

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

### CEIP DE MACIÑEIRA

<b>1.</b>	<b>Datos do centro</b>
-----------	------------------------

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
15022577	CEIP de Maciñeira

<b>Enderezo</b>		<b>C.P.</b>
Estrada do Roxal, 17		15510
<b>Localidade</b>	<b>Concello</b>	<b>Provincia</b>
O Roxal	Neda	A Coruña
<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>	
881930401-02	Ceip.macineira@edu.xunta.es	
<b>Páxina web</b>		
<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipmacineira/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipmacineira/</a>		

## Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	6
Medidas de limpeza.....	8
Material de protección.....	9
Xestión dos gromos.....	9
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	11
Medidas de carácter organizativo.....	12
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	14
Medidas para o alumnado transportado .....	15
Medidas de uso do comedor.....	17
Medidas específicas para o uso doutros espazos.....	17
Medidas especiais para os recreos.....	17
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	18
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	19
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	19
Previsións específicas para o profesorado.....	20
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	20
ANEXOS	



<b>Id.</b>	<b>Medidas de prevención básica</b>
------------	-------------------------------------

<b>2.</b>	<b>Membros do equipo COVID</b>		
	Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881930401
Membro 1	FELIPE VILA GARRIDO (COORDINADOR)	Cargo	DIRECTOR
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar o plan de adaptación e de continxencia do COVID-19 de cuio contido será informado o consello escolar.</li> <li>- Manter a comunicación dende o centro educativo cos diferentes órganos da Consellería de Educación, e, de ser o caso da Consellería de Sanidade, do Sergas ou co Grupo de Coordinación de Seguimento da Pandemia.</li> <li>- Manter a comunicación co persoal do centro (non docente e profesorado) e coas familias e alumnado.</li> <li>- Informar ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e de ser o caso da evolución dos diferentes escenarios.</li> </ul>		
Membro 2	CARMEN COLODRÓN VILLAR	Cargo	SECRETARIA
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar o plan de adaptación e de continxencia do COVID-19 de cuio contido será informado o consello escolar.</li> <li>- Comunicación co persoal non docente e profesorado e co Centro de Saúde de referencia.</li> <li>- Informar ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e de ser o caso da evolución dos diferentes escenarios.</li> <li>- Elaborar e controlar o rexistro e inventario do material do que dispón o centro.</li> <li>- Organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario separado.</li> <li>- Certificar os consumos e gastos producidos.</li> </ul>		
Membro 3	ANA MARÍA MARTÍNEZ REY	Cargo	XEFA DE ESTUDOS
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar o plan de adaptación e de continxencia do COVID-19 de cuio contido será informado o consello escolar.</li> <li>- Comunicación co persoal non docente e profesorado e co Centro de Saúde de referencia.</li> <li>- Informar ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e de ser o caso da evolución dos diferentes escenarios.</li> <li>- Levar o control de faltas do persoal docente e non docente</li> </ul>		

<b>3.</b>	<b>Centro de saúde de referencia</b>		
Centro	Centro de Saúde de Neda	Teléfono	981 38 02 97
Contacto	Victoria Castro Ocampo		

<b>4.</b>	<b>Espazo de illamento</b> (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)
O espazo de illamento COVID de uso individual será na que en anos anteriores era a aula de música. Este espazo empregárase para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se	



gestiona o seu traslado. Conta con ventilación adecuada e estará dotado con solución hidroalcohólica, máscaras, luvas, papeleira de pedal e panos desbotables.

5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
NÚMERO DE ALUMNADO DO CENTRO	134
NÚMERO DE ALUMNADO NA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL	52
4º EDUCACIÓN INFANTIL	18
5º EDUCACIÓN INFANTIL	18
6º EDUCACIÓN INFANTIL	16
NÚMERO DE ALUMNADO NA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA	82
1º EDUCACIÓN PRIMARIA	17
2º EDUCACIÓN PRIMARIA	13
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	16
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	15
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	6
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	15

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Persoal docente (dous teñen o centro base no CEIP San Isidro)	17
Coidadora	1
Persoal de mantemento (Contratado polo Concello)	1
Persoal de limpeza	2

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

En educación Infantil e primaria a organización do alumnado estableceuse, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.

Etapa	Educación Infantil	Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º EI	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	Educación Infantil	Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5º EI	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	Educación Infantil	Nivel	6º	Grupo	A
-------	--------------------	-------	----	-------	---

Aula	6º EI	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	6
------	-------	-------------------------	----	----------------------------	---

Etapa	Educación Primaria		Nivel	1º	Grupo	A
Aula	1º EP	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	2º	Grupo	A
Aula	2º EP	Nº de alumnado asignado	13	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	3º	Grupo	A
Aula	3º EP	Nº de alumnado asignado	16	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	4º	Grupo	A
Aula	4º EP	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	5º	Grupo	A
Aula	5ºEP	Nº de alumnado asignado	6	Nº de profesorado asignado	6	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	6º	Grupo	A
Aula	6ºEP	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado	6	

**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)

- Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto. Así, os de EI empregarán a máscara para facer calquera desprazamento polo centro (ir aos baños, nos recreos, á entrada e saída do centro e do comedor...) e, incluso cando estean sentados nas súas cadeiras na súa aula, intentarase que a leven posta SEMPRE. Os de EP é obrigatorio que a leven sempre posta.
- DENTRO DA SÚA AULA MANTEREMOS AS SEGUINTE MEDIDAS:
  - Kit anti COVID: dispensador de xel, líquido desinfectante, panos de papel, panos de limpeza e máscaras.
  - O profesorado e o alumnado de EP, utilizará a máscara
  - Os primeiros minutos adicaranse a lembrar protocolos de hixiene e contacto social, sobre todo no inicio do curso.
  - 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.
  - Realizarase unha hixiene de mans de forma frecuente e meticulosa polo menos á entrada e saída do centro educativo, antes e despois do patio, para comer e sempre despois de ir ao aseo, e en todo caso un mínimo de cinco veces ao día.



