

CEIP MANUEL LUIS ACUÑA OURENSE

VERSIÓN 2 (08/09/2020)

ANEXO V:

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

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

Código	Denominación
32008793	CEIP MANUEL LUIS ACUÑA

Enderezo		C.P.
RÚA DO HORREO Nº 11		32002
Localidade	Concello	Provincia
OURENSE	OURENSE	OURENSE
Teléfono	Correo electrónico	
988243751	ceip.manuel.acunha@edu.xunta.es	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipmanueluisacuha		



Índice

Medidas de prevención básica	3
Medidas xerais de protección individual	8
Medidas de limpeza	10
Material de protección	12
Xestión dos abrochos	13
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	16
Medidas de carácter organizativo	17
Medidas en relación coas familias e ANPA	20
Medidas de uso do comedor	22
Medidas específicas para o uso doutros espazos	23
Medidas especiais para os recreos	26
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria ..	27
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	28
Medidas específicas para alumnado de NEE	29
Previsións específicas para o profesorado	30
Medidas de carácter formativo e pedagóxico	31



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

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

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)			
Membro 1	Sandra Núñez Lois.	Cargo	Directora
Suplente:	M ^a del Carmen Blanco González.		Secretaria
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Nomear membros e suplentes no equipo covid. • Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia. • Coordinación do equipo covid. • Xestionar a adquisición de material de protección necesario. • Comunicación de casos. • Cambios no protocolo si foran precisos e difusión dos mesmos. 		
Membro 2	M ^a del Carmen Blanco González.	Cargo	Secretaria- Mestra de Ed. Musical
Suplente:	Miguel Angel López Sanchez.		Mestre de Ed. Especial
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo de educación infantil. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de infantil. • Difundir a información ao ciclo de infantil e ás familias. • Merca, distribución e inventariado do material preventivo. 		
Membro 3	Miguel López Lorenzo	Cargo	Mestre Ed. Física.
Suplente:	Teresa Justo Fernández		Mestra ed. Especial
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar as propostas do equipo docente de primaria. • Coordinar as entradas e saídas do alumnado de primaria. • Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias. 		

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

Centro	CENTRO DE SAÚDE NOVOA SANTOS	Teléfono	988 38 58 84
Contacto	Enfermeira 1: M. Elvira Ribera Rodríguez. Enfermeira 2: Médico 1: Berta Collarte Rodríguez. Médico 2:		

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

<p>-Aula de enfermería que esta situada na primeira planta.</p> <p>-Estará dotado de botiquín e de material de protección individual, como luvas e máscaras. Dispón tamén de panos desbotables, dispensador de xel e de xabón.</p>	
--	--



5. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
Educación infantil (4º – grupo A)	8
Educación infantil (5º – grupo A)	5
Educación infantil (6º – grupo A)	6
Educación primaria (1º – grupo A)	6
Educación primaria (2º – grupo A)	1
Educación primaria (3º – grupo A)	10
Educación primaria (4º – grupo A)	12
Educación primaria (5º – grupo A)	7
Educación primaria (6º – grupo A)	8

6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Educación infantil	2
Educación primaria	4
Mestras/es especialistas	8
Orientación	1
Persoal non docente	3
Total	18

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

Etapa	INFANTIL	Nivel	4	Grupo	A
Aula	3 ANOS A	Nº de alumnado asignado	8	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	INFANTIL	Nivel	5	Grupo	A
Aula	4 ANOS A	Nº de alumnado asignado	5	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	INFANTIL	Nivel	6	Grupo	A
Aula	5 ANOS A	Nº de alumnado asignado	6	Nº de profesorado asignado	5

Etapa	PRIMARIA	Nivel	1	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	6	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	PRIMARIA	Nivel	2	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	1	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	PRIMARIA	Nivel	3	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	PRIMARIA	Nivel	4	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	12	Nº de profesorado asignado	6

