



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

(v. outubro 2021)

1. Datos do centro

Código	Denominación
15002050	CEIP O AREAL

Enderezo		C.P.
EUGENIO LÓPEZ Nº 35		15123
Localidade	Concello	Provincia
CAMARIÑAS	CAMARIÑAS	A CORUÑA
Teléfono	Correo electrónico	
881 88 03 05	ceip.oareal@edu.xunta.gal	
Páxina web		
http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipoareal/		



Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual	10
Medidas de limpeza	13
Material de protección.....	15
Xestión dos abrochos	16
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	19
Medidas de carácter organizativo	20
Medidas en relación coas familias e ANPA.....	24
Medidas específicas para o uso doutros espazos	26
Medidas especiais para os recreos.....	31
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria.....	32
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres.....	33
Medidas específicas para alumnado de NEAE	34
Previsións específicas para o profesorado	36
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	37

Anexos:

ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

ANEXO II: CADRO CONTROL VENTILACIÓN DAS AULAS

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

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

ANEXO V: RECEPCIÓN DO MATERIAL HIXIÉNICO.

ANEXO VI: REXISTRO DE AUSENCIAS DE PROFESORADO POR SINTOMATOLOXÍA
COMPATIBLE CON COVID 19

ANEXO VII: REXISTRO DE AUSENCIAS DE ALUMNADO POR SINTOMATOLOXÍA
COMPATIBLE CON COVID 19



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)		881 88 03 06 XXX XX XX XX	
Membro 1	Sandra Isabel Rama Romar	Cargo	Director
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 		
Membro 2	José Ángel Álvarez Vázquez	Cargo	Mestre Apoio E I
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 		
Membro 3	Julián Méndez Montero	Cargo	Mestre Educación Física
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. Espazo de illamento

<p>EDIFICIO DE INFANTIL :Aula de Apoio EDIFICIO DE PRIMARIA: Aula GONZALO LÓPEZ ABENTE (na 1ª planta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material específico: <ul style="list-style-type: none"> ○ Máscaras desechables e PFP2 para profesorado e alumnado ○ Xel hidroalcohólico ○ Termómetro ○ Panos desbotables ○ Papeleira de pedal ○ Teremos indicacións do distanciamento adecuado por si houbera máis dun caso



- Observacións:
 - Como non podemos dispoñer dunha aula específica para este caso, temos que empregar a aula de convivencia. No caso de producirse algún abrocho esta aula deixara de empregarse para o que estaba destinada, ata que se leve a cabo a desinfección total da mesma

No caso de ser empregada para a xestión dun abrocho, procederase a comunicar ao equipo de limpeza para que proceda a súa desinfección e poñerase un cartel indicativo na porta de que non poderá ser usado o espazo.



4. Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa	
Educación infantil (4º – grupo A)	11
Educación infantil (5º – grupo A)	19
Educación infantil (6º – grupo A)	20
Educación primaria (1º – grupo A)	15
Educación primaria (2º – grupo A)	22
Educación Primaria (3º-grupo A)	17
Educación primaria (4º – grupo A)	23
Educación primaria (5º – grupo A)	18
Educación primaria (6º – grupo A)	22

5. Cadro de persoal do centro educativo	
Educación infantil	4
Educación primaria	6
Mestras/es especialistas	7
Orientación (pertence ao cole de Ponte do Porto)	1
Persoal non docente	1 (conserxe) 1 (ATE) 1 (limpeza)
Total	20

7. Determinación dos grupos estables de convivencia	
--	--

Etapa	INFANTIL			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	CURROS ENRÍQUEZ	Nº de alumnado asignado	11	Nº de profesorado asignado	7		

Etapa	INFANTIL			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	CARLOS CASARES	Nº de alumnado asignado	19	Nº de profesorado asignado	9		

Etapa	INFANTIL			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	VICENTE RISCO	Nº de alumnado asignado	20	Nº de profesorado asignado	7		



Etapa	PRIMARIA			Nivel	1º	Grupo	A
Aula	RAMÓN CABANILLAS	Nº de alumnado asignado	15	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	2º	Grupo	A
Aula	OTERO PEDRAYO	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	3º	Grupo	A
Aula	EDUARDO PONDAL	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	4º	Grupo	A
Aula	UXÍO NOVONEYRA	Nº de alumnado asignado	23	Nº de profesorado asignado		6	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	5º	Grupo	A
Aula	ÁLVARO CUNQUEIRO	Nº de alumnado asignado	18	Nº de profesorado asignado		5	

Etapa	PRIMARIA			Nivel	6º	Grupo	A
Aula	ROSALÍA DE CASTRO	Nº de alumnado asignado	22	Nº de profesorado asignado		5	



8. Medidas específicas para grupos estables de convivencia

- Dotación hixiénica: xel desinfectante, luvas, dispensador de papel individual, limpiador desinfectante, papeleiras de pedal do que terán que facer uso como indique o titor/a.
- O uso da máscara é obrigatorio (excepto para Educación Infantil, que é aconsellable) debe permanecer posta mentres permaneza no centro, agás no momento da merenda e nalgún momento puntual ao aire libre con distancia de seguridade de 3 metros e permanecendo sentados (será establecido polo mestre que estea nese intre con eles).
- Cada alumno/a deberá traer unha bolsa de tea na que debe vir: botella de auga, panos de papel, merenda, xel hixienizante de tamaño pequeno e máscara de repostro dentro dunha bolsiña hermética para gardar a máscara que trouxo posta.
- Todos os días, nos primeiros 15 minutos, traballaremos hábitos de saúde e normas de hixiene relacionados co COVID.
- Colocaranse os pupitres de tal forma que se respeta a distancia establecida na normativa (a máxima posible).
- En Educación Infantil empregaremos grupos cooperativos de traballo estables de catro/cinco alumnos, deixando a distancia entre o centro da cadeira dos que se atopan ao lado e 1,5 metros con respecto ao que está en fronte. Estes grupos evitarán interaccionar cos outros.
- Cando haxa un cambio de mestre/a, 5 minutos antes, procederase a recoller o material empregado e preparar o seguinte. O profesorado procederá a facer o mesmo co seu, hixienizando a zona utilizada, tanto o que sae da aula como o que entra na mesma o cal terá que traer máscara.
- No caso de que haxa que repartir material común teremos un encargado por día/semana que terá que hixienizar as mans tanto antes como despois de facelo.
- No caso de empregar a pizarra para corrixir exercicios, procederase a hixienizar o material empregado.
- Nos primeiros 5 minutos de clase levárase a cabo unha explicación do que se vai a facer e o material a empregar para que o alumnado poña todo enriba da mesa e evitar así moverse e/ou teña que andar de novo na súa mochila.
- Baixan ao recreo, pola camiño e orde indicado e van a súa zona específica.
- Deixar a ventá aberta sempre e cando o tempo o permita, intentando crear unha corrente de aire para unha mellor ventilación. Farase o mesmo á hora da saída.
- 15 minutos antes da saída procedemos a recoller o material e hixienizar a nosa zoa de traballo, no orde establecido coller o noso abrigo e mochila e proceder a formar a fila como esta establecido
- Cando teñan que acudir a Educación Física, Inglés ou Relixión (en principio o resto das especialidades impartiranse na aula), o mestre especialista será o que veña a buscalos a aula. Mentres tanto, estes espazos (no caso de Educación Física) deben quedar ventilando e o



material hixienizado da hora anterior. O desprazamento farase respetando a distancia e seguindo o percorrido que está establecido.

- En canto ao uso dos baños, haberá un asignado para cada aula, e só se poderá facer uso do que corresponda. Procurarase non utilizar os baños na hora do recreo.



9. Canle de comunicación

PROFESORADO:

- Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo COVID).
- Vía Whastapp (coordinador do equipo COVID)
- Correo electrónico: ceip.oareal@edu.xunta.gal

Alumnado:

- Vía telefónica chamando ao colexio (881 88 03 05)
- Correo electrónico: ceip.oareal@edu.xunta.gal

10. Rexistro de ausencias

Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.

Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19.

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.

As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Xefatura de Estudos.

Ver anexo Modelo de rexistro por sintomatoloxía compatible.

11. Comunicación de incidencias

- Aviso ao coordinador Covid-19.
- A partir de aquí, establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:
 - Chamada telefónica á familia do afectado/a.
 - Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
 - Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
 - Subida de datos á aplicación.



Id. Medidas xerais de protección individual

12. Situación de pupitres

Non haberá distancia mínima de separación. Cada aula considérase un grupo estable de convivencia.

13. Identificación de espazos ou salas para asignar grupos

- Hai aulas suficientes para facer desdobres

14. Espazos de PT, AL, departamento de orientación ou aulas especiais.

O traballo relacionado con PT, AL e Orientación levarase a cabo nas aulas designadas para tal efecto, coas seguintes medidas:

- O profesorado e alumnado deberán desinfectar as mans ao entrar na aula usando xel hidroalcohólico disposto no espazo.
- O emprego de máscara será xeral tanto por parte do alumnado como do profesorado.
- No suposto caso de que a máscara nos poida ser utilizada pola tipoloxía de exercicios realizados (AL: praxias, práctica de son...), o profesorado manterá a distancia de seguridade e levará unha pantalla protectora en todo momento.
- Entre as distintas sesións de traballo realizarase unha ventilación de mínimo 10-15 minutos e unha limpeza e desinfección do material e zonas de traballo usadas previamente. Vaise intentar desdobrar as aulas, para ir alternando os usos nas distintas horas, para que non sexas continuos.
- Na medida do posible, e se as condicións metereolóxicas o permiten, manteranse as fiestras minimamente abertas.



15. Titorías coas familias

As titorías levaranse a cabo baixo as seguintes modalidades (sempre con cita previa):

- *Telefónica:*

- *Virtual:* a través da plataforma que oferte a consellería no curso 21/22,

Presencial: para aqueles casos nas que a videoconferencia non sexa posible. Nesta modalidade, 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 todos os casos, será obrigatoria a cita previa, empregando calquera das canles reflectidas: Abalarmóbil, axenda do alumnado, teléfono.

16. Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.

- Como sistema de mensaxería empregaremos Abalarmóbil. É moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comucacións alleas a esta canle.

- Para as familias que non poidan ter a aplicación, empregarase unha vía alternativa, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.

- A información cos provedores xa se realiza haitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías.



17. Uso da máscara no centro

- A máscara empregárase durante todo o tempo que permaneza no centro
- Traballárase co alumnado, na primeira quincena de setembro, os espazos onde se debe empregar a máscara e como se debe gardar cando non se empregue
- Empregárase, sempre e cando non se atope no grupo de convivencia: ir ao baño, a unha específica, ao recreo,...
- **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.
- Nos casos de utilización de instrumentos de vento (especialmente no caso de fruta) nas clases de música ou nos exercicios de canto a distancia interpersonal elevarase a 3 metros.
- No caso da clase de Educación Física o uso da máscara será obrigatorio agás que se realicen no exterior, de maneira individual, a máis de 2 metros e que o uso da máscara resulte inadecuado ou imposibilite a práctica. Coidarase especialmente do uso da máscara nos ximnasiaos ou polideportivos pechados con ventilación reducida.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O plan difundirase a través da **web do centro e do blog**.
- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: **Abalarmóbil**.
- Tamén se enviará dito enlace aos membros da ANPA para que o difundan entre as familias polos medios que empregan habitualmente



Id. Medidas de limpeza

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

O Concello encárgase da mesma.

20. Distribución horaria do persoal de limpeza

Diariamente: Aseos de primaria ás 12:00.
Diariamente: Aseos de Infantil ás 12:30.
Martes: Entre 11:10 e 12:00: Aula Relixión.
Mércores: Entre 11:10 e 12:00: Aula de Psicomotricidade

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

- 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.

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

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

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



23. Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas

- No caso de non poder manter unha ventilación continua, haberá nas aulas unha folla onde se apuntarán as ventilacións das aulas, sendo responsabilidade do profesorado de cada curso.

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

- En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras). A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, recollendoas nunha bolsa independente, despois de cerralas completamente. Esta información será trasladada ao persoal de limpeza para evitar riscos.

- 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...)



Id. Material de protección

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

- 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

- Chegarán aos centros máscaras lavables para o profesorado garantizadas para o seu uso durante 60, 70 días lectivos. Asemade tamén enviarán un par de paquetes de máscaras de tamaño de neno/a, para posibles eventualidades que poidan xurdir.
- Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficiente como para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas en cada andar, nas aulas Covid.
- Fíxose unha adquisición de material imprescindible a espera da dotación da Consellería e logo completárase ao longo do curso adquirindo o necesario
- As máscaras para profesorado e alumnado deberán ser aportadas por cada un, pero faremos adquisición de repostos para ter nos distintos andares por si alguén a necesita
- A secretaría do centro encargárase de xestionar coas empresas cando sexa necesario repoñer material para as aulas.

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

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

Asimesmo, dotarase a cada aula do centro co seguinte material: dispensador de papel, xel hidroalcohólico, bote desinfectante, papeleira de pedal, papel desbotable e asignaremos nunha folla a recollida dese material.

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

A secretaría do centro encargárase de xestionar coas empresas cando sexa necesario repoñer material para as aulas.



Id. Xestión dos abrochos

28. Medidas

Todos os membros da comunidade educativa debe comprometerse a facer, antes de vir ao colexio a ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19 (anexo II).

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. Se teñen a pauta completa da vacina contra o COVID 19 si poderán asistir pero extremando as medidas de protección. Tampouco acudirán ao centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica. Sempre se atenderá ás instrucións proporcionadas polo CDC.

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 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 Respuesta: "*Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos*", en virtude da mesma:

Levarase a un espazo separado de uso individual (Aula Covid), colocaráselle 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. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, 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 centro protexido por máscara cirúrxica, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario. De confirmarse o positivo, o equipo Covid do centro escolar comunicarao ao equipo Covid-escola do centro de saúde de referencia.

No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a; 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 no 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.

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 dunha proba



diagnóstica.

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 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 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 NR2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible
- Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluídos en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

O modelo proposto establece catro fases:

- **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 dun metro entre eles.
 - Redefinición dos circuitos de circulación interna
 - Reorganización das quendas de recreo para que



se realice de forma graduada

- **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 de 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 continuará formándose nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo mais 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/as.
- **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 coñecen as medidas necesarias no período de pandemia.
 - Obxectivos
 - Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
 - Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para o alumnado.



29.	Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa
------------	---

- 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.
--



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)

- Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2021-2022* 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.oareal@edu.xunta.gal

- Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada vía mail á xefatura territorial correspondente, en espera da resolución da mesma.

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



Id. Medidas de carácter organizativo

31. Entradas e saídas

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

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

Horarios de entrada e saída:

Educación infantil:

Entrada: 9:30h

Saída: 3 anos: 14:10h

4 anos:14:15h

5 anos 14:20h

Educación primaria:

1º e 3º e 5º

Entrada: entre 9:20h e 9:30h

Saída: 14:25h

2º, 4º e 6º

Entrada: entre 9:20h e 9:30h

Saída: 14:30h

32. Portas de entrada e saída e circulacións no centro educativo

EDUCACIÓN INFANTIL

Entrarán coma sempre, facendo filas no patio cuberto no lugar asignado. **NON PODERÁN XOGAR COS ELEMENTOS DO PARQUE (TOBOGÁN, COLUMPIOS, ETC.)** Só poderán estar acompañados dun adulto que gardará a distancia social correspondente.

EDUCACIÓN PRIMARIA

Diferenciamos TRES portas de acceso ao colexio:

1. Porta principal. (3º e 4º de primaria)
2. Porta próxima á Igrexa. (1º-2º de primaria)
3. Porta próxima ao polideportivo. (5º -6º educación primaria)

Organización das entradas:

Educación Infantil.

A partir das 9:20 terán acceso ao recinto escolar. Dirixiranse acompañados dun adulto (UN POR FAMILIA) ao patio cuberto, onde esperarán na fila ata as 9:30. Non poderán



xogar cos xogos exteriores nin entre os distintos grupos de convivencia. Ás 9:30 sairá o profesorado buscalos e as familias poderán marchar.

Educación Primaria

Accederán polo portal correspondente (AS FAMILIAS NON PODEN ENTRAR NO RECINTO) e dirixiranse ao patio cuberto (1º, 2º, 3º pola parte dereita do edificio e 4º, 5º e 6º pola parte esquerda). Accederán ao mesmo polas portas indicadas (1º, 2º e 3º pola porta lateral e 4º, 5º e 6º pola porta do fondo) e colocaranse na fila pertinente. Haberá un mestre de garda.

Ás 9:30 irán os mestres recollelos e subirán ás aulas coa seguinte orde de subida:
6º, 1º, 5º, 2º, 3º e 4º.



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

- Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns.
- Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería.
- A información será a xeral relacionada coa covid e coas medidas de seguridade básicas.
- Ademais da cartelería "oficial" enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e de estética tipo "cómic".
- 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)

- Entradas (Primaria):

1 mestre/a no patio cuberto.

1 mestre/a en cada porta lateral de acceso.

- Recreo:

- 4 mestres/as en Primaria (nas diferentes zonas creadas e 1 de apoio), 4 mestres/as no recreo de infantil (1 de apoio ás tres zonas).

Saídas:

- O profesorado que tivera clase á última hora serán os encargados de entregar ao alumnado polo mesmo portal polo que entraron.



Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

36. Actividades extraescolares fóra de xornada lectiva.

- A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva levarase a cabo por parte da ANPA garantindo o cumprimento das medidas esixidas no protocolo. No caso das actividades ofertadas polo Concello será baixo as mesmas normas.

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 (posiblemente Jitsi)
 - *Presenciais*, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso, e dado que o consello escolar está formado por 8 persoas (ata a renovación do mesmo), as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a biblioteca 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 polideportivo ou no patio (en horario non lectivo), garantindo a distancia persoal



38. Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias

- As tutorías levaranse a cabo os martes de 16h a 17h, como de costume, e con cita previa empregando as canles habituais: Abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.
- Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da 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 irán detalladas no plan de acollida, e faranse simultaneamente de xeito presencial (polideportivo e pista cuberta), 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

- Este curso realizaranse actividades e celebracións de centro como o Samaín ou Magosto, entre outros.
- 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 repecten 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 realízalas. 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 vila.



Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

43. Aulas especiais, pistas cubertas...

- As únicas áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán Relixión, Inglés e Educación Física. **Música impartirase na propia aula, polo que se evitarán desprazamentos).**
- Isto implica que as aulas de Inglés e Relixión **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. Procurarase que non coincidan horas consecutivas no mesmo espacio, para proceder a unha boa ventilación.
- No caso do pavillón, e, ao ter que desprazarse o alumnado polo exterior do centro, o tempo de ventilación transcorre mentres un alumnado se cambia nos vestiarios e se desprazan á aula, polo que non é preciso levar a cabo o punto anterior.
- Os vestiarios empregaranse unicamente ao finalizar a sesión, empregando os catro existentes e organizando quendas en caso de ser necesario.



44. 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 de pedal, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie 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, se hai unha separación de tres metros.. Cando non se utilice, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Eso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir ou estornudar. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.



- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, 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



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 Inglés.
- Para ir ao ximnasio / pavillón
- Para ir á aula de Relixión (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 1m, seguindo a ruta deseñada para cada grupo e indo pola parte dereita do corredor. Se hai alguén no corredor nese intre, esperarase a que entre na aula e se presegirá andando. Se se producira na escaleira, a persoa que está baixando esperará a que suba a outra persoa, repetando a distancia social.

- No caso das aulas de Inglés, ximnasio e aula de valores e/ou 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.



46. Biblioteca

- ORGANIZACIÓN DE ESPAZOS E TEMPOS PARA A LECTURA NA BIBLIOTECA
 - Medidas de protección: hixienizar as mans antes e despois da estancia na biblioteca
 - A biblioteca estará adicada a 1 grupo por día. Para elo establecerase un horario que será luns, mércores ou venres cada 15 días. Desta maneira minimizarase o risco de posibles contaxios e garantirase unha limpeza total do espazo. Recoméndase que o alumnado adquira o máximo número de exemplares para que poda ler diferentes libros durante ese mes.
 - Sinalizaranse nas mesas e outros postos de traballo que podan ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles
 - Renovar a guía da Biblioteca sobre normas e funcionamento e repartila a inicio de curso entre todo o alumnado. Ter presente durante todo o curso as normas de funcionamento para o cal estarán visibles na biblioteca e nas aulas
 - O préstamo de libros e outro material, deberá permanecer en caixas identificativas e illadas como mínimo 24 horas antes de volver aos andeis. Retiraranse os xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido, mentres dure a situación excepcional.
- BIBLIOTECA POLA TARDE
 - Permanecerá pechada ata novo aviso
- OUTRAS ACTIVIDADES
 - Outras actividades e detalles de organización concretáranse no mes de setembro, en coordinación e consenso do equipo de biblioteca e o resto de equipos docentes, en función da realidade na que nos atopemos

47. Aseos

- Habrá un baño asignado por aula.
- Respectaranse os 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.
- Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.



Id. Medidas especiais para os recreos

48. Horarios e espazos

- 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.

- Crearanse 6 zonas diferenciadas que garantan que cada nivel pode ter un espazo de recreo no que se respecte a distancia social:

Educación infantil:

Tres zonas (patio dianteiro, parque e patio cuberto+ zona invernadoiro). Serán rotatorios semanalmente).

No caso de choiva: Tres zonas (dúas no patio cuberto e aula de psicomotricidade).

Educación primaria:

Tres zonas dobres:

A) Pistas dianteiras (fútbol e baloncesto),

B) lateral dereito do centro (ao lado do muro da Igrexa), patio traseiro (detrás do patio cuberto),

C) dúas zonas na pista cuberta. Serán rotatorios semanalmente.

No caso de choiva: Dúas zonas no patio cuberto, dúas zonas na pista cuberta e dúas zonas no pavillón.

- As zonas serán asignadas de xeito rotatorio aos diferentes niveis educativos.

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)

Haberá catro mestres cada día (1 para cada zona, máis un mestre rotativo polas tres zonas) tanto en Educación Infantil coma en Educación Primaria.



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

50. Metodoloxía e uso de baños

- 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. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignaranse mediante sinalética os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de entre 1 e 1,5 metros.
- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas serán de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.
- Nos recreos débese reforzar a vixilancia, procurando evitar o contacto ou ben organizar distintas quendas. Nos elementos de xogo como tobogáns haberá un máximo de cinco nenos/as.

51. Actividades e merenda

- En Educación Infantil a merenda realizarase de xeito individual nas propias mesas, en espazos diferenciados, sempre dentro da clase.
- En Educación Primaria a merenda realizarase no exterior, respectando a distancia adecuada.
- O noso patio permite unha dispersión do alumnado e que poidan evitarse aglomeracións.
- Aínda así, propóranse diversos xogos que permitan a diversión sen contacto e con menos nivel de risco, como poden ser os xogos de precisión, os motórico-coordinativos (mariola, xoaniña, goma, comba), as agachadas.



Id. Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres

52. Emprego do equipamento

- 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

- Armario de tablets:

- O uso das tablets será a demanda, previa solicitude ao equipo TICs. Haberá que proceder á súa desinfección unha vez rematado o seu uso.

- Ordenadores de aula:

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



Id. Medidas específicas para alumnado de NEAE

53. Medidas

- Hai unhas rutinas nas que cómpre instruír: hixienización dos postos de ocupados ao remate da sesión, mantemento da distancia de seguridade, uso de protección facial estipulada polas autoridades competentes e hixienización de mans ao entrar e saír da aula.
- Sinalización do espazo de traballo do/a alumno/a (con pictogramas).
- Na atención do alumnado con NEAE recoméndase o uso de 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 como poder ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula.
- 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.
- 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 NEAE.

54. Medidas e tarefas. Seguimento

- Recoméndase, por motivos de seguridade, que o profesorado recolla ó alumnado na clase e o acompañe a aula de apoio. A hora de finalizar a clase, o profesorado tamén acompañará ó alumnado á clase.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.
- A hixienización de mans realizarase á entrada e saída da aula.



- O alumnado soamente levará á aula de apoio o estritamente necesario. Unha vez na aula, non se poderá volver a clase a recoller material esquecido.
- O alumnado traerá o seu propio estoxo con materiais (lapis, goma, ceras...), non permitíndose que se preste material entre alumnado.
- Os materiais compartidos da aula de apoio deben estar desinfectados antes de ser utilizados polos alumnos/as. No caso de ser precioso o emprego de material común: libros de lectura, quebracabezas,...,este material deberá permanecer separado en caixas identificas e illadas, a efectos de prevención, un prazo de 4 horas como mínimo (agás que as autoridades sanitarias, educativas e do ámbito bibliotecario estipulen outros prazos maiores e o notifiquen)
- Evitarase o desprazamento do alumnado da aula aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.
- Ao final da clase procederase a desinfectar o mobiliario e o material utilizado da aula de apoio.



Id. **Previsións específicas para o profesorado**

55. Medidas

Reunións:

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

As reunións dos diferentes **equipos docentes** terán lugar nas aulas dos coordinadores dos mesmos, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan. Para as reunións de **equipos de nivel ou ciclo** empregárase unha das **aulas** desde nivel ou ciclo, coas medidas de seguridade reflectidas neste plan.

Sala de mestres:

O cambio de lugar da sala de mestres permite a estancia simultánea de cinco 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 hidroalcolico.

Para empregar os electrodomésticos, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os vasos desbotables.

56. Órganos colexiados

Reunións dos órganos colexiados:

1. *Claustro*: levaranse a cabo na biblioteca nas condicións expostas no punto anterior. No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada.
2. *Consello escolar*: neste caso empregárase tamén a biblioteca, que permite que os 8 membros garden a distancia social e poidan reunirse en condicións de seguridade. Igual que no caso do claustro, de ser necesario, empregárase medios telemáticos.



Id. Medidas de carácter formativo e pedagógico

57. Formación en educación en saúde

- 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

- Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan 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

- En calquera caso, o coordinador do equipo TICs será o responsable do traballo creación e 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.

60. Previsións derivadas do documento "Instrucións de inicio de curso"

- O equipo directivo elaborou o Plan de Acollida que está publicado na páxina web do centro. Este documento recolle as datas das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída do primeiro día.
- O período de adaptación para o alumnado de 4º de infantil, será entregado pola titora ás familias na reunión previa.



61. Difusión do plan

- Publicarase na páxina web do centro nos apartados: documentos do centro e no apartado específico: novidades COVID
 - O enlace da información colgada na páxina web enviarase ás familias por medio de Abalar móbil
- Tamén se enviará dito enlace aos membros da ANPA para que o difundan entre as familias polos medios que empregan habitualmente



ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

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

Ten actualmente algún dos síntomas? Sinalar cales e cando comezaron

		<i>SI</i>	<i>NON</i>
Tivo <i>CONTACTO</i> nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID- 19?		
<i>CONVIVIU</i> nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID- 19?		



ANEXO II:CADRO CONTROL VENTILACIÓN DE AULAS

PERSOA QUE REALIZA A VENTILACIÓN	DATA	HORA	PERSOA QUE REALIZA A VENTILACIÓN	DATA	HORA



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

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO



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

O 6 de xullo de 2021 dítase a Resolución das Consellerías de Educación, Universidade e Formación Profesional e de Sanidade, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2020- 2021, se determinan as instrucións e se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería.

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

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

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

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

- Que o solicitante presta servizo neste centro educativo en condición de: docente, persoal administrativo, de limpeza, ou outra categoría.
- Que no centro existe dotación de xel hidro alcohólico, e restantes elementos para a hixiene das mans consonte ao protocolo.
- Que existe dispoñibilidade de máscaras diarias para o solicitante.
- Que nas aulas existe unha separación de 1,5 metros ata o lugar ocupado polo alumnado.
- Que nos espazos comúns (sala de profesores, salas de reunións, etc.) existe unha separación de 1,5 metros entre os postos.
- Que no posto de traballo (persoal administrativo) existe a debida separación de 1,5 metros diante das persoas que acoden ao centro.

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

Asinase o presente informe con data ___/___/2020 (sinatura e selo)



ANEXO V: RECEPCIÓN DO MATERIAL HIXIÉNICO.

As persoas que asinan comprométense a empregar este material en actividades propias do centro.

DATA	NOME	MATERIAL RECIBIDO	FIRMA



**ANEXO VI: REXISTRO DE AUSENCIAS DE PROFESORADO POR SINTOMATOLOXÍA
COMPATIBLE CON COVID 19**

Data	
MESTRE	
Sintomatoloxía descrita	
Acudiu ao médico	
Diagnóstico final	
Medidas aconselladas	



**ANEXO VII: REXISTRO DE AUSENCIAS DE ALUMNADO POR SINTOMATOLOXÍA
COMPATIBLE CON COVID 19**

Nivel e grupo	Data
ALUMNO/A	
Persoa que realiza a comunicación	
Sintomatoloxía descrita	
Acudiu ao médico	
Diagnóstico final	
Medidas aconselladas	