

PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19

CURSO 2021/2022





Datos do centro

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

Código	Denominación
27006954	CEIP PLURILINGÜE ÁLVARO CUNQUEIRO MORA

Enderezo		C.P.
Avd Bos Aires, 19		27740
Localidade	Concello	Provincia
Mondoñedo	Mondoñedo	Lugo
Teléfono	Correo electrónico	
982870553	ceip.cunqueiro@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipcunqueiro/		

Índice

1.- Datos do centro.....	2
Medidas de prevención básica.....	4
Medidas xerais de protección individual.....	8
Medidas de limpeza.....	9
Material de protección.....	10
Xestión dos abrochos.....	11
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	13
Medidas de carácter organizativo	14
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	15
Medidas para o alumnado transportado.....	16
Medidas de uso do comedor	16
Medidas específicas para o uso doutros espazos	17
Medidas especiais para os recreos.....	19
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	20
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	20
Medidas específicas para alumnado de NEE	21
Previsións específicas para o profesorado	21
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	22

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

2.	Membros do equipo COVID
-----------	--------------------------------

Teléfono móbil decontacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)	
--	--

Membro 1	M ^a Teresa Freire Sánchez	Cargo	Directora
----------	--------------------------------------	-------	-----------

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade. • Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas. • Coordinación do equipo Covid. • Recoller e estudar as propostas das familias, Anpa, Concello, persoal non docente. • Cambios no protocolo se foran precisos e difusión dos mesmos.
-------------------	--

Membro 2	Luísa M ^a Rey Díaz	Cargo	Xefa de Estudos
----------	-------------------------------	-------	-----------------

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Rexistro de ausencias de persoal e alumnado. • Comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas. • Velar polo cumprimento das normas nos grupos de Educación Infantil: entradas, saídas, recreos... • Recoller e estudar as propostas dos grupos de Educación Infantil.
-------------------	---

Membro 3	Lucía Reges Fernández	Cargo	Secretaria
----------	-----------------------	-------	------------

Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Merca, distribución e inventariado do material preventivo. • Comunicación das incidencias as autoridades sanitarias e educativas. • Velar polo cumprimento das normas nos grupos de Educación Primaria: entradas, saídas, recreos... • Recoller e estudar as propostas dos grupos de Educación Primaria.
-------------------	---

SUBSTITUTOS EQUIPO COVID			CARGO
MEMBRO 1	Agustín Pérez Lago		MESTRE EF
MEMBRO 2	Cristina Fraga Novo		MESTRE EI
MEMBRO 3	Francisco José Villarino Coira		MESTRE EP

3.	Centro de saúde de referencia
-----------	--------------------------------------

Centro	Centro de Saúde de Mondoñedo	Teléfono	982 507 452
--------	------------------------------	----------	--------------------

Contacto	José Manuel e Anselmo (médico e ATS do centro)
----------	--

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
-----------	--

Aula número B7.
Situado na planta baixa no lateral dereito da entrada principal do colexio.

Este cuarto contará con:

- Dispensador de xel hidroalcohólicos.
- Panos desbotables.
- Termómetro.
- Máscaras cirúrxicas.
- Papeleira de pedal.

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
Educación Infantil 3 anos	14
Educación Infantil 4 anos	15
Educación Infantil 5 anos	25
Total Educación Infantil	54
1º Curso Educación Primaria	23
2º Curso Educación Primaria	25
3º Curso Educación Primaria	23
4º Curso Educación Primaria	20
5º Curso Educación Primaria	21
6º Curso Educación Primaria	21
Educación Primaria	133
TOTAL	187

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
PERSOAL DOCENTE	17
PERSOAL NON DOCENTE	6
PERSOAL DE LIMPEZA	2

7. Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo)	
---	--

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	B5	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	5	
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL		Nivel	5º	Grupo	A
Aula	B1	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	5	
Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL		Nivel	6º	Grupo	A
Aula	B3	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	7	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	1º	Grupo	A
Aula	A6	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	8	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	2º	Grupo	A
Aula	A5	Nº de alumnado asignado	25	Nº de profesorado asignado	8	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	3º	Grupo	A
Aula	A4	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado	8	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	A3	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	8	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	5º	Grupo	A
Aula	A2	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	8	
Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA		Nivel	6º	Grupo	A
Aula	A1	Nº de alumnado asignado	21	Nº de profesorado asignado	8	

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)

Como norma xeral os membros dos grupos estables de convivencia poden socializar entre si pero deben evitar a interacción con outros grupos.

Dentro da aula:

- O alumnado de Educación Primaria empregará a máscara continuamente tanto dentro como fóra da aula. O profesorado indicará os momentos nos que pode prescindir dela. (Para algunha actividade ou situación concreta).
- O profesorado utilizará a máscara continuamente. O uso adicional de viseiras protectoras ou outras medidas de seguridade é voluntario.
- Os primeiros minutos adicaranse a lembrar protocolos de hixiene e contacto social.
- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos seus compañeiros. Debe ter o seu propio material co nome nun estoxo. Non se poderá usar material compartido sen previa desinfección. Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o material.
- O alumnado terá unha bolsa onde depositar os refugallos.
- En todas as aulas colocarse un dispensador de xel.
- En toda las aulas haberá líquido desinfectante e panos de papel.
- Evitaranse os desprazamentos innecesarios dentro da aula.
- O alumnado non pode facer ningún tipo de recado polo centro.
- Evitaranse ao máximo os percorridos polo centro.
- Cando non se empregue máscara o alumnado deberá tela gardada nun recipiente plástico, ... (bolsa, caixa, ...) con nome.
- En Educación Primaria os libros e libretas deixaranse na reixa da mesa.
- En Educación Infantil e Primaria o material estará todo marcado co nome.
- O alumnado de infantil empregarán a máscara.
- O alumnado de infantil traerá o mandilón posto da casa e levarano outra vez ese mesmo día, non haberá cambio do mesmo para ir ao comedor.

Especialidades.

O profesorado especialista usará máscara e o que o solicite tamén unha viseira protectora. Manteranse as xanelas abertas cando as condicións climatolóxicas o permitan.

O profesorado desinfectará a mesa, a cadeira e o equipo tecnolóxico de uso común empregado durante a sesión.

Lingua estranxeira.

A materia de inglés impartirase na aula ordinaria de cada grupo. De forma excepcional, empregaranse a aula de lingua estranxeira, sempre seguindo as medidas específicas de uso establecidas para o uso das aulas.

Nas sesións de lingua estranxeira, non se repartirá material polo cal cada alumno deberá ter á man os seus libros de texto de inglés, libreta e material de escritura propios. Non se empregará material de uso compartido (tarxetas de conversa, flashcards, pelota, xogos, etc) polo que se recorrera a materiais audiovisuais aportados pola docencia e o propio de cada alumno ou alumna.

Realizaranse actividades orais de gran grupo pero sen desprazamento.

No caso de realizar actividades orais en pequeno grupo, os equipos estarán formados polos nenos ou nenas máis próximos, evitando ter que cambiarse de sitio.

Música

Aula de música. O seu uso.

O noso centro conta cunha aula de Música. Neste curso académico 2020-2021 evitarase na medida do posible desprazamentos do grupo de convivencia estable polos corredores, así pois, esta aula non se empregará de xeito habitual. Non obstante, si que, cando o mestre especialista así o considere necesario, farase uso dela para actividades de movemento e danza ou ben doutra

índole, cando sexa inviable a súa realización na aula ordinaria. Estará dotada como tódalas demais aulas de: xel hidroalcohólico, produto desinfectante, panos desbotables e papeleira de pedal. Para a súa utilización seguirase o seguinte protocolo:

- O alumnado dirixirase en ringleira sempre detrás do mestre especialista ata a nova aula. Desinfectará as súas mans na entrada e dirixirase ao espazo que lle sexa indicado. Se a actividade a realizar é de movemento todo o alumnado seguirá a empregar as súas máscaras e non as retirará ata que o mestre o indique, por non consideralas necesarias.
- O emprego de instrumentos musicais nesta aula será limitado pero sempre que se faga, será de uso totalmente individual, debendo procederse unha vez rematada a actividade, á súa desinfección. No caso do alumnado de cursos superiores serán eles mesmos os que realicen esta tarefa, e no caso dos máis pequenos deixarase ao mestre esta labor.
- A saída igual que na entrada, despois de realizar a desinfección de selo caso dos elementos empregados, todo o alumnado desinfectará as súas mans con xel hidroalcohólico e dirixirase novamente en ringleira ata a súa aula, sempre detrás do mestre especialista e seguindo a dirección marcada polos corredores.

