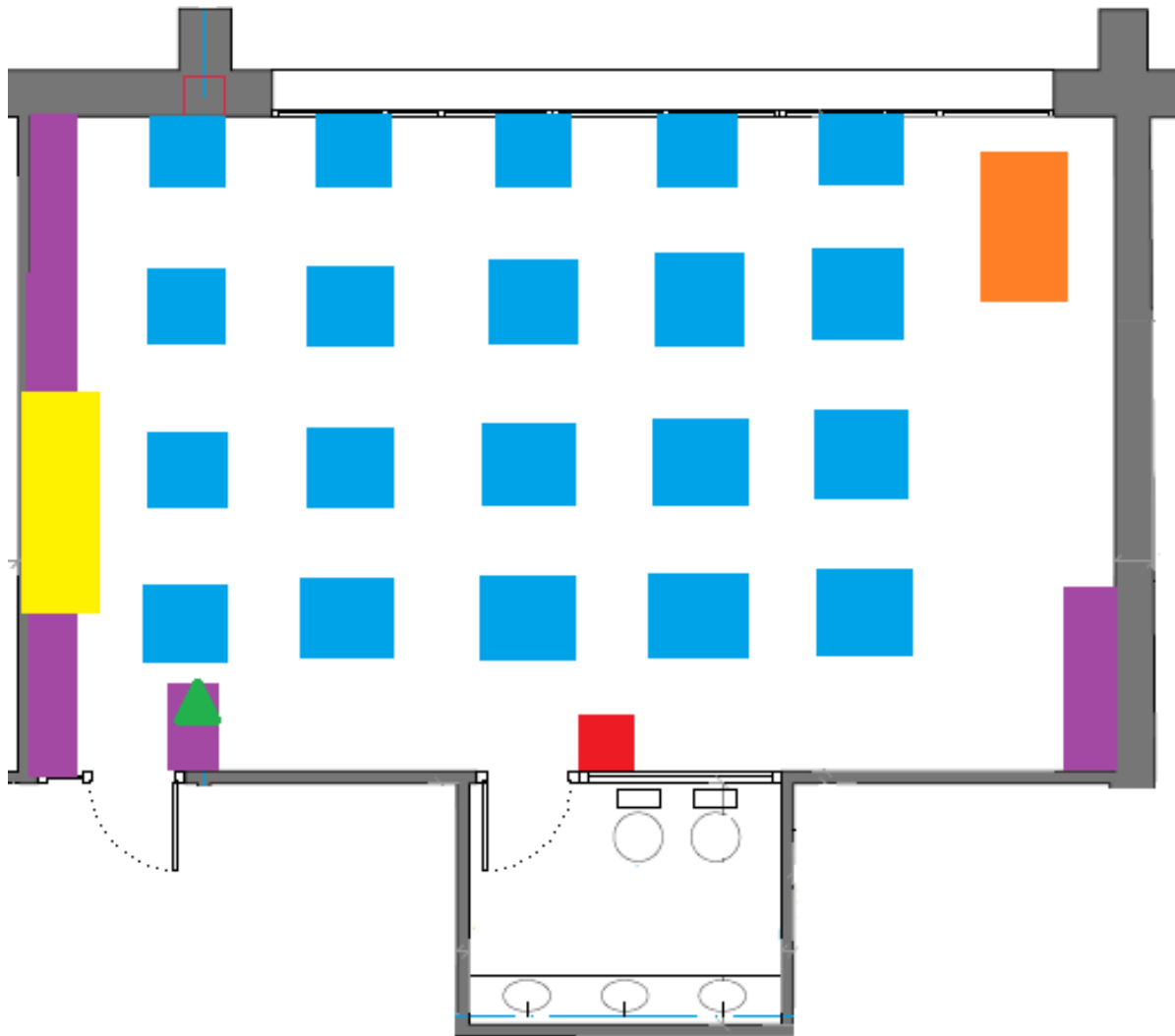


53,76 m2

Aula de 1º/2º de Educación Primaria: 20 alumnos/as

Grupo estable de convivencia no que as mesas do alumnado están separadas entre sí coa maior distancia posible, aproximadamente 1 m.



