

“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 CURSO 2020-2021”

MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICA

1) Denominación do centro, enderezo e teléfonos.

CEIP DE PRÉSARAS

Chope, s/n 15807 Présaras Vilasantar. A Coruña

Telf. 981778050

Enderezo electrónico: ceip.presaras@edu.xunta.es

2) Membros do equipo COVID

Coordinador: J. Javier Cartón Rodríguez

Membros do equipo: J. Javier Cartón Rodríguez; Sabrina Salgado Leal; María José Cao López.

3) Centro de Saúde de referencia.

Centro de Saúde de Présaras - Vilasantar

Teléfonos: 981 084 003 – 981 778 334

Persoa de contacto: Marcos

4) Espazo illamento COVID e elementos de protección que inclúe.

Aula Sensorial " A Coviña Máxica", na 1ª planta do edificio.

Este espazo conta con ventilación adecuada, solucións de xel hidroalcohólico, papeleira de pedal, panos desbotables, cadeiras, camiña pouff de tela de poliéster (facilita a completa desinfección)

Deberá ser desinfectada a conciencia a zona.

5) Número de alumnos por nivel e etapa educativa.

EDUCACIÓN INFANTIL	
4º de Infantil	4
5º de Infantil	0
6º de Infantil	7
Total: 11 alumnos/as	
EDUCACIÓN PRIMARIA	
1º curso	3
2º curso	0
3º curso	9
4º curso	5
5º curso	2
6º curso	2
Total: 32 alumnos/as	

6) Cadro de persoal do centro educativo

Persoal docente	Nº	Persoal non docente	Nº
Mestres de educación infantil e primaria	5	Limpador/a durante o horario lectivo	1
Profesorado de relixión	1	Limpador/a despois do horario lectivo	1
Itinerantes AL e DO	2	Cociñeira	1
TOTAL	8	TOTAL	3

7) Grupos estables de convivencia, asignación da aula, alumnado, titor/a e especialistas impartan materias ao grupo.

EI	AULA EDUCACIÓN INFANTIL TITORA: MARÍA JOSÉ CAO LÓPEZ ESPECIALISTAS: Educación Física, Inglés, Música, Audición e Linguaxe, Relixión.
1º e 3º Primaria	AULA 1º e 3º ED. PRIMARIA TITORA: SABRINA SALGADO LEAL Docente Apoio na Aula : PATRICIA VÁZQUEZ FERNÁNDEZ ESPECIALISTAS: Educación Física, Inglés, Música, Audición e Linguaxe, Relixión.
4º Primaria	AULA 4º ED. PRIMARIA TITOR/A: ANA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (Haberá un substituto) ESPECIALISTAS: Educación Física, Inglés, Música, Audición e Linguaxe, Relixión.
5º e 6º Primaria	AULA 5º e 6º ED. PRIMARIA TITOR/A: J. JAVIER CARTÓN RODRÍGUEZ ESPECIALISTAS: Educación Física, Inglés, Música, Audición e Linguaxe, Relixión.

8) Medidas específicas para os grupos estables de convivencia, con inclusión de medidas que xa figuren no protocolo das consellerías ou doutras acomodadas á realidade do centro e do grupo.

- O persoal docente e non docente do centro educativo realizará unha autoenquisa diaria de síntomas para comprobar, no caso de que haber, que estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2. (Indicada no ANEXO I do Protocolo (non ten que comunicarse aos centros))
- Independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara a nivel xeral, un centro educativo debe promulgar hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.
- Profesorado: 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, ou na atención a alumnado NEAE. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras e /ou mamparas de separación.
- Unidade de Educación Infantil, considerarase GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE .
 - Uso da mascarilla:
 - Dentro do transporte escolar
 - Entradas e saídas do centro
 - Nas actividades extraescolares ofrecidas polo Concello (este organismo aporta Protocolo de Actuación Propio.)
 - Todos os alumnos disporán de dúas bolsas co nome: unha cunha mascarilla de reserva e outra para a mascarilla que se estea empregando (esta bolsiña deberán andar con ela no peto do mandilón).
 - Uso de mandilón:
 - Empregarase un mandilón limpo cada día.
 - Traerase e levarase vestido de volta ata chegar ás casas, debaixo do abrigo; excepto o día de Piscina (sempre que sexa posible realizar a actividade) que o traerán dentro da mochila.
 - Abrigos:
 - Colgaranse no lugar indicado e habilitado no porche, ao igual que os zapatos CON VELCRO que traian da casa.
 - Uso das zapatillas de casa dentro do edificio:
 - Cambiaranse no porche cuberto, acondicionado, na zona asignada e habilitada.
 - Muda de reserva:
 - Cada neno/a terá a súa muda de reserva nunha caixa de plástico con tapa

e co nome por fóra e en cada prenda, dentro da súa aula habitual.