Aula ordinaria: o seu uso.

Será aquí onde se desenvolvan de xeito habitual as sesións de música.

Cando remate a sesión, a mestra especialista desinfectará tódolos elementos de uso común que puidera ter empregado, mesa, cadeira, teclado, rato e mando de canón. Na medida do posible ventilará a aula e deixará abertas as xanelas.

Práctica instrumental:

- Uso da fruta doce: Será este o instrumento de uso continuado na etapa de Primaria. De uso persoal e intransferible, deberá estar identificada con nome e apelidos tanto no estoxo como na propia fruta. Uso de limpador que nunca será prestado a ningún compañeiro ou compañeira. A práctica instrumental con fruta realizarase tentando manter a maior distancia posible dentro do espazo e colocándose todo o alumnado na mesma dirección, de cara ao mestre. Ao rematar co seu uso cada alumno/a limpará inmediatamente a súa fruta e procederase a desinfección de mans con xel hidroalcohólico. Moi importante esta limpeza xa que, a condensación do aire no interior da fruta resulta un foco importante de propagación de virus polo que se debe ser moi concienciado nesta desinfección.
- Instrumental Orff: todo o alumnado desinfectará as súas mans antes e despois da práctica instrumental. Todos aqueles instrumentos de pequena percusión empregados polo alumnado serán desinfectados seguidamente ao seu emprego. Na etapa de E.I. esta labor será realizada polo mestre especialista. No curso de E. Primaria será o alumnado o encargado de realizala, cunha solución hixienizante e panos desbotables que serán depositados nunha papeleira con tapa, accionada con pedal.
- En calquera actividade tanto instrumental, en especial coa fruta, ou de canto a distancia mínima entre o alumnado será de 3 metros.

Danza e movemento:

Darase prioridade á realización de coreografías sen contacto físico e sen emprego de elementos externos. Estas realizaranse sempre na aula de música. Como xa se fixo referencia anteriormente, durante a realización destas actividades a máscara será de uso obrigatorio para todo o alumnado.

Relixión

Nesta área faise necesario dividir o grupo de convivencia estable.

Como norma xeral, a mestra de relixión atenderá ao seu alumnado dentro da aula de relixión, quedando o resto do alumnado na súa aula ordinaria.

Para a súa utilización seguirase o seguinte protocolo:

O alumnado dirixirase en ringleira sempre detrás da mestra especialista ata a nova aula. Desinfectará as súas mans na entrada e dirixirase a súa cadeira.

Nas sesións de relixión, non se repartirá material polo cal o alumnado deberá ter á man a súa

libreta e material de escritura propios.

A saída igual que na entrada, despois de realizar a desinfección de selo caso dos elementos empregados (mesas, cadeiras,...), todo o alumnado desinfectará as súas mans con xel hidroalcohólico e dirixirase novamente en ringleira ata a súa aula, sempre detrás da mestra especialista e seguindo a dirección marcada polos corredores.

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)

Mediante e-mail: ceip.cunqueiro@edu.xunta.gal

Teléfonos: 982 870 553 – 633 282 683

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

As ausencias tanto de persoal como de alumnado serán rexistradas de xeito similar aos cursos anteriores (XADE). A maiores existirá un procedemento específico para rexistrar as ausencias por sintomatoloxía compatible co Covid. (Estas ausencias serán rexistradas nos dous rexistros). (Terán a consideración de faltas xustificadas).

Este rexistro será realizado pola encargada a tal fin do equipo Covid. Os titores/as deben informar desas ausencias ao Equipo Covid a maior brevidade posible.

ANEXO X
ANEXO XI

11. Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)

A coordinadora do equipo Covid será a encargada da comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.

Empregarase a canle informática implantada pola Consellería de Educación.

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 reproducibile nos restantes espazos e identificación da posición do profesorado)

Segundo o **Anexo VII**

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)

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)

MEDIDAS ESPECIFICAS PARA USO DE ESPAZOS DE PT E AL.

Como norma xeral a mestra de PT e AL recollerá ao alumnado na súa aula e acompañaraos ata a aula de PT ou AL.

Antes de entrar na aula debemos desinfectar as mans con xel hidro alcohólico.
Á hora de formar os grupos de alumnos que recibirán apoio, estes deberán pertencer á mesma aula, non se poden formar grupos de alumnos de diferentes aulas.
No caso de alumnado de EP será obrigatoria o uso de máscara, salvo naqueles momentos nos que o profesorado indique que se pode prescindir dela. A maiores nas sesións de AL, o alumnado (tanto de EI como de EP) deberá empregar pantalla protectora.
Os alumnos deberán traer o seu propio material (un estoxo+ libreta de traballo..)
Nas sesións de AL, o alumnado deberá empregar **pantalla protectora**.
Ao finalizar a sesión desinfectarase os materiais comúns empregados (mesas, cadeiras, xogos...), e desinfectaran as mans ao saír.
Entre sesión e sesión ventilaranse as aulas.
No caso de suspensión temporal da actividade presencial, as sesións co alumnado continuaranse a través da aula virtual e se é preciso a través da plataforma dixital da Xunta de Galicia Cisco Webex.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Este espazo será empregado para o traballo persoal da xefa do departamento de orientación.
As entrevistas familiares realizaranse por medios telemáticos e só de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.
Como máximo neste espazo poderán estar dúas persoas.
Cando sexa preciso atender a máis dunha persoa simultaneamente realizarase a reunión na biblioteca do centro para poder manter as distancias de seguridade. Deben manterse as xanela abertas o maior tempo posible.
No caso de suspensión temporal da actividade presencial, o departamento de orientación deberá continuar coa súa actividade de xeito telemático.

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

Nas reunións de titorías e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono, deixando constancia da mesma nos pertinentes documentos.
A titoría presencial será só en casos excepcionais e con cita previa.

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

Tódolos avisos e novidades serán publicados na páxina web do centro.
Os avisos e informacións dirixidos as familias serán enviados a través das aplicacións de mensaxería: abalar, telegram ou whatsapp.
As informacións a outros colectivos faranse a través do teléfono e correo electrónico.
Só se atenderá presencialmente cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.

17. Uso da máscara no centro

Será obrigatorio o seu uso tanto dentro como fora do grupo de convivencia estable para todos os maiores de 6 anos. O alumnado só poderá prescindir dela por indicación do profesorado para a realización dalgunha actividade ou nunha situación puntual.
O alumnado de infantil levará máscara na entrada e na saída do centro e sempre que sexa posible.
O profesorado empregará en todo momento a máscara e só poderá prescindir dela en momentos concretos, cando impida a realización do seu traballo, como poden ser as sesións de AL.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O presente plan será publicado na páxina web do colexio.
Avisarase á comunidade educativa da súa publicación a través dos canais habituais (whatsapp, telegram, abalar, web...)
Enviarase o protocolo a través do correo electrónico a todo o persoal do centro, a presidenta da ANPA, e aos representantes das familias e do Concello no Consello Escolar.

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>Persoal de limpeza</p> <p>Mañá</p> <ul style="list-style-type: none"> . Limpeza dos espazos comúns despois do seu uso : biblioteca, aula música, Limpeza de aseos . Limpeza de pasamáns, pomos,... <p>Tarde</p> <p>Limpeza e desinfección das aulas e zonas de uso común (comedor...)</p> <p>Limpeza e desinfección dos despachos</p> <p>Limpeza e desinfección da sala de mestres</p> <p>Limpeza de aseos</p> <p>Estas medidas de limpeza inclúen o ximnasio.</p> <p>Realizarase a debida limpeza do espazo no que se levou a cabo o illamento preventivo, logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.</p> <p>Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.</p> <p>O persoal de limpeza será o encargado de repoñer xabón e panos desbotables nos aseos e no comedor e xel hidro alcohólico nos dispensadores. Vixiará que haxa existencias suficientes no centro e avisará ao membro do equipo Covid encargado das compras cando se estean esgotando.</p> <p>Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.</p>	

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)

21.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
<p>O persoal de limpeza empregará o material e proteccións indicadas para a realización destas tarefas. Este material será subministrado polo Concello.</p>	

22.	Cadro de control de limpeza dos aseos
<p>En cada aseo existirá un cadro de control semanal de limpeza dos aseos.</p> <p>ANEXO XII</p>	

23.	Modelo de control para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
<p>Sempre que as condicións climatolóxicas o permitan as xanelas permaneceran abertas.</p> <p>O profesorado deixará as xanelas abertas sempre que o alumnado non estea na aula: EF, recreo, ao remate da xornada.</p> <p>En cada aula existirá un modelo de control para rexistrar as ventilacións de cada unha das aulas.</p> <p>ANEXO XIII</p>	

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

En todos os espazos do centro haberá unha papeleira con tapa e pedal para desbotar elementos de hixiene persoal: máscaras, panos...