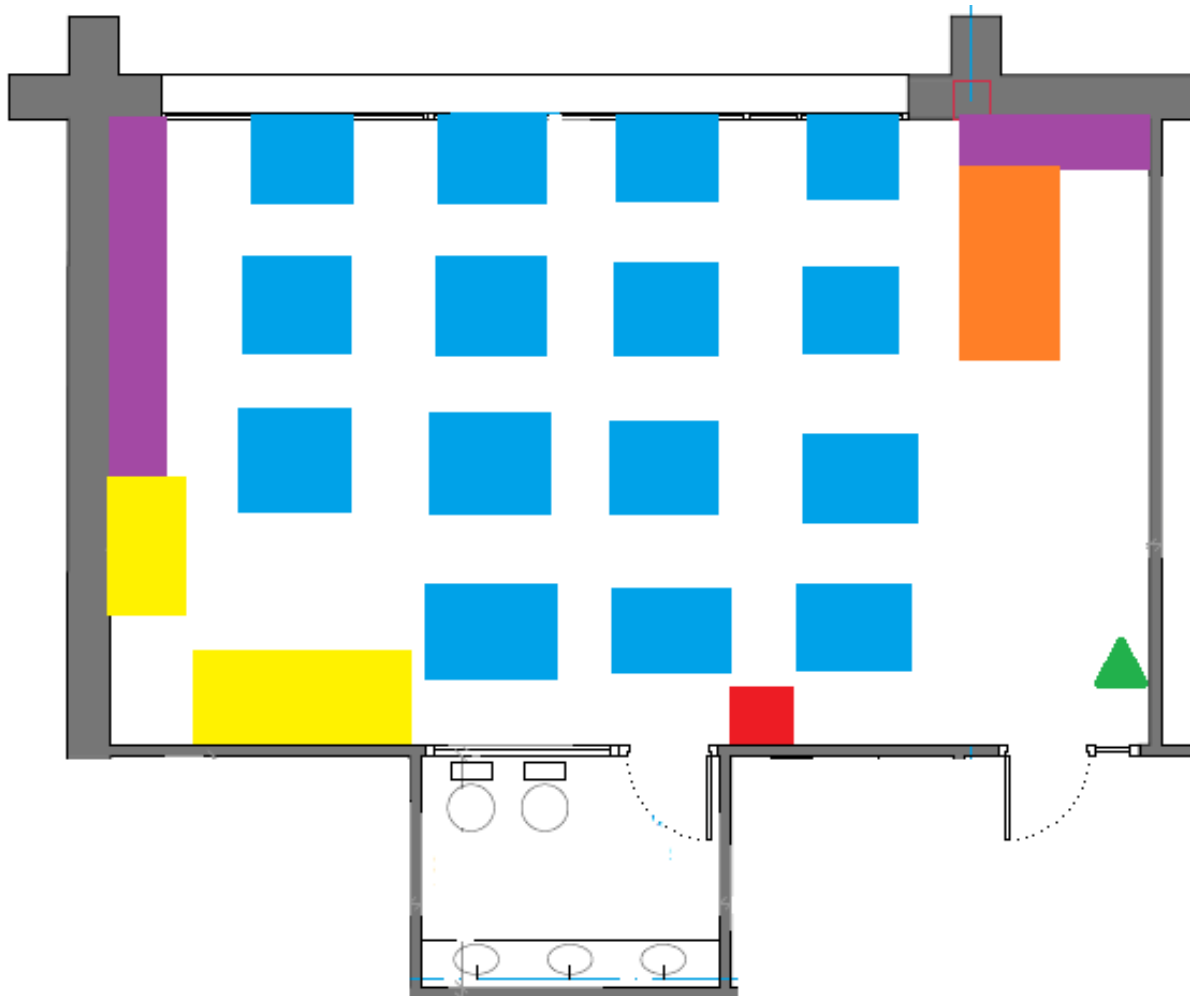


48,09 m²

Aula de 3º/4º de Educación Primaria: 20 alumnos/as

Grupo estable de convivencia no que as mesas do alumnado están separadas entre si coa maior distancia posible, aproximadamente 1,5 m.





48,19 m²

Aula de 5º/6º de Educación Primaria: 15 alumnos/as

Grupo estable de convivencia no que as mesas do alumnado están separadas entre si coa maior distancia posible, aproximadamente 1,5 m.