- No caso de ter que saír un/unha alumno/a ao encerado, desinfectarase o rotulador antes de cada uso (salvo que o/a alumno/a xa dispoña dun propio, que sairá co del/a). Sempre que se empregue material común, terá que ser desinfectado despois de cada uso.
- Cando o alumnado teña que saír da súa aula (ben sexa para o baño, para as aulas específicas ou para o patio), farao sempre seguindo o percorrido marcado para tal fin e respectando os horarios establecidos e a distancia de seguridade sinalada.

**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)

A canle de comunicación preferente será por vía telefónica no número de teléfono 881930401  
O persoal docente e non docente disporán dos teléfonos móbiles dos membros do equipo COVID.

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

O mestre/a titor/a levará un rexistro diario das ausencias do alumnado. Se algún alumno/a incorpórase á escola despois do horario de entrada ou marcha antes do horario de saída a familia deberá rexistrar na secretaria do centro a entrada ou saída do mesmo e posteriormente desinfectar (material proporcionado polo centro) o bolígrafo empregado para o rexistro da ausencia.

Para xustificar a ausencia no caso de que se detectase sintomatoloxía compatible do alumno/a na casa, non será necesario ningún xustificante médico, abondará co comprobante dos/as pais/nai ou titores/as legais. As ausencias derivadas desta causa terán a consideración de xustificadas aos efectos do protocolo de prevención de absentismo escolar.

A xefa de estudos (membra do equipo COVID) levará un rexistro diario das ausencias do persoal docente e non docente.

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

Dende a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática denominada "EduCovid" específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos estreitos dos posibles casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no Centro.

Esta canle subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

- No caso de comunicación ao centro educativo por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun caso confirmado, o equipo COVID do centro incluírá a información dos contactos estreitos do afectado/a, entre eles o compañeiros/as de aula, os mais próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros/as do transporte e do comedor escolar, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan achegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais. O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares terán que ser recollidos polo SERGAS. A mesma información será remitida cando o CSC, o SERGAS ou a xefatura territorial da consellería de Sanidade solicite información no caso de que exista casos sospeitosos por sintomatoloxía



compatible con COVID 19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no centro educativo.

- No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a dun centro escolar ou dun profesional que traballe no mesmo, incluírá a información na aplicación informática onde solo resultara visible para o equipo COVID do centro escolar.
- A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.
- O equipo COVID de cada centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

## 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)

En Educación Infantil e en Educación primaria non hai distancia de seguridade. Os pupitres poden estar colocados individualmente, por parella ou en grupo. Os grupos poden estar formados por un máximo de 5 persoas sen distancia. A distancia entre grupos ten que ser de 1,5 m.

#### ANEXO I

### 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)

Todas as aulas do centro permiten as distancias mínimas de seguridade.

### 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)

Extremarase os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso compartido.

- Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e nas saídas das mesmas.
- O material que sexa compartido debe ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase.
- Onde a materia o permita substituírse o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de disminuir o contacto cos materiais.
- Na medida do posible as clases serán individuais a non ser que o alumnado pertenza ó mesmo grupo.

### 15. Tutorías coas familias (determinación dos xeitos de realizar tutorías coas familias)

Nas reunións de tutorías coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. A familia concerterá unha cita por medio dos seus fillos ou telefónicamente .

No caso que tivese que ser presencial debido á especificidade ou complexidade das temáticas, a titoría sería na aula xa que todas contan cun espazo físico suficiente para manter a distancia recomendada polas autoridades sanitarias.

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

As canles de información prioritarias son a páxina web do centro, o correo electrónico, o teléfono e a aplicación abalar Móbil.

**17. Uso da máscara no centro**

A máscara será obrigatoria para todo o profesorado e para todo o alumnado a partir de 6 anos con independencia do mantemento da distancia interpersonal. Tamén para calquera persoa: familiares, reparadores, carteiro/a ... que entre no recinto. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.

A obrigación contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola súa situación de discapacidade ou dependencia, non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do alumno/a ou da persoa obrigada.

O alumnado de 3 a 5 anos levará máscara nas entradas e saídas por razóns de seguridade.

Para os efectos do previsto no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar entenderanse incluídas nos supostos do artigo 42 letras a), b) e d) coa consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo. Polo que se respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa.

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

O plan estará colgado na páxina web do centro.

Atenderanse as posibles dúbidas mediante cita previa co Equipo COVID

Na primeira quincena de setembro faranse reunións co profesorado, persoal non docente e familias para informalos e facer fincapé nas pequenas variacións do protocolo respecto ao curso pasado.

A través do Consello Escolar informarase á ANPA e ao representante do Concello da publicación de dito plan na páxina web do centro.

**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)

- Limpeza de aseos do edificio de Educación Infantil e Educación Primaria 3 veces ao día.
  - Aseos do edificio anexo: 5.





- Aseos do edificio principal:7
- Limpeza do parque infantil.(11:45-12:05).
- Zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas e pasamáns.
- Limpeza sala de mestres.
- Limpeza secretaría e dirección.
- Limpeza biblioteca
- Desinfección do pupitre, cadeira e material didáctico do alumnado con síntomas.
- Desinfección e ventilación da aula de aillamento logo de que o alumno/a ou a persoa traballadora que presentou síntomas durante a xornada lectiva teña abandonado o centro educativo.
- Limpeza das papeleiras (todas con bolsa interior,protexidas con tapa e accionadas por pedal) que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” co fin de evitar calquera contacto accidental.