Id. Material de protección

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

A persoa que exerce a secretaría do centro será a encargada de rexistrar e inventariar o material. O material de protección non desbotable, (mamparas, dosificadores, alfombras ...) será inventariado no Xade.
O resto do material de protección (máscara, xel, líquido desinfectante) será rexistrado e inventariado nun cadro Excel.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

A secretaria do centro será a persoa encargada das compras de material protección que se precisen. Solicitaranse varios presupostos e despois do seu estudo por parte dos membros do equipo Covid xestionarase a compra.

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

	Almacenamento	Reposición	Entrega	
Xel hidroalcohólico	Almacén de limpeza.	Dispensadores de parede: Persoal de limpeza. Dispensadores portátiles: profesorado.		
Xabón	Almacén de limpeza.	Persoal de limpeza		
Panos desbotables	Conserxería.	Persoal de limpeza		
Líquido desinfectante	Almacén de limpeza.	Dispensadores portátiles: profesorado.		
Máscaras cirúrxicas	Archivo.	Equipo Covid.	Mensual	Duración 4 horas.
Pantallas	Archivo.	Equipo Covid.		
Luvás	Baño profesorado	Autoservizo		

O reparto de material de protección realizarase o primeiro luns de cada mes. O receptor do material deberá asinar un documento no que acredite a súa recepción e se comprometa a empregalo en actividades propias do centro.
O xel hidroalcohólico, líquido desinfectante, xabón e panos desbotables estará a disposición dos usuarios do comedor.

Id.	Xestión dos abrochos
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)
<ul style="list-style-type: none">• Persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo I, que debe realizarse antes da chegada ao centro.• Ante a aparición de sintomatoloxía compatible (a relacionada no anexo I) no persoal non docente e profesorado, non acudirán ao centro educativo e chamarán ao seu centro de saúde de referencia e a algunha das persoas membros do equipo COVID. Como criterio xeral, manterase en illamento preventivo domiciliario, poñéndose en contacto co seu centro de saúde ou de ser o caso cos facultativos da mutua. Serán estes facultativos os que valorarán a sintomatoloxía e prescribirán a realización dun test diagnóstico ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.• Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais/titores/as legais) realizarán unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. Utilizarase a enquisa clínico epidemiolóxica que se describe no Anexo I que debe realizarse antes da chegada ao centro.• No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e el/ela ou a súa familia contactará inmediatamente co centro de saúde de referencia do alumno/a. Para a xustificación da ausencia, non será necesaria ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nais ou titores/as legais.• Se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan con elas non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.• 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.• Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID -19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ataque a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.• No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Educación para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2). Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso	

de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.

- A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que no centro teña que estar illada unha parte do centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

ANEXO V

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) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)

Os responsables serán os membros do Equipo Covid:

Directora

Xefa de Estudo

Secretaria

No caso de ausencia ou imposibilidade destes serán os membros suplentes do Equipo Covid.

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)

- O risco do persoal docente e non docente é considerado como similar ao risco comunitario e clasifícase, polo tanto como nivel de risco, (NR1).
- De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (as persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida (IMC>40), embarazo e maiores de 60 anos) 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 simple feito de que o/a traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas non determina a súa consideración de traballador/a como especialmente sensible
- Cando algún/algunha empregado/a público considere necesaria a avaliación da súa saúde en relación a COVID-19, actuarase como a continuación se indica.
 - A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro educativo onde presta os seus servizos, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (anexo deste protocolo).
 - A dirección do centro educativo emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes.
 - A dirección do centro educativo remitirá cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do/a traballador/a e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.

- A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/a traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible. Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.
- A Inspección Médica Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, quen, a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado. A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento nin do/da traballador/a nin do facultativo e realizarase a través da análise da documentación que aquel/a lle achegue. Resulta obrigatorio para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles ; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.
- Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.
- No que se refire ao informe que emitirá o servizo sanitario, deberá establecer algunha das seguintes medidas: a) Establecer que non concorre especial sensibilidade no/na traballador/a e que haberá que seguir mantendo as medidas de prevención establecidas no presente protocolo e que polo tanto pode realizar a súa actividade presencialmente de conformidade co previsto no anexo II. b) Se hai algunha circunstancia no posto de traballo que poida elevar o risco na saúde da persoa traballadora, realizará un informe de adaptación de posto no que se lle indiquen as responsables da dirección do centro as medidas de prevención, adaptación e protección que se deban adoptar. Estas medidas poderán consistir na adaptación do posto de traballo, dotación dunha protección adecuada que evite o contacto ou de recolocación a outras funcións exentas de risco, tendo en conta as pautas incluídas no anexo II.
- Como última medida e, unha vez acreditada a imposibilidade de realizar as medidas do punto anterior, o facultativo emitirá informe en que indique a imposibilidade de adaptación do posto de traballo e a imposibilidade de aplicar unha protección adecuada que evite o contaxio ou recolocación a outras funcións exentas de risco e, polo tanto, considerarase ao/a traballador/a como especialmente sensible para os efectos da tramitación, de ser o caso, da incapacidade laboral.

ANEXO III

Id. Medidas de carácter organizativo

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 graficar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, deses 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 desta proposta é evitar as aglomeracións tanto nas entradas como nas saídas. O funcionamento depende do cumprimento estrito das normas e dos horarios tanto do persoal como das familias.

Para evitar un número innecesario de persoas cada alumno ou alumna só debe vir acompañado por un adulto e si é posible, un adulto podería acompañar a varios alumnos ou alumnas.

É moi importante que nin familias nin profesorado se entreteñan nas entradas ou saídas dando avisos, recados... Para iso haberá que empregar a axenda, o teléfono, a aula virtual, o correo electrónico...

ENTRADA

A entrada do alumnado transportado: efectuarase pola porta peonil.

A entrada do alumnado non transportado: só poderán acceder ao recinto escolar a partir das 09:15 horas, poderán facelo por ambas entradas ao recinto, pero respectando a prioridade do alumnado transportado. O alumnado transportado de Educación Infantil segundo vaian chegando irán para o espazo habilitado para esperar dentro do centro e incorporaranse ao seu grupo correspondente.

O resto de alumnado transportado permanecerá no espazo destinado ao seu curso respectando as distancias de seguridade.

Todo o alumnado e os acompañantes deberán acceder con máscara. Só poden acceder os acompañantes do alumnado de EI.

Para evitar aglomeracións empregaremos todas as entradas ao colexio.

O titor/titora ou especialista recolle ao seu alumnado na zona de espera habilitada para cada grupo e acompañaos ata a súa aula.

O alumnado empezará a entrar por todas as portas á vez. Entrarán en fila detrás do profesor correspondente.

Unha vez que cheguen á aula colocarán as mochilas nas cadeiras, as chaquetas no seu colgadoiro individualizado e limparán as mans con hidroxel.

SAÍDA

Cada grupo saíra pola mesma porta que empregou para entrar.

Alumnado transportado.

Será recollido polo mestre de garda no corredor correspondente, e colocaranse na fila que lle corresponda e serán os primeiros en saír do recinto para o bus.

Alumnado non transportado.

O alumnado de E Infantil saíra 10 minutos antes do horario estipulado para a saída para evitar aglomeracións.

Será acompañado polo mestre correspondente á porta de saída. Sairán unha vez rematen de saír os de bus. Os acompañantes esperaran ao alumnado fóra do recinto escolar.

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—)

Sempre se respectarán as distancias de seguridade e con máscara tanto Educación Infantil como Educación Primaria.

O elevador non se empregará salvo en caso de absoluta necesidade.

