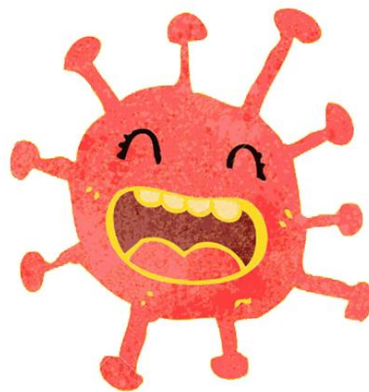




“PLAN DE ADAPTACIÓN Á SITUACIÓN COVID 19 NO CURSO 2020-2021”



CEIP DAS VENDAS DA BARREIRA



Índice

Introdución	3
Medidas de prevención básica	4
Medidas xerais de protección individual.....	13
Medidas de limpeza.....	18
Material de protección	21
Xestión dos abrochos	22
Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade	26
Medidas de carácter organizativo	27
Medidas en relación coas familias e ANPA	30
Medidas para o alumnado transportado	32
Medidas de uso do comedor	32
Medidas específicas para o uso doutros espazos	33
Medidas especiais para os recreos.....	37
Medidas específicas para alumnado de educación infantil e dos dous primeiros cursos de primaria	39
Medidas específicas para o uso de laboratorios e talleres	41
Medias específicas para alumnado de NEE.....	41
Previsións específicas para o profesorado	42
Medidas de carácter formativo e pedagógico.....	43
Anexo I. Declaración responsable e enquisa.....	46
Anexo II. Procedemento de xestión da vulnerabilidade	48
Anexo III. Modelo de solicitude persoal sensible.....	49
Anexo IV. Modelo de certificación de condicións de seguridade	50
Anexo V. Plano tipo colocación das aulas	51
Anexo VI. Checklist de ventilación	52
Anexo VII. Checklist de limpeza de aseos.....	53
Anexo VIII. Rexistro de ausencias.....	54
Anexo IX. Cuestionario de prevención	55



INTRODUCCIÓN

Como é sabido, o coronavirus SARS- CoV-2 é un virus que se transmite por vía respiratoria aínda que tamén é posible o contaxio ao tocar unha superficie, un obxecto ou a man dunha persoa infectada. O período de incubación pode variar entre 2 e 14 días. Por iso, as mellores medidas de protección son o illamento de persoas contaxiadas e portadoras do virus e a hixiene persoal.

Por ese motivo, e coa información dispoñible neste momento, enténdese necesaria a adopción dunha serie de medidas que protexan a nosa comunidade educativa no desenvolvemento da actividade presencial docente. Neste protocolo xeral, cuxa misión é desenvolver a actividade docente presencial garantindo as condicións de seguridade e saúde das persoas, isto é, garantir o dereito a unha educación de calidade do noso alumnado en condicións de seguridade e saúde, tanto para o persoal do centro educativo como para o alumnado, relaciónanse unha serie de medidas de tipo organizativo, hixiénicas e técnicas a poñer en marcha.

Con todo, o Protocolo ten un carácter dinámico e actualízase en todo momento segundo as directrices establecidas polas autoridades sanitarias. O Plan de Adaptación á situación COVID para o curso escolar 2020/2021 ten a finalidade de establecer pautas de actuación para organizar e reforzar as medidas hixiénicas que se adoptarán no CEIP das Vendas da Barreira e dar a coñecer as medidas de prevención e actuacións que se deben poñer en marcha na institución educativa fronte a COVID-19 durante o actual curso 2020-2021.

O obxectivo deste Plan de Adaptación é o seguinte:

Crear unha contorna escolar saudable e segura no CEIP das Vendas da Barreira mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais, que deben adoptarse no inicio do desenvolvemento do curso escolar 2020/2021, tanto polo persoal docente e non docente como polo alumnado e a súas familias, co obxectivo de protexer e previr no máximo posible o risco de contaxio por COVID-19.