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	7	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6	Grupo	A
Aula		Nº de alumnado asignado	8	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)
<p>Os grupos estables de convivencia terán as mesmas normas que o resto á hora de actuar cando non estean na súa aula. Deste xeito empregarán a máscara nos espazos comúns e recreo, así como nas entradas e saídas.</p> <p>Dentro da propia aula establecemos as seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O alumnado accederá con máscara a aula e manterá en todo momento. Sentarase no seu sitio que estará debidamente sinalizado, unha vez finalizada a limpeza de mans e teña colocadas as súas prendas nos percheiros e o seu material organizado. Cando sexa posible, cada alumno terá marcado o seu roupeiro para uso individual. Só quitará a máscara en tempos de descanso cando a distancia sexa superior a dous metros dentro da aula de convivencia. - Terán unha bolsa con nome para gardar a máscara e traer a de reposición. - Distribución de espazos segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnos. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual. - Cada alumno terá o seu propio kit básico de material de traballo (obxectos de emprego máis común). Deberán traer tamén un pequeno dispensador de hidroxel e unha botella de auga. Non se permitirá o uso de grifos e fontes do centro para beber. - Cando sexa necesario empregar material común, distribuirase en gabetas ou caixas para cada un dos grupos, tendo que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego. - Ao trasladarse de aula para levar a cabo as sesións de EF, música ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado e na orde de entrada/saída asignada. - Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula, e cando sexan imprescindibles e impliquen a interacción con membros doutro grupo, aínda que se lles permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais. - Existirán zonas ben diferenciadas para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado de xeito grupal, o alumno/a encargado/a de material procederá á preceptiva desinfección de mans antes de levalo a cabo. - Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcolico do rotulador que empregue, intentando que cada alumno traia o seu propio rotulador para empregar na pizarra. - Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo, empregarase máscara, pois é un momento sensible para que as gotículas alcancen unha maior distancia. - O profesorado desinfectará a mesa, a cadeira e o equipo tecnolóxico de uso común, empregado durante a sesión. - O profesorado de especialista usará preferentemente a aula habitual de cada grupo de convivencia (agás en Educación Física e Música). 	



- Cando haxa que utilizar unha aula distinta da aula habitual dos grupos de convivencia, seguirase sempre as mesmas rutinas:

- a. Lavado de mans a saída da aula ordinaria.
- b. Transito ordenado polos corredores coa profesor@ ao fronte, gardando unha distancia mínima de un metro e seguindo as frechas de marcha indicadas no solo.
- c. Ocupación ordenada, según indicacións do profesorado nas aulas específicas.
- d. Desinfección dos postos ocupados e dos materiais utilizados.
- e. Lavado de máns con xel hidroalcohólico a saída da aula.
- f. Volta a clase ordinaria nas mesmas condicións que no percorrido de ida.

Lingua Extranxeira:

Realizaranse actividades orais de gran grupo pero sen desplazamento.

Música:

O emprego de instrumentos musicais nesta aula serán limitado pero sempre que se faga, será de uso totalmente individual, debendo procederse unha vez rematada a actividade, a súa desinfección. No caso do alumnado de cursos superiores serán eles mesmos os que realicen esta tarefa, e no caso dos de infantil, 1º, 2º, asumirá a mestra esta labor.

O uso da frauta doce será dende 4º ata 6º de E.P., será de uso persoal e intransferible, deberá estar identificada con nome e apelidos tanto no estoxo como na propia frauta. O uso de limpador nunca será prestado a ningún compañeiro. A practica instrumental realizarase mantendo tres metros de distancia, salvo que se poda habilitar un separador, neste caso manterase a distancia de un con cinco metros. Ó rematar co seu uso, limparase inmediatamente a frauta e procederase a desinfección de mans con xel hidroalcohólico.

Relixión e Atención Educativa:

Nestas áreas faise necesario dividir o grupo de convivencia estable, como norma xeral, desplazaranse a aula específica os alumnos de relixión católica.

Estas recomendacións permiten non variar en exceso a metodoloxía de traballo habitual no centro ao mesmo tempo que conseguen ter un pouco máis de seguridade na convivencia. Algunhas das restricións limitan á liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación require dun pequeno esforzo.

Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans.

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

PROFESORADO:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid)
- Correo electrónico: ceip.manuel.acunha@edu.xunta.es

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio (988 24 37 51)
- Correo electrónico: ceip.manuel.acunha@edu.xunta.es



10.	Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
<p>Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.</p> <p>Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.</p> <p>As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por covid-19 quedará a eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas necesarias en caso de confirmación do caso.</p> <p>As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.</p> <p><i>Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.</i></p>	
11.	Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)
<p>- Aviso ao coordinador covid-19.</p> <p>- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Chamada telefónica á familia do afectado/a.• Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.• Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.• Subida de datos á aplicación.	
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)
<p>En función do número de alumnos/as, mostramos diferentes opcións de colocación dos pupitres. Poden verse nos distintos planos que figuran nos anexos.</p> <p><i>Ver anexos planos de aulas.</i></p>	
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)
<p>- Debido ao desdobre realizado en quinto e sexto de primaria é necesario habilitar un espazo máis para acoller a ese alumnado, polo que a aula 206 destinarase á titoría de 6º A.</p> <p>- En Educación Infantil, a aula de psicomotricidade dotarase de mesas para ser utilizadas en apoios ou desdobres puntuais.</p>	