Nos corredores estableceranse os sentidos de dirección en ambas marxes do corredor de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade. Sinalizarase mediante cartelería ou dispositivos visuais tanto no chan como nos paramentos.

ANEXO VIII

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

Colocarase cartelería informativa en tódalas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Ademais da cartelería oficial enviada pola consellería colocarase cartelería de elaboración propia.

Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Ver punto 31.

35. Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)

Entradas:

3 mestres de garda controlando os accesos.

Recreo:

4 mestres/as no recreo de Educación Primaria.

3 mestres/as no recreo de Educación Infantil.

Saídas:

Coordinadas polas persoas de garda.

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)
------------	--

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)
------------	--

38.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
Os Consellos Escolares celebráranse de xeito presencial no comedor escolar. Os asistentes deberán levar máscara e manter a distancia de seguridade, así como empregar xel ao entrar no centro. Evitarase o uso de obxectos compartidos (bolígrafos, documentos...). De ser preciso realizaranse de xeito telemático.	

39.	Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias
Nas reunións de tutorías e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono, deixando constancia da mesma nos pertinentes documentos. En casos excepcionais realizaranse de xeito presencial sempre con cita previa e gardando as medidas hixiénicas e de seguridade pertinentes.	

40.	Normas para a realización de eventos
Salvo cambios e melloras na situación epidemiolóxica este curso non se realizarán actividades e celebracións que supoña a asistencia dunha gran cantidade de xente. Estas celebracións faranse dun xeito diferente, e serán os distintos equipos do centro os que fagan as propostas para a súa organización.	

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

41.	Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)
O transporte escolar realizará a súa parada fora do centro no mesmo lugar que en cursos anteriores. <u>Chegada ao centro.</u> Todo alumnado levará a máscara. O alumnado de Educación Infantil será recollido por persoal de garda do centro e acompañado ao seu lugar de espera dentro do edificio. O alumnado de Educación Primaria transportado esperará na zona de espera do seu grupo de convivencia dentro do recinto escolar. <u>Saída do centro.</u> O alumnado tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria será recollido na aula por persoal	

de garda do centro e será acompañado ata a zona de espera do autobús no patio escolar.
Faranse ringleiras gardando a distancia de seguridade.
Todo o alumnado levará a máscara.

Priorización do alumnado para o uso do transporte.

Con carácter xeral cando se establezan limitacións de capacidade dos vehículos quedan suspendidas as autorizacións de carácter excepcional cando non sexa posible transportar a todo o alumnado con dereito lexítimo ao transporte (máis de 2 km).

No caso de que a capacidade dos vehículos non resulte suficiente para o traslado de todo o alumnado o criterio de prioridade é o de maior distancia de residencia ao centro educativo, tendo en conta que a administración adoptará as medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.

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)

O uso de comedor farase en 2 quendas.

O alumnado usuario do comedor estará separado por 1,5 metros de distancia, ou 1 metro sempre que non estean encarados.

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

Ao rematar a comida, o alumnado deberá permanecer no seu sitio ata que sexa recollido.

No caso de saír ao patio deberán facelo mantendo a continuidade do grupo de convivencia.

O uso dos aseos deberá ser vixiado polos cuidadores do comedor, limitando o seu uso a un usuario de cada vez.

A hixiene bucal realizarana na casa.

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)

8 colaboradoras

O encargado de comedor e a directora apoiarán o servizo de comedor.

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

O persoal de cociña encargarase da limpeza e desinfección da mesma:

- 1 cociñeira
- 3 axudantes de cociña

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

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

- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán música de xeito excepcional, educación física e relixión.

- Isto implica que a aula de música, relixión e o ximnasio deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que as aulas convencionais

(dispensadores de xel, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión.

- Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5-10 minutos e labores de limpeza básica. Para garantir que este tempo se cumpre, os mestres de música, relixión e EF irán a buscar e levar ao alumnado á súa propia aula .

46. Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)

- 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 hidroalcolicos 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 accionamento non manual, 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 realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.
- Minimizarase o uso de material que teña que ser usado por varios alumnos/as e procurando a súa limpeza e desinfección despois do seu uso ou a realización de hixiene de mans.
- Coidarase o uso da máscara no ximnasio ou espazos pechados onde se realice a actividade.
- 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. Eso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou esberrar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcolico.
- 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.

Medidas organizativas:

- Evitar, na medida do posible, o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non for 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.
- Puntualmente, en xogos nos que sexa imposible evitar o contacto e a distancia, uso de máscara.

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

Como norma xeral evítanse os cambios de aula.
Cando sexa preciso realízanse seguindo as seguintes indicacións.

- Antes de saír da súa aula límparan as mans con hidroxel.
- O alumnado desprazase a ese espazo en ringleira polo corredor seguindo as frechas do chan e tras o seu profesor ou profesora tanto a ida como a volta.
- Cada alumno ou alumna ocupará o lugar que lle indique o profesor ou profesora.
- Ao remate da actividade o mestre deixará as xanelas abertas.
- Antes de saír límparan as mans con hidroxel.

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

O profesorado, xunto cun grupo poderá facer uso da mesma. Neste caso, o alumnado levará máscara e respectarase as quendas establecidas.
No plan xeral da biblioteca recolleranse as pautas para realizar os empréstitos e os períodos de corentena dos libros devoltos.
No recreo o profesorado poderá ir á biblioteca para garantir o aforo máximo establecido para a sala de mestres.
Despois do uso da biblioteca deberase desinfectar e ventilar correctamente.

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

O uso dos aseos estará limitado a unha simultaneidade non superior a un terzo do seu aforo. Marcarase o espazo inutilizado.
O alumnado deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.
Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro haberá profesorado de garda vixiando o aforo dos aseos e garantindo que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída.
O público en xeral que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado unicamente poderá usar o aseo exterior (patio cuberto). (Será aberto e pechado polo persoal de mantemento ao inicio e ao remate da xornada lectiva).
No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.
O persoal coidador cando teña que cambiar de roupa a algún alumno ou alumna empregará o aseo que este alumno ou alumna empregue habitualmente.

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 realízanse minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)

O período de recreo iniciárase ás 11:15 e rematará ás 11:45 no caso do alumnado de Educación Primaria, para o alumnado de Educación Infantil, comeza ás 11:55 e remata ás e rematará as 12:25 horas.

Cada grupo estable de convivencia terá unha zona asignada no exterior.

Sairán ao patio en ringleira tras o seu titor ou titora ou profesorado especialista que estea impartindo clase nalgún grupo.

O titor ou titora antes de permitir que saia o seu alumnado vixiará que no corredor no haxa algún grupo desprazándose, nese caso debe esperar a que remate de pasar antes de deixar saír aos seus alumnos. O titor ou titora acompañará ao seu grupo ata a zona do patio que lle corresponde independentemente de que lle corresponda vixianza de patio ou non.

Estableceranse quendas de vixianza no patio segundo o cadro de gardas.

Os días de choiva o patio cuberto dividirase en tres partes de xeito que en cada unha das partes estará no caso de educación primaria 1º,2º e 3º, o resto dos cursos estará na pista cuberta que tamén será dividida en tres partes que ocuparán 4º,5º e 6º.

En canto ao alumnado de educación infantil o recreo realizarase no patio cuberto que tamén estará dividido en tres partes cada unha das cales estará ocupada por cada curso.

A saída ao recreo farase polas mesmas portas polas que acceden pola mañá para evitar complicacións.

Deben saír en fila detrás do profesor.

As zonas de paso serán as delimitadas polas beirarrúas.

Debe procurarse que o alumnado acuda ao aseo antes de saír ao patio para evitar o maior número de desprazamentos.

Haberá profesorado de garda nos accesos ao centro e preto dos aseos. Para regresar a aula farano en fila seguindo a orde de entrada.

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)
Hai un cadro de gardas establecido.	

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)
<p>A pesar de que en infantil se formarán grupos de convivencia estable, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este é un ciclo no que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivencia, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios. Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito: - Lembraranse as 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, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario. - Os grupos serán estables e como máximo de 5 compoñentes. - O material dos recunchos reducirase (plástico) ao imprescindible. Cando se faga uso dos mesmos realizarase unha limpeza de mans e, unha vez finalizado, repetirase esta acción. É importante recordarlle ao alumnado que non leve obxectos e mans á boca. - Deberán desinfectarse os xoguetes utilizados cun produto virucida e realizar unha ventilación correcta da aula. - Para evitar riscos innecesarios no momento do uso dos aseos e non romper o grupo estable de convivencia acordamos que: 	

- O alumnado de 3 anos usará o baño da súa aula.
- O alumnado de 4 anos empregará o antigo baño das nenas.
- O alumnado de 5 anos empregará o antigo baño dos nenos.