1. Datos do centro

Código	Denominación	
32015256	CEIP das Vendas da Barreira	
Enderezo		C.P.
Lugar As Vendas da Barreira, s/n.		32610
Localidade	Concello	Provincia
As Vendas da Barreira	Riós	OURENSE
Teléfono	Correo electrónico	
988 42 50 38	ceip.vendas.dabarreira@edu.xunta.gal	
Páxina web		
https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipvendasdabarreira/		

2. Medidas de prevención básica

Membros do equipo COVID		
Telf. de contacto	988 42 50 38	
Membro 1	Ana M ^a Calvo Cendán	Cargo: Directora
Suplente	Silvia Suárez Pérez	Cargo: Titora 1 ^o 2 ^o e 3 ^o
Tarefas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación e comunicación, segundo establece o Plan de Adaptación, da persoa con sospeita da COVID mantendo relación co profesional sanitario de referencia, coa Xefatura Territorial de Educación, de Sanidade e co SERGAS. • Coordinar e fomentar a participación dos distintos sectores da comunidade escolar na procura de medios precisos para a máis eficaz execución medidas de prevención da COVID. 	



- Dar a coñecer e difundir a toda a comunidade educativa a información sobre normativa, disposicións legais e asuntos de interese xeral ou profesional que se reciba no centro relacionados coa COVID.
- Facer cumprir o Plan de Adaptación á situación da COVID.
- Interlocución coa Administración Educativa e Sanitaria.
- Comunicación co persoal do centro e coas familias e alumnado nos temas relacionados coa COVID.
- Propoñer o nomeamento dos membros do equipo COVID.
- Proporcionar a información que lle sexa requirida polas autoridades educativas competentes e colaborar en todo o relativo ó logro dos obxectivos do Plan de Adaptación.
- Recibir as comunicacións dos membros da comunidade educativa con respecto aos casos confirmados e aos resultados das probas da COVID para a súa comunicación e rexistro.
- Velar polo cumprimento por parte da comunidade educativa das medidas de prevención da COVID.
- Rexistro electrónico das ausencias do profesorado e alumnado afectados polo COVID.
- Xestionar os recursos materiais do centro, facendo responsable aos membros dos distintos sectores da comunidade educativa, especialmente os restantes membros do Claustro baseándose nunha actuación exemplarizante no uso dos materiais e no respectos das normas de prevención.



3.	Centro de saúde de referencia		
Centro	CENTRO DE SAÚDE DE RIÓS	Teléfono	988 42 50 30
Contacto	Referente enfermería 1: Miguel Tomé Fondo Referente enfermería 2: Alberto Rodríguez Seoane Referente médico 1: Melisa Vázquez Costa Referente médico 2: Juan Pablo García Losada		
4.	Espazo de illamento (determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección que inclúe)		
- Sala de psicomotricidade / sala de usos múltiples.			
O espazo de illamento será a aula de psicomotricidade , sita na planta baixa. Este espazo conta con boa ventilación (xanelas que dan ao patio dianteiro), unha botica móbil dotada con mascarar cirúrxicas e luvas, solución hidro alcohólica, papeleira de pedal e panos de un só uso.			

5.	Número de alumnos e alumnas por nivel e etapa (engadir unha fila por nivel e etapa e indicar o número total)	
	Educación Infantil 4º	4
	Educación Infantil 5º	5
	Educación Infantil 6º	-
	Educación Primaria 1º	6
	Educación Primaria 2º	1
	Educación Primaria 3º	3
	Educación Primaria 4º	3
	Educación Primaria 5º	7
	Educación Primaria 6º	4
6.	Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos)	
	Educación Infantil	1
	Educación Primaria	0
	Mestras/es especialistas	5
	Relixión	1
	Orientación	1
	Persoal non docente	3
	Total	11



7. Determinación dos grupos estables de convivencia (engadir unha táboa por grupo). Todo o profesorado ten gardas que fan que teñan ademais, das funcións docentes, apoios ou substitucións en todos os niveis.

Etapa	EDUCACIÓN INFANTIL			Nivel	4º 5º 6º
Aula	Ed. Infantil	Nº de alumnado asignado	9	Nº de profesorado asignado	8

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	1º 2º 3º
Aula	1º 2º 3º	Nº de alumnado asignado	10	Nº de profesorado asignado	8

Etapa	EDUCACIÓN PRIMARIA			Nivel	4º 5º 6º
Aula	4º 5º 6º	Nº de alumnado asignado	14	Nº de profesorado asignado	8

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).

No curso escolar 2020-2021 o CEIP das Vendas da Barreira constitúe **3 grupos estables de convivencia**, **1 grupo** na etapa de Educación Infantil e **2 grupos** na etapa de Educación Primaria.