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

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

- Emprego de máscara como norma xeral.
- Como o punto anterior non sempre pode ser cumprido debido ao traballo específico que se realiza, as aulas de PT e AL contarán con pantallas de protección que serán empregadas cando sexa necesario.
- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de quince minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.
- Cando o apoio se dispense en aulas específicas, como norma xeral, o profesorado de PT e AL, recollerá o alumnado na súa aula ordinaria e acompañarao ata as aulas específicas. Antes de entrar na aula e o saír, deben desinfectar as mans con xel hidroalcohólico, e o finalizar as sesións desinfectaranse os materiais comúns.
- Cada grupo de apoio deberá estar formado por alumnado da mesma aula; non se poden formar grupos de diferentes aulas.
- No caso de alumnado de EP, será obrigatorio o uso de mascarilla, salvo naqueles momentos nos que o profesorado indique que se pode prescindir dela.
- O equipo Covid, xunto con integrantes do DO e os titores correspondentes, decidirán que medidas de protección adicionais se deberán empregar con aquel alumnado que as precisen.
- No caso de suspensión temporal da actividade presencial, as sesións co alumnado continuaránse a través da aula virtual e do dispositivo dixital que o centro dotou a cada aula, sempre coordinado co mestre tutor.

DO:

Este espazo serán empregado para o traballo persoal do xefe do DO.

As entrevistas familiares realizaranse por medios telemáticos, telefónicos e só de xeito presencial cando sexa absolutamente necesario e sempre con cita previa.

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

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

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

- *Virtual* a través da plataforma que oferte a consellería no curso 20/21.
- *Telefónica*.
- *Presencial*: Nesta modalidade e necesario a cita previa, a reunión levarase a cabo na aula da titoría correspondente, previa cita e garantido a distancia social. Todos os asistentes á titoría levarán máscara e farán a pertinente desinfección de mans. Cando nalgunha destas reunións sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.

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

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

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- Como sistema de mensaxería empregaremos abalarmóbil, polo que é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comucacións alleas a esta canle.
- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou a chamada telefónica, de todos os xeitos habilitarase por cada titoria unha plataforma dixital para que a comunicacións cas familias sexa o mais eficiente e fluída posible.
- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.

17. Uso da máscara no centro

- Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara a nivel xeral, **un centro educativo debe promulgar hábitos** que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.
- Por outro lado, pretendemos que exista unha normativa común, sinxela e fácil de lembrar para o alumnado de calquera idade. Para simplificalo, empregaremos unha comparación moi simple: **“se cando saímos da casa, temos que empregar a máscara, cando saímos da nosa aula (a nosa “casa” no colexio -grupo de convivencia estable -), faremos o mesmo”**.
- É dicir, empregarase a **máscara en todo momento**. Polo tanto, en todas as zonas comúns: patio, corredores... será obrigatorio o emprego de máscara para todo o alumnado, incluído o de educación infantil.
- O **profesorado**, e atendendo ao carácter exemplificante, **empregará en todo momento a máscara**, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

18.	Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
<p>- O plan difundirase a través da web do centro informando a través de abalarmóbil.</p> <p>- Unha copia estará na secretaría do centro a disposición de calquera membro da comunidade educativa que queira miralo.</p> <p>Deixamos a porta aberta a modificacións na primeira versión, xa que as achegas que recibamos por parte da comunidade educativa poder dar lugar a melloras no documento.</p>	

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

19.	Asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)
<p>- Conserxe e limpadora (mañá):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado. • Limpeza/desinfección dos baños tres veces ao longo da xornada lectiva. • Limpeza dos pasamáns. • Limpeza do espazo Covid, logo de que o alumn@ ou mestre presentou síntomas durante a xornada lectiva, teña abandonado o centro educativo. <p>- Limpador/as (tarde):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común. • Limpeza e desinfección dos despachos • Limpeza e desinfección da sala de mestres. <p>Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados, desbotaranse de xeito seguro, procedendo posteriormente ao lavado de mans.</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)
<p>- 1 limpadora: de 8h a 15:00h</p> <p>- 1 limpadores/as de tarde: de 15:00h a 19:00 h.</p> <p>- 1 limpadores/as de tarde: de 18:00 a 21:00 h.</p>	

21.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
<p>- Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as luvas e a máscara. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.</p> <p>- Cada un/ha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.</p> <p>- Empregaranse distintivos móbiles para indicar a presenza de persoal de limpeza na dependencia que estea a ser desinfectada, debendo esperar a que estea o labor feito antes de ser posible o seu novo uso.</p>	