Material:

O material escolar será de uso individual e todo levará o nome.

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)

Actividades

Usarán materiais que se podan limpar e desinfectar, axeitados ao grupo de idade. Non se poderán empregar xoguetes traídos da casa nin sacar material da aula.

O parque de infantil non se pode empregar e estará precintado. Poden xogar no patio incluso facendo as ringleiras sempre gardando as medidas de seguridade.

E outras estancias do patio coma as pistas de fútbol.

Merenda

A merenda farase de xeito individual preferiblemente fóra da aula podendo facelo dentro da mesma, antes de saír ao patio

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)

- Aula de informática:

- Existirá un horario de emprego para cada nivel educativo que permita unha correcta ventilación e que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.
- Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con desinfectante e panos desbotables.

En 5º e 6º de primaria

Cada alumno/a terá o seu propio ordenador que irán colocar e recoller no carro de carga de xeito ordenado para que non se produzan aglomeracións.

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.

- 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 esberrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

- 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.



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)
<p>ATE: atenderá o alumnado que teña asinado, extremando as medidas de hixiene, empregará sempre o mesmo espazo para cambiar aos alumnos, o emprego de guantes e máscara será obrigatorio. Nas entradas estará co grupo de 6º de Educación Infantil. Durante os recreos situarase na zona de Educación Infantil 5 anos.</p>	

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

57.	<p>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)</p> <p><u>Sala de mestres</u> Antes de entrar, se é posible, lavar as mans e se non, botarse xel hidroalcolico. Manter as ventás abertas todo o tempo que sexa posible. Cada quen debe ter un armario onde gardará os obxectos persoais, deixando sobre a mesa aquilo que sexa imprescindible para usar. Cada quen deberá traer un estoxo co que precise, xa que non haberá material para compartir (o de máis uso: lapis, bolígrafos, rotuladores, goma, afialapis,...) O material que si se vai compartir (grampadora, plastificadora, taladradora, guillotina, máquina decafé, fotocopiadora...) haberá que limpalo cando se remate e gardalo. No caso dos ordenadores limparase a superficie do teclado, do rato e da pantalla. Os ratos limparanse ao rematar, igual que a superficie da mesa. O teléfono tamén se limpará unha vez utilizado. Na sala poderá estar á vez, un máximo de 10 persoas. (valorar ben os espazos). Poderán usarse as cadeiras que estean permitidas, sen movelas dese lugar. Haberá cadeiras sinaladas que non se usarán para manter o espazo. Deberá limparse o espazo da mesa utilizado e a parte das cadeiras onde se apoian os brazos, se é o caso. Haberá cartelería que recorde as normas e consellos. Haberá papeleiras de pedal, que deben quedar ben cerradas despois do uso. Poderán manterse nesta sala, as reunións de pequenos equipos (Equipos Docentes, Equipos de Trballo, etc.)</p> <p><u>DIRECCIÓN/SECRETARÍA</u> Non se debe acceder á secretaría, o material, fotocopias, ... deberán solicitarse a través da mampara, e coa antelación suficiente para poder realizar o traballo solicitado. As persoas alleas ao centro só accederán con cita previa o por indicación dos membros do equipo directivo. Os Claustros e Consellos Escolares, realizaranse no comedor. Empregaranse medios telemáticos cando non sexan posibles os presenciais. Realizaranse as xustas e necesarias, intentando agrupar temas que haxa que tratar. Tamén se terá moi en conta a duración, intentando que non se alarguen moito (só se é imprescindible).</p>
58.	<p>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)</p> <p>As reunións tanto do Consello Escolar como do Claustro de profesores, celebraranse de xeito presencial, cando non sexa posible farase a través de Webex ou Falemos. Cando se celebren presencialmente deberán manterse as normas de hixiene e distanciamento social. As convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos.</p>

Id.	Medidas de carácter formativo e pedagógico
59.	<p>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)</p>
	<p>- Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19.</p> <p>- Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.</p>
60.	<p>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).</p>
	<p>Serán difundidas a través das canles habituais: web, cartelería, abalarmobil...</p>
61.	<p>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 e 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—)</p>
	<p>O Equipo TIC será o responsable do mantemento da aula virtual.</p>
62.	<p>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)</p>
	<p>- O equipo directivo elaborará o Plan de Acollida que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias, organización do primeiro día de clase e as novas normas de funcionamento do centro.</p>
63.	<p>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)</p>
	<p>Este plan será publicado na páxina web do centro, e mediante whatsapp e telegram serán informadas as familias da súa publicación.</p>

ANEXO I.- ENQUISA AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DA COVID-19

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

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

		SI	NON
CONVIVIU nos últimos 10 días?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		

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

Grupos vulnerables	Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
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 - lactación (PREL)
4	Precisa cambio de posto de traballo e, de non ser posible, iníciase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo-lactancia (PREL)

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

Polo exposto, D./Dna. _____, 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 ahixiene ~~de~~ 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 unhaseparación ~~de~~ 1,5 metros entre os postos.
- Que no posto de traballo (persoal administrativo) existe a debida separación de ~~1,5 metros~~ mediante das persoas que acoden ao centro.

E para que conste diante da inspección médica da Xefatura Territorial de _____.

Asinase o presente informe con data ____ / ____ /2021 (sinatura eselo)

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 Cultura, Educación e Universidade, ou no seu caso o servizo de prevención alleo a efectos da determinación do condición de persoal sensible de conformidade co previsto na Resolución 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 2021 Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO

PLAN DE CONTINXENCIA



ÍNDICE

<u>Plan de continxencia do CEIP Álvaro Cunqueiro Mora</u>	31
<u>Actuacións previas ante a aparición dun abrocho</u>	31
<u>Actuacións para o período de actividade lectiva non presencial</u>	34
<u>HORARIOS ESPELLO</u>	35
<u>Medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial</u>	39
<u>PLAN DE CONTINXENCIA</u>	40

Plan de continxencia do CEIP Álvaro Cunqueiro Mora.

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

Trátase dun plan adaptable e modificable en función da situación epidemiolóxica.

Seguindo as directrices marcadas pola Consellería, foi elaborado polo Equipo Directivo coas aportacións do profesorado do centro, a pesar de non ter formación en materia sanitaria nin de organización en aspectos relacionados coa prevención de riscos laborais.

Actuacións previas ante a aparición dun abrocho

- 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.
- Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o presente plan de continxencia e levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráselle unha máscara cirúrxica, e contactarase coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e coa familia, no caso de afectar a alumnado.

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

- ❖ 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 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 coinciden máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro de referencia no patio cuberto exterior ao edificio. A persoa que utilice a FFP2 estará 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.

- En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.
- No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19, 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, do alumnado afectado e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.
- 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.
- Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid-19 seguiranse as recomendacións da CSC e, no caso de gromos, 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.
- A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación 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.

- 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.
- 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.
- A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo, na resolución que se dite a efectos do Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021- 2022 así como para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da Covid-19, relativas ao ensino a distancia.

Actuacións para o período de actividade lectiva non presencial

O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

1. O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión o falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.
2. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.
3. Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:
 - a) Uso da aula virtual nos cursos de Educación Infantil e ata 4º de Educación Primaria. Os cursos de 5º e 6º de Educación Primaria empregaran Edixgal.
 - b) A aula virtual estará complementada con vídeos, comunicación por telegram, videoconferencias... especialmente no caso de alumnado de EI, 1º e 2º.
 - c) Como recursos alternativos a empregar na aula dixital están os elaborados por profesorado do centro e aloxados na nosa propia web segundo áreas educativas e niveis educativos, os contidos Abalar na web da Consellería, os contidos dixitais do Ministerio de Educación e aqueles outros existentes na rede e considerados axeitados para o nivel educativo no que se vaia a empregar.
 - d) Os horarios espello en relación aos cursos de 3º, 4º, 5º e 6º de educación primaria, e que é un horario semellante ao que hai na clase presencial son os seguintes:

HORARIOS ESPELLO

...: HORARIO 3º PRIMARIA ...