<b>20.</b>	<b>Distribución horaria do persoal de limpeza</b> (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)
1 limpadora de 9:00 a 13:00 e de 15:00 a 18:00	
1 limpadora de 14:00 a 22:00	

<b>21.</b>	<b>Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza</b>
Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor como son as luvas e a máscara. Este material será suministrado polo Concello.	

<b>22.</b>	<b>Cadro de control de limpeza dos aseos</b>
En cada un dos aseos do centro colocárase un cadro de control de limpeza dos aseos no que figurará a hora de limpeza así como o nome e a firma da persoa encargada da limpeza do mesmo. <b>ANEXO II</b>	

<b>23.</b>	<b>Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas</b> (a colocar en cada aula)
En cada unha das aulas do centro colocárase un cadro de control de ventilación de aulas no que figurará a hora na que se deben ventilar as aulas.	
Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio e ao final da xornada, durante os recreos , 5 min entre clase e clase e 5 min a metade de cada clase.	
- Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.	
- Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.	
- Cando un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) ventilarase a aula ou sala polos menos 15 minutos logo de cada sesión.	
- Se non hai ventilación suficiente, abrírase a porta.	
O mestre que realice a ventilación cubrirá o checklist para verificar que a ventilación xa foi realizada. <b>ANEXO III</b>	

<b>24.</b>	<b>Determinación dos espazos para a xestión de residuos</b>
En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con bolsa, tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).	

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

## Id. **Material de protección**

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

A secretaria do centro levará un rexistro e inventario do material que dispón o centro no curso 2021/2022.

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

O sistema de compra realizarase vía telefónica ou o correo electrónico a través de diferentes provedores como Dichmedical ou APC os cales enviarán o diferente material de protección solicitado ao centro.

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

O Equipo Covid distribuirá unha bandexa a cada mestre e persoal non docente co seguinte material:

- Xel hidroalcohólico.
- Desinfectante.
- Panos desbotables.
- Pano de limpeza.
- Máscaras

A reposición do material realizarase na secretaria do centro.

O reparto de máscaras realizarase baixo petición firmando a entrega das mesmas.

## Id. **Xestión dos gromos**

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

O persoal docente e non docente realizará unha auto avaliación dos síntomas de forma diaria a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, utilizando a enquisa clínico epidemiolóxica do **ANEXO IV**. Diante da aparición de polo menos un dos síntomas que aparece na enquisa os proxenitores ou tutores non enviarán ao alumno/a á clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra e inmediatamente darán coñecemento ao equipo COVID. Tampouco asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliar por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19 nin as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

No caso de que haxa un docente ou un alumno con síntomas no centro, deberá chamar a un dos membros do equipo COVID . As medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de alertas y Planes de Preparación y Resposta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", en virtude da mesma:



1. Levarase á aula de illamento (o profesor/a de garda) e colocáraselle unha máscara quirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado).

2. Contactarase coa familia e chamarase ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguir as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

No caso de ser o docente o que presente síntomas, será o mestre de garda o que ocupe o seu lugar. O docente debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo debe seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

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

O coordinador do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta na Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Cando o fluxo de información proceda da autoridade sanitaria incorporárase a mesma información.

Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade cos seguintes supostos:

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

- As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este a ensinanza presencial por un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.

- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas relativas ao ensino a distancia.

Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro, realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao grupo.

**29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa** (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa que serán as integrantes do equipo COVID )



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 (director do centro) contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade e Educación para comunicarllo. No caso da súa ausencia poderán ser a Xefa de Estudos ou a Secretaria ámbalas dúas do equipo formado na COVID-19.

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

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

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (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 servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2. (Medidas citadas no punto 8 do documento)

As funcións do Servizo Sanitario de Prevención de Riscos Laborais serán asumidas polo persoal sanitario da inspección médica da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional nas xefaturas territoriais.

Para cualificar unha persoa como especialmente sensible para COVID-19, debe aplicarse o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-COV-2, publicada polo Ministerio de Sanidade tendo en conta que con carácter xeral na actividade educativa o nivel de risco será o sinalado como NR1.

Se a pesar desta circunstancia algún/algunha empregado/a público considera necesaria a avaliación da súa saúde en relación a COVID-19, actuarase como a continuación se indica.

Esa avaliación é a única actividade técnica que poderá servir de base para tomar as decisións preventivas adaptadas a cada caso.

No anexo II do protocolo recóllense os distintos escenarios que se poden dar co persoal incluído como grupo vulnerable e indícanse, de ser o caso, as adaptacións de tarefas que a Consellería deberá realizar para que poida seguir desempeñando o seu posto de traballo.

Tal e como se recolle no anexo II, 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, polo tanto, para determinar a especial sensibilidade deberán concorrer as circunstancias indicadas en ditos anexos e proceder tendo en consideración que a situación de partida é a de nivel de risco NR1.

Cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable deberanse seguir os seguintes pasos:

- 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 V**
- 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/á 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. O acceso á información médica de carácter persoal limitarase ao persoal médico e ás autoridades sanitarias que leven a cabo a vixilancia da saúde dos traballadores.
- Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.

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 grafiar sobre unha copia dos mesmos os lugares de entrada incluíndo, de ser o caso, os das distintas etapas educativas; no caso de non dispoñer deles poderanse utilizar acomodados á realidade do centro os que figuran como tipoloxías anexos ao protocolo—)

Tanto nas entradas como nas saídas os familiares deberán acceder ao recinto escolar con máscara.