Medidas de carácter xeral:

*O uso da máscara é obrigatorio no alumnado de Educación Primaria, **o non uso da mesma ten a consideración de condutas leves contrarias á convivencia** nos supostos de incumprimento por parte do alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo.

*De forma xeral, manterase **unha distancia interpersonal de, polo menos, 1'5 metros** nas interaccións entre as persoas no centro educativo.

***Realizarse unha hixiene de mans de forma frecuente e meticolosa** polo menos á entrada e á saída do centro educativo, antes e despois do patio, de comer, e sempre despois de ir ao aseo, e en todo caso, **un mínimo de cinco veces ao día**.

*O alumnado recibirá educación para a saúde para posibilitar unha correcta hixiene das mans e hixiene respiratoria e uso adecuado da máscara.

*O centro educativo **informará, explicitamente** os pais, nais ou titores legais de que o alumnado con calquera sintomatoloxía das que aparecen na autoenquisa non poderá asistir ao centro educativo. Os centros educativos poden establecer mecanismos para a identificación de



síntomas nos alumnos á entrada a estes ou unha declaración responsable dos proxenitores.
(Anexo I, declaración responsable ao que se lle adxunta a auto enquisa).

*Para a detección precoz no alumnado, estes (ou os seus pais/nais/titores/as legais) realizarán unha **auto avaliación dos síntomas de forma diaria** a fin de comprobar se estes son compatibles cunha infección por SARS-CoV-2 cuxos resultados non teñen que enviarse ao centro, pero si comunicar a súa ausencia. Utilizarase a enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo IV que debe realizarse, cada mañá, antes da chegada ao centro. **Diante da aparición de polo menos un dos síntomas que aparece na enquisa os proxenitores ou titores non enviarán ao alumno/a á clase e solicitarán consulta co seu médico ou pediatra.**

* **O persoal docente e non docente do centro educativo deberá realizar unha auto enquisa diaria** de síntomas para comprobar, no caso de que haxa síntomas, que estes son compatibles cunha infección por SARSCoV-2 mediante a realización da enquisa clínico-epidemiolóxica que se describe no Anexo IV, que debe realizarse antes da chegada ao centro. A enquisa non ten que comunicarse ao centro educativo, senón que deberase adoptar polo persoal do centro educativo as medidas oportunas en función do resultado da auto avaliación e comunicar ao centro a súa ausencia.

*As familias **tomarán diariamente a temperatura dos seus/súas fillas antes de acudir ao colexio**

e identificarán os síntomas a través da auto enquisa. Todos os traballadores do centro educativo realizarán o mesmo que as familias cos seus fillos. No caso de que a toma de temperatura se leve a cabo no centro educativo, o CEIP das Vendas da Barreira disporá a forma de levar a cabo esta actuación, evitando en todo caso aglomeracións e asegurando o mantemento da distancia interpersoal de polo menos 1,5 metros.

***Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que comporten a mestura de alumnado** de diferentes grupos de convivencia ou clases, nas cales non se poida manter a distancia mínima interpersoal.

***Os eventos deportivos ou celebracións que teñan lugar nos centros educativos realizaranse sen asistencia de público.**

***Os grupos de convivencia estable deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo**, limitando ao máximo o número de contactos.

* O alumnado de primaria, todo o profesorado, así como o restante persoal, **ten a obriga de usar máscaras dentro e fóra das aulas** con independencia do mantemento da distancia interpersoal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.

***Recoméndase ao alumnado de Educación Infantil o uso de máscara de protección.** Especialmente na circulación polos espazos comúns (corredores, baños, escaleiras, etc), nas



entradas e saídas ao centro, nos recreos, nas entradas e saídas do comedor escolar e nas estancias comúns como é a biblioteca escolar.

***Uso obrigatorio da máscara por parte do profesorado e persoal non docente** de forma continua non só pola súa función de protección senón tamén polo seu carácter exemplificante. O incumprimento por parte do profesorado e persoal non docente no uso das máscaras estarase ao previsto na súa normativa.

*Corresponde ao profesorado manter unha **conduta exemplarizante** no cumprimento das medidas de protección aproveitarase calquera contido para inculcar no alumnado a concienciación sobre o carácter social da pandemia e o beneficio común do cumprimento das normas.

*O profesorado disporá dunha dotación de material de hixiene. O material de limpeza e desinfección será subministrado polo centro educativo.