Mapa do edificio do colexio



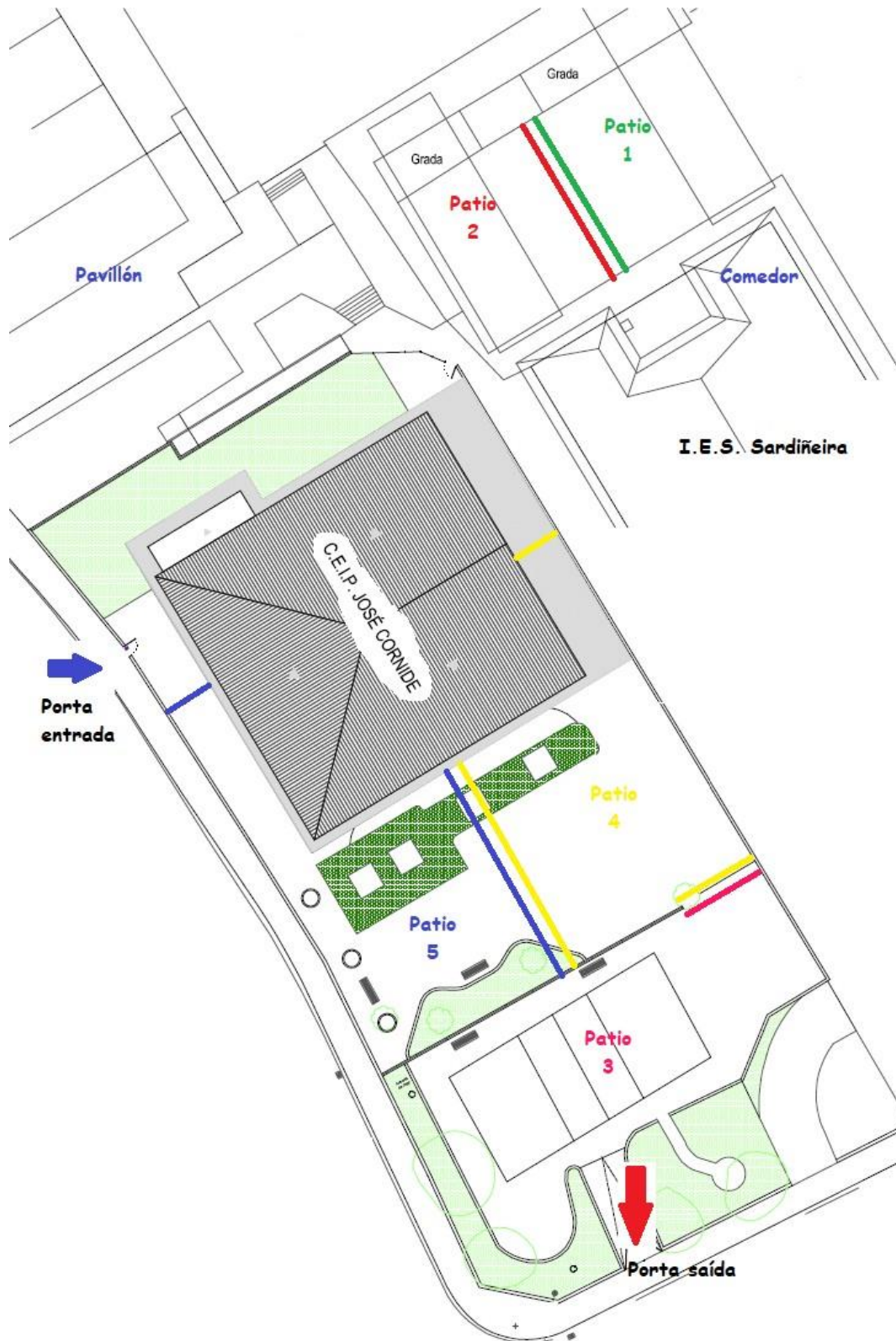
Xel hidro alcohólico



Papeleira con tapa e pedal



2.- Portas de acceso e de saída. Mapa das zonas do recreo.