Entradas:

Para evitar aglomeracións, o horario de entrada será de 8:50 a 9:10. Farase a entrada polo portalón principal verde que se abrirá as 8:50 h agás o alumnado transportado que entrará polo portalón dos autobuses e accederá ao centro pola porta lateral do edificio de primaria de 2º a 6º de EP, e pola porta principal do edificio de infantil o resto. O alumnado irá directo ás aulas sen facer filas. No caso de Educación Infantil e 1º de EP, as familias (con máscara) acompañarán ao alumnado ata a porta do edificio de infantil onde haberá un mestre de garda que os guiará ata as súas aulas. O alumnado de 2º a 6º de EP accederán sós ao recinto escolar. Tomarase a temperatura corporal a todo o alumnado e ao persoal de forma previa ao comezo da xornada nas tres portas de entrada.

Saídas:

É de vital importancia axilizar as saídas. Deberá vir unha soa persoa a recoller ao alumno/a. Os familiares esperarán gardando a distancia de seguridade no partio superior os de EP e diante das portas de infantil os de EI e 1º de EP SEN OCUPAR O PORCHE DO CENTRO. Unha vez entregado o alumno/a ao adulto responsable, estes deberán abandonar o recinto escolar o máis axiña posible. Non se permitirá o uso dos xogos infantís do recinto escolar.

- Edificio de infantil e 1º de EP:

\* 3 anos: O alumnado non transportado e de comedor sairá ás 13:45 h pola porta lateral do edificio de infantil

\* 4 anos: O alumnado non transportado e de comedor sairá ás 13:45 h pola porta principal do edificio de infantil

\* 5 anos: O alumnado non transportado e de comedor sairá as 13: 50 h pola porta lateral do edificio de infantil





\* 1º EP: O alumnado non transportado e de comedor sairá ás 13:50 pola porta principal do edificio de infantil.

Unha vez que foron recollidos todos, os titores/a ou mestres que teñen a última hora con eles, acompañarán ao alumnado que vai ao comedor

O alumnado transportado permanecerá na aula Montessori cun mestre de garda que controlará que manteñen as distancias de seguridade entre grupos e esperará ata que cheguen os acompañantes da empresa de transporte para levalos ao comedor e autobús.

- Edificio de Educación Primaria:

\* 2º de Primaria: O alumnado non transportado sairá ás 13:50 h pola porta principal do edificio de primaria. O alumnado transportado, baixará pola porta máis próxima á súa clase ao patio cuberto onde esperará nun espazo delimitado con dous mestres de garda que controlarán que manteñen as distancias de seguridade entre grupos e esperarán ata que cheguen os autobuses.

\* 3º y 4º de Primaria: O alumnado non transportado sairá ás 13:55 h pola porta principal do edificio de primaria. O alumnado transportado baixará pola porta máis próxima á súa clase onde esperará nun espazo delimitado con dous mestres de garda que controlarán que manteñen as distancias de seguridade entre grupos e esperarán ata que cheguen os autobuses.

\* 5º e 6º de Primaria: O alumnado sairá ás 14:00h pola porta principal do edificio de primaria. O alumnado transportado baixará pola porta máis próxima á súa clase onde esperará nun espazo delimitado con dous mestres de garda que controlarán que manteñen as distancias de seguridade entre grupos e esperarán ata que cheguen os autobuses.

O alumnado do comedor de cada clase, irá directamente ao comedor.

**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—)

Utilizaranse as portas principais e laterais dos dous edificios (infantil e primaria) tanto para as entradas como para as saídas. Nos corredores estará sinalizada con frechas, a dirección dos desprazamentos de forma que indiquen circulación pola dereita de forma individual, respectando a distancia de seguridade.

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

O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras, ... que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19, sentido dos desprazamentos e medidas de hixiene social e individual.

Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual. Ademais en todos os aseos haberá un cartel de ocupado para así evitar que coincida máis dun alumno/a nos mesmos.

**34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado**

Entrada:

O alumnado transportado de 2º a 6º de EP entrará pola porta lateral do edificio principal onde se lle tomará a temperatura e irá directo ás aulas correspondentes. O alumnado de Ed. Infantil e 1º de EP será acompañado polos acompañantes da empresa de transporte á porta principal do edificio de infantil onde tamén se lles tomará a temperatura.

Saída:

O alumnado de 2º a 4º de Ed. Primaria, irá directo ao patio cuberto onde haberá dous profesores de garda que controlarán que manteñen as distancias de seguridade entre grupos e esperará con eles ata que cheguen os autobuses. O alumnado de 5º de EI e 1º de EP, permanecerá na aula Montessori cun

mestre de garda que controlará que manteñen as distancias de seguridade entre grupos e esperará ata que cheguen os acompañantes da empresa de transporte para levarlos ao autobús.

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

**Entrada:**

1 profesor/a na porta principal de Primaria  
1 profesor/a na porta lateral de Primaria  
1 profesor/a na porta principal de Infantil

**Recreo:**

**1º Quenda:**

1 profesor/a no patio de Infantil  
1 profesor/a no Ximnasio  
1 profesor/a no patio de Primaria  
1 profesor/a no patio cuberto.

**2ª Quenda:**

1 profesor/a no patio de Infantil  
1 profesor/a no Ximnasio  
1 profesor/a no patio de Primaria  
1 profesor/a no patio cuberto.  
1 profesor/a na pista

O/as titores/as acompañarán as súas titorías na hora do recreo; serán, por tanto, 2 mestres/as no patio de

**Saída:**

1 mestre/a na aula de Montessori  
2 mestres/as no patio cuberto.