***En cada cambio de grupo o profesorado responsabilizarase da hixiene das súas mans e do material de uso docente, do cumprimento das medidas de ventilación e de lembrar as medidas hixiénicas e de seguridade ao alumnado.**

***Uso adicional de viseiras protectoras:** non é obrigado aínda que non se prohíbe para as persoas que voluntariamente as usen recomendándose o seu uso aos mestres/as de Audición e Linguaxe e Pedagogía Terapéutica.

*No suposto de **alumnado que poida ter a condición de vulnerable** como consecuencia de patoloxías (agudas ou crónicas) que provoquen dependencia os criterios sanitarios que rexerán serán a asistencia a clase ou, de ser o caso, a escolarización domiciliaria sempre que o recomende o seu médico ou pediatra.

*O CEIP das Vendas da Barreira informará a todos os membros da comunidade educativa sobre **AS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DA TRANSMISIÓN DA INFECCIÓN**, as medidas de protección que se deben empregar e as instrucións para o correcto manexo das mesmas, destacando:

***O correcto uso da máscara**, o xeito de poñela e sácala, e de ser o caso de gardala nos momentos da comida, así como dos protocolos de substitución e lavado.

***Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca.**

***Hixiene de mans:** lavado frecuente e meticuloso das mans con auga e xabón, durante polo menos 40 segundos, ou con solucións hidroalcohólicas, durante polo menos 20 segundos, no seu defecto. Cando as mans estean visiblemente sucias debe utilizarse auga e xabón.



*A necesidade dunha ***hixiene correcta de mans*** cada vez que se use material compartido.

*A importancia que ten a ***ventilación*** dos espazos para evitar a transmisibilidade.

****Á entrada e saída do centro***, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) ***da realización da hixiene de mans***. No caso do alumnado verificarase polo profesorado a realización unha vez sentados na aula mediante a formulación de preguntas.

*Habilitar dispensadores de solución hidroalcohólica na entrada e en espazos comúns.

* Xerar dinámicas para que o alumnado realice hixiene de mans con frecuencia (xogos de mimetismo) ademais de medidas de educación sanitaria.

* Instalación de portapanos desbotables e dispensadores de xabón nos aseos ou de xel hidroalcohólico nos espazos comúns.

*Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de ***medidas de hixiene respiratoria***:

- ***Ao tusir ou esbirrar***, tapar a boca e o nariz cun pano de papel que se desbotará nunha papeleira con tapa, ou ben facelo contra a flexura do cóbado.

- ***Realizar hixiene de mans frecuentemente***, sobre todo despois de tocar secrecións respiratorias (esbirrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar contaminados, así como antes e despois de comer, usar os aseos ou tocar material susceptible de ser compartido.

Accións dentro da aula:

*O alumnado ***non compartirá material*** de uso propio con ningún dos seus/súas compañeiros/as.

****Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles, o alumnado gardará o seu material***. Resulta recomendable que cada alumno/a teña o seu material gardado en contedores propios como estoxos ou semellantes e na medida do posible todo rotulado co seu nome. Nas perchas o material ou roupa colocárase do xeito máis individualizado posible.

*Cada alumno terá o seu propio ***kit básico de material de traballo*** (estoxo con obxectos de emprego máis común tal e como se establece no listado de material entregado ás familias no inicio do curso.



*No caso de que **sexa necesario empregar material común**, unha vez rematado o traballo con este material terá que ser desinfectado e lembraráselle ao alumnado a necesidade da hixiene de mans.

***Evitarase o desprazamento do alumnado dentro e fóra da aula** aínda que si se permitirá levantarse para realizar pequenos estiramientos ou exercicios posturais que non impliquen moverse do posto escolar.

*O alumnado deberá **traer unha máscara de recambio** así como **un estoxo para gardala** de tela ou papel.

***Ao trasladarse de aula** para levar a cabo as sesións de EF, saír ao patio ou as aulas de desdobre e apoio deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada. A regra básica e ir pegados a parede polo seu lado dereito.

*Limitaranse ao máximo, e na medida do posible, os movementos dentro da aula e as interaccións con outros grupos estables de convivencia no centro educativo. O emprego de máscara é obrigatorio en todo momento e lugar.

*Todo o **persoal docente e non docente que entre na aula** deberá empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans así como da mesa de traballo unha vez remate a sesión e ventilar a aula.

*Extremarase a **orde no posto de traballo** e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo.