22.	Cadro de control de limpeza dos aseos
<ul style="list-style-type: none">- En cada baño existirá un modelo semanal de control de limpeza, no que se anotarán ás horas ás que se realizaron os labores e a persoa encargada de levalos a cabo. <p><i>Ver modelo de checklist de limpeza de aseos.</i></p>	

23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
<ul style="list-style-type: none">- En todas as aulas do centro haberá unha folla onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada pola conserxe/limpadora.- O resto de mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist. <p><i>Ver modelo de checklist de ventilación.</i></p>	

24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<ul style="list-style-type: none">- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).- O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (virutas de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)- A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.	

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

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<ul style="list-style-type: none">- A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado "material covid-19"	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<ul style="list-style-type: none">- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles contingencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas no almacén de conserxería.- O aprovisionamento de máscaras para o profesorado e resto de persoal non docente será individual, pois actualmente é un elemento de uso obrigatorio para saír da casa, se ben poderá facerse uso das existentes no centro en caso necesario.- Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitriolo, que estarán ubicados no almacén de conserxería.- En canto ao xel hidroalcolico, cada alumno traerá da casa un pequeno dispensador individual, que poderá ser recargado no centro en caso necesario. No centro haberá xel a disposición de todo o persoal que o necesite.	



27.	Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición
<ul style="list-style-type: none">- Ao principio do curso realizarase unha entrega a cada membro do cadro de persoal do centro do material enviado pola consellería. Este material será entregado polo director e os receptores deberán asinar nunha folla de rexistro a recepción do mesmo.- En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans e un difusor para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.- O persoal de limpeza será o encargado de facer as reposicións do xel e de comunicar á dirección a necesidade da adquisición do mesmo.	

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">- 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 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 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo). 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 nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.	



- A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade cos seguintes supostos:

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

- A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma, e de entrada en corentena de 14 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

O modelo proposto establece catro fases:

1. Fase 1 (Adecuación dos espazos)

Duración: Aínda que pode ter unha duración variable, aconséllase que sexa dunha semana. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Adecuada distribución do espazo do alumnado, distribuíndo os pupitres de forma que se consiga unha distancia de máis de 1 metro entre eles.
- Redefinición dos circuitos de circulación interna.
- Reorganización das quendas de recreo para que se realicen de forma graduada
- Reorganización das quendas para o horario da comida.

2. Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 30%. Esta fase é fundamental para a adquisición polos alumnos das medidas de hixiene e distanciamento.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Definiranse uns obxectivos que deben ser cumpridos pola aula para pasar de fase.
- Utilización do espazos e circulación do alumnado polos corredores do centro.
- Formar ao alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.
- Informar ao alumnado das novas normas derivadas da pandemia no SARS-CoV-2

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 60%.

Nesta fase o alumnado continuarán formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.



Obxectivos:

- Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
- Continuación das medidas aprendidas na fase 2 cun número maior de alumnos.

4. Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 1 semana

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100% se fose posible manter dentro da aula 1 metro de distancia física. Nesta fase xa todos os/as alumnos/as coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.

Obxectivos:

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

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)

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

Os membros do equipo Covid, teñen a obriga de gardar segredo profesional sobre os datos que coñecen ou manexan en relación coa evolución de esta enfermidade no centro educativo.



30.	Procedemento de solicitudes (canle de petición das solicitudes de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso, de persoal substituto)
<p>- Atendendo ao apartado 9 do <i>protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021</i> a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do colexio : ceip.manuel.acunha@edu.xunta.es</p> <p>- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.</p> <p>- Se procede, tramitárase a solicitude de persoal substituto na aplicación <i>persoalcentros</i> reflectindo no apartado <i>observacións</i> a casuística.</p>	

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 —)
<p>- O obxectivo principal da proposta que facemos a continuación é evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas.</p> <p>- O éxito desde plan vai depende do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado.</p> <p>Horarios de entrada e saída:</p> <p>Educación infantil: Entrada: 08:50 h. Saída: A partir das 13:50 h.</p> <p>Educación primaria: Entrada: 9:00 h. Saída: 14:00 h.</p>	

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—)
<p>- A porta de acceso ao colexio será por o portón grande, diferenciando seis espazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 espazos para Educación Infantil. • 4 espazos para Educación Primaria. <p><u>Organización das entradas:</u></p> <p>- O alumnado de infantil entrará por o portón, dirixíndose o patio de columnas donde será agardado por unha mestra de garda, haberá zonas diferenciadas para cada unha das aulas. A porta abrirase ás 8:50h para que o alumnado se vaia incorporando de xeito progresivo as súas zonas de referencia, onde agardarán para acceder as súas aulas. Nese momento un membro do Covid-19, procederá a tomar a temperatura para facer un rexistro diario e así poder detectar algún sintoma compatible a</p>	



patoloxía. Se fose o caso levarase o alumn@ a aula Covid-19, donde se iniciará o protocolo por presentar dita sintomatoloxía.