CURSO: 2021-22

TITOR: Covadonga Barrera

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1º 09:25 - 10:20	Matemáticas Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Matemáticas Foro 60% Resolución de problemas 40%	Matemáticas Videoconferencia/Foro 60% Resolución problemas 40%	Idioma Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lingua Foro/videoconferencia 60% Traballo e corrección actividades 40%
2º 10:20 - 11:15	Idioma Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual corrección 40%	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Matemáticas Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
3º 11:45 - 12:35	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	E.Física Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Idioma Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
4º 12:35 - 13:25	Relixión - Valores Video/Foro 60% Traballo individual 40%	E.Física Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Sociais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lingua Audio/Video/Foro 60% Traballo individual 40%	Sociais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual- Corrección actividades 40%
T A R D E					
5º 15:30 L/15:00-16:30/16:00	Sociais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Naturais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Plástica Videoconferencia/Foro/ Vídeo explicativo 60% Traballo individual 40%	Naturais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Música Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%

...: HORARIO 4º PRIMARIA ...:

CURSO: 2021-22

TITORA: Lorena Rodríguez

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1º 09:25 - 10:20	Idioma Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Matemáticas Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Idioma Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lengua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lengua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
2º 10:20 - 11:15	Matemáticas Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lengua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Matemáticas Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Matemáticas Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
RECREO					
3º 11:45 - 12:35	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	E.Física Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Idioma Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Música Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
4º 12:35 - 13:25	Lengua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Sociais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Naturais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Plástica Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
TARDE					
5º 15:30 L/15:00- 16:30/16:00	Sociais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Naturais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lengua/Libre Conf Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	E.Física Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Relixión -Valores Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%

...: HORARIO 5º PRIMARIA :...:

CURSO: 2021-22

TITOR: Francisco Villarino

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1º 09:25 - 10:20	Lengua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Idioma Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lengua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lengua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Idioma Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
2º 10:20 - 11:15	Matemáticas Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Matemáticas Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Matemáticas Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Idioma Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lengua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
RECREO					
3º 11:45 - 12:35	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Matemáticas Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Matemáticas Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
4º 12:35 - 13:25	Naturais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Relixión - Valores Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Naturais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	E.Física Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	E.Física Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
TARDE					
5º 15:30 L/15:00- 16:30/16:00	Música Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Sociais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Sociais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Lingua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Plástica Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%

...: HORARIO 6º PRIMARIA :...:

CURSO: 2021-22

TITORA: M^a Teresa Freire

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1º 09:25 - 10:20	Matemáticas Videoconferencia	Lengua Videoconferencia	Lingua Videoconferencia	Matemáticas Videoconferencia	Matemáticas Foro de consultas/chat
2º 10:20 - 11:15	Matemáticas Foros/Chats/Traballo individual	Idioma Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Idioma Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Matemáticas Foro/Chat/Traballo individual	Idioma Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
RECREO					
3º 11:45 - 12:35	Lingua Foro/Chat/Traballo Individual	Lengua Foro/Chat/Traballo individual	Lingua Foro/Chat/Traballo individual	Lengua Foro/Chat/Traballo individual	Lengua Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
4º 12:35 - 13:25	Naturais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Sociais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Naturais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Sociais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Sociais Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%
TARDE					
5º 15:30 L/15:00- 16:30/16:00	E.Física Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Relixión – Valores Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	E.Física Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Música Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%	Plástica Videoconferencia/Foro 60% Traballo individual 40%

Medidas para o reinicio da actividade lectiva presencial.

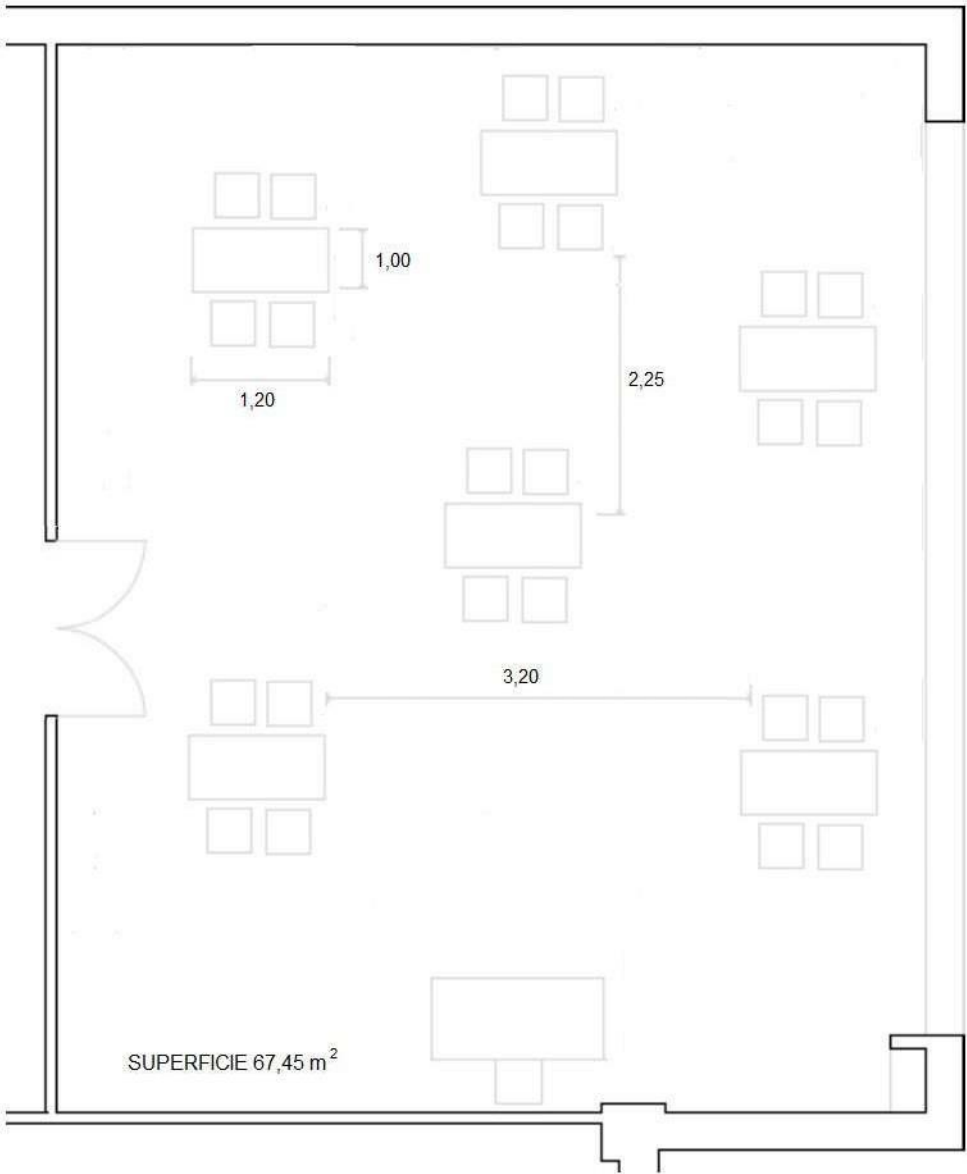
1. Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluído en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade. Sen prexuízo das
2. medidas xenéricas establecidas no protocolo aprobado polas consellerías de Cultura, Educación e Cultura e a Consellería de Sanidade o centro ten previsto as seguintes fases de reincorporación:

PLAN DE CONTINXENCIA

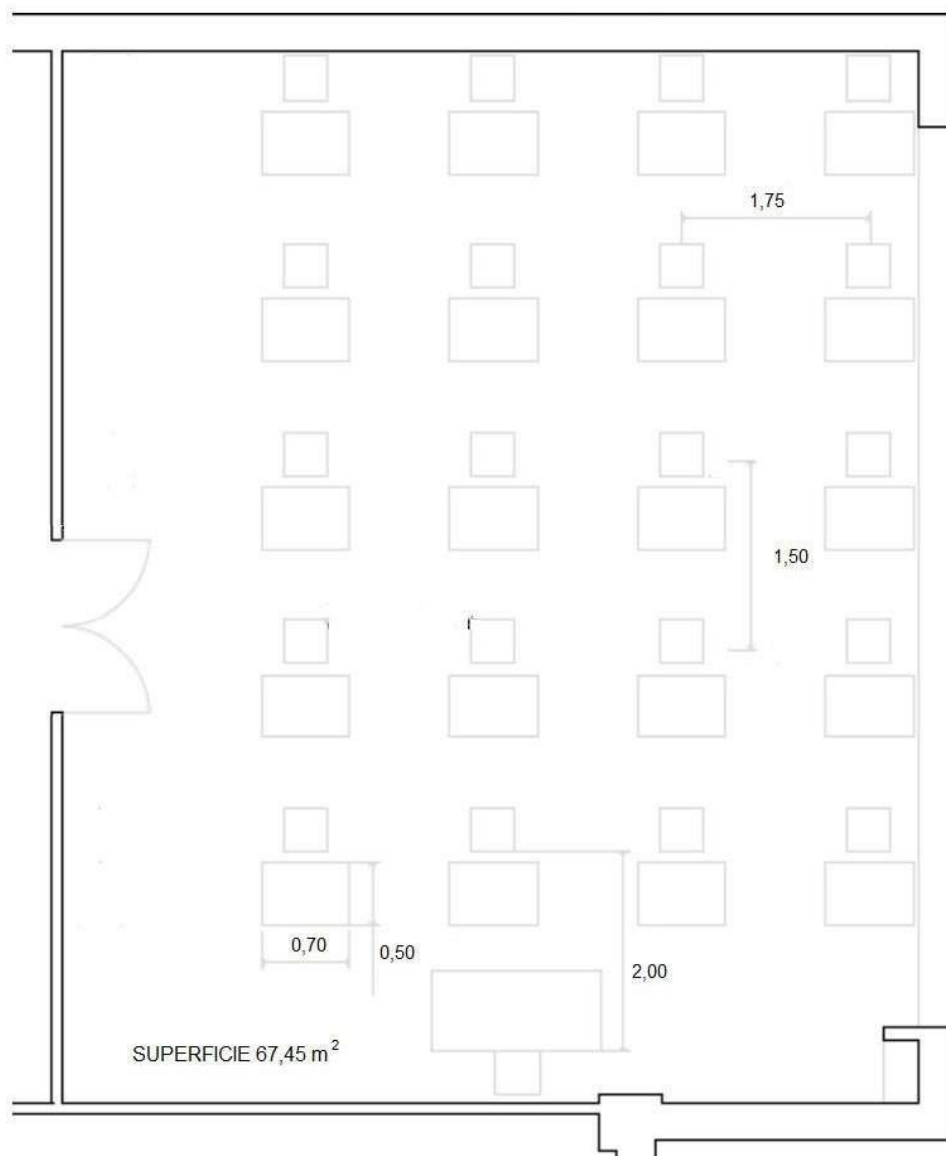
FASE	DURACIÓN	ALUMNADO	OBJECTIVOS
FASE 1: Adecuación dos espazos	1 semana O equipo COVID do centro establecerá as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.		Desinfección de todos os espazos. Análise da situación dos espazos e as súas necesidades. Revisión do plan de adaptación buscando posibles erros na redacción ou na execución. (Se fora preciso reorganización de entradas, saídas, recreos, espazos...)
FASE 2: Formación de pequenos grupos	1 semana	A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 50%.	Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans. Informar a comunidade educativa dos cambios nos protocolos de entradas, saídas... se os houbera. Formar ao alumnado nestes cambios. Combinar o ensino presencial e a distancia. Avaliación desa etapa.
FASE 3: Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos.	3 días	A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 80%.	Continuar coas actuacións desenvolvidas na fase 2 con maior número de alumnos/as. Combinar o ensino presencial e a distancia.
FASE 4: Reactivación	2 días.	Regreso do 100% do alumnado.	Continuar coas actuacións desenvolvidas nas fases anteriores con maior número de alumnado. Revisión das actividades realizadas no período de ensino telemático. Avaliar os contidos adquiridos neste período.