Avisaranse ás familias en caso de necesidade de muda do alumno/a.

- Uso do aseo: os aseos da planta baixa do edificio quedan reservados (salvo excepcións puntuais e/ou xustificadas) ao uso exclusivo de Ed. Infantil. O lavado de mans habitual farase preferentemente nos lavabos da propia aula. Disporase de xabón, hidroxel, panos desbotables de papel e papeleiras tanto na aula como nos aseos.
- ED. PRIMARIA : Ao ser toda primaria menos de 25 nenos, considerarase grupo de convivencia estable para as actividades do Salón e interniveis.
 - Uso da mascarilla:
 - Dentro do transporte escolar.
 - Entradas e saídas do centro.
 - Uso obligatorio durante todo o horario lectivo dentro do recinto escolar, exceptuando momentos puntuais na materia de Educación Física sempre e cando se manteña a distancia mínima interpersonal de seguridade.
 - Nas actividades extraescolares ofrecidas polo Concello (este organismo aporta Protocolo de Actuación Propio).
 - Todos os alumnos disporán de dúas bolsas co nome: unha cunha mascarilla de reserva e outra para a mascarilla que se estea empregando.
 - Abrigos:
 - Colgaranse no lugar indicado e habilitado no porche, ao igual que os zapatos que traian da casa.
 - Uso das zapatillas de casa dentro do centro:
 - Cambiaranse no porche cuberto, acondicionado, na zona asignada e habilitada.
 - Uso do aseo : os aseos da planta baixa do edificio quedan reservados (salvo excepcións puntuais e/ou xustificadas) ao uso exclusivo de Ed. Infantil. Os aseos da 1ª planta quedan reservados ao uso exclusivo de Ed. Primaria. Estableceranse quendas para ir ao aseo e o lavado de mans. Disporase de xabón, hidroxel, panos desbotables de papel e papeleiras tanto nas aulas como nos aseos.

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

- Profesorado – Centro:
 - Vía telefónica:
 - Ao centro: 981 77 80 50
 - Ao coordinador do equipo COVID
 - Correo electrónico:
 - Ao centro : ceip.presaras@edu.xunta.es
- Familias – Centro:
 - Vía telefónica:
 - Ao centro: 981 77 80 50

10) Procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado.

Ao rexistro de Xade habitual engadirase un rexistro diario específico para as ausencias por COVID (que quedan eximidas de xustificación), un para profesorado e outro para alumnado.

Nivel e grupo		data	
Alumno/a			
Persoa que realiza a comunicación			
Consulta médica telefónica (si no)			
sintomatoloxía			
Diagnóstico final			
Medidas a tomar			

Data dd/mm/aa	Ausencia por Covid	
	Nome e Apelidos	Curso

11) Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas.

Aviso ao Coordinador Covid. A partir deste momento o Coordinador Covid comunicará calquera incidencia COVID a:

- Centro de saúde de Présaras (centro de saúde de referencia).
- Familia do afectado/a.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos na aplicación.

MEDIDAS XERAIS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

12) Situación dos pupitres e profesorado nas aulas de cada titoría/especialidades.

Ao ser un centro de Primaria non se pode pretender permanecer todas as horas sentados mirando ao mestre, polo que:

Os pupitres terán a separación axeitada de cando menos un metro e medio. Non é necesario que manteñan liña se se pode manter a separación persoal. A separación coa pantalla/encerado e mesa do profesor/a será de máis de 2 m.

Nas mesas de traballo o alumnado manterá a maior distancia persoal posible.

13) Cando o tamaño da aula non permita as distancias mínimas identificación de espazos ou salas para asignar a grupos.

Debido ao reducido número de alumnos é posible manter as distancias mínimas en todos os espazos.

14) Determinación das medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro. Modelo de cuestionario avaliación de medidas como anexo ao Plan (pódese utilizar un semellante ao que figura neste protocolo).

Normas específicas para o alumnado con NEAE

Na atención ao alumnado con NEAE é obrigatorio o uso das máscaras e/ou pantalla (ou mamparas se fose preciso) dentro e fóra da aula. Procurarase que a atención a alumnado con NEAE sexa individualizada ou en grupos de convivencia estable. Neste caso limitaranse as interaccións dentro do grupo.

O persoal especialista valorará o emprego de pantallas/viseiras/mamparas no caso de que o alumnado non poida facer uso das máscaras e a súa atención requira non respectar a distancia de seguridade.