- O alumnado de **Educación Primaria** accederá por o portón a partir das 8:50 horas, ata o patio de columnas, donde será agardado por dúas mestras de garda, alí tomaráselle a temperatura ao alumnado e farán a rutina de limpeza de mans, permanecerán no seu espazo ata as 09:00 horas, donde subirán as súas aulas cada grupo por separado e mantendo a distancia de seguridade.
- As familias non podrán acceder o centro ata as 09:15 h., solicitando cita previa para calquer xestións referida a administración, secretaria ou dirección.

O centro establecerá un sentido de circulación, empregando unhas escaleiras para baixar e outras para subir os diferentes andeis do edificio.

En todos os niveis educativos empregarán a parte dereita dos corredores e escaleiras, que estarán sinalados para establecer un sentido de circulación.

Organización das saídas:

Educación infantil:

Ás **13:50h** sairán acompañados dun mestre ata o porche, donde serán entregados a súas respectivas familias, que esperarán no espazo marcado para cada aula.

Educación primaria:

A saída de todo o alumnado de primaria será ás 14:00.

- Alumnado de menores, disporase de que saían as 13:55 horas para que non teñan que esperar en aglomeracións debido as súas circunstancias vitais.
 - Flexibilizamos a saída de comedor, tendo en conta que neste intre non somos coñecedores do número de usuarios de comedor, polo que a saída de Educación Primaria debe ser escalonada.
 - Dispomos do seguinte horario de comedor:
 - De 13:00 a 13:30 h., Educación Infantil.
 - De 13:30 a 13:45 h., limpeza e desinfección.
 - De 13:45 a 14:15 h., 1º, 2º e 3º Educación Primaria.
 - De 14:15 a 14:30 h., limpeza e desinfección.
 - De 14:30 a 15:00 h., 4º, 5º e 6º Educación Primaria.
- O alumnado que non sexa horario de comedor, será acompañado por mestre correspondente ata a saída do centro escolar, onde deberán esperar as familias de E.P.

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

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

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

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

- Ademais da cartelería "oficial" enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.

Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un semáforo nos corredores que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e a técnica correcta dese procedemento.

34.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)
<p>- Entradas: Dous mestres para o grupo de Educación Primaria e un para controlar a temperatura do alumnado cun termómetro de infraroxos.</p> <p>- Recreo: Cada mestre sairá diante do grupo co que teña clase na hora de recreo, quedarán o coidado dos mestres que lle corresponda a vixilancia de cada día na zona asignada.</p> <p>- Saídas: Cada profesor sairá diante do grupo co que teña clase na hora da saída e supervisará o proceso procurando que o alumnado respecte as sinalizacións e as distancias.</p>	

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

35.	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)
<p>- O plan madrugadores seguirá a funcionar organizado pola ANPA.</p> <p>- O centro coordinará cos responsables os espazos a empregar en función do número de usuarios de cada quenda. O espazo principal seguirá a ser o comedor, pero debido ás restricións de espazo poderanse habilitar outros no colexio.</p> <p>- Ás 9:00h finalizará o servizo, de tal xeito que o alumnado incorporárase como ven sendo habitual ao seu grupo na entrada do edificio.</p> <p>- Queda pendente unha reunión que terá lugar a primeiros de setembro na que se determinarán as medidas de seguridade para este servizo. Nese mesmo intre pasará a formar parte deste documento.</p> <p>- As familias non poderán acceder á secretaría do centro ata as 09:15 h. previa cita.</p>	

36.	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)
<p>- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva posiblemente non se leven a cabo debido á imposibilidade por parte da ANPA de garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo.</p> <p>- No caso de que finalmente se leven a cabo, cada entidade, empresa organizadora deberá adxuntar o protocolo correspondente que deberá ser aprobado en consello escolar.</p>	

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



- As reunións do **Consello Escolar** terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:

- *Reunións telemáticas* na plataforma oficial que oferte a consellería.
- *Presenciais*, sempre e cando a evolución da covid o permita, as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a sala de audiovisuais reúne estas condicións.