**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)

A ANPA prestará servizo de madrugadores dende as 7:30 h para aquelas familias que o precisen. O alumnado entrará pola porta principal onde se lle tomará a temperatura corporal e irá directamente ao seu posto no comedor escolar (será fixo durante todo o curso escolar), que xa estará preparado coas debidas distancias de seguridade. O alumnado levará consigo as súas pertenzas ao posto onde vaia almorzar. Cando rematen de almorzar lavarán os dentes de un en un. A monitora de madrugadores desinfectará antes e despois do uso mesas, cadeiras e o enxoval empregado. O alumnado de Ed. Primaria irá ás súas aulas ás 8:50 h e a monitora acompañará ao alumnado de Ed. Infantil.

**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)

Polas condicións sanitarias deste ano non será posible a realización das actividades extraescolares no presente curso.

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



As xuntanzas da ANPA celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso as xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.  
Os Consellos escolares realizaranse na aula de 2º de EP por ser un aula grande e ben ventilada. No caso de peche do centro celebraranse por medios telemáticos.

**39. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias**

Tal e como se indicou no punto 15 do presente protocolo, nas reunións de tutorías coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada. A familia concertará unha cita por medio dos seus fillos ou telefónicamente. No caso que tivese que ser presencial debido á especificidade ou complexidade das temáticas, a tutoría sería na aula xa que todas contan cun espazo físico suficiente para manter a distancia recomendada polas autoridades sanitarias.

En canto ás comunicacións serán todas por ABALAR, nota informativa, vía telefónica, páxina web ou por correo electrónico.

**40. Normas para a realización de eventos**

Por norma xeral, non se realizarán eventos ou celebracións con grande afluencia de persoas. No caso de ter que realizarse, cumpriranse estritamente as medidas de prevención (uso obrigatorio de máscara), distanciamento (1,5 m) e aforos (50% de capacidade).

**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)

Os/as acompañantes da empresa de transporte aos que lle corresponda a vixilancia do alumnado, cando resulte obrigatorio, velarán porque todos os ocupantes do vehículo leven correctamente posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento que será o mesmo sempre. O alumnado de Ed.Primaria levarán máscara en todo momento. O alumnado de Ed.Infantil pola súa seguridade, recoméndase que tamén leven máscara en todo momento. Sería recomendable que desinfectasen as mans antes de entrar do autobús.

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.

Nas entradas non haberá ningún espazo de espera, o alumnado irá directamente para a súa clase onde haberá un profesor esperándoos.

Nas saídas, o alumnado de 2º a 6º de E.P. esperará no patio cuberto no espazo delimitado para cada grupo con dous mestres de garda e o alumnado de EI e 1º de EP esperará na aula Montessori cun mestre de garda.

**Id. Medidas de uso do comedor**





<b>42.</b>	<b>Quendas, lugares ocupados polos comensais e priorización do alumnado</b> (establecemento de quendas para o uso de comedor, determinación dos lugares ocupados polos comensais, priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haberá só unha quenda.</li> <li>• Será obrigatorio o uso da máscara excepto no momento xusto de alimentación.</li> <li>• O alumnado sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo ao que pertence.</li> <li>• O alumnado ocupará sempre o mesmo sitio e haberá un rexistro dos lugares que ocupan cada un dos nenos/as para facilitar a localización de contactos en caso de gromos.</li> <li>• Os grupos separaranse entre si de forma xenérica por 1,5 m.</li> <li>• No comedor haberá ventilación cruzada polo menos 15 min antes e 15 min despois pero se as circunstancias metodolóxicas o permiten haberá unha ventilación cruzada durante todo o servizo.</li> </ul>
<b>43.</b>	<b>Persoal colaborador</b> (previsión sobre o persoal colaborador, tendo en consideración que debe ser o mesmo durante as diferentes quendas) (non incluír datos de carácter persoal)
	Haberá dúas persoas colaboradoras.
<b>44.</b>	<b>Persoal de cociña</b> (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
	Non hai
<b>Id.</b>	<b>Medidas específicas para o uso doutros espazos</b>
<b>45.</b>	<b>Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas...</b> (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)
	<p>Nas aulas de PT, AL, informática, ximnasio, pista cuberta e tamén no horto escolar, extremaranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas e espazos compartidos. Nestes espazos, tamén será obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas. O material que sexa compartido debe de ser desinfectado unha vez terminada a clase. Onde a materia o permita substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de minimizar os contactos co material. Evitarase a formación de grupos e que o alumnado estea encarado a unha distancia inferior a 1,5 metros. Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de frauta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros coas ventás abertas.</p>
<b>46.</b>	<b>Educación física</b> (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)
	<p>En Educación Física será obrigatorio o uso de máscara a partir de 6 anos agás que se as actividades se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica.</p> <p>Existirá un material básico para cada curso que non será empregado polo resto dos grupos do centro, dividido en caixas o cal terá un lugar definido no ximnasio.</p> <p>O material específico (balón de baloncesto, raquetas de bádminton, fútbol) será empregado de forma rotatoria no tempo polos diferentes cursos. Isto significa que o material será empregado durante o tempo que dure a unidade didáctica por un só grupo e unha vez sexa rematada dita unidade será desinfectado para que outro grupo o poda empregar.</p>

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

O alumnado permanecerá na aula en todas as especialidades agás Educación Física, Relixión, Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.

Nestes casos, o mestre que estea con eles a sesión anterior, cinco minutos antes preparará ó grupo lavando as mans e colocando ao alumnado coa máscara posta, en ringleira de 1 en 1 deixando a distancia de seguridade. O mestre especialista recollerá a cada grupo na súa aula e desprazarase polo centro seguindo as sinalizacións do chan para respectar a direccionalidade dos desplazamentos. Unha vez rematada a clase, o mestre especialista realizará o lavado de mans antes de levar ao grupo de novo a súa aula de referencia.