No caso de alumnado sen autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans , dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

A orientadora colaborará co equipo Covid na identificación das necesidades de protección e hixiene que este alumnado precisa para a súa atención.

15) Titorías coas familias.

Na realización de reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, a reunión non presencial mediante vídeo-chamada ou teléfono. Se non fose posible levaranse a cabo no porche cuberto ou na carpa situada no exterior, onde se garantirá a distancia de seguridade o emprego obrigatorio de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

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

Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral e manteranse as comunicacións vía axenda escolar como cursos anteriores extremado as medidas hixiénicas.

Como sistema de mensaxería empregaremos abalarmóbil, é moi importante que todas as familias descarguen a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.

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

A maiores, existe unha canle de difusión pública en wathssap na que se publicará a mesma información que a que se colgue na web e abalarmóbil.

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

17) Uso da máscara no centro.

Remitirse ao punto 8 do presente Protocolo.

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

O plan difundirase a través da web do centro.

Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema de mensaxería : Abalarmóbil.

- Ademais, o colexio ten unha canle de difusión en wathssap, onde tamén será colgado o enlace.

MEDIDAS DE LIMPEZA

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

- Limpador/a (durante toda a xornada lectiva):
 - Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.
 - Limpeza/ desinfección dos espazos utilizados polo servicio de madrugadores.
 - Limpeza/desinfección dos baños de, polo menos, tres veces ao longo da xornada lectiva.
 - Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas, elementos das cisternas e outros dos aseos.
- Limpador/a (tarde):
 - Ventilación, limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común, aseos...
 - Limpeza e desinfección da sala de mestres
 - Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas, elementos das cisternas e outros dos aseos, para o cal sería conveniente unha acción protocolizada permanente e circular.
 - As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores e cociña.
 - Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

20) Distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas.

1 persoa durante todo o horario lectivo para levar a cabo as tarefas mencionadas no punto 19.

1 persoa despois do horario lectivo para facer a limpeza a fondo diaria. Ver punto 19.

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

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso destes produtos sempre se respectarán as indicacións da etiquetaxe.

O persoal disporá de material de autoprotección axeitado.

22) Cadro de control de limpeza dos aseos.

ESPAZO:

Día do servizo	Hora do servizo	Persoa que realizou a limpeza (sinatura)
...../...../2020		
...../...../2020		
...../...../2020		

23) Cadro de control de ventilacións das aulas (a colocar en cada aula).

Ventilaranse os espazos antes e despois de cada uso e cubrirase o cadro de rexistro.

AULA :

Día do servizo	Hora do servizo	Persoa que a ventilou
/ /	/	
/ /	/	

24) Espazos para a xestión de residuos.

Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.

En relación coa xestión dos residuos:

Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “**etiqueta respiratoria**” sexan refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal.

Todo o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, ...) depositaranse na **fracción resto**.

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

MATERIAL DE PROTECCIÓN

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

Producto	Cantidade	Ubicación
Elementos de sinalización		Por todo o centro
Máscaras de protección		Sala de Profesores
Reposición de Xel hidroalchólico		Cuarto da lavadora
Dispensadores de hidroxel		Un en cada estancia
Dispensadores de xabón		Aseos
Panos desbotables		Aulas e aseos
Luvas		Cuarto Limpeza
Pulverizador		Aulas e cuarto da limpeza
Papeleiras de pedal ou con bolsa		Unha en cada estancia
Impresión de cartelería		Por todo o centro
Máscaras de protección (optativas)		Sala de Profesores
Mamparas de protección		Aula de AL
Termómetro sin contacto		Botiquín
Alfombra desinfectante		Entrada do edificio Entrada do porche Entrada traseira da cociña

26) Determinación do sistema de compras do material de protección.

A consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección.

O equipo COVID, realizará o inventario das mesmas e organizará a distribución e acreditación da entrega, controlando o consumo.

O centro adquirirá equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico, dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, luvas, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.

O centro educativo realizará o inventario e contabilizará os custos deste material de forma individualizada respecto das restantes subministracións do centro, co obxecto de coñecer con detalle os sobre custos derivados das medidas de prevención e hixiene ante o COVID-19 e vixiar o consumo axeitado do mesmo.

Corresponde ao equipo COVID en colaboración coa dirección distribuír ou organizar a distribución do material, levar a súa contabilización e inventario separado e certificar os consumos e gastos producidos.

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

Elaborarase un "Calc" para controlar o material, gasto e reposición.

XESTIÓN DOS GROMOS OU ABROCHOS

28) Determinación das medidas:

Seguiremos as pautas indicadas no Plan de continxencia do centro.