- Para as xuntanzas da ANPA, facemos dúas distincións:

- Reunións da directiva: ao ser un número reducido de persoas, poderán facela de xeito presencial se a situación epidemiolóxica o permite, empregando un espazo do colexio o suficientemente amplo que garanta a distancia social. Farase unha solicitude previa para asignar espazo e facer as tarefas de desinfección e ventilación pertinentes.
- Reunións xerais da ANPA: estas reunións realizaranse, preferentemente, de xeito telemático. No caso da necesidade de facela de modo presencial, terían lugar no salón de actos, garantindo a distancia e limitando o aforo a 30 persoas, que son as que collen sentadas coa distancia de seguridade axeitada.

38. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

- As tutorías levaranse a cabo os martes de **17h a 18h**, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.

- No caso de ser presenciais, terán lugar na aula da tutoría do alumno e coas seguintes medidas:

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

- As reunións de inicio de curso faranse de xeito presencial(en cada tutoría) ou telemático, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersonal, sendo obrigatorio o emprego de máscara.

39. Normas para a realización de eventos

- Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente. Deste xeito, e salvo mellora moi significativa da situación epidemiolóxica, non se celebrará o Festival de Nadal ou actos masivos como o Samaín ou Magosto.

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

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

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

- As saídas didácticas poderán levarse a cabo respectando a normativa vixente no momento de realizalas, sobre todo en canto ao aforo de museos e salas e as de transporte. Aconséllase que se realicen dentro da propia localidade e ao aire libre, sendo un bo curso para explotar os numerosos recursos que ofrece a nosa cidade.



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

40.	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)
------------	--

- Entre cada quenda realizarase unha limpeza/desinfección das mesas e cadeiras ao mesmo tempo que se ventila o espazo durante un período de 5/10 minutos.

PREVISIÓN REALIZADA COS NÚMEROS DO CURSO 2019/2020

Establécense dúas quendas de comida, poderían establecerse da seguinte forma:

Primeira quenda: de 13:10h a 13:40h, alumnos de Educación Infantil.

Limpeza, desinfección e montaxe para segunda quenda de 13:40 h. a 14:00 h.

Segunda quenda: de 14:00 h. a 14:40 h., alumnos de Educación Primaria.

As quendas e espazos poderían verse modificados, en función dos usuarios deste curso.

MEDIDAS HIXIÉNICAS:

- O persoal en todo momento fará uso da máscara obrigatoria.
- Disporase de dispensadores de solución desinfectante para mans na entrada do local e na entrada dos aseos. Indicarase con carteis informativos a obrigatoriedade de desinfección de mans antes de entrar no local e antes e despois de entrar nos aseos. Importante a revisión destes elementos para garantir a reposición destes consumibles (xabón desinfectante, toallas de papel...)
- Reducirase a presenza de téxtiles e elementos decorativos, así como calquera outro que supoña un acumulo de sucidade que poida supor un risco de contaminación cruzada, sobre todo aqueles a os que os usuarios poidan ter acceso.
- Evitarase na medida do posible que os traballadores leven consigo obxectos persoais innecesarios para a execución da súa actividade laboral.
- Os aseos só poderán ser utilizados de forma individual salvo que a persoa usuaria necesite axuda. No seu interior haberá dispensadores de xabón para mans e papel desbotable para o secado das mesmas; disporase así mesmo de papeleiras de acción non manual con bolsa dun só uso.
- Os residuos retiraranse de forma que se minimize a contaminación cruzada.
- O establecemento disporá de carteleira preventiva informando as pautas e medidas de seguridade a levar a cabo dentro e fóra do establecemento.
- Incrementaranse a periodicidade das limpeza das queleas útiles de uso común por parte dos traballadores: bolígrafos, pratos de contas, envases, equipo informático, manillas portas, percheiros, caixóns, pasamáns, varandas, teléfonos, armarios, mandos-distancia, billas, teclados, mandos de maquinaria, mostradores, varandas, interruptores, pasamáns...
- Limparanse tamén con frecuencia os obxectos de uso persoal de uso imprescindible (móviles, claves, lentes, carteiras, bolsos...). Para desinfectalos, cando o material o permita, usarase un pano limpo con solución hidroalcohólica. Na súa falta, pódese usar alcol común (concentración de 96%) diluído da seguinte maneira: mesture 70 ml de alcol con 30 ml de auga. Non fai falta aclarar.
- Incrementarase a limpeza dos aseos varias veces ao día.
- É necesario limpar a área de traballo usada por un empregado en cada cambio de quenda.
- Se se utiliza leixía como desinfectante, debe diluírse como segue: mesture 20 ml de leixía con 980 ml de auga (obtendo un litro), ou o seu equivalente, por exemplo: 10 ml de leixía con 490 ml de auga (obtendo 500ml). Debe utilizarse no mesmo día da preparación. Se se utiliza un desinfectante comercial respectaranse as indicacións da etiqueta.
- Deberanse desinfectar os estropajos /bayetas da cociña frecuentemente (e substituílas con