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

A biblioteca poderá ser utilizada durante a Hora de Ler en dúas quendas de 11:25 a 11:45 o primeiro grupo e de 12:05 a 12:25 o segundo. Cada grupo terá asignado un día e unha quenda. Desinfectaranse as mans con xel hidro alcólico tanto á entrada como á saída. Tamén hixienizarán os postos que teñan ocupado ao rematar e os materiais utilizados. O persoal de limpeza desinfectará entre cada quenda. Os libros devoltos deberán permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis. Evitarase o uso de xogos de mesa.

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

O alumnado empregará o aseo máis próximo a aula na que esté nese intre. O seu uso estará limitado a un alumno/a de cada vez. O alumnado antes de saír da aula, comprobará que estea libre e que non haxa ningunha tarxeta debaixo do cartel de ocupado e deberá hixienizar as mans á saída do mesmo.

**Id. Medidas especiais para os recreos****50. Horarios e espazos** (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)

O recreo realizarase en dúas tandas e seguintes horarios:

- 1ª Tanda(11:25-11:45): 4º Ed.Infantil,5º de Educación Infantil, 2º Ed.Primaria e 3º Ed.Primaria.
- 2ªTanda(12:05-12:25) :6ºEd.Infantil,1ºEd.Primaria,4ºEd.Primaria,5ºEd.Primaria y 6º Ed.Primaria.

O persoal de limpeza desinfectará os elementos comúns de xogo entre cada quenda.

O alumnado de Educación Infantil e 1º de Educación Primaria realizará o recreo no patio superior do mesmo e no ximnasio e os restantes grupos de Educación Primaria realizarán o recreo no patio inferior(pista e zona verde ou asfaltada) e no patio cuberto.

Cada grupo estable de convivencia en función do día da semana e o calendario de recreos asignaráselle unha zona de xogo na que interactuará unicamente cos membros de dito grupo.

- PATIO SUPERIOR: Parque infantil e ximnasio
- PATIO INFERIOR: Pista,zona verde (en caso de estar mollado zona asfaltada) e patio cuberto.



En total en cada tanda de recreo haberá 5 zonas de xogo (dúas arriba e tres abaixo) polo que en ningún momento haberá máis de 5 grupos realizando o recreo ao mesmo tempo.

No caso de choiva, os grupos que teñan asignada unha zona exterior (parque de infantil, do patio superior ou pista e zona verde do patio inferior), quedarán nas aulas cos profesores de garda que teñan asignados.

#### MODELO DE CALENDARIO MENSUAL

TANDA	ZONA XOGO	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª TANDA	Parque	4ºEI	5ºEI	4ºEI	5ºEI	4ºEI
	Ximnasio	5ºEI	4ºEI	5ºEI	4ºEI	5ºEI
	Pista	2ºEP	3ºEP	2ºEP	3ºEP	2ºEP
	P.cuberto	3ºEP	2ºEP	3ºEP	2ºEP	3ºEP
2ª TANDA	Parque	6ºEI	1ºEP	6ºEI	1ºEP	6ºEI
	Ximnasio	1ºEP	6ºEI	1ºEP	6ºEI	1ºEP
	Pista	4ºEP	5ºEP	6ºEP	4ºEP	5ºEP
	P.cuberto	5ºEP	6ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP
	Zona verde	6ºEP	4ºEP	5ºEP	6ºEP	4ºEP

--

**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)

A cada grupo asignaráselle un mestre de garda rotatorio no recreo.

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

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

Na etapa de Educación Infantil, e dous primeiros cursos de primaria, reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. Na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferentemente sempre os mesmos) que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. Os grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 m respecto dos restantes grupos.

No traballo en recantos, as actividades serán adaptadas a grupos o máis reducidos posibles garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto de espazo como dos materiais que non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección.

Os baños , que se atopan situados dentro das aulas, serán utilizados de xeito individual.

**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, incluírse unha previsión sobre o tempo de merenda)

Cada grupo terá na súa clase un material específico para o tempo de recreo que deberá baixar para realizar os diferentes xogos e actividades. Unha vez rematado o tempo de recreo o material será recollido e levado a cada unha das correspondentes aulas. O material será desinfectado ao chegar a aula.

O horario de merendas para tódolos grupos será de 11:45 a 12:05. As merendas realizaranse na aula de xeito individual, cada alumno na súa mesa.

**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)

No centro nos dispoñemos de laboratorios nin talleres.