3.-Cuestionario de avaliación de medidas

ANEXO IX: CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

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

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



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





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





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



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



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



4.- Enquisa de autoavaliación clínica da Covid-19

ANEXO I. ENQUIISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

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

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

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

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



5.- Cadro de limpeza de aseos

CONTROL DE LIMPEZA DE BAÑOS

SEMANA: do ___ de _____ ao ___ de _____

AULA: _____

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:



6.- Checklist ventilación de espazos

CONTROL DE VENTILACIÓN

SEMANA: do ___ de _____ ao ___ de _____

AULA: _____

Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:



7a.- Procedemento de actuación para a xestión da vulnerabilidade en ámbitos non sanitarios nin sociosanitarios.

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

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



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

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



7b.- Modelo de solicitude para a determinación de persoal especialmente sensible.

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

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

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

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

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

_____ , ____ de _____ de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO



7c.- Modelo de certificación de condicións de seguridade no centro educativo.

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

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

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

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

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

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

- 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 hidroalcohólico, 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)





8.- Protocolo do comedor xestionado pola ANPA.

En A Coruña, a 1 de outubro de 2020

Asdo: A directora, Patricia Graña Candal

JARDANAY

COCINA CON
SABOR HECHA
CON ♥

Septiembre – 2020

PROTOCOLO CORONAVIRUS – SERVICIO DE COMEDOR

Centro: CEIP José Cornide

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN -----	3
2. MEDIDAS PREVENTIVAS-----	4
<i>MEDIDAS RELATIVAS AL PERSONAL DE JARDANAY</i>	
<i>MEDIDAS RELATIVAS A LOS NIÑOS Y</i>	
3. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN -----	6
<i>MANIPULACIÓN Y CONVIVENCIA EN EL COMEDOR</i>	
<i>SERVICIO</i>	
<i>LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN</i>	
<i>CARTELERÍA</i>	
4. SERVICIOS PRESTADOS Y ESPACIOS DISPONIBLES PARA SU USO -----	8
5. SERVICIO DE COMEDOR -----	8
<i>DISPOSICIÓN DEL COMEDOR, AFOROS Y TURNOS</i>	
<i>PERSONAL</i>	
<i>ABRIGOS Y MOCHILAS</i>	
<i>ENTRADA EN EL COMEDOR</i>	
<i>OPERATIVA DENTRO DEL COMEDOR</i>	
<i>SALIDAS DEL COMEDOR</i>	
<i>PATIOS Y ZONAS DE RECREO</i>	
<i>ENTREGA DE NIÑOS Y NIÑAS</i>	
6. SERVICIO DE JARDANAY EN CASA -----	11
7. ANEXOS -----	12

1. INTRODUCCIÓN

Con motivo de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19, comúnmente conocido como coronavirus, y tal y como ordenan las autoridades sanitarias, es necesario que tanto empresa como trabajadores colaborem en el control de la pandemia aplicando una serie de medidas de higiene y prevención en nuestro trabajo mientras dure esta situación excepcional.

Asimismo, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras una crisis.

La pandemia de COVID-19 ha implicado la necesidad de tomar medidas de prevención y protección que han obligado a un replanteamiento de la organización de múltiples actividades para poder reanudarlas de manera segura. A este respecto, la recuperación de la actividad en los centros educativos y en los comedores escolares en nuestro caso, debe portanto adaptarse en consecuencia a estas medidas.

Por todo ello en Jardanay hemos elaborado un documento de referencia incluyendo las principales medidas de prevención e higiene con respecto a la COVID-19, personalizado para Ceip Jose Cornidey sus instalaciones. Para ello tomamos en consideración las recomendaciones del Gobierno de España, de las autoridades sanitarias y educativas, así como las de la Xunta de Galicia y otras sectoriales y de prevención de riesgos.

Las medidas contempladas en este protocolo se mantendrán durante todo el tiempo que sea necesario para la prevención y control de la COVID-19, y se actualizarán según recomienden las autoridades sanitarias.

A continuación, detallamos estas medidas, que son de obligado cumplimiento para todo el personal de Jardanay en el centro escolar.