periodicidade), xa que son un punto especialmente crítico para a contaminación cruzada. Para iso mergullaranse en auga cunhas pingas de lejía durante 10 minutos, logo aclararanse e deixaranse secar ben.

-Diariamente realizaranse unha limpeza e desinfección a fondo de todas as instalacións e airearase o local de forma completa.

SERVIZO

-Evitaranse utensilios / obxectos de uso colectivo ou común.

-Todo o enxoval que estea próximo a zonas de paso manterase cuberto e protexido para previr calquera contaminación aérea.

-Tras cada servizo se desinfectarán as zonas usadas polos usuarios (mesas, cadeiras, mesados próximos...) antes de ser utilizado por un novo usuario.

MEDIDAS QUE SE TOMARÁN ANTE UN CASO SOSPEITOSO DE COVID-19

1. Tomarase a temperatura antes da incorporación ao posto de traballo, se un traballador presenta calquera sintomatoloxía (tose, febre, dificultade ao respirar, etc.) que puidese estar asociada co COVID-19 non debe acudir ao traballo e ten que contactar co teléfono de atención ao COVID-19 da comunidade autónoma ou co centro de atención primaria e seguir as súas instrucións. Non debe acudir ao posto de traballo ata que lle confirmen que non hai risco para él ou para os demais.

2. Se un traballador estivo en contacto estreito (convivinte, familiares e persoas que estivesen no mesmo lugar que un caso mentres o caso presentaba síntomas a unha distancia menor de 2 metros durante un tempo de polo menos 15 minutos) ou compartiu espazo sen gardar a distancia interpersonal cunha persoa afectada polo COVID-19, tampouco debe acudir ao seu posto de traballo, mesmo en ausencia de síntomas, por un espazo de polo menos 14 días. Durante ese período debe realizar un seguimento por se aparecen signos da enfermidade.

41. 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)

- Estes datos serán incluídos no momento que se coñeza o número de usuarios.

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

- Por ser un comedor de catering, non hai contacto co persoal de cociña.

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

43. 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 e educación física**. Nas actuais circunstancias resulta primordial a **función catártica e hedonista** destas dúas áreas, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é a mellor opción.

- Isto implica que a aula de música 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 e EF irán a buscar ao alumnado á súa propia aula e realizarán alí unha primeira explicación do que se vai levar a cabo na sesión.

- O pavillón ten a ventilación suficiente, polo que non é necesario tomar todas estas medidas, soamente as que se consideren necesarias.

- Os vestiarios empregaranse unicamente ao finalizar a sesión no caso de ser necesario, empregando os dous existentes e organizando quendas se procede.

44. 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 mezclar 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 hidroalcolícos 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 alomenos unha vez ao día.

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersoal e utilizar máscara, salvo no momento da sesión. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Sempre que sexa posible, os alumnos, durante a práctica deportiva, deberán manter a distancia de seguridade interpersoal.





- Evitar lugares concurridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou estornudar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con auga e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tos ou falta de alento?.

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

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

Medidas organizativas:

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

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

- Ao longo deste curso soamente se contemplan catro situacións nas que son necesarios cambios de aula:

- Para ir á aula de música
- Para ir ao ximnasio / pavillón
- Para ir á aula de relixión católica (soamente o alumnado matriculado nesa área)
- Asistencia a sesións de PT/AL/desdobres.

- Cando un grupo de alumnado deba cambiar de aula, farao en fila de un e respectando a distancia de 1,5m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor.

- No caso das aulas de música, ximnasio e aula de relixión, para garantir que os espazos están baleiros.





e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar. O pavillón queda exento deste aspecto, xa que o tránsito para acceder ao mesmo é na súa meirande parte no exterior e as dimensións do pavillón o permiten.

-Cabe a posibilidade que circunstancialmente teñan que ir á aula de informática, sobre todo ao principio de curso, cando teñan que recibir instrucións sobre o uso da aula virtual ou de calquera outra plataforma que se utilizaría no caso de suspenderse as clases presenciais. Neste caso adoptaranse todas as medidas de seguridade e hixiene necesarias. Usaría tamén esta aula o alumnado quinto e sexto de Educación Primaria nas especialidades de Plástica e Ciencias Sociais.