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



<b>55.</b>	<b>Medidas</b> (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
<p>O alumnado con necesidades educativas especiais manterá a distancia de seguridade nas sesión de pedagogía terapéutica e/o audición e linguaxe, en caso contrario usarán máscara. O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de pantallas/viseiras e/ou mamparas e desinfectará os materiais empregados. O departamento de orientación colaborará co equipo COVID na identificación das necesidades de protección e hixiene que o alumnado precise. Adaptaranse os horarios para facer coincidir o menos posible a alumnado de distintos niveis.</p>	
<b>56.</b>	<b>Medidas e tarefas. Seguimento</b> (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>O persoal docente (PT e AL) e coidador respectará e extremará as medidas de hixiene e seguranza. O persoal docente asegurase de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañar ao alumnado no cambio de sesión.</li> <li>- Manter a distancia de seguridade co alumnado.</li> <li>- Facer uso tanto mestre coma alumno/a de mascarilla, pantalla ou mámpara de protección.</li> <li>- Lavar as mans tanto mestre coma alumno/a ao inicio e remate de cada sesión e sempre que sexa preciso despois de esbirrar, estornudar...</li> <li>- Dispor de material hixiénico (panos desbotables, xel hidro alcólico,...) nun espazo preto do alumnado e ao seu alcance.</li> <li>- Desinfectar o material empregado ao remate de cada sesión.</li> </ul> <p>Ao persoal coidador achegaránselle as pautas de intervención específicas para cada un dos nenos/as que asiste. Nestas pautas de intervención recolleranse as medidas de hixiene e seguranza que deberá extremar en relación con cada un destes alumnos/as.</p>	
<b>Id.</b>	<b>Previsións específicas para o profesorado</b>
<b>57.</b>	<b>Medidas</b> (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)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- As reunións de profesorado realizaranse na aula de segundo de EP por ser un aula que permite manter a distancia mínima de seguridade e estar ben ventilada.</li> <li>- A sala de profesores contará cun aforo máximo de 6 persoas. Terá prioridade para a súa estancia alí o profesorado de garda. Prestarase especial atención á ventilación da mesma. A sala contará con dispensador de xel, panos desbotables, desinfectante de superficies e papeleira. Será responsabilidade individual dos usuarios a limpeza e desinfección dos espazos que ocupe.</li> <li>- O ordenador, a neveira e a cafeteira de cápsulas da sala de mestres poderanse empregar realizando unha limpeza previa de mans e desinfectando despois de cada uso. As tazas persoais de cada mestre/a gardaranse sen que esten unhas en contacto coas outras.</li> </ul>	
<b>58.</b>	<b>Órganos colexiados</b> (o centro incluirá 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>As reunións dos órganos colexiados terán lugar na aula de segundo de EP polas razóns aducidas no apartado 57 e no caso de peche do centro realizaranse de xeito telemático. Se algunha persoa por diversas circunstancias non pode presentarse á algunha reunión no centro, deberá seguila por videochamada.</p>	



Id.	Medidas de carácter formativo e pedagógico
59.	<b>Formación en educación en saúde</b> (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>Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid-19 coa colaboración do centro de saúde de Neda cumprindo coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e de Sanidade.</p> <p>A aprendizaxe das medidas hixiénico-sanitarias serán eixo vertebrador do proceso de ensinanza-aprendizaxe da nosa comunidade educativa pola transcendencia social que ten no momento histórico actual. Por iso lembraranse en todos os grupos e profesorado as medidas de prevención da transmisión da infección, as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas, destacando as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O correcto uso da máscara, o xeito de poñela e sacala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.</li><li>• Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.</li><li>• Hixiene de mans: lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con solucións hidroalcohólicas, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón. O lavado realízase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.</li><li>• A necesidade dunha hixiene correcta de mans cada vez que se use material compartido.</li><li>• A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.</li><li>• Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestárase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo. No caso do alumnado verifícase a realización unha vez sentados na aula.</li><li>• Habilitárase dispensadores de solución hidroalcohólica na entrada e en espazos comúns.</li><li>• Xerárase dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia (xogos de mimetismo, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que van o baño) ademais de medidas de educación sanitaria. Garantízase a existencia de xabón e papel para secar as mans.</li><li>• Portapanos desbotables e dispensadores de xabón nos aseos ou de xel hidroalcohólico nos espazos comúns.</li><li>• Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:<ul style="list-style-type: none"><li>• Ao tusir ou esberrar, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do codo e sempre alonxándose do resto das persoas.</li><li>• Realizar hixiene de mans frecuentemente, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer ou usar os aseos out tocar material susceptible de ser compartido.</li><li>• Manter a distancia de seguridade de 1,5 metros e uso de máscara .</li></ul></li><li>• As As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado.</li></ul>	



No mes de setembro os equipos de dinamización proporán actividades, en relación á prevención e hixiene fronte ao SARS-COV-2, ao claustro para levar a cabo co alumnado ao longo do curso escolar .

O profesorado adicará os primeiros días para formación en aula virtual, páxina web, blogs...

**60. Difusión das medidas de prevención e protección** (o Plan regulará a difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación, así mesmo, en colaboración co centro de saúde de referencia, incluírá posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección; establecerase a información que será de uso obrigado na web do centro).

A información das medidas de prevención e protección que realice a Consellería de Sanidade e a de Educación serán difundidas obrigatoriamente a través da páxina web do centro e tamén por correo electrónico e/ou Aplicación Abalar.

**61. Profesorado coordinador da xestión e dinamización das aulas virtuais** (o plan determinará o profesorado que, en función dos seus coñecementos e experiencia, será o encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras Abalar ou Edixgal e coa UAC; o persoal docente designado colaborará cos compañeiros que teñan maior dificultade na implantación das aulas e divulgará as accións de formación que estean dispoñibles para o conxunto do persoal docente e dos contidos existentes —engadir unha fila por profesor/a—)

As aulas virtuais utilizaranse, de ser o caso e nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante e para o alumnado que parcialmente estea en situación de corentena cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula, sen prexuízo doutras opcións de formación a distancia que poida por en funcionamento a consellería. Nos cursos anteriores habilitaranse fórmulas de comunicación como foros ou vídeochamadas para manter contacto coas familias e, de ser posible, fornecer contidos educativos para este tipo de alumnado.

A coordinadora do equipo TIC coa axuda do seu equipo, será a responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica). O resto de funcións (comunicación coa UAC, coa responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén forman parte das tarefas do equipo TICs, polo que non supón ningún cambio.