29) Persoa que realizará as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa.

O coordinador COVID, e na súa ausencia o seguinte no equipo COVID.

XESTION DAS PETICIÓNS DE SUPOSTOS DE VULNERABILIDADE

30) Canle de petición das solicitudes, de comunicación coa xefatura territorial e de solicitude, de ser o caso de persoal substituto.

Xestión das peticións nos supostos de vulnerabilidade

De conformidade coas recomendacións sanitarias para todo o Estado Español os traballadores vulnerables para COVID-19 (as persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida (IMC>40), embarazo e maiores de 60 anos) realizarán o seu traballo, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa. O servizo sanitario do Servizo de Prevención de Riscos Laborais deberá avaliar a existencia de traballadores especialmente sensibles á infección por coronavirus e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección necesarias, seguindo o establecido no Procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

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

De conformidade co Criterio Operativo nº 102 /2020 do Ministerio de Traballo e Economía Social, o escenario de risco cualifícase como de baixa probabilidade de

exposición. No mesmo senso a actividade educativa non constitúe un risco de empresa con actividades, que pola súa natureza, constitúan un risco laboral de exposicións ao SARS-CoV-2, senón que a súa presenza nos centros educativos constitúe unha situación excepcional, derivada da infección das persoas traballadoras por vías distintas da profesional.

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

En consecuencia o persoal non docente deberá permanecer no seu posto de traballo ata que se determine, se é o caso, que se trata de persoal especialmente sensible e **que non poida ser protexido** no seu posto de traballo mediante as medidas establecidas neste protocolo ou ata que se atope, se fose o caso, nunha situación de incapacidade temporal. Se a pesar desta circunstancia algún empregado público considera necesaria a avaliación da súa saúde en relación a COVID-19, actuarase como a continuación se indica.

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

No **anexo II** do Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID-19 nos centros de Ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021 da Consellería recóllense os distintos escenarios que se poden dar co persoal incluído como grupo vulnerable e indícanse, de ser o caso, as adaptacións de tarefas que a Consellería deberá realizar para que poida seguir desempeñando o seu posto de traballo.

Tal e como se recolle no anexo II, o simple feito de que o/a traballador/a presente algunha das patoloxías indicadas non determina a súa consideración de traballador como especialmente sensible, polo tanto, para determinar a especial sensibilidade deberán concorrer as circunstancias indicadas en ditos anexos e proceder tendo en consideración que a situación de partida é a de nivel de risco NR1.

De acordo co que antecede, cando un/unha traballador/a se **atope dentro dun grupo vulnerable** dos sinalados anteriormente, deberanse seguir os **seguintes pasos**:

A persoa interesada na declaración de persoal sensible por causas de saúde, **deberá dirixir a súa solicitude á dirección do centro**, na que exprese que concorren as causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable e susceptible de ser considerado persoal sensible (**anexo III** deste protocolo).

A dirección do centro emitirá, por cada solicitante, un informe no que se indiquen as tarefas e condicionantes específicos do posto de traballo, e determinación das medidas de protección existentes. Usarase o modelo de informe simplificado no Portal da dirección (**anexo IV**).

A **dirección do centro educativo remitirá** cada día en que existan solicitudes unha relación das peticións de valoración da sensibilidade do traballador e do posto, xunto cos informes emitidos, **á Inspección Médica Educativa da Xefatura Territorial da Consellería de Educación** do ámbito provincial onde radique o dito centro de traballo.

A Inspección Médica Educativa analizará a petición achegada, e solicitará mediante correo electrónico ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente para resolver a adaptación do posto de traballo ou a declaración de persoal como sensible. Coa análise da devandita documentación e da relativa aos posibles riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá informe.

A Inspección Médica Educativa poderá solicitar, se fose preciso, un informe preventivo adicional de carácter complementario ao Servizo de Prevención de Riscos laborais da Consellería de Educación, quen, a súa vez, o recadará do servizo sanitario preventivo contratado. Resulta obrigatorio para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario nun prazo máximo de 3 días hábiles; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.

O acceso á información médica de carácter persoal limitarase ao persoal médico e ás autoridades sanitarias que leven a cabo a vixilancia da saúde dos traballadores.

Mentres se tramita o informe da Inspección Médica, o/a traballador/a terá a obriga de acudir presencialmente ao centro.

No que se refire ao informe que emitirá o servizo sanitario, deberá establecer algunha das seguintes medidas:

a) Establecer que non concorre especial sensibilidade no/na traballador/a e que haberá que seguir mantendo as medidas de prevención establecidas no presente protocolo e que polo tanto pode realizar a súa actividade presencialmente de conformidade co previsto no anexo II.

Se hai algunha circunstancia no posto de traballo que poida elevar o risco na saúde da persoa traballadora, realizará un informe de adaptación de posto no que se lle indiquen ao responsable da dirección do centro as medidas de prevención, adaptación e protección que se deban adoptar. **Estas medidas poderán consistir na adaptación do posto de traballo, dotación dunha protección adecuada que evite o contacto ou de recolocación a outras funcións exentas de risco, tendo en conta as pautas incluídas no anexo II.**

c) **Como última medida** e, unha vez acreditada a imposibilidade de realizar as medidas do punto anterior, o facultativo emitirá informe en que indique a **imposibilidade de adaptación do posto de traballo** e a imposibilidade de aplicar unha protección adecuada que evite o contaxio ou recolocación a outras funcións exentas de risco e, polo tanto, considerarase ao/a traballador/a como especialmente sensible para os efectos da tramitación, de ser o caso, da incapacidade laboral. Para efectos do estudo das circunstancias concorrentes para a declaración dun/ha traballador/a como especialmente sensible, realizarase o estudo das patoloxías do traballador en relación co seu posto de traballo, avaliando especificamente o risco que supoñen as súas funcións en relación coas súas doenzas.

Cómpre destacar que se as circunstancias do posto de traballo non variaron respecto á situación previa da pandemia do coronavirus, non existe no/a traballador/a maior sensibilidade que a que existía con anterioridade.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

32) Entradas e saídas, organización das mesmas.

Regulación da entrada de acompañantes do alumnado.

Regulación de circulacións e de entradas e saídas

A meirande parte do alumnado chega no autobús.

Todos os alumnos entran pola porta do porche con mascarilla.

Cada curso ocupará unha zona diferenciada no porche, mantendo as mascarillas en todo momento.

Só se permiten acompañantes aos alumnos de 4º de Infantil durante o período de adaptación; éstos deberán manterse na zona de Infantil e permanecer sempre coa mascarilla.

Haberá un mestre de garda presente e se designará un suplente diariamente ao que avisar no caso de imposibilidade.

A entrada ás aulas se realizará por cursos (de 6º a Infantil) e sen aglomeracións nos corredores.

Os acompañantes deberán usar máscara. Non poderán acceder ao recinto escolar.

Aconséllase que o alumnado non transportado agarde no coche ou entrada exterior ata que soe o primeiro timbre de entrada.

Todo o alumnado deberá levar máscara en todo momento .

Non se permite a entrada dos proxenitores ou acompañantes ao centro educativo agás razóns xustificadas, relacionadas con procesos administrativos ou cando sexan requiridos polo propio centro.

Estableceranse horarios específicos para a atención presencial das familias non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos.

Os horarios de atención ás familias indicaranse no libriño de inicio de curso. En todo caso os adultos entrarán pola porta principal e agardarán na entrada a ser atendidos. Sempre con mascarilla.

O acceso de alumnado será pola porta do porche.

Nos corredores e escaleiras circularase sempre pola dereita. Manterase unha distancia de 2 metros co alumno ou mestre precedente.

Haberá elementos sinalizadores no chan.

O profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

Elexiremos un "capitán" de cada aula para que tamén axude a controlar os desprazamentos de cada curso polos corredores.

Para a saída do centro os alumnos se colocarán nas zonas diferentes do porche "por liña de transporte". Estarán con mascarilla, mantendo as distancias de seguridade.

Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións no porche, nos patios ou que xogue nos mesmos, polo que se regularán as saídas directamente ao exterior do recinto.

O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material quede recollido e desinfectado polo alumnado.

O alumnado estará preparado para saír ordenadamente e respectando a distancia de seguridade no horario establecido de xeito que se eviten demoras.

Haberá un mestre para ordenar a saída e evitar a formación de agrupacións de alumnado no recinto e/ou na vía pública fóra do recinto escolar. Haberá un suplente.

33) Portas de entrada e saída, das circulacións no centro educativo, escaleiras, etc.

O alumnado entrará e sairá pola porta do porche.

Polo colexio circularase sempre pola dereita e mantendo as distancias.

As visitas e profesorado entrarán pola porta principal.

Procurarase que os provedores entren e sirvan pola porta traseira da cociña.

34) Colocación de cartelería e sinalética no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa ubicación.

O centro disporá de cartelería informativa nas entradas, corredores, escaleiras e zonas de recreo que advirta sobre o respecto da distancia de seguridade, sintomatoloxía do COVID 19 e medidas de hixiene social e individual. Nas aulas e aseos reforzarase a información sobre hixiene individual.

A cartelería de uso preferente será a subministrada pola administración autonómica ou impresa polo centros en tamaño A3.

Evitarase a colocación de anuncios, collages, murais, ou outro material nas paredes de corredores e aulas para facilitar a limpeza.

35) Asignacións do profesorado encargado da vixilancia.

Quedarán reflectidas na Programación Xeral Anual.

MEDIDAS EN RELACIÓN COAS FAMILIAS E ANPA

36) Programa de madrugadores.

O programa madrugadores seguirá a funcionar organizado polo concello. O centro coordinará cos responsables os espazos a empregar e seguirase o protocolo aportado polo servizo co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos.

37) Actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor.

As actividades extraescolares fóra da xornada lectiva ou posteriores ao servizo de comedor (no caso de realizarse) dentro do recinto escolar, organizadas pola ANPA ou polo Concello, contarán cun protocolo aprobado que anexaremos a este plan.

Este protocolo determinará as medidas de prevención e protección fronte ao COVID e determinará con claridade as responsabilidades de organizadores e xestores.

O centro porá a disposición da ANPA e do concello as súas instalacións sempre e cando se cumpran as medidas axeitadas contra o COVID-19.

38) Xuntanzas de ANPA e Consello Escolar.

As xuntanzas da ANPA celebraranse preferentemente por medios telemáticos evitando en todo caso as xuntanzas que supoñan un número elevado de persoas.

O Consellos Escolares celebraranse preferentemente de xeito telemático ou (de ser necesario a presenza) no exterior.

39) Titorías e comunicacións coas familias.

Remitirse ao apartado 15 deste documento.

40) Normas para a realización de eventos.

Recoméndase non realizar eventos con grande afluencia de persoas. No caso de realización limitarase o aforo ao alumnado e persoal do centro.

Retransmitiremos en directo as Festas das Familias mentres dure a alerta.

MEDIDAS PARA O ALUMNADO TRANSPORTADO

41) Establecemento de medidas de entrada e saída dos vehículos no centro educativo, establecemento dun espazo de espera para o alumnado transportado. Criterios de ser o caso de priorización do alumnado para o uso do transporte.

[Remitirse ao apartado 31 deste documento.](#)

MEDIDAS DE USO DE COMEDOR

42) Quendas para o uso de comedor. Determinación dos lugares ocupados polos comensais. Priorización do alumnado sobre o resto do persoal do centro.

- [Haberá unha única quenda de comedor, distribuídos segundo a fotografía anexada. \(separados Ed. Infantil e Ed. Primaria\)](#)
- [Cada alumno/a ten un sitio fixo asignado para todo o curso escolar.](#)
- [Os menús se servirán en bandexa da cal distribuirán as racións os colaboradores.](#)
- [A cociñeira lavará e desinfectará todo o enxoval, electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.](#)
- [Ao remate da xornada se lavará todo o chan cunha solución desinfectante axeitada.](#)

43) Persoal colaborador, tendo en consideración que debe de ser o mesmo durante as diferentes quendas.

[Corresponde diariamente dous colaboradores, un mestre e un pai/nai.](#)

44) Previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma.

[A cociñeira ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.](#)

[Ao remate da xornada, limpeza e desinfección do chan.](#)

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA O USO DOUTROS ESPAZOS

45) Uso de aulas especiais (Laboratorio, Música, Inglés, AL,)

En todas estas as aulas extremarase os protocolos de limpeza.

É obrigatoria a hixiene de mans na entrada e saída das mesmas, que se poderá realizar nos aseos con auga e xabón ou con xel hidroalchólico.

O material compartido será desinfectado antes e despois do uso. Se é posible substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos co fin de diminuír os contactos co material...

En cada unha das materias adaptarase a metodoloxía da aula evitando a formación de grupos e minimizando o contacto con materiais. Evitarase que os alumnos estean encarados a unha distancia inferior a 1 metro e medio.

46) Educación Física.

Os exercicios serán individuais na medida do posible minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e antes e despois do seu uso. Realizaranse as modificacións precisas na programación da materia e cando a distancia teña que ser inferior a 1,5 metros usarase a máscara.

47) Cambios de aula.

O alumnado realizará os cambios de aula da seguinte maneira:

Antes de saír se hixienizarán os espazos ocupados e materiais usados.

A saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade.

Agardarán polo mestre á entrada da nova aula á dereita do corredor en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade.

Se houbese outro grupo na nova aula agardarase a que saia por completo, que deberá facelo tamén pola dereita antes de entrar. Entrarase gardando a distancia.

Ventilarase a aula e o grupo entrante hixienizará tamén as mesas e cadeiras que vaia usar.

48) Biblioteca ou Salón:

O Salón será usado principalmente polo alumnado de Primaria mantendo as medidas xerais do protocolo. O uso da mascarilla é obrigatorio.

O acceso se realizará sempre pola entrada principal e a saída sempre pola porta pequena.

Antes de entrar e ao saír é obrigatoria a desinfección de mans.

No caso de que Ed. Infantil use o Salón, non entrará ao mesmo tempo que o alumnado de Primaria e con uso de mascarilla obrigatorio. Organizarase o Salón para que as zonas habituais para uns e para outros sexan diferentes. Así, a maiores da desinfección, tentarase evitar contaxios por contacto das mesmas zonas.

Nas mesas do obradoiro só traballará alumnado dun grupo de cada vez. As zonas de lectura estarán separadas convenientemente e asignadas permanentemente a un alumno.

Ao rematar, cada usuario hixienizará os espazos ocupados.

Realizarase préstamo normal pero a recollida deberá permanecer en caixas específicas e illadas un mínimo 4 horas antes de volver aos andeis.

Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional e de ter que facerse, só entre compañeiros do mesmo curso.

Aplicanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

A actividade dos luns denominada "Luns de Canto e baile" pasará a realizarse no pavillón, na carpa exterior, de existir, ou no porche.

49) Asignación de aseos.

Remitirse ao punto 8 do presente protocolo.

Evitarase o uso dos aseos do pavillón.

MEDIDAS ESPECIAIS PARA OS RECREOS

50) Horarios do recreo, espazos.

Ao estar no centro 32 alumnos non é preciso diferenciar os horarios de recreos, xa que afectaría aos horarios das clases dos especialistas e a súa coordinación con primaria e non andamos sobrados de tempo.

Espazos a usar:

En días que non chova:

Cada curso estará nunha zona determinada e coñecida por todos no patio exterior.

En días de chuvia:

Os alumnos de Infantil no porche.

Os alumnos de Ed. Primaria no pavillón.

Todos en espazos separados no patio exterior, debaixo da carpa.

Evitaranse os recreos na aula para permitir a súa ventilación nese intervalo de tempo.

O tentempé do recreo se levará en bandexas a cada curso para evitar as aglomeracións no comedor.

A nova organización da distribucións de recreos, horarios e do profesorado estará a disposición da inspección educativa.

O profesorado extremará a vixilancia do alumnado para garantir que permanezan nas súas zonas, respecten as entradas e saídas, eviten aglomeracións e non permanezan nos corredores.

51) Asignación do profesorado de vixilancia.

Realizarase un cadro de vixilancia e de grupos de convivencia estable, que coincidan con Infantil e aulas de primaria.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL E DOS DOUS PRIMEIROS CURSOS DE PRIMARIA

52) Previsións sobre a metodoloxía na aula, uso de baños, traballo en recantos e uso do material da aula.

No inicio da xornada traballarase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico. Os dispensadores no deben de ser accesibles sen supervisión.

Reducirase o traballo de mesa simultáneo de gran grupo. Nas mesas comúns sinalaranse os espazos que poden utilizarse separados por unha distancia 1,5 metros.

O xogo en recantos organizarase garantindo a desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais. Estes materiais serán de poucas pezas e de fácil desinfección.

Os obradoiros serán de grupos moi reducidos procurando a desinfección do material despois de cada uso.

53) Previsión específica para os xogos e actividades a realizar no tempo de recreo. Previsión sobre o tempo de merenda.

Nos recreos, a vixilancia procurará evitar o contacto entre alumnos. Antes e despois do recreo os alumnos realizarán lavado de mans. Durante o recreo só usarán mascarilla os alumnos de Ed. Primaria.

Os alumnos poderán usar os xogos a áreas de xogo existentes na súa zona, xa que en cada zona só interactura un grupo de convivencia estable. Os xogos deberán estar desinfectados antes e se desinfectarán despois.

A merenda realizarase de xeito individual mantendo as distancias.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA USO DE LABORATORIO E TALLER

54) Previsións de uso destes espazos. Uso e hixiene dos elementos e ferramentas que poidan ser utilizadas por varios alumnos. Protocolo dos detalles de utilización do equipamento. Recordatorio continuo dos protocolos de prevención.

Poderase usar o laboratorio por parte de cada grupo clase cando así estime o mestre. Non se entrará neste espazo ata a chegada do mestre. Permanecerase no corredor mantendo a distancia de seguridade e a mascarilla. Preferiblemente se lavarán as mans antes e despois do traballo no espazo.

Haberá material de limpeza a disposición dos alumnos e mestres.

Ao inicio da actividade o alumnado deberá ser informado sobre as medidas e recomendacións a seguir e, no seu caso, dotarase a estes espazos de carteis informativos.

Non se realizarán actividades que requiran equipos de protección especiais.

Todo o material se hixienizará antes e despois do seu uso.

O uso dos equipos de traballo planificarase de xeito que a realización da práctica supoña a mínima manipulación posible. Deberán ser hixienizados despois de cada actividade para o seu uso polo seguinte grupo.

Durante o traballo se procurará manter a distancia.

O Taller será usado en quendas establecidas polo alumnado de 5º e 6º ou o profesorado, mantendo sempre as medidas de seguridade e hixiene.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO CON NEAE

55) O equipo COVID, en colaboración co departamento de orientación establecerá as medidas concretas en relación coa diferente tipoloxía de alumnado con NEAE.

Na atención ao alumnado con NEAE recoméndase o uso das máscaras dentro e fora da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. No caso de non poder usala utilizaranse pantallas e mamparas. Estableceranse grupos formados polo alumnado da mesma clase. Limitaranse as interaccións dos grupos.

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 no respectar a distancia de seguridade.

No caso de que chegásemos a ter algún alumnado que 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. Neste caso, asignarase un aseo no centro no que se intensificará a limpeza e a desinfección como medida de prevención de risco.

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

56) Tarefas e medidas do persoal docente e coidador en relación co alumnado.

Remitirse ao apartado 55. As medidas serán obxecto de seguimento continuo para a súa adaptación a cada circunstancia.

PREVISIONS ESPECÍFICAS PARA O PROFESORADO

57) Reunións de profesorado, uso da sala de profesores. Previsións para o uso da cafeteira. (Xa que non temos cafetería)

Na sala de mestres respectarase a distancia de seguridade e se usará a mascarilla.

Haberá material de limpeza e desinfección de mans e equipos.

O uso dos equipos informáticos requirirá a limpeza previa e posterior de teclados co material que estará ao seu carón.

Ás reunións poderán facerse por vía telemática.

Seguirase usando a cafeteira no lugar habitual respectando as medidas de seguridade.

58) 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.

Para evitar a reunión presencial, utilizarase a aplicación de videoconferencia e grupo de whatsapp en función dos temas a tratar.

MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO E PEDAGÓXICO

59) Formación do profesorado e programas formativos de educación en saúde, fronte a COVID-19. Previsión das actividades co alumnado e do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2.

O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas no centro educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa.

Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos mestres e traballadores, que á súa vez facilitarán ao resto da comunidade educativa.

Enviarase a información a todas as familias, mantendo a canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.

Usaranse infografías, carteis e sinalización que fomente a comprensión e

cumprimento das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que a información sexa actualizada.

Deseñaranse e implementaránse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte a COVID-19. Estas actividades se incluírán de maneira transversal nos programas.

Atenderase ás ofertas de Xunta a través do Plan Proxecta para participar se iso mellora a prevención frenta á COVID.

Estarase ao tanto da formación ofertada sobre as medidas xerais de prevención e protección.

60) Difusión da información das medidas de prevención e a distribución das medidas e comunicacións que realicen as Consellerías de Sanidade e de Educación. 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.

Usaranse os medios referidos neste mesmo Plan.

61) Profesorado encargado de coordinar a Aula Virtual, comunicarse cos asesores Abalar e co CAU.

Javier Cartón é o Administrador da AV, colaborará con quen teña maior dificultade, divulgará as accións de formación dispoñibles para o persoal docente e os contidos existentes.

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

Estaremos ao tanto das mesmas e da súa variación.

63) Este plan é un documento público do centro, aberto a modificacións en función da evolución da situación sanitaria; está a disposición das autoridades sanitarias e educativas, poderá ser consultado por calquera membro da comunidade educativa e ser difundirá na paxina web do centro e por aquelas canles que o centro considere oportunas. Este protocolo pretende minimizar no posible calquer tipo de risco ou contaxio por Covid-19 no centro educativo; mesmo así o persoal do CEIP de Présaras non garante que o cumprimento do mesmo evite ao 100% a aparición de abrochos ou gromos.

Por último recordar o bo costume de falar sempre en baixo.

Lembramos a todas as familias o importante que é que os nenos se asean e cambien antes de entrar en contacto co resto da familia. Sería bo protocolozar en cada familia é chegada á casa, tomando tamén temperatura, lavarse e cambiarse de roupa.

Esta é a versión 4 de 20 de outubro de 2020.

Atentos a posteriores versións que anulan esta.