46.	Biblioteca (as persoas responsables da biblioteca establecerán normas de uso acomodadas ás xerais establecidas no protocolo)
<ul style="list-style-type: none"> - Empezaranse preferentemente bibliotecas móbiles, cuxo funcionamento irá reflectido no Plan Xeral da Biblioteca para o curso 20/21, e recollerán as pautas para realizar os empréstitos e os períodos de cuarentena dos libros devoltos. No caso de que un grupo vaia á biblioteca para calquera actividade seguiranse as pertinentes medidas de seguridade e hixiene. 	

47.	Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)
<ul style="list-style-type: none"> - O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula. - Respectaranse as labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados. - A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non. - Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans. 	

Id. Medidas especiais para os recreos

48.	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)
------------	--



- Tanto o alumnado de infantil como o de primaria empregará as rutas e quendas de entrada e saída que utiliza para as entradas e saídas do colexio, polo que volve ser moi importante cumprir estritamente cos horarios.

- Temos 6 zonas diferenciadas:

1. Patio de infantil (dividido en dúas zonas, permitindo os dous grupos á mesma hora garantindo as distancias de seguridade)
2. Patio de columnas (dividido en catro zonas, permitindo os grupos á mesma hora garantindo as distancias de seguridade)

- Todo o alumnado deberá baixar ao patio, excepto situacións particulares debidamente xustificadas, podendo utilizar neste caso calquera espazo.

49. 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)

- Cada día da semana farán a vixianza dous mestres no patio de columnas designado para Educación Primaria e un mestre para Educación Infantil.

-Os elementos de xogo como os tobogáns non se empregarán. Tampouco se utilizarán xoguetes que impliquen o contacto por parte dun grupo de alumnos como poden ser balóns ou rodas de goma. Evitaranse xogos que impliquen contacto entre o alumnado, como pode ser o fútbol ou o baloncesto.

Id.	Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria
50.	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) - Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidro alcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión. - Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. - Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas serán de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios. - Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.
51.	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) - A merenda realizarase de xeito individual en cada aula, polo que cada mestre disporá de 15 minutos. Podrá realizarse de dúas maneiras: <ul style="list-style-type: none">▪ De 11:15 a 11:30 h.▪ De 11:30 a 11:45 h. A merenda deberá ser disposta dende a casa para que cada alumn@ poda ser autónomo, xa que o profesorado non poderá manipular os alimentos. - O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións.

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

52.	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 protocolizárase 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 que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.
- Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios que fagan ese labor con xel e panos desbotables

53.	Medidas (o equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
------------	---

-Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual.

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

- Asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.

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

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



Id.	Medidas específicas para alumnado de NEE
54.	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)
<i>* Pendente de elaboración, en versións máis avanzadas deste documento aparecerán detalladas as medidas e tarefas.</i>	

Id.	Previsións específicas para o profesorado
55.	<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>Reunións:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase o salón de actos, xa que ten as dimensións axeitadas para manter unha distancia social axeitada. • As reunións dos diferentes equipos docentes terán lugar na sala de mestres (sempre que participe un número inferior a quince persoas). • Para as reunións de equipos de nivel ou ciclo empregáranse unha das aulas desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan. <p>Sala de mestres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A sala de mestres permite a estancia simultánea de quince persoas, polo que nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala. • Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal. • Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico. • Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.
56.	<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>Reunións dos órganos colexiados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Claustro</i>: levaranse a cabo no salón de actos nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada (posiblemente Jitsi ou Webex) 2. <i>Consello escolar</i>: neste caso empregárase a sala de mestres, que permite que os membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregáranse medios telemáticos.



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

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

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

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

59. 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—)

- O coordinador do equipo TICs será o responsable do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica), tal e como xa se fixo no curso pasado. 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.

Ao comezo de curso establecerase o coordinador TIC.

60. 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 publicará na páxina web do centro a organización do principio de curso, para que as familias podan prever os horarios no mes de setembro.
- Levará recollido tamén unha estimación do período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil.

61. 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)

- Este plan será publicado na páxina web do centro.

Este plan segue as directrices marcadas pola Consellería, foi elaborado por o equipo Covid, coas aportacións do profesorado do centro, e aprobado por a Dirección do Centro, do seu contido foi informado o consello escolar e claustro do profesorado.
Tratarase dun plan adaptable e modificable en función da situación epidemiolóxica e aberto as aportacións de toda a comunidade educativa.