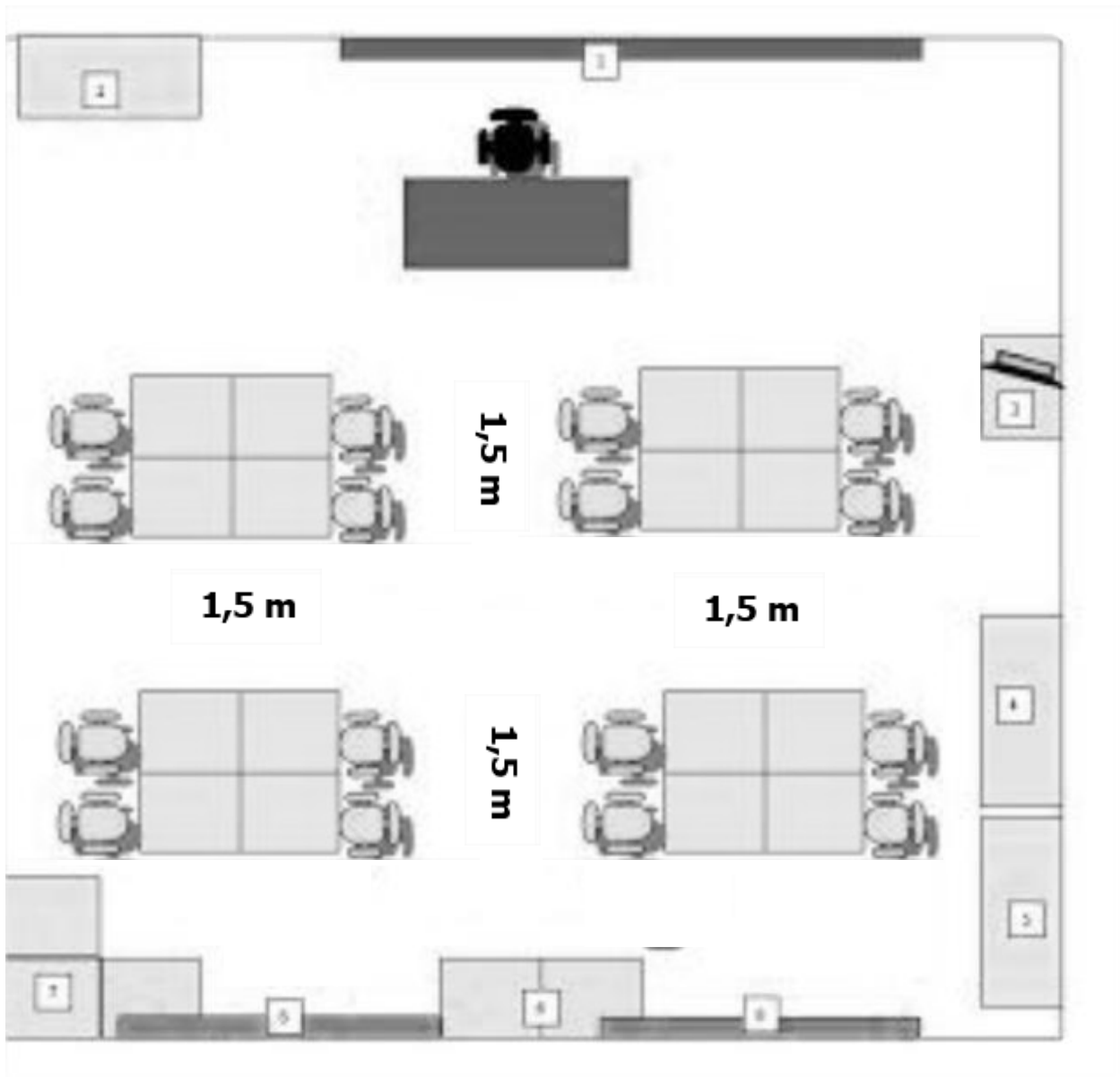
**62. Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso”** (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID-19 e que deban ser coñecidas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

O equipo directivo elaborará o Plan de Acollda que será publicado coa maior brevidade posible para que a comunidade educativa poida organizar o mes de setembro. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída dos dous primeiros días, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan. Este Plan, levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

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

O plan difundirase a través da páxina web do centro para que poida ser consultado polas autoridades sanitarias, educativas e calquera membro da comunidade educativa. As familias asinarán unha declaración responsable conforme leron e se comprometen a transmitir aos seus fillos/as as medidas de seguridade e protocolo adoptadas no centro en relación co Pandemia COVID-19 e a súa aceptación de todas as medidas adoptadas polo centro escolar.

## ANEXO I: EXEMPLO SITUACIÓN DE PUPITRES







## ANEXO II: MODELO DE CONTROL DE ASEOS

### CONTROL DE LIMPEZA ASEOS

SEMANA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

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

## ANEXO III: MODELO DE CONTROL DE VENTILACIÓN DA AULA

**CONTROL DE VENTILACIÓN AULA DE \_\_\_\_\_**  
 SEMANA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

<b>Luns</b>	<b>Martes</b>	<b>Mércores</b>	<b>Xoves</b>	<b>Venres</b>
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:
Hora:	Hora:	Hora:	Hora:	Hora:



## ANEXO IV: ENQUIA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta [no seu/súa médico/a ou pediatra.](#)

<b>Presentou nos últimos días?</b>		<b>SI</b>	<b>NON</b>
<b>Síntomas respiratorios</b>	<b>Febre maior de 37,5°C</b>		
	<b>Tose seca</b>		
	<b>Dificultade respiratoria</b>		
<b>Outros síntomas</b>	<b>Fatiga severa (cansazo)</b>		
	<b>Dor muscular</b>		
	<b>Falta de olfacto</b>		
	<b>Falta de gusto</b>		
	<b>Diarrea</b>		

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

		<b>SI</b>	<b>NON</b>
<b>CONVIVIU nos últimos 10 días?</b>	<b>cunha persoa Covid-19 + confirmado?</b>		



## ANEXO V: SOLICITUDE DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

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

DATOS DO CENTRO DE TRABALLO	
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 pola que se aproba o Protocolo de adaptación ao contexto da Covid.19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021/2022

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

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO