



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE



Xacobeo 2021

galicia

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID19 19 NO CURSO 2021-2022”

CEIP PLURILINGÜE OS CASAIS



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

Código	Denominación
15025633	CEIP Plurilingüe Os Casais

Enderezo		C.P.
Lugar da Armada s/n		15520
Localidade	Concello	Provincia
Maniños	Fene	A Coruña
Teléfono	Correo electrónico	
881930124	ceip.oscasais@edu.xunta.gal	
Páxina web		
www.edu.xunta.gal/centros/ceiposcasais		



Índice

Medidas de prevención básica.....	3
Medidas xerais de protección individual.....	4
Medidas de limpeza	5
Material de protección.....	5
Xestión dos abrochos	5
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade.....	6
Medidas de carácter organizativo	6
Medidas en relación coas familias e ANPA	6
Medidas para o alumnado transportado	7
Medidas de uso do comedor.....	7
Medidas específicas para o uso doutros espazos	7
Medidas especiais para os recreos.....	8
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	8
Medidas específicas para uso de laboratorios e talleres	8
Medidas específicas para alumnado de NEE.....	9
Previsións específicas para o profesorado	9
Medidas de carácter formativo e pedagóxico.....	9

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

2.	Membros do equipo COVID19
-----------	----------------------------------

Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)		881930124 620963600
Membro 1	Lorena Pita Fraga	Cargo Directora
Membro 2	Jesús Fariña Gato	Cargo Titor
Tarefas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación comisión COVID19-19 • Elaboración do Plan de Adaptación e de Continxencia do COVID19-19 para o curso 2021-22 • Informar os membros do claustro do mesmo. • Coordinación e planificación dos aspectos organizativos do centro • Coordinación na comunicación coa administración • Xestión de contaxios entre o persoal do centro (docente/ non docente) • Comunicación seguindo as instrucións da Consellería co centro de saúde de atención primaria de referencia así como co persoal da Consellería de Sanidade • Rexistro, inventario, supervisión, distribución e control do material COVID19-19 • Traballo cooperativo nos aspectos organizativos do centro (propostas de actuación e de mellora) • Difusión de la información na web do centro para as familias • Xestión de contaxios en Educación Infantil • Difusión do compromiso a nivel familiar de auto enquisa para as familias e alumnado • Difusión e análise dos datos das enquisas realizadas para a avaliación do protocolo e dos medios no caso de ensino non presencial • Traballo cooperativo nos aspectos organizativos do centro (propostas de actuación e de mellora) • Difusión de carteis e da súa colocación en distintos puntos do centro educativo coa colaboración e axuda do conserxe e daquelas compañeiras que designe 	

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



Centro	Centro de Saúde de Fene	Teléfono	981341429
Contacto	Francisco Malvar Fernández e Eva Regueira Pan		

4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID19 e dos elementos de protección que inclúe)
<p>O espazo de illamento COVID19 será aula de plástica que se atopa no 3º corredor (2º andar). Este espazo denominado AULA COVID19 é un espazo de uso individual no interior do centro destinado para o illamento do alumno/a que presente sintomatoloxía compatible con COVID19-19 mentres non se xestione o seu traslado. O espazo designado contará con máscaras cirúrxicas, termómetro, papel desbotable, papeleira con pedal, xel hidro- alcólico, líquido desinfectante e ventilación natural.</p> <p>Marcarase na porta con cartel indicador AULA COVID19 e no caso de que o espazo se ocupado indicárase tamén con cartel indicador.</p> <p>Unha vez desaloxado notificárase de forma inmediata ao persoal de limpeza para que procedan de inmediato á súa desinfección.</p> <p>A elección destes espazos determinouse en función do afastamento ás outras aulas e a saída ao exterior para evitar que os alumnos/as con sintomatoloxía compatible con COVID1919 estean preto dos demais.</p>	

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)
CURSO	Nº ALUMNOS/AS
4º EI	4
5º EI	6
6º EI	7
1º EP	6
2º EP	3
3º EP	5
4º EP	4
5º EP	5
6º EP	10





6. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
Nº MESTRES	ESPECILIDADE
1	EDUCACIÓN IFANTIL
2	EDUCACIÓN PRIMARIA
1	MÚSICA
1	EDUCACIÓN FÍSICA
1	INGLÉS
1 (COMPARTIDO)	RELIXIÓN
1 (COMPARTIDO)	AL
1 (COMPARTIDO)	ORIENTADOR
PERSOAL NON DOCENTE	1 conserxe 1 persoal de limpeza

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

Etapa	Educación Infantil		Nivel	3-4-5	Grupo	A
Aula	Infantil	Nº de alumnado asignado	17	Nº de profesorado asignado	6	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	1º-2º	Grupo	A
Aula	1º-2º	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado	5	

Etapa	Educación Primaria		Nivel	3-4	Grupo	A
Aula	3º-4º	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado	6	

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

Etapa	Educación Primaria		Nivel	6	Grupo	A
-------	--------------------	--	-------	---	-------	---



Aula	6º	Nº de alumnado asignado	10	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)
-----------	--

Estableceranse grupos estables de convivencia por aula, sendo este criterio aplicable a todos os niveis do centro educativo. Cada aula contase cun máximo de 18 alumnos que xunto co titor formasen grupos de Convivencia Estable cuxos membros poden socializar e xogar entre si sen ter que manter a distancia interpersonal de forma estrita.

Estes grupos de convivencia estables evitarán a interacción con outros grupos do centro educativo, limitando ao máximo o número de contactos.

Realizarase a menor rotación posible do persoal e profesorado, organizando equipos estables para reducir os contactos.

O número de profesorado asignado establécese tendo en conta titores, profesores de apoio e especialistas asignados a cada aula tanto en Educación infantil como en Educación primaria. Este profesorado pode ser susceptible de modificacións en función das necesidades do centro como pode ser o caso de posibles substitucións de persoal docente (baixas, imprevistos, etc)

Se hai un contaxio e precísase o control das interaccións pódese recorrer ao cadro de substitucións.

Establécense as seguintes medidas específicas para os grupos estables de convivencia na etapa de Primaria:

- Durante as clases en aulas onde os estudantes estean sentados en pupitres establecerase unha distancia física mínima de 1,2 metros con uso de máscara de forma obrigatoria para alumnado e profesorado.

- Para a disposición dos espazos escolares nas aulas terase en conta o centro da cadeira onde se sitúan os alumnos e manterase polo menos a 1,2 metros de distancia dos centros das demais cadeiras que a rodean.

- Cando a tamaño da aula o permita, adoptarse a maior distancia posible entre pupitres.

- Se o tamaño da aula non permite as distancias previstas nos parágrafos anteriores, retiraranse os mobles non imprescindibles que reduzan a superficie útil da aula para tentar obter a máxima distancia posible e en todo caso garantir un mínimo dun metro.

- O centro educativo informará a todos os membros da comunidade educativa sobre as medidas de prevención da transmisión da infección e as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas. Todo o persoal do centro, docente e non docente recibirá formación específica COVID19-19.

- Con especial incidencia nos primeiros días e, en xeral, ao longo do curso durante a primeira hora da mañá, diariamente e dentro da aula o profesor informará os alumnos das medidas de prevención e medidas de protección fronte ao COVID19-19, destacando:

- Evitar tocarse os ollos, o nariz e a boca.

- Hixiene de mans: Lavado de mans frecuente e minucioso con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con solucións hidroalcolícas, durante polo menos 20 segundos, na súa falta. Cando as mans están visiblemente sucias, débese usar auga e xabón.

- Importancia do adecuado uso da máscara. Informaráselle do uso correcto do mesmo e de como poñerlle e sacalo.

- Xerar sistemas de educación en saúde para a posta en práctica de medidas de hixiene respiratoria:

- Ao tusir ou esberrar, cubrir a boca e o nariz cun pano de papel que se refugará na papeleira, ou fágao apoiando a flexión do codo.

- Realizar hixiene de mans con frecuencia, especialmente despois de tocar secrecións respiratorias (esberrar, tusir, usar panos) e / ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer ou usar os baños.





- Importancia de manter a distancia física recomendada de 1.5 metros co persoal do centro e o alumnado, tanto en períodos de actividade como na entrada e saída do centro, así como nos tempos de descanso, sen prexuízo do establecido nas aulas de 1m.
- En todas as aulas, na área máis próxima á porta, colocárase un dispensador de xel hidro-alcohólico e unha papeleira con pedal e tapa. O profesor contará na súa mesa con xel hidro-alcohólico, papel desbotable, produto de limpeza virucida.
- O papel desbotable que o persoal e os estudantes usan para secarse as mans ou para cumprir coa “etiqueta respiratoria” deben refugarse nas papeleiras con tapa accionados por pedal situados en cada aula ou repartidos polo centro educativo.
- Realizaranse labores de ventilación frecuentes na aula durante un período mínimo de 15 minutos ao comezo da xornada e ao final; así como entre clases, sempre que sexa posible e con medidas de prevención de accidentes necesarios (tamén uns minutos cando a sala ou aula estivese previamente ocupada): (Levando en cada aula un rexistro diario da ventilación)
- Cando o clima e as condicións do edificio permítano, as xanelas manteranse abertas o maior tempo posible.
- Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe utilizar a función de recirculación de aire interior.
- Os estudantes non compartirán material para o seu propio uso con ningún dos seus compañeiros de clase. Nas aulas ou no propio pupitre debe existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno para que non permita que sexa manipulado por outros compañeiros.
- Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como mobiliario, os alumnos almacenarán o seu material de forma diferenciada para evitar o contacto co resto de compañeiros.
- O material compartido non se pode utilizar sen desinfección previa. Recoméndase que en caso de ter que achegarse á lousa, cada alumno dispoña dun rotulador ou que o común sexa desinfectado antes de cada uso.
- Recoméndase que cada alumno teña o seu material almacenado nos seus propios contedores como estoxos ou similares e na medida do posible todos etiquetaxes co seu nome.
- A roupa e mochilas dos alumnos dispoñeráse da forma máis individualizada posible. As mochilas situaranse xunto á mesa do alumno e a roupa (abrigos, cazadoras...) situarase no respaldo da cadeira de cada alumno. Non se utilizarán as perchas existentes.
- No momento de entrar á aula ou en caso de cambio de aula, dedicarase uns minutos á desinfección da mesa e cadeira co equipo de desinfección existente na aula (A mestre facilitará a cada alumno papel desbotable e solución desinfectante, promovendo asemade a autonomía no alumnado e hábitos de saúde para a vida cotiá).

-Medidas específicas para o alumnado de educación infantil e o 1º ciclo de educación primaria:

O alumnado de educación infantil terá que levar máscara no período lectivo

Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Debe terse en consideración que o uso do xel hidroalcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión.

- Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. No caso de ter unha mesa longa ou espazosa asignaranse mediante sinais os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia de entre 1 e 1,5 metros.

- A merenda realizarase de xeito individual en grupos colaborativos e en espazos diferenciados. No caso de ser posible no patio exterior para garantir o distanciamento sempre que o tempo permita.





- Os obradoiros serán adaptados a grupos máis reducidos e procurando a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.

9. Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID19 os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID19 para comunicar incidencia e ausencias)

A canle de comunicación serán os teléfonos do centro, tanto fixo coma móbil.
881930124 ou 620963600

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

O rexistro de ausencias de persoal e de alumnado será a través do XADE. Lembramos que no caso de ausencias do alumnado con sintomatoloxía, a xustificación da ausencia abondará co comprobante das nais/pais ou titoras/es legais. O persoal docente deberá mandar o xustificante ou baixa médica precisa por email.

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

A dirección do centro escolar ou o equipo COVID19 do centro contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade da Coruña vía telefónica para confirmar algún caso da Comunidade Escolar (profesorado, persoal non docente do centro ou alumnado) ao teléfono 981-155-861 se sucede entre as 08:00 horas e as 15:00 horas. Fóra deste horario avisará telefonicamente ao Servizo de Alertas Epidemiolóxicas de Galicia (649-829-090) ou ao Servizo de Emerxencia Sanitaria 061. Despois comunicarllo ao centro de Saúde de referencia (no noso caso o Centro de Saúde de Fene).

A través da aplicación EDUCOVID19, procederemos a comunicar as incidencias as autoridades sanitarias ou chamando ao equipo COVID19-escola do centro de saúde de referencia.

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)

As fotos das distribucións das aulas son as seguintes:

Aulas de primaria



Aula de infantil:



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)

As aulas chegan perfectamente, polo que cada aula terá o seu grupo. As diferentes materias poderán darse nas aulas específicas reducindo o máis posible os desprazamentos: educación física farase no ximnasio ou exterior, e a de música na aula de música ou exterior, a ser posible.

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 COVID19-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021)

No caso de aulas de uso compartido Ao, PT ou espazos destinados a educación física e música manteranse os grupos de convivencia estable extremándose nelas os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso máis compartido. Nestas aulas/ espazos será obrigatorio o uso de máscara de protección para profesorado e alumnado e a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas. O material que se comparte, segundo a metodoloxía de cada materia, debe desinfectarse ao comezo da actividade e unha vez finalizada a clase. Os alumnos involucraranse na conciencia social que ten a limpeza dos elementos comúns de uso privado.



Na aula de AL teremos pantallas para o uso dos mestres e mampara de ser necesario. Tamén contarán estas aulas co kit de limpeza e desinfección do resto das aulas.

Onde a materia permítalo, substituirase o uso de materiais por simulacións virtuais con soporte informático para reducir os contactos co material.

En cada unha das materias adecuarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto cos materiais. En calquera caso, evitarase que o alumno se enfrente a unha distancia inferior a 1 metro.

No caso da clase de educación física os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que han de ser utilizados por varios alumnos e buscando a súa limpeza e desinfección tras o seu uso. Realizaranse as modificacións necesarias na programación da materia. Será obrigatorio o uso de máscara de protección.

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

As titorías faranse sempre que sexa posible de forma telefónica ou telemática. Excepcionalmente poderase facer presencial se a situación o require, e sempre coas medidas precisas de desinfección e distanciamento.

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

As canles de información serán a páxina web, ABALARMÓBIL, whatsapp do centro, email, axenda escolar e teléfono para familias e demais persoal alleo ao centro.

Comunicación en caso de alumnos con sintomatoloxía compatible con COVID19:

Todo profesor/a coñecerá o procedemento de comunicación de casos con sintomatoloxía compatible co COVID19. Os mestres avisarán ao equipo COVID19 para chamar aos familiares en caso dun contaxio. O listado cos teléfonos estará en dirección e conserxería.

Comunicación do centro de ensino con Sanidade: Desde a Consellería de Educación habilitarase unha canle informática específica para a comunicación de posibles casos detectados e para a subministración de información. A canle que se implemente será utilizado pola escola para notificar casos ou identificar contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible ao persoal de saúde segundo o determine a autoridade sanitaria.

17. Uso da máscara no centro

O uso da máscara no centro será obrigatorio para todo o persoal e para todo o alumnado. Se hai algunha incompatibilidade médica deberase traer un informe médico que acredite que non pode usala.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

A comunidade educativa será informada a través da páxina web do centro. E nas respectivas reunións de aula.



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>A limpeza do centro é realizada por unha empresa externa contratada polo Concello de Fene. Prevese que no centro en horario lectivo haxa unha persoa de limpeza que realice a limpeza de superficies de uso frecuente (pomos das portas, mesas, pasamáns, billas das cisternas, billas e outros dos aseos) e no caso dos aseos unha vez na xornada de mañá.</p> <p>En horario non lectivo prevese que o persoal de limpeza adxudicado realice unha limpeza xeral diaria de todas as instalacións do centro.</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>A distribución horaria del persoal de limpeza adxudicado estará establecido no protocolo da empresa de limpeza, que é exterior, e da cal aínda non temos coñecemento do seu proceder</p>	
21.	Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza
<p>Cada mestra e mestre dispoñerá dun kit de uso persoal para a limpeza do seu posto de traballo e para a limpeza dos pupitres dos alumnos no caso de que sexa necesario. Dispoñerá tamén de xel hidroalcohólico e papel desbotable.</p> <p>En todo caso, débese asegurar unha correcta protección do persoal encargado da limpeza do centro. Todas as tarefas deben realizarse con máscara, uniforme de traballo e luvas dun só uso.</p> <p>Unha vez finalizada a limpeza, e tras desposuírse de luvas e máscara, é necesario que o persoal de limpeza realice unha completa hixiene de mans, con auga e xabón, polo menos 40-60 segundos.</p> <p>En caso dos uniformes de traballo ou similares, serán embolsados e pechados, e trasladaranse ata o punto onde se faga o seu lavado habitual, recomendándose un lavado cun ciclo completo a unha temperatura de entre 60 e 90 graos</p>	
22.	Cadro de control de limpeza dos aseos
<p>Colocarase á entrada de cada aseo e en lugar non accesible ao alumnado un cadro de control de limpeza que estará ao dispor do persoal de limpeza para ser cuberto no momento da limpeza indicando día, hora e nome e apelidos da persoa que o realiza.</p>	
23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula)
<p>Establecerase como protocolo xeral de ventilación da aula e darase a coñecer a cada profesor: ao comezo e ao final da xornada escolar, e ao finalizar cada clase, o profesor abrirá as xanelas e anotará na lista (checklist) colgada na aula a hora na que realizou a apertura.</p> <p>A ventilación durará 5 minutos entre cada clase e 15 minutos ao comezo e ao final da xornada escolar.</p>	



O peche das xanelas será realizado, polo profesor/a que se atope na aula ou que accedese a ela para impartir a seguinte clase, unha vez finalizados os 5 minutos de ventilación.
Desinfectarase sempre o tirador da xanela utilizada.

Anexo 1

24. Determinación dos espazos para a xestión de residuos

Dispoñerase en cada aula e espazo do centro de papeleiras con pedal e tapa. Estas serán baleiradas por persoal de limpeza de forma diaria.

A xestión dos residuos ordinarios continuará realizándose do modo habitual en que se ven facendo nos últimos anos, respectando os protocolos de separación de residuos e concienciando ao alumnado da súa importancia (Educación medioambiental)

Id. Material de protección

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

A secretaría do centro levará un rexistro e inventario do material dispoñible no centro e unha contabilidade a parte.

Xunto co conserxe velará pola distribución do material. Cando quede un terzo do mesmo procederase á súa compra. No centro dispoñemos de máscaras de reposto para o profesorado, xel de hidroalcol en cada aula e nos corredores, entradas e saídas. Tamén haberá xel nos baños. Nas aulas haberá panos desbotables, xel de hidroalcol, papeleira de pedal e papel de mans, así como líquido desinfectante. Tamén se colocarán carteis por todo o centro e nos baños para un correcto uso do xel e para lavar ben as mans. Contaremos con alfombras desinfectantes en cada entrada do centro.

26. Determinación do sistema de compras do material de protección

O sistema de compras será a empresas especializadas da contorna, e será efectuada pola secretaria do centro, que solicitará presupostos a diferentes empresas en relación prezo-calidade.

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

O conserxe comprobará ao finalizar cada xornada, de forma diaria, o nivel dos dispensadores de xel hidroalcolico, dos produtos de limpeza e desinfección distribuídos polo centro e papel desbotable. No caso de que sexa necesario procederá ao seu enchido e/ou renovación co fin de que ao iniciar cada xornada os niveis de produtos atópanse ao máximo da súa capacidade.

O conserxe será o encargado cada mañá de repoñer o desinfectante nas alfombras que hixienicen o calzado.

Nas aulas e espazos educativos cada profesor/para será o encargado/a de revisar o material do que dispón e os niveis deste. Ao finalizar a xornada notificará ao conserxe se existe necesidade de





reposición. A notificación realizarase vía telefónica ou telemática. No caso de que o/a profesor/a ao longo da xornada detecte que se atopa sen subministración notificará á conserxería a necesidade de reposición inmediata.

Nos espazos establecidos para o desenvolvemento de actividades de Educación Física será o profesor o encargado da revisión e comunicación co conserxe en caso de necesidade de reposición, así como nas aulas dos especialistas.

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

O colexio conta cun equipo formado no COVID19-19 que será un referente para o resto do persoal, docentes, alumnos e familias. O equipo estará formado polo director do centro, e un membro do profesorado (citados no punto 2). O responsable da xestión do centro é o encargado de designar ao resto de membros. Tamén corresponderá ao responsable, ou en quen lle delegue ou substitúa, a función de coordinación do COVID19 e o diálogo coa administración.

O centro educativo conta co Centro de Saúde de Fene como Centro de saúde de atención primaria de referencia onde poderá contactar coa persoa a cargo do equipo COVID19 da escola para resolver calquera dúbida ou problema no centro. Este centro de saúde foi asignado pola Consellería de Sanidade.

O persoal docente e non docente da escola debe realizar un autoexame diario dos síntomas para comprobar, en caso de síntomas, que estes sexan compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 mediante a realización da enquisa clínico- epidemiolóxica que debe realizarse antes da chegada ao centro. Modelo no Anexo I do protocolo de adaptación ao contexto de COVID19 19 emitido pola Xunta de Galicia na súa versión 1 de setembro de 2021.

En caso de aparición de síntomas compatibles o persoal non docente e os profesores non acudirán á escola e chamarán ao seu centro de saúde de referencia e a calquera dos membros do equipo COVID19. Como criterio xeral, manteráselle en illamento domiciliario preventivo, contactando co seu centro de saúde ou, no seu caso, cos médicos da mutualidade. Serán estes médicos quen valoren a sintomatoloxía e prescribirán a realización dunha proba diagnóstica ou proba PCR en 24 horas, se así o consideran.

Realizarase a menor rotación posible de persoal e profesores, organizando equipos estables para reducir os contactos.

Para a detección temperá nos estudantes, eles (ou os seus pais / titores / titores legais) realizarán unha autoavaliación dos síntomas a diario para ver se son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. Utilizarase a enquisa clínico- epidemiolóxica descrita no Anexo I do protocolo de adaptación ao contexto de COVID19-19 emitido pola Xunta de Galicia na súa versión 1 de setembro de 2021, que deberá realizarse antes da chegada ao centro.

No caso de que se detecten síntomas compatibles na casa, o alumno non acudirá ao centro e a súa familia poñerase en contacto de forma inmediata co centro de saúde de referencia do alumno. Para a xustificación da ausencia non se requirirá certificado médico, será suficiente coa proba dos pais ou titores legais.

No caso da detección de síntomas compatibles coa infección por SARS-CoV-2 nun alumno, durante a súa estancia no centro ou na súa chegada, contactarase coa súa familia ou persoa de referencia que deberá presentarse no centro canto antes. Unha persoa da familia solicitará unha consulta telefónica co seu pediatra ou médico, quen avaliará a solicitude dunha proba de diagnóstico. Se o pediatra ou médico non ten consulta o mesmo día, acudirá ao PAC onde se avaliará a solicitude da proba





diagnóstica. Se isto non é posible, contactarase ao equipo de saúde do centro de saúde asignado á escola.

No caso que un alumno/a ou unha traballadora do centro presente síntomas mentres se atope no centro educativo, será preciso illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos usados por eles. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída por persoal de limpeza e colocada nunha segunda bolsa de lixo con peche para o seu depósito. Notificarase ao persoal de limpeza de forma inmediata o lugar ou aula a desinfectar.

Desde o inicio do curso, habilitouse un espazo de uso individual no centro para illar a aquelas persoas nas que se detecten síntomas mentres non se xestiona o seu traslado (Aula COVID19). Este espazo conta con ventilación adecuada, máscaras cirúrxicas de protección, solucións hidroalcohólicas, papeleira con pedal e panos desbotables. Mentres o membro do equipo COVID19 designado (ou titor/a na súa ausencia) acompaña ao alumno sintomático, e lle facilita ou axuda a poñer unha máscara cirúrxica, a coordinadora do equipo COVID19 chamará á familia.

Se se sospeita que alguén da familia ten COVID19-19, os estudantes ou persoal do centro que conviva con eles non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. O afectado ou a súa familia comunicarán o resultado ao coordinador COVID19 do centro.

O Departamento de Educación habilitará unha canle informática específica (EduCOVID19) para a comunicación dos posibles casos detectados e para a subministración de información. A canle que se implemente será utilizado pola escola para notificar casos ou identificar contactos próximos, coas debidas garantías de protección de datos. A información será accesible ao persoal de saúde segundo determíneo a autoridade sanitaria.

A efectos do protocolo para a prevención e control de absentismo e o número máximo de ausencias permitidas, as ausencias derivadas da aplicación das anteriores medidas sempre se considerarán xustificadas e non se requirirá o xustificante médico para a acreditación.

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 da comunicación das incidencias á autoridade sanitaria e educativa será o director do centro educativo e coordinador da comisión COVID19-19. En caso de ausencia, será substituído polo outro integrante do equipo COVID19 (nomeados no punto 2).

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)

Dacordo coas recomendacións sanitarias para o conxunto de españois traballadores vulnerables ao COVID19-19 (persoas con enfermidades cardiovasculares, incluíndo hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodeprimidos, tratamento activo do cancro, enfermidade hepática crónica grave, obesidade mórbida (IMC > 40), embarazo e máis de 60 anos) realizarán o seu labor, sempre que a súa condición clínica estea controlada e permítalo, e mantendo estritamente as medidas de protección. O servizo de saúde do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá valorar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por





coronavirus e emitir un informe sobre as medidas necesarias de prevención, adaptación e protección, seguindo o disposto no Procedemento de Actuación dos Servizos de Prevención de Riscos. contra a exposición ao SARS- CoV- 2.

As funcións do Servizo de Saúde de Prevención de Riscos Laborais serán asumidas polo persoal médico da inspección médica do Ministerio de Educación, Universidade e Formación Profesional na sede territorial.

De acordo co Criterio Operativo Non. 102/2020 do Ministerio de Traballo e Economía Social, o escenario de risco clasifícase como de baixa probabilidade de exposición. No mesmo sentido, a actividade educativa non constitúe un risco empresarial con actividades, que pola súa natureza, constitúen un risco ocupacional de exposicións ao SARS- CoV-2, pero a súa presenza nas escolas constitúe unha situación excepcional, derivada da infección de persoas traballadoras por vías distintas ás profesionais.

Para cualificar a unha persoa como particularmente sensible ao COVID19-19, débense aplicar as disposicións do protocolo do 1 de setembro do 2021.

Se a pesar desta circunstancia, algún empregado público considera necesario avaliar a súa saúde en relación ao COVID19-19, tomaranse as accións que se indican a continuación.

Esta avaliación é a única actividade técnica que pode servir de base para a toma de decisións preventivas adaptadas a cada caso.

O anexo II do protocolo de adaptación ao contexto COVID19 realizado pola Consellería de Sanidade con data de 1 de setembro de 2021 establece os diferentes escenarios que poden ocorrer co persoal incluído como grupo vulnerable e indica, no seu caso, as adaptacións de tarefas que debe realizar o Departamento para seguir desempeñando a súa función.

Como se indica no Anexo II anteriormente mencionado, o mero feito de que o traballador teña algunha das patoloxías sinaladas non determina a súa consideración como traballador como particularmente sensible, polo que para determinar a especial sensibilidade deben concorrer as circunstancias indicadas nos devanditos anexos e proceder tendo en conta que a situación de partida é a do nivel de risco NR1.

De acordo co anterior, cando un traballador se atope dentro dun grupo vulnerable dos indicados anteriormente, seguiranse os seguintes pasos:

- O interesado na declaración de persoal sensible por motivos de saúde deberá remitir a súa solicitude á dirección da escola onde presta os seus servizos, manifestando que concorren as causas para considerar ao traballador como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (Anexo III do Protocolo de adaptación ao contexto COVID19 realizado pola Consellería de Sanidade).
- A dirección do centro emitirá, para cada solicitante, un informe indicando as tarefas e condicións específicas do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes. Poñerase ao dispor da dirección un persoal de informe simplificada no Portal de Xestión (Anexo IV do Protocolo de adaptación ao contexto COVID19 realizado pola Consellería de Sanidade)
- A dirección do centro enviará todos os días cando existan solicitudes unha listaxe de solicitudes de valoración da sensibilidade do traballador e do posto, xunto cos informes emitidos, á Inspección de Educación Médica do Xefe Territorial do Ministerio de Educación. do ámbito provincial onde se sitúa devandito centro de traballo.

A Inspección Médica Educativa analizará a solicitude achegada, e solicitará por correo electrónico ao traballador a documentación que acredite a súa situación que sexa pertinente para resolver a adecuación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible.

Coa análise da devandita documentación e a relativa aos posibles riscos existentes no lugar de traballo do solicitante, o médico emitirá un informe.

A Inspección de Educación Médica poderá solicitar, no seu caso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais do Ministerio de Educación, que, á súa vez, recollerao do servizo de saúde preventiva contratado.

A actuación do servizo de saúde non implicará a necesidade de desprazamento nin do traballador nin





do médico e realizárase mediante a análise da documentación que achegue.

É obrigatorio que o traballador proporcione toda a documentación requirida polo servizo de saúde nun prazo máximo de 3 días hábiles; pola contra, entenderase que desiste da túa solicitude.

O acceso á información médica persoal limitarase ao persoal médico e as autoridades sanitarias que controlan a saúde dos traballadores.

Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o traballador terá a obrigaón de acudir persoalmente ao centro.

Respecto ao informe para emitir polo servizo de saúde, deberá establecer algunha das seguintes medidas:

a) Establecer que non existe unha sensibilidade especial no traballador e que se deben manter as medidas de prevención establecidas neste protocolo e que, por tanto, poderá realizar a súa actividade de forma presencial de acordo co disposto no Anexo II.

b) No caso de que exista algunha circunstancia no lugar de traballo que poida supoñer un risco para a saúde do traballador, este elaborará un informe de adecuación laboral indicando ao responsable da dirección do centro as medidas de prevención, adaptación e protección que se deben tomar. adoptar. Estas medidas poden consistir en adecuar o lugar de traballo, proporcionando unha protección adecuada para evitar o contacto ou a recolocación a outras funcións libres de risco, tendo en conta as directrices incluídas no Anexo II.

c) Como último recurso e, unha vez comprobada a imposibilidade de levar a cabo as medidas do punto anterior, o médico emitirá un informe indicando a imposibilidade de adecuar o posto de traballo e a imposibilidade de aplicar a protección adecuada para evitar contaxios ou recolocacións a terceiros. funcións libres de risco e, por tanto, o traballador será considerado como especialmente sensible a efectos de tramitar, no seu caso, incapacidade laboral.

Para os efectos de estudar as circunstancias concorrentes para a declaración dun traballador como especialmente sensible, realizárase o estudo das patoloxías do traballador en relación co seu posto de traballo, valorando especificamente o risco que supoñen as súas funcións en relación coas súas enfermidades.

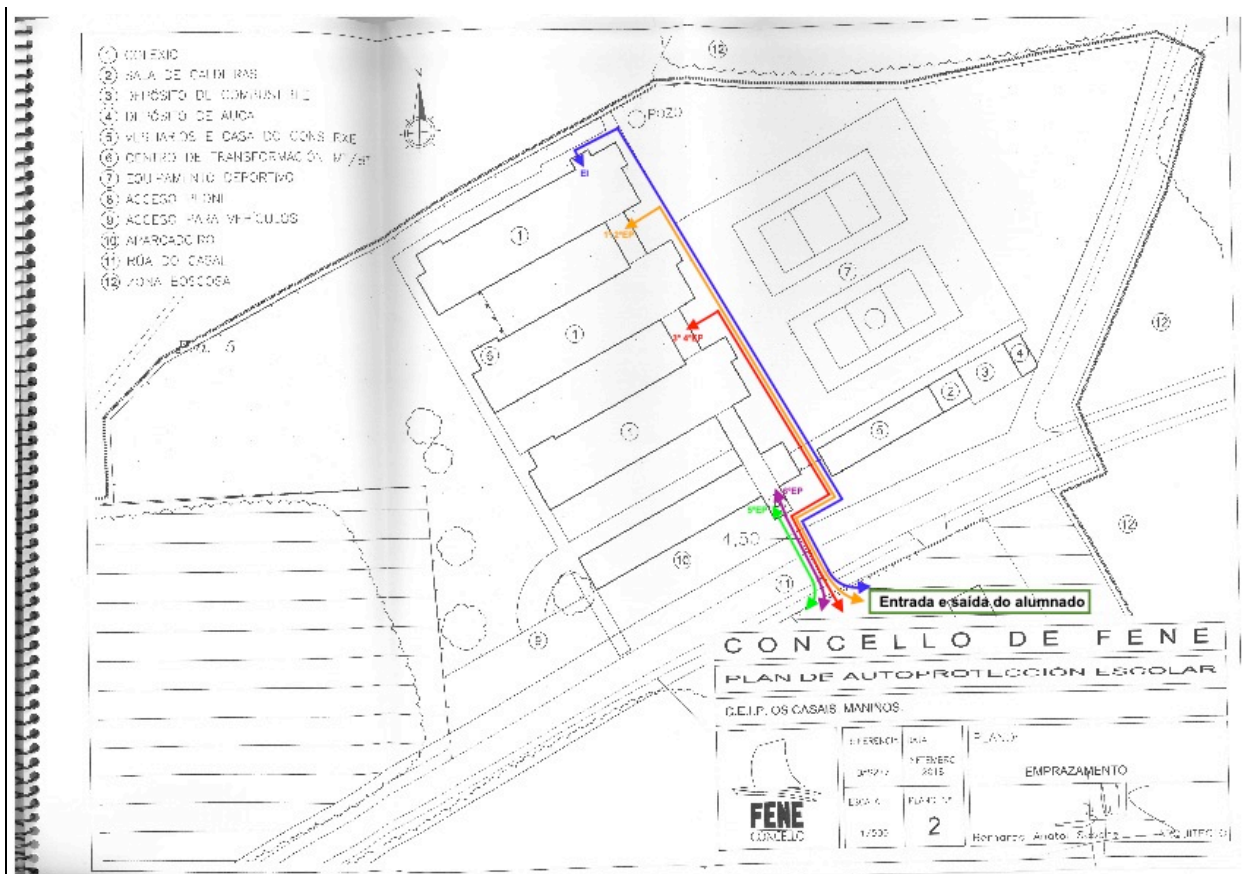
Se as circunstancias do posto de traballo non cambiaron con respecto á situación anterior da pandemia de coronavirus, non hai maior sensibilidade no traballador que antes.

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—)
------------	---

Os alumnado accederá pola porta principal e será guiado polo profesorado de garda no acceso ate as ringleiras correspondentes a cada grupo como se observa na imaxe.





Lenda de cores:

Azul: Educación Infantil

Laranxa: 1º e 2º de EP

Vermello: 3º e 4º EP

Verde: 5º

Morado: 6º

Ademais realizaremos unha entrada graduada co seguinte horario:

8:40-8:45 Chegada de autocares ao centro educativo. Cada alumno/a irá para a súa entrada como se amosa na anterior imaxe, facendo unha ringleira ata a chegada do resto do seu grupo.

08:50 Entrada do resto do alumnado.

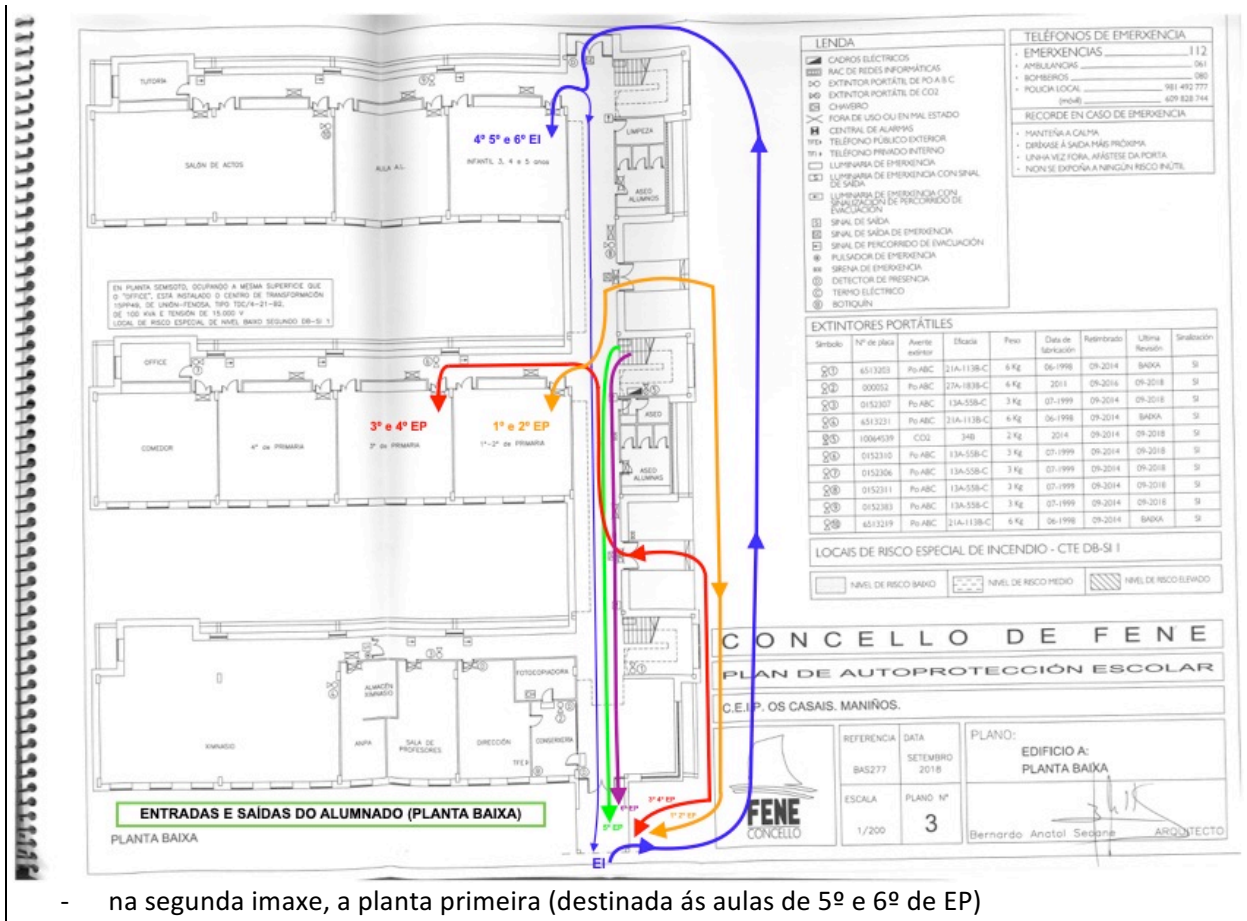
En todo momento o alumnado deberá respectar a distancia de seguridade establecida de 1,5 mts.

En cada ringleira estará a titora/titor de cada grupo supervisando que o alumnado cumpre coa normativa de máscara, distancia de seguridade; así como de que o alumnado fai o correcto lavado de mans na entrada ao centro educativo.

En caso de choiva ou circunstancias metereolóxicas adversas, o alumnado de infantil e primaria accederá ao interior pola porta indicada do edificio e fará ringleiras nos corredores da planta baixa, mantendo a distancia de seguridade e en zonas diferenciadas por grupos (EI; 1º e 2º EP; 3º e 4º EP; 5º EP; 6º EP).

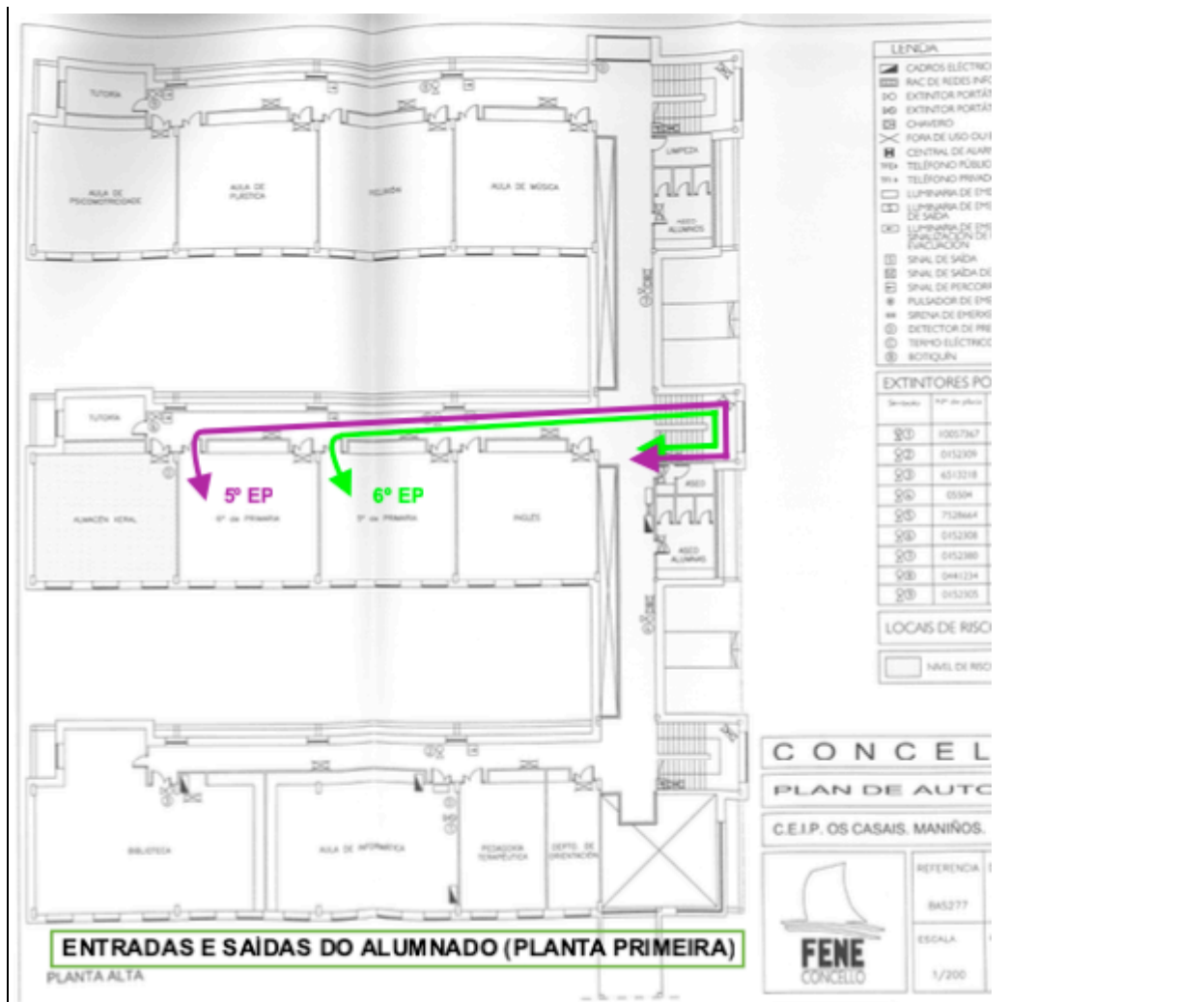
Unha vez dentro do centro, o desprazamento dos diferentes grupos para realizar a entrada e saída ás aulas será o seguinte amosado por plantas:

- na primeira imaxe, a planta baixa (destinada ás aulas de EI -entrada con trazo grosso e saída con trazo fino-, 1º e 2º de EP, 3º e 4º, 5º e 6º de EP)



- na segunda imaxe, a planta primeira (destinada ás aulas de 5º e 6º de EP)





A saída realizarase polas mesmas portas en sentido contrario, excepto a de Educación Infantil que será polo corredor principal e saíndo pola porta frontal (polo carreiro de trazo fino exposto na primeira imaxe).

A saída será graduada, polo que os diferentes grupos non coincidirán nos corredores e portas de acceso (excepto 1º e 2º e 3º e 4º; porén ao ter alumnado reducido -5 e 8 respectivamente-, respectarase a distancia e se facilitará un movemento fluído en todo momento dos grupos); sendo as horas de saída as seguintes:

13:30 - saída de Educación Infantil.

13:40 - saída de 1º e 2º EP, e 3º e 4º EP

13:45 - saída de 5º EP

13:50 - saída de 6º EP

O punto de entrega e recollida dos nenos e nenas será na porta principal do centro educativo.

O alumnado, dentro do centro, dirixirase á súa aula circulando polo lado dereito do camiño seguindo as vías establecidas para o acceso e as indicacións marcadas no chan. Nos accesos desde o exterior abriranse os portalóns para facilitar o acceso dos alumnos.

Indicarase aos pais que estean puntuais na entrada e saída dos seus fillos segundo o horario establecido, nunca na porta de acceso para evitar aglomeracións.

Os alumnos de infantil estarán acompañados por titor ou especialista que velase polo mantemento do grupo de convivencia.

No caso de infantil, o profesor que se atope na aula separará de forma previa aos alumnos que van a transporte para guialos ate o coidador/a do transporte.



No caso de primaria, os alumnos sairán polo mesmo percorrido interior do centro polo que entraron e o titor/a entregará os usuarios do transporte cara ao coidador/a do bus e o resto a cadanseu pai/nai/titor/a encargado de recollelos. A última mestra ou mestre que estea co alumnado na aula será a/o encargada/o da saída.

Os pais/nais/titores/titoras do alumnado encargados da recollida do alumnado non accederán ao recinto educativo nin as aulas e esperarán nas portas designadas para as saídas mantendo a distancia de seguridade.

Os alumnos usuarios de comedor serán guiados por profesor designado sempre mantendo o grupo de convivencia estable (en caso de haber servizo de comedor).

A través de carteis informativos informárase da distancia interpersoal a manter polo alumnado. Esta cartellaría situarase nas paredes dos corredores de circulación do mesmo xeito que na entrada das aulas, onde con cintas sinalizadoras no chan estableceranse o punto de espera para o acceso á aula no caso de que a entrada estea ocupada.

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—)

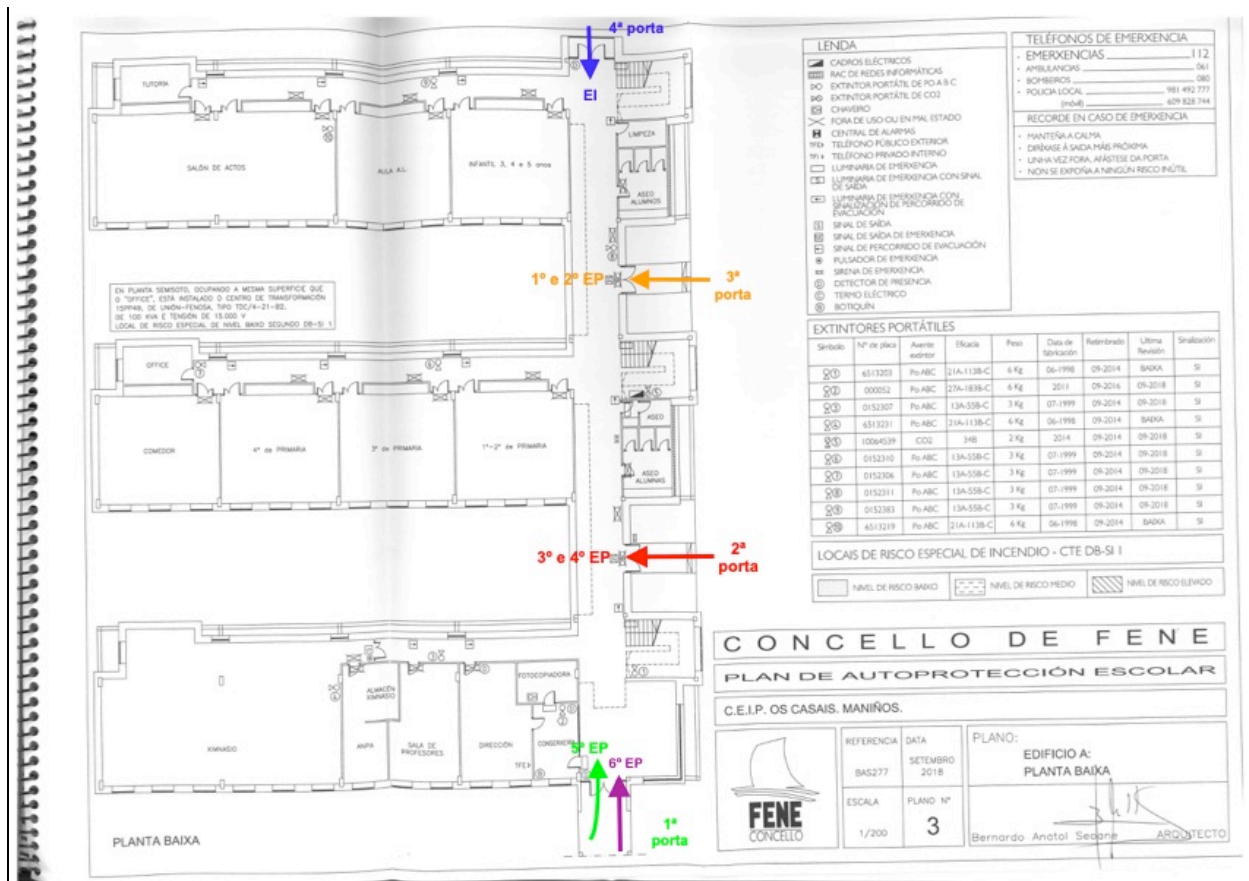
Para evitar aglomeracións, cruces e concentracións ás entradas e saídas do centro, estas realizaranse de forma graduada segundo os horarios establecidos previamente e diversificando as portas de acceso ao edificio do centro educativo.

Contamos cunha única porta de acceso ao recinto. Para resolver isto adoptamos entradas e saídas graduadas, así coma a esixencia de puntualidade na recollida e chegada do alumnado coma se explicou no punto anterior.

En canto ao acceso ao edificio educativo:

- a) Para Infantil determínase como porta de acceso e saída a cuarta porta (ver imaxe) situada máis próxima á súa aula.
- b) Para primaria determínanse como portas de acceso e saída as tres primeiras (ver imaxe), situadas fronte á entrada e no lateral, máis próximas a cadansúas aulas.

Imaxe das portas de acceso e saída ao edificio educativo:



A circulación no centro será doada e fluída debido ao número de alumnado do noso centro. De todos modos recordarase de xeito continua e repetido ao alumnado (especialmente de primaria) e reforzarse co emprego de cartalaría o feito de circular polo lado dereito nos corredores e lugares comúns. Porén marcaranse no chan con frechas indicadoras os percorridos de circulación en corredores e escaleiras.

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

Dispoñeráse de cartalaría con medidas preventivas fronte ao COVID19 19 repartida polo centro educativo, especialmente en:

ASEOS: infografía referente ao correcto lavado de mans e ao aforo establecido. Marcácese con liña sinalizadora á entrada do aseo e sen invadir a porta de acceso unha zona de espera separada un metro da porta de entrada onde esperase á alumna ou alumno no caso de que o aseo estea ocupado.

ENTRADAS E SAÍDAS DO CENTRO: Infografía de uso obrigatorio de máscara, distancia de seguridade e lavado de mans.

AULAS, CORREDORES, COMEDOR, BIBLIOTECA: Infografía de uso obrigatorio de máscara, distancia de seguridade, medidas hixiénicas.

SALA DE PROFESORES: Indicarase na porta aforo permitido. Colocarase Infografía de uso obrigatorio de máscara, distancia de seguridade, medidas hixiénicas. Na sala de profesores, manterase a distancia de seguridade establecida de 1.5 metros entre usuarios.

Marcaranse no chan con frechas indicadoras os percorridos de circulación en corredores e escaleiras. Colocarase cinta sinalizadora de distancia en entrada na entrada ao edificio educativo e nos



corredores.

34. Determinacións sobre a entrada e saída de alumnado transportado

Definido no punto 31.

O alumnado de educación infantil e primaria procedente do transporte escolar accederá ao centro de forma pausada, coa máscara posta, procederán á desinfección de mans con xel hidroalcohólico e irán accedendo ao centro mantendo a distancia de seguridade e situándose nos puntos establecidos. Unha vez establecidos os grupos, os profesores de garda esperarán con eles nas ringleiras.

Nas saídas o alumnado usuario de transporte, sairán das aulas en orde, mantendo a distancia de seguridade e facendo uso da máscara. Sairá no horario establecido, coa mestra ou mestre que imparta a última sesión, e dirixiranse aos puntos onde os recollerán os coidadores e coidadoras do transporte.

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

As mestras e mestres titores de cada aula velarán polo seu grupo nas entradas.

Aqueles que estén impartindo a última das sesións serán os encargados de realizar a saída e velar polo correcto desenvolvemento desta con cada un dos seus grupos.

Id. Medidas en relación coas familias e ANPA

36. Madrugadores ou actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada, as medidas e determinacións que figuren no plan deberán ser coordinadas coa ANPA ou o concello que preste ou organice o servizo e incorporaranse ao presente plan)

Non temos madrugadores

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

Está pendente a realización de actividades extraescolares organizadas pola Anpa.

Neste caso o Anpa realizará un protocolo específico no que se determinasen as medidas de prevención e protección fronte ao COVID19-19 e no que se determinasen con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras e xestoras.

As actividades das ANPA realizaranse preferentemente por medios telemáticos, evitando en todo caso reunións que involucren a un gran número de persoas.

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

Os consellos escolares realizaranse preferentemente de forma telemática. En caso de reunións presenciais, realizaranse ao aire libre con uso de máscara de protección e mantendo a distancia de seguridade





39.	Previsión de realización de tutorías e comunicacións coas familias
<p>Nas reunións de tutoría e comunicacións por outros motivos coas familias, darase prioridade á comunicación por teléfono ou videochamada. O titor decidirá en función da situación da familia cal é o medio de comunicación máis apropiado.</p> <p>A web do centro utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias.</p> <p>Por vía corporativa e telemática utilizarase a aplicación CISCO WEBEX, por medio de teléfono utilizácese o contacto do centro e para envío de mensaxes serán a través de Abalar móbil.</p>	

40.	Normas para a realización de eventos
<p>En xeral, evitarase a celebración de eventos ou celebracións por non poder garantir a distancia mínima interpersoal de 1,5 metros e non poder manter os grupos estables de convivencia, perod e realizarse faranse no exterior e coas distancias e medidas necesarias</p>	

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

41.	Medidas (establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado, de ser o caso, criterios de priorización para o uso do transporte)
<p>A capacidade dos buses de transporte escolar será determinada en cada caso polo organismo autónomo ou estatal competente. Inicialmente, todas as vacantes poden usarse coa obriga de usar a máscara.</p> <p>Os acompañantes da empresa de transporte que se encargan do seguimento dos alumnos, cando sexa obrigatorio, velarán por que todos os ocupantes do vehículo levan máscaras durante toda a viaxe e cada usuario ocupa o seu asento en todo momento.</p> <p>En xeral, cando se establecen limitacións de capacidade de vehículos, suspéndense as autorizacións excepcionais cando non é posible transportar a todos os estudantes con lexítimo dereito de transporte (máis de 2 km).</p> <p>No caso de que a capacidade dos vehículos non sexa suficiente para o traslado de todos os alumnos, o criterio de prioridade é a maior distancia de residencia á escola, tendo en conta que a administración tomará medidas para que o transporte se realice en condicións de seguridade.</p> <p>A parada se establecerá na vía pública, con acceso pola porta de entrada gardando as distancias de seguridade e sempre con máscara de forma obrigatoria, haberá filas con suficiente separación entre alumnos e sempre mantendo os grupos de convivencia estables.</p> <p>Na entrada, o alumnado transportado será o primeiro en acceder ao centro (en torno ás 8:40/8:45).</p> <p>A saída dos alumnos transportados organizarase de forma similar á entrada</p>	

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

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





En caso de levar adiante o comedor escolar este ano; prevese que o centro conte cunha persoa non docente que terá formación específica en COVID19-19. En todo momento contarán con máscara de protección e unha adecuada hixiene de mans tanto ao entrar coma ao abandonar o mesmo. Asignaranse sempre os mesmos lugares por mesa: non rotarán.

O alumno sentará no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza. Manterase unha separación mínima entre grupos non estables de convivencia de 1.5 metros. Os alumnos e alumnas permanecerán en todo momento sentados e só retiraranse a máscara no momento para comer.

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

1 persoa, xa que o comedor o leva a ANPA

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

Non temos cociña.

Id. Medidas específicas para o uso doutros espazos

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

En cada unha das materias adecuarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto cos materiais.

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

No caso da clase de educación física, a actividade desenvolverase sempre mantendo o grupo de convivencia estable. Usarase o ximnasio e o patio. Non se abrirán os vestiarios. Os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que han de ser utilizados por varios alumnos e buscando a súa limpeza e desinfección tras o seu uso. O mestre contará no ximnasio con produto hixienizante e papel desbotable para a desinfección previa dos elementos para utilizar. Realizaranse as modificacións necesarias na programación da materia. O uso de máscara será xeralmente obrigatoria. Non se permitirá que alumnos traian toallas das súas casas para o aseo.

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

Cambios de clase:

Por normal xeral os alumnos non cambiasen de clase, salvo en casos excepcionais como poden ser desprazamentos para materia de Educación Física, música, inglés e relixión





En xeral, os estudantes deben permanecer no seu lugar durante os cambios de clase.
 En caso de ter que trasladarse a outra aula, avisarase ao profesor anterior para que finalice a súa clase 5 minutos antes para que poida organizar a saída ordenada e paulatina dos alumnos.
 A saída será ordenada e continua, 1 a 1, deixando a distancia de seguridade. Esperarán ao profesor na entrada da nova aula en fila 1 mantendo unha distancia segura, evitando a formación de aglomeracións de alumnos.
 Se houbese outro grupo na nova aula, esperarase a que salga por completo antes de entrar.
 Accederase mantendo a distancia de seguridade de 1.5 metros evitando que se formen grupos de estudantes durante a espera, se ventilará a aula e o grupo entrante hixienizará escritorios ou mesas e cadeiras.

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

Hai un anexo específico coas normas da biblioteca.

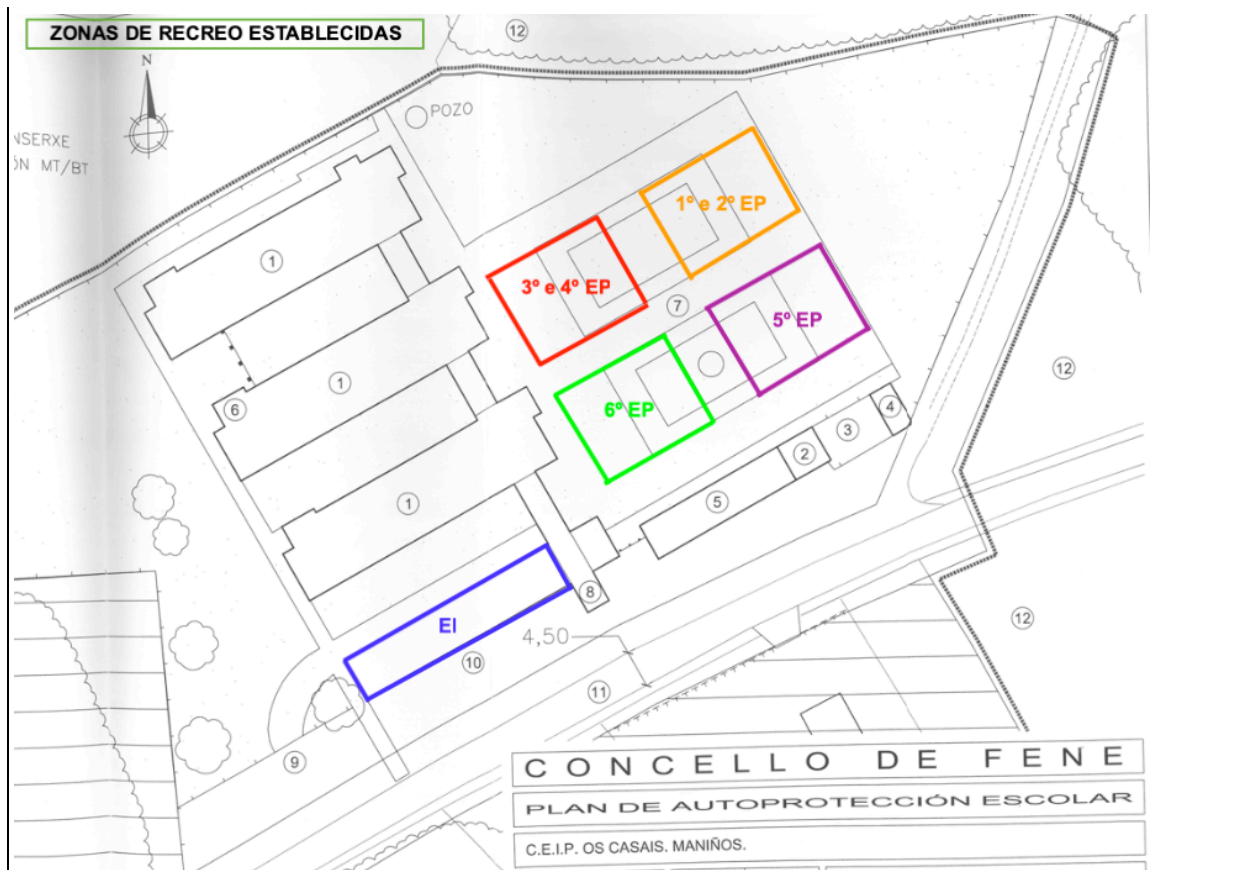
49. Aseos (poderanse asignar grupos de aseos ao alumnado de etapas educativas con carácter exclusivo en atención á realidade do centro)

Os aseos se asignarán por cursos. No andar 0 o aseo azul pasará a ser o aseo único de infantil, e o amarelo de 1º a 4º (xa que son poucos usuarios).
 No primeiro andar o azul será para o 5º curso e o amarelo para 6º curso.

Id. Medidas especiais para os recreos

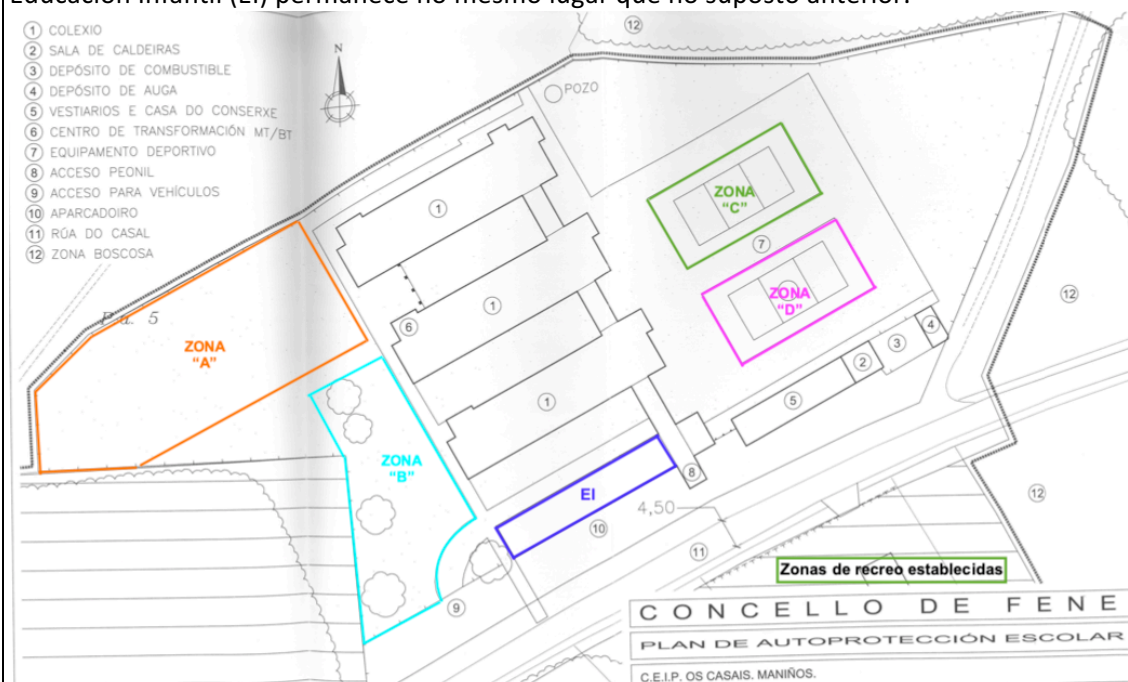
50. Horarios e espazos (as determinacións sobre o horario do recreo, os espazos, de ser o caso incluso as divisións dos mesmos, e do uso e orde no recreo realizarase minuciosamente no plan con asignación de espazos a grupos ou niveis coas previsións propias para os grupos estables de convivencia)

Faremos 2 recreos de 15 minutos, un deles para merendar.
 A merenda realizarase de forma individual no patio, sempre que o tempo o permita, para os alumnos de infantil e primaria. Cada alumno permanecerá sentado mentres este merendendo.
 Marcaranse mediante sinais sinalizadores no patio as zonas para utilizar por cada aula de convivencia estable.
 Prantexamos dous supostos en función da metereoloxía:
 1º) Días con chan mollado. Empregaremos as zonas que aparecen representadas e divididas por grupos na seguinte imaxe:



2º) Días co chan seco. Empregaremos as zonas que aparecen representadas e divididas por grupos na seguinte imaxe, sendo A, B, C e D correspondentes a cada un dos catro grupos de EP (1º e 2º; 3º e 4º; 5º; e 6º) e rotando cada día e cada recreo. A rotación de espazos a terán visible e a disposición en cada aula para poder consultala antes de saír.

Educación Infantil (EI) permanece no mesmo lugar que no suposto anterior.



Ademais, destacamos tamén entre outros aspectos as seguintes directrices:



Non se permitirá o xogo de contacto.
 Nos recreos manteranse os grupos de convivencia estables. Estableceranse espazos diferenciados para os distintos grupos e estableceranse quendas.
 Na medida do posible nos espazos dedicados á recreación, marcaranse no chan con sinalización que lembre as distancias de seguridade.
 Durante o período de recreo, os alumnos serán supervisados reforzando a presenza de profesores. Así mesmo, prohibirase o uso de elementos comúns do xogo ou o uso de obxectos e xoguetes que poidan ser compartidos.
 Os alumnos non poderán traer obxectos, xoguetes, etc dos seus domicilios.

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

Como somos un centro pequeno todos os mestres estaremos atendendo o patio, rotando para poder ir ao baño.

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

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

Comezarase o día con accións que traballen en lembrar as normas de hixiene e sensibilizar aos estudantes sobre a pandemia, actividades que se realizarán como algo divertido. Hai que ter en conta que o uso de xel hidroalcohólico a idades temperás pode supoñer o risco de que leven os dedos á boca inmediatamente polo que no caso dos dispensadores non deberían ser accesibles sen supervisión.
 Formaranse grupos de convivencia estables, reducirase o traballo simultáneo en mesas de grupos grandes. Manterase durante o curso aos mesmos compañeiros. No caso de contar cunha mesa longa ou espazosa, os espazos que se poidan utilizar separados por unha distancia de entre 1 e 1,5 metros serán asignados mediante sinalización.
 Para o xogo en recunchos (ambientes) delimitarase e organizará o seu uso de forma individual, garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo como dos materiais. Estes materiais non serán de moitas pezas, serán fáciles de desinfectar. É recomendable retirar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.
 En cada aula colocarase un contedor no que se colocasen os elementos a desinfectar polo persoal de limpeza. Indicarase claramente con cartel indicador.
 Retirarase da aula o mobiliario non necesario e retirásense das paredes todos os elementos decorativos, papelería, cartelaría, fotos, etc. Nas aulas de educación Infantil retirásense de igual forma todos os elementos decorativos, papelería, cartelaría... existentes.
 Non se utilizarán as perchas. Os alumnos colocasen mochilas e roupa na súa cadeira.
 Durante os recreos reforzarase a vixilancia, tentando evitar o contacto. Manterase nos recreos o grupo estable de convivencia sen que teña contacto con outros grupos. Precintaranse os elementos de xogo situados nos patios.
 O uso de máscara será obrigatorio.





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

A merenda realizarase de forma individual dentro da aula antes de saír ao recreo para os alumnos de infantil e primaria. Cada alumno permanecerá sentado mentres este merendendo.

Marcaranse mediante cinta sinalizadora nos patios as zonas para utilizar por cada aula de convivencia estable. Non se permitirá o xogo de contacto.

Nos recreos manteranse os grupos de convivencia estables. Estableceranse espazos diferenciados para os distintos grupos e estableceranse quendas.

Na medida do posible nos espazos dedicados á recreación, marcaranse no chan con sinalización que lembre as distancias de seguridade.

Durante o período de recreo, os alumnos serán supervisados reforzando a presenza de profesores.. Os alumnos non poderán traer obxectos, xoguetes, etc dos seus domicilios

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

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

O centro non dispón de laboratorios ou talleres.

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

55.	Medidas (o equipo COVID19, en colaboración co departamento de orientación, establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEE)
------------	---

No coidado de estudantes con necesidades educativas especiais, recoméndase o uso de máscaras dentro e fora da aula.

Cando, ademais, non se cumpra a distancia mínima de seguridade, elixíranse outras fórmulas que garantan a protección individual, como o uso de biombos e pantallas de protección, establecendo grupos estables de convivencia formados por alumnos do mesmo grupo docente e aula.

O persoal que preste atención a estes alumnos valorará o uso de pantallas / pantalla de protección individual no caso de que o alumno non puidera facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.

En todo caso, o departamento de orientación colaborará co equipo de COVID19 na identificación das necesidades de protección e hixiene que estes estudantes necesitan para o seu coidado.

No caso de que o alumnado con NEE necesiten saír da aula para clases de PT ou AL, o profesor especialista acompañarao ate a aula.

56.	Medidas e tarefas. Seguimento (particularizaranse as tarefas e medidas que o persoal docente e coidador debe de extremar en relación co alumnado, as medidas serán obxecto de seguimento)
------------	--





	continuo para a súa adaptación a cada circunstancia)
Non temos coidador no centro.	

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

57.	Medidas (para as reunións de profesorado, uso da sala de profesores e departamentos estableceranse as medidas que sexan oportunas en función do número de persoas e aforos dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)
<p>Corresponde ás mestras e mestres manter unha conduta exemplar no cumprimento das medidas de protección e, de acordo coas capacidades do grupo, calquera contido utilizarase para inculcar no alumnado o beneficio común de cumprir coas regras para o beneficio común e a preservación da saúde da comunidade da que formamos parte.</p> <p>Os docentes deberán contar cunha subministración de material de hixiene composto por papel desbotable, solución desinfectante e xel hidro-alcohólico, que utilizarán en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como o material dos docentes de uso non individual que utilizase en cada unha das aulas. A escola proporcionará material de limpeza e desinfección.</p> <p>En cada cambio de grupo, as mestras e mestres serán responsables da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar aos alumnos as medidas de hixiene e seguridade.</p> <p>As reunións de profesores serán preferentemente a través de medios telemáticos e cando sexan presenciais se levarán a cabo cumprindo coas normas de protección e a capacidade do local con rigor.</p> <p>O equipo directivo determinará a capacidade máxima da salas de profesores cumprindo coa distancia de seguridade de 1,5 metros, marcando os espazos que se poden utilizar e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar ocupado en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común como teclados, pantallas ou máquinas expendedoras. A persoa que utilice teclado, pantalla, rato, maquinas de vending, encargátese da súa desinfección tras o seu uso.</p>	

58.	Órganos colexiados (o centro incluírá previsións para acomodar ás situacións máis seguras a reunión dos órganos colexiados do centro mediante o uso, de ser o caso, de ferramentas de comunicación a distancia)
<p>De conformidade co disposto no artigo 17 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, os órganos colexiados poderán constituírse, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, salvo nos casos que o seu regulamento interno estableza expresa e excepcionalmente o contrario e que, no seu caso, poderá ser revisado e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.</p> <p>Nas sesións realizadas a distancia débese garantir a identidade dos membros participantes, o contido das súas declaracións e o sentido do seu voto. Para estes efectos, considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión de videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.</p> <p>Salvo nos casos en que sexa imposible pola necesidade de cumprir os prazos, as convocatorias enviaranse aos membros do órgano colexiado por vía electrónica, indicando a orde do día, a súa documentación e un documento no que se poida formalizar. para cada un dos puntos por separado o significado dos votos.</p>	



Id.	Medidas de carácter formativo e pedagógico
------------	---

59.	Formación en educación en saúde (de conformidade coas previsións do plan de formación do profesorado e cos programas formativos existentes no centro intensificarase a educación en saúde, particularmente na prevención fronte a COVID19-19, 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)
------------	--

O equipo COVID19 difundirá a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implementadas no centro para que chegue e sexa comprendida por toda a comunidade educativa.

O persoal que participa no coidado do comedor recibirá formación específica de COVID19.

A información difundirase a todas as familias e traballadores, mantendo unha canle dispoñible para resolver as dúbidas que poidan xurdir.

Brindarase información e facilitarase a adquisición de habilidades en medidas de prevención e hixiene aos traballadores escolares, quen á súa vez facilitarán a comunicación co resto da comunidade educativa. Todo o persoal do centro docente e non docente recibirá formación en materia de prevención fronte ao COVID19-19 impartida polos plans de formación que a Consellería propón.

Promoverase o uso de infografías e carteis que promovan o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase de manter actualizada esta información no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.

Implementaranse actividades de educación en saúde que inclúan medidas de prevención, hixiene e promoción fronte ao COVID19-19, para converter aos estudantes en axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Asemade, estas actividades deben incluírse de xeito transversal nos programas de educación e promoción da saúde que se desenvolverán no centro educativo, para que a saúde se poida traballar de maneira integral.

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

O equipo COVID19 difundirá a información sobre as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implementadas no centro para que chegue e sexa comprendida por toda a comunidade educativa. A difusión realizarase a través da paxina web do colexio, vía correo electrónico ou polo plan de comunicación que se considere nese momento en función do a información para difundir. Colgarase en caso necesario no taboleiro de anuncios do centro.

En caso de urxencia da comunicación, realizarase vía telefónica.

AULAS VIRTUAIS E ENSINO A DISTANCIA:

O Ministerio de Educación, Universidade e Formación Profesional pon ao dispor de todos os colexios unha Aula Virtual, a través da dirección: <https://www.edu.xunta.gal/centros/ceiposcasais/aulavirtual/>.

O acceso a el estará na páxina web da escola.

As aulas virtuais utilizaranse, no seu caso, da educación a distancia. Habilitaranse fórmulas de comunicación como foros ou videochamadas para manterse en contacto coas familias.

. Esta modalidade alternativa incluírase na programación didáctica e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que os seus alumnos asistan ao centro.



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

Nomearase a unhas coordinador TIC encargado da xestión e dinamización das aulas virtuais. En caso de ausencia nomeácese por escrito a outro responsable.

Corresponde ao profesorado designado polo director do centro, asistidos, no seu caso, polos asesores de Abalar, para colaborar coa implantación e mantemento da aula virtual. Durante o mes de setembro, antes de que os alumnos asistan ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, así como os usuarios para os alumnos e profesores. Realizaranse reunións oportunas para informar os docentes dos seus usuarios, como ensinar aos estudantes para matricularse nos cursos e a formación dispoñible (as coordinadores TIC poden crear modelos básicos homoxéneos para todos os cursos e que faciliten o traballo de profesores con menos experiencia en uso). Poñeranse ao dispor dos profesores videotutoriais para as primeiras tarefas de posta en funcionamento da aula virtual.

Todos os profesores, canto antes, aseguraranse de que os seus alumnos saiban como funciona o seu curso e a metodoloxía que utilizan.

A aula virtual, os cursos e os usuarios (profesores e estudantes) deberán estar en pleno funcionamento e en funcionamento a finais de setembro. Recoméndase que o alumno coñeza a contorna dos cursos e a metodoloxía de traballo na aula virtual. Tamén se creará un usuario na aula virtual para o inspector do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e proporcionarase o seu usuario e contrasinal ao devandito inspector.

En setembro, os titores identificarán os estudantes que, por falta de recursos ou conexión no seu fogar, perdesen o acceso á educación telemática no caso da educación a distancia, e comunicaranlo ao equipo directivo. O equipo de xestión fará unha lista destes estudantes e as súas necesidades en caso dun posible cambio á educación a distancia.

Continuarase coa oferta formativa en aulas virtuais. Os asesores de área de Abalar e a UAC (Unidade de Atención do Centro) prestarán especial atención á atención dos problemas tecnolóxicos que poidan xurdir. Para dotar de contidos á aula virtual, o profesorado pode utilizar os dispoñibles no espazo Abalar, os que figuran na web do Ministerio ou calquera outro dispoñible.

62.	Previsións derivadas do documento “Instrucións de inicio de curso” (o plan poderá conter aquelas previsións existentes no documento de “Instrucións de inicio de curso” aprobadas pola Dirección Xeral que teñan relación coas medidas de adaptación ao contexto da COVID19-19 e que deban ser coñecidas polo conxunto da comunidade educativa)
------------	--

O equipo directivo elaborará o Plan de acollida que será publicado na primeira semana de setembro e presentado ás familias nas reunións iniciais de principio de curso que terán lugar nos días e horas establecidas previamente.

A convocatoria a esas reunións de inicio de curso realizarase a través de mensaxería abalar e será publicada na web do centro.

O Plan de acollida recollerá toda a información sobre normas básicas de protección, instrucións en caso de aparición de sintomatoloxía compatible con COVID19, horarios de entrada e saída. Atención a pais e titorías, oferta de actividades extraescolares, normas de funcionamento, hixiene e saúde así como as canles de comunicación co profesorado.

63.	Difusión do plan (o “Plan de adaptación á situación COVID19-19” é un documento público do
------------	--



centro que estará a disposición das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa, será obxecto de difusión na páxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas)

O “Plan de adaptación á situación do COVID19-19” é un documento público do centro que estará ao dispor das autoridades sanitarias e educativas e poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa. Difundirase na web do centro e polas canles que o centro considere oportunos.