2. MEDIDAS PREVENTIVAS

MEDIDAS RELATIVAS AL PERSONAL DE JARDANAY

Los trabajadores de Jardanay cuentan con un protocolo concreto con medidas preventivas en relación con la COVID-19 que tienen la obligación de cumplir. En cualquier caso, recordamos las más destacadas:

- Se informará inmediatamente a la empresa si el trabajador se encuentra entre los grupos vulnerables COVID-19 definidos como tal por el Ministerio de Sanidad.
- Si se observan síntomas compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, diarrea, cansancio, migrañas, descomposición...), no se acudirá al centro de trabajo y se contactará con el departamento de Recursos Humanos.
- Si se ha estado en contacto estrecho (a menos de 1,5 metros y sin protección) durante más de 15 minutos con una persona enferma de coronavirus, el trabajador no debe acudir al centro de trabajo y se contactará con el departamento de Recursos Humanos.
- En los desplazamientos al centro de trabajo, se tratará de utilizar un medio de transporte de uso individual. En el caso de requerir el uso de un transporte colectivo o compartido, se utilizará siempre mascarilla. Se debe de cumplir con los recambios de la mascarilla según el uso previsto, no utilizándola más tiempo que el recomendado.
- Todos los trabajadores deben tomarse la temperatura una vez al día antes de entrar a trabajar. Si tienen más de 37,5º de temperatura, no acudirán a su puesto de trabajo y avisarán al departamento de Recursos Humanos.
- Al llegar al centro se realizará un lavado de manos de entre 40 y 60 segundos, con agua caliente y jabón. Se procederá al lavado de manos con agua caliente y jabón o al uso de gel hidroalcohólico de forma continua (antes y después de una tarea, al estar en contacto con zonas, menaje o material de limpieza sucio, etc).
- Los trabajadores deberán llevar puesta la mascarilla en todo momento y en todas las instalaciones y zonas del centro (hall entrada, vestuarios, aseos, office, zona de servicio y comedor, patios).
- Es esencial mantener al máximo la distancia de seguridad de 1,5 metros establecida por las autoridades siempre que sea posible.
- Se evitará el contacto de las manos con ojos, nariz y boca.
- Se evitará el contacto físico con los compañeros de trabajo, así como con las personas externas que acudan al centro de trabajo.

MEDIDAS RELATIVAS A LOS NIÑOS Y NIÑAS DURANTE LOS SERVICIOS

Si durante los servicios se observan síntomas compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, diarrea, cansancio, migrañas, descomposición...), se seguirá el protocolo del centro: se llevará al menor al aula designada para ello y se le acompañará mientras se llama a sus familiares y, de ser necesario, a los servicios sanitarios asignados al colegio.

Los niños y niñas a partir de 6 años tendrán la mascarilla puesta en todo momento con excepción del momento en el cual estén sentados en las mesas y empiecen a desayunar o comer. Una vez terminen, se volverán a poner la mascarilla antes de levantarse de la mesa. Esta norma será extensible a aquellos niños de entre 3 y 6 años que también lleven mascarilla, según la recomendación de la Xunta de Galicia. Los monitores estarán especialmente vigilantes para que esta norma se cumpla en todo momento.

El personal de Jardanay vigilará para que los niños respeten las distancias de seguridad de al menos 1,5 metros excepto en los momentos en los que esté autorizado disminuir esa distancia. Se promoverán actividades y juegos adaptados al protocolo de seguridad.

Los niños se dividirán en grupos de convivencia estable, que corresponden a su clase. Se respetarán estas divisiones tanto en el comedor como a la hora de distribuirlos en las diferentes zonas de juego.

El personal de Jardanay vigilará para que los niños eviten tocarse ojos, nariz y boca, así como que, de estornudar sin mascarilla, los menores lo hagan en el hueco interior de su codo.

Se fomentará el lavado frecuente de manos mediante dispensadores de geles hidroalcohólicos. En concreto, los niños y niñas se desinfectarán las manos al menos antes de entrar al comedor, al salir de él, al salir del aseo, y antes de su horario de salida.

3. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN

Durante todo el proceso se seguirán como siempre las buenas prácticas de manipulación y todas las medidas contempladas en el Manual APPCC del centro.

El presente protocolo establece las medidas de higiene y prevención en función de los riesgos de la actividad con respecto al COVID-19. Dichas medidas son de obligado cumplimiento en todas las fases del proceso (desde la entrada de personal hasta el servicio)

MANIPULACIÓN Y CONVIVENCIA EN EL COMEDOR

Durante todas las fases del servicio, se seguirán las medidas preventivas habituales según el APPCC del centro.

A mayores y como ya hemos mencionado anteriormente:

- No intercambiaremos utensilios (cuchillos, cortadores, cucharones) sin limpieza previa.
- Toma de temperatura de la comida: el termómetro se desinfectará y guardará en el mismo sitio.
- El material de oficina empleado por el personal de Jardanay (bolígrafos, calculadora, etc.) serán de uso personal. Si varias personas utilizan el mismo archivador de registro, este se desinfectará después de su uso por cada trabajador.
- Los trabajadores llevarán puesta la mascarilla en todo momento y los niños y niñas solo se la quitarán en el momento en el que coman.

SERVICIO

- El alumno no tendrá que recoger cubiertos, vaso, pan o postre de elementos comunes en los que pudiera tocar los utensilios de otros. Preferentemente estos elementos serán entregados por los monitores y monitoras.
- Se utilizará papel desechable para la limpieza superficial de la comida que caiga como consecuencia del servicio. Dicho papel se desechará después de su uso.
- No se intercambiará menaje de servir (cucharones, pinzas, boles, bandejas) entre el personal sin una limpieza previa.
- En caso de que no haya un acceso directo a la zona de lavado, se coordinará los flujos de monitores y monitoras que tengan que salir a recoger menaje sucio para llevarlo al lavavajillas.
- Una vez acabado el servicio y entre turnos, se procederá a la limpieza y desinfección de mesas, sillas, lineal, superficies de apoyo, etc.
- Se ventilará el comedor durante la limpieza/desinfección entre turnos.
- El agua será servida por un solo monitor o monitora de cada vez, desinfectando la zona de la jarra en caso de ser empleada por otro trabajador.

LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN

Sin menoscabo de los protocolos y registros de limpieza y desinfección incluidos en el Manual APPCC del centro, adoptaremos las siguientes medidas COVID:

- Se ventilará 15 minutos antes del inicio del servicio y entre turnos.
- Proceso de limpieza y desinfección:
 - o Limpieza: se limpiará de la forma habitual y con los productos habituales (detergentes), aunque habrá que colocar los útiles de limpieza y el/los paños sucios siempre en el mismo sitio y a remojo

en una solución desinfectante. Cada trabajador deberá efectuar el lavado y desinfección de manos antes y después de su uso.

- Desinfección: una vez efectuada la limpieza, se procederá a la desinfección con un producto virucida autorizado y registrado en España que han demostrado eficacia frente a virus atendiendo a la norma UNE-EN 1447, e incluidos en la lista publicada por el Ministerio de Sanidad (última actualización 6/08/2020). Se respetarán siempre las indicaciones del fabricante (etiqueta y ficha técnica).
- Para limpieza de trapos, estropajos y demás enseres: se eliminarán los residuos orgánicos y se sumergirán en diluciones de lejía de uso alimentario (1:50) recién preparada o de cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y debidamente autorizados y registrados, respetando las indicaciones del fabricante. Se sumergirán los trapos y estropajos al menos 15 minutos, mientras duren los turnos de comedor, y también al finalizar la limpieza del fin del servicio.
- Frecuencias:
 - Se respetarán las frecuencias habituales establecida en el Manual APPCC del centro, aunque se limpiarán y desinfectarán con mayor frecuencia las zonas con más uso: pomos y manecillas de puertas y ventanas, cajones, barandillas, pasamanos, interruptores, botones, superficies que se tocan de electrodomésticos, grifos de agua, utensilios de cocina, sistemas electrónicos, etc.
 - También se aumentará la frecuencia de desinfección del comedor (se hará una limpieza y desinfección entre turnos), así como la limpieza y desinfección de menaje de y utensilios de servicio (después de cada turno y siempre antes de que lo utilice un trabajador diferente).
- Paños y estropajos en la zona sucia: se respetará el código de colores y a su vez;
 - Durante el servicio y al finalizar la limpieza, sumergir los estropajos y los paños sucios en un recipiente con una solución desinfectante, previa eliminación de materia orgánica. Deben permanecer sumergidos, al menos, 15 minutos seguidos después de cada limpieza y en general siempre que no se estén utilizando. El recipiente estará ubicado en la zona sucia (nunca cerca de alimentos ni zonas limpias) se debe lavar las manos o usar gel hidroalcohólico después de su uso.
- Vajilla y menaje: limpieza y desinfección en lavavajillas industrial a 82°C. Nunca se utilizará menaje de cocina usado por otra persona sin lavarlo y desinfectarlo previamente.
- Comedor:
 - Limpieza y desinfección de mesas, sillas y superficies en contacto con los usuarios entre cada turno y por supuesto al finalizar el servicio.
 - Ventilación del comedor mientras se realiza la desinfección entre turnos.

CARTELERÍA

- Se dispondrá de carteles informativos en el centro de trabajo recordando todas las medidas preventivas y de higiene.

4. SERVICIOS PRESTADOS Y ESPACIO DISPONIBLE PARA SU USO

Jardanay prestará en el CEIP Jose Cornide los servicios de comedor y Jardanay en Casa.

El servicio de comedor se prestará en el horario de 13:30h a 16:00h. El servicio de comedor, incluyendo la comida y la guardia y custodia, se prestará en los siguientes espacios cedidos con autorización del centro escolar:

- Comedor.
- Espacio 1: Patio cubierto
- Espacio2: Patio exterior

Jardanay en Casa es una modalidad de comida para llevar mediante la cual el niño o niña abandonará el colegio llevando consigo una bolsa con el menú envasado. El horario de salida de esta modalidad es a las 14:00h.

Jardanay desinfectará todos los espacios utilizados durante su servicio.

5. SERVICIO DE COMEDOR

DISPOSICIÓN DEL COMEDOR, AFORO MÁXIMO Y TURNOS

Los asientos del comedor se han dispuesto separando a los niños en sus grupos de convivencia estable. Los grupos de convivencia estable están separados entre si por una distancia de 1,5 metros.

Los niños tendrán un sitio asignado en el que se sentarán siempre, independientemente del número de días que asistan al comedor.

Según la disposición del comedor descrita anteriormente, el espacio de comedor tiene una capacidad aproximada de 36 niños y niñas. El aforo final dependerá del número de niños apuntados en cada grupo de convivencia y de los días que éstos asistan al comedor.

Se establecen un turno en el servicio de comedor con dos accesos:

- Primer acceso para Infantil: 13:30h
- Segundo acceso para Primaria, en el siguiente orden:
 - 1º y 2º de Primaria: 13:40h
 - 3º y 4º de Primaria: 13:50h
 - 5º y 6º de Primaria: 14:00h

PERSONAL

El equipo de Jardanay estará adaptado a la capacidad del servicio, para asegurar un correcto funcionamiento del mismo, el cumplimiento de los protocolos y de los ratios marcados por la Xunta de Galicia. Bajo las premisas actuales, reflejadas en el presente documento, el equipo estará formado por 2 personas.

Todo el personal tendrá en su conocimiento y poder tanto el presente protocolo como el protocolo específico del empleado, y lo cumplirá sin excepción.

ABRIGOS Y MOCHILAS

Las mochilas de todos los niños, tanto de Educación Infantil como de Primaria, serán colocadas por diferentes zonas del comedor, según los grupos de convivencia estable.

RECOGIDA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Primer acceso

Los monitores recogerán a los alumnos de Educación Infantil de las puertas de sus clases y los acompañarán al comedor, asegurándose de que se cumplen las medidas de seguridad.

Segundo acceso

Los profesores saldrán con todos los niños a la entrada del colegio, dónde los monitores recogerán a los usuarios de comedor y los irán ubicando en sus sitios dentro del mismo

OPERATIVA DENTRO DEL COMEDOR

En la entrada del comedor, los niños y niñas se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico. Los niños entrarán en el comedor ordenados según sus grupos de convivencia estable, manteniendo las distancias de seguridad entre ellos, y se sentarán en su sitio asignado, que será el mismo a lo largo del curso.

Tendrán la mascarilla puesta en todo momento hasta que los monitores les sirvan la comida, momento en el cual podrán quitársela para comer. Entre plato y plato deberán ponerse la mascarilla de nuevo. Cuando finalicen su comida, se desinfectarán las manos y se la pondrán de nuevo, incluso si están sentados esperando a que sus compañeros terminen de comer.