ANEXO VIII PLANOS

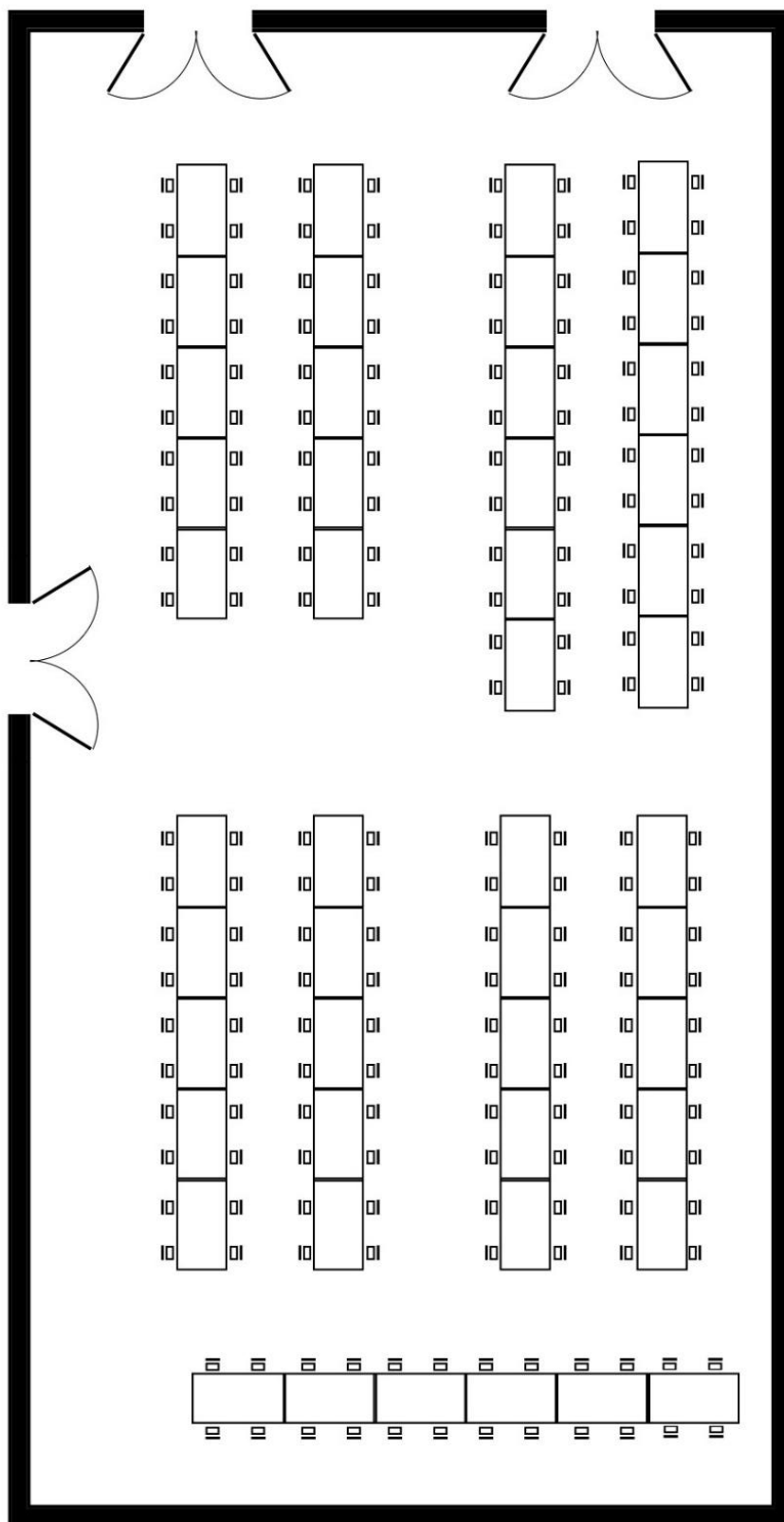
AULA INFANTIL

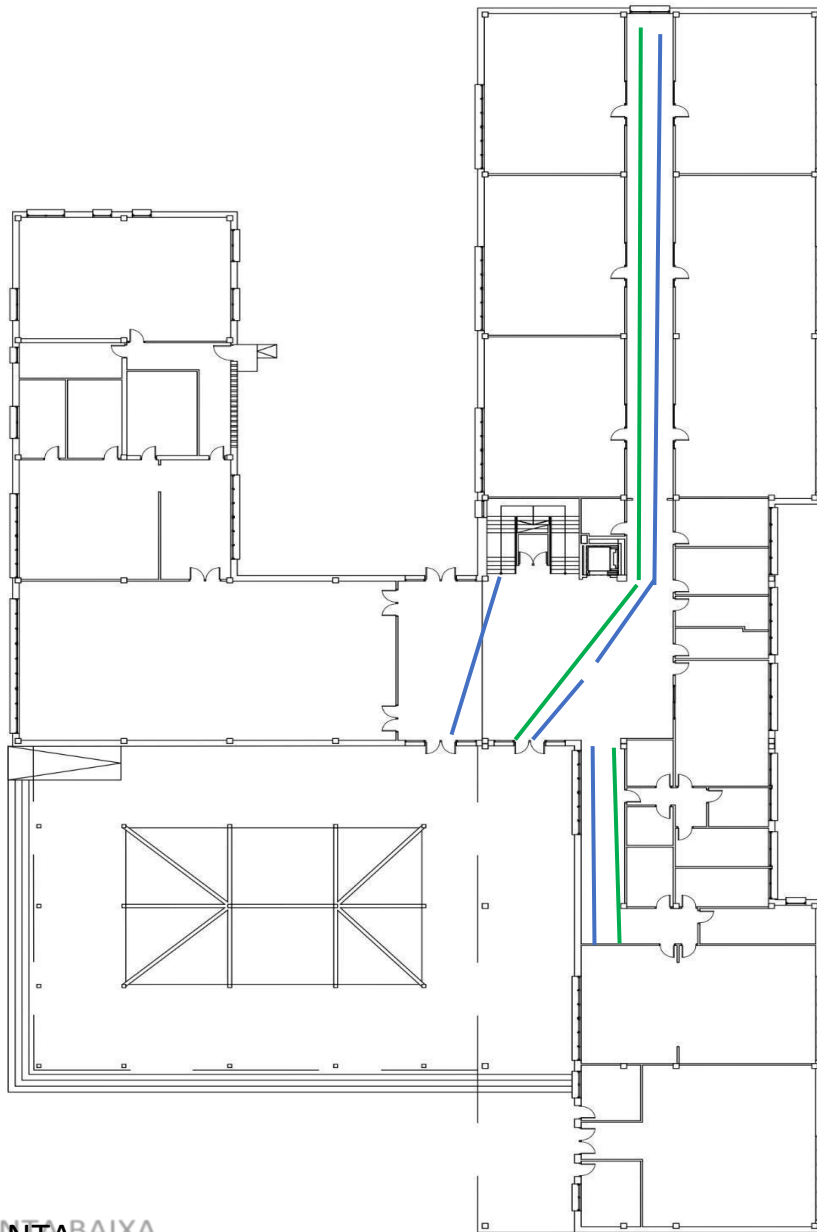


AULA PRIMARIA



PLANO COMEDOR



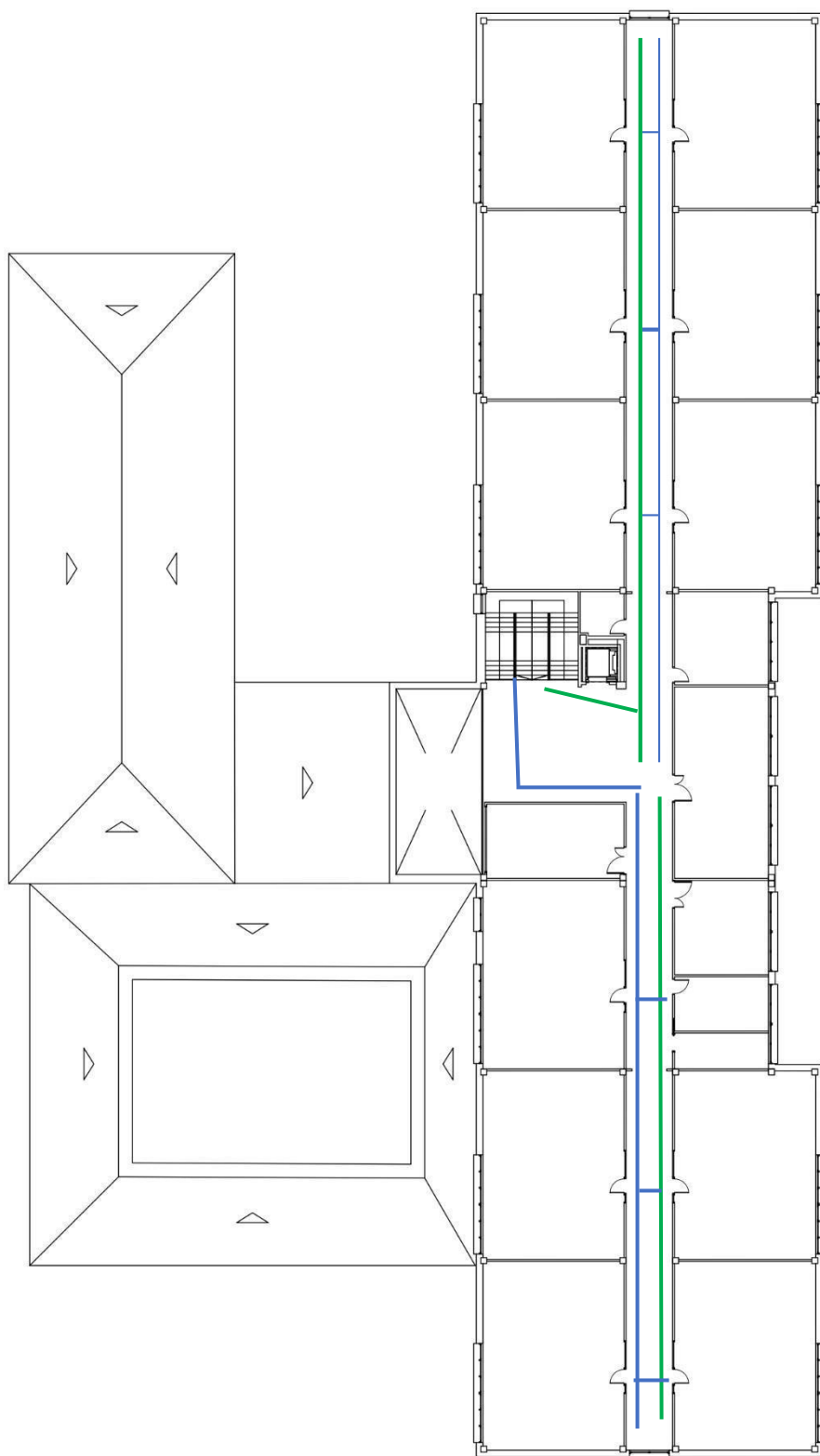


PLANO PLANTA BAIXA

— Entrada

— Saída

PLANO PRIMEIRA PLANTA



— Entrada
— Saída

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 presenta n 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.	¿Establécéronse que ndas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mántense as distancias de seguridade? En caso necesario, establécéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.2.	¿Dimensionáronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

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.? Defíníronse 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	¿Defíníronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo nopalvimentado?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.8	¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.9	Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.10	¿Limitáanse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.11	¿Habilítanse 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	¿Évitase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixienízanse antes de cada uso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.19	¿Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				

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

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.8	¿Infor móuse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpiar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente a 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 similares a 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:				

Anexo XIV.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____
con DNI número _____, como pai/nai/titor legal do
alumno/a _____,
matriculado no curso _____ no CEIP Plurilingüe Álvaro Cunqueiro Mora.

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE COÑECE O PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID-19 NOS CENTROS

de ensino non universitario DE GALICIA PARA O CURSO 2021-2022, e que, polo tanto
coñece a necesidade de obriga de realizar diariamente a enquisa de autoavaliación da Covid-
19 ao alumno/a e a obriga de NON envialo/a ao centro e contactar cos servizos sanitarios e
seguir as súas indicacións en caso de presentar cando menos un dos síntomas previstos. De
igual xeito coñece a obriga de seguir as indicacións da autoridade sanitaria no caso de que o/a
alumno/a conviva cunha persoa con diagnóstico positivo de Covid-19.

O alumno/a non poderán acudir ao centro ata que así llelo indiquen os servizos
sanitarios.

A persoa afectada ou a súa familia comunicarán estas circunstancias ao Equipo Covid
do centro.

En Mondoñedo, a _____ de _____ de 202_.

ASDO. _____