Los niños no se levantarán de la mesa y serán los monitores los que servirán la comida en sus platos. No habrá jarras de agua en las mesas y un monitor se encargará de servir agua de la jarra al empezar el turno y cuando los niños lo soliciten.

El aseo disponible será el que está dentro del comedor. Se tratará de evitar en lo posible su uso mientras los niños estén sentados comiendo. Si es urgente su uso, el niño deberá ponerse la mascarilla antes de levantarse y se desinfectará las manos después de salir.

SALIDAS DEL COMEDOR

Los niños permanecerán sentados en su sitio hasta que todos sus compañeros hayan terminado de comer, momento en el que saldrán ordenados, respetando las distancias de seguridad con el resto de grupos de convivencia.

Mientras dure la situación excepcional derivada del coronavirus, se suspende el lavado de dientes tras la comida.

Los monitores dirigirán a los niños a la zona de juego que les corresponda.

PATIOS Y ZONAS DE JUEGO

Durante el tiempo que no estén en el comedor, los niños y niñas se distribuirán agrupados en grupos de convivencia estable por los espacios disponibles. Si un espacio disponible, por su tamaño, puede ser ocupado por más de un grupo, estará claramente dividido en zonas de tal forma que los grupos de convivencia estable no se mezclen. Los grupos de convivencia estable irán rotando por los diferentes espacios.

Los niños y niñas a partir de 6 años, así como los menores de esa edad que traigan mascarilla, deberán llevarla puesta en todo momento en el patio. Podrán jugar sin mantener la distancia de seguridad dentro de su grupo de convivencia estable.

- Espacio 1: Patio cubierto (6 grupos)
- Espacio 2: Patio exterior (6 grupos)

En caso de lluvia, todos los grupos de convivencia se repartirán en el patio cubierto. En caso de ciclogénesis, los alumnos de Educación Infantil volverían a entrar al comedor y el resto permanecería en el patio cubierto, respetando sus grupos de convivencia estable.

Se cuidarán y ordenarán los tránsitos para que los grupos de convivencia estable no se mezclen entre ellos.

El equipo de monitores y monitoras propondrá actividades y juegos concretos adaptados a la situación y medidas de seguridad derivadas del COVID-19.

El aseo disponible mientras se usa el patio es el que está situado dentro del comedor.

ENTREGA DE NIÑOS Y NIÑAS

El servicio de comedor finaliza a las 16:00h. Se realizará una salida de forma similar a la del colegio. Serán escalonadas desde las 15:40h hasta las 16:00h a intervalos de 5 minutos.:

15:40h	Grupo 4º-5º infantil
15:45h	Grupo 5º-6º infantil
15:50h	1º e 2º EP
15:55h	3º e 4º EP
16:00h	5º e 6º EP

Los niños y niñas recogerán sus pertenencias y se organizará a los niños por curso, respetando las distancias de seguridad entre ellos, y serán llamados por los monitores para su entrega.

Al igual que en el colegio, la salida se llevará a cabo por el portalón grande de la avda de la Sardiñeira. Solamente un miembro de cada familia de los niños/las de Educación Infantil podrán acceder al porche del colegio donde esperarán por los/las niños/las. Se abrirá la puerta lateral pequeña para el acceso a las 15:40h y se cerrará a las 15:45h. La salida de las familias con las niñas/los será después a través del portalón grande. Las familias que no lleguen para recoger al alumnado en su turno, tendrán que esperar hasta las 16.00h y

recogerlos después de que salga todo el alumnado. En el caso de las familias de Infantil, tendrán en este caso que esperar en el portalón grande de salida sin poder acceder la dentro del recinto de la escuela.

6. JARDANAY EN CASA

Jardanay en Casa es un servicio de comida para llevar disponible para todas las familias que deseen apuntarse. Consta de un primero y un segundo, envasados en barquetas termoselladas, un bollito de pan y el postre. Se sirve en una bolsa que se entrega al niño o niña en el momento de salir.

El horario de salida de Jardanay en Casa es a las 14.00h. La salida se realizará desde el patio cubierto. Como en el resto de salidas, los niños esperarán respetando las distancias de seguridad a que los monitores les llamen y sean entregados a sus padres o tutores.

7. ANEXOS

Anexo 1: plano del comedor