***Distribución de espazos** segundo os modelos propostos nos anexos en función do número de alumnado. En todos os modelos existen pautas para que a distancia de traballo aumente entre o alumnado con respecto ao habitual.

*Se é preciso que un alumno/a empregue o **encerado**, realizárase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do/s rotulador /es e/ou borrador que empregue, aínda que se lles pedirá ter un par de rotuladores de uso exclusivamente persoal.

*Cando teñan que facer **presentacións** en voz alta para todo o grupo, empregarase máscara, pois é un momento sensible para que as gotículas acaden unha maior distancia.

*Estas recomendacións permiten/procuran ter o menor impacto posible na metodoloxía de traballo habitual do centro ao mesmo tempo que conseguen ter maior seguridade na convivencia. Algunhas das restricións limitan á liberdade coa que habitualmente se movía o alumnado, pero a situación actual supón un esforzo por parte de todos/ as.



*Todo o profesorado (especialista, apoios, substituto...) que entre na aula deberá empregar máscara e facer unha desinfección de mans. Do mesmo xeito, á hora de abandonar a clase, deberá desinfectar a mesa do/a mestre/a.

9.	Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible, as ausencias de persoal non docente e profesorado e para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencias e ausencias).
<p>PROFESORADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Preferiblemente comunicación ao teléfono persoal da directora. -Vía telefónica 988 42 50 38 -Correo electrónico: ceip.vendas.dabarreira@edu.xunta.gal <p>Alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vía telefónica chamando ao centro 988 42 50 38 - Correo electrónico: ceip.vendas.dabarreira@edu.xunta.gal - Vía mensaxería instantánea: Aplicación ABALARMÓBIL 	
10.	Rexistro de ausencias (procedemento de rexistro de ausencias do persoal e do alumnado)
<p>Existirán dous modelos paralelos para o rexistro de asistencia do persoal e do alumnado.</p> <p>Ao rexistro convencional empregado habitualmente (follas de rexistro e XADE), engadirase un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible co COVID-19.</p> <p>As ausencias por sintomatoloxía compatible tamén serán rexistradas no convencional, pero ao figurar no específico por COVID-19 quedará eximida a xustificación a efectos de apertura do protocolo de absentismo escolar e, ao mesmo tempo, permitirá activar as medidas precisas en caso de confirmación do caso.</p> <p>As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía compatible serán entregadas cada fin de mes á persoa que exerza a Xefatura de Estudos (neste caso á Directora).</p> <p style="background-color: yellow;">Ver anexo VIII. MODELO DE REXISTRO DE AUSENCIAS POR SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE.</p>	
11.	Comunicación de incidencias (procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas)



- Aviso á coordinadora covid-19. (Directora).
- A partir de aquí, establecerase a comunicación da coordinadora covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:
 - Chamada telefónica á familia do/a afectado/a.
 - Familia: solicitude de consulta telefónica co seu pediatra ou facultativo.
 - Centro: comunicación ao Centro de Seguimento de Contactos (CSC) pola canle EduCovid.
 - Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
 - Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
 - Subida de datos á aplicación.

3. 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)

A distribución dos alumnos na aula axustárase ao modelo de aula que se adxunta nos anexos deste plan e que garantirá o mínimo de 1,5m de distancia. En Educación Infantil divídese o grupo de convivencia á súa vez, por subgrupos baseados no nivel educativo.

**Ver anexo V. Modelo plano de aulas.*

***A distancia a manter entre postos escolares será a máxima que permita a aula**, para a aplicación do criterio de medición a distancia realizarase dende o centro das cadeiras. Se o tamaño da aula non permitise as distancias previstas nos parágrafos anteriores adoptaranse as seguintes medidas:

-Retirarase o mobiliario non indispensable que diminúa a superficie útil da aula para tentar obter o máximo distanciamento posible.

-Sempre que sexa posible, utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como laboratorios, aulas de música ou similares.

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)

A día de hoxe, coa matriculación actual rexistrada, non existen problemas de distancia en aulas. En calquera caso, de darse esa situación ante unha eventual admisión de novas matrículas, habilitaríanse outros espazos como espazos adicionais de aulas. (Aula de plástica, sala de psicomotricidade, etc.).



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

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

- Emprego de máscara como norma xeral.
- Aconséllase ao profesorado destas dúas especialidades que empreguen viseiras protectoras e/ou máscara, xa que, en moitas ocasións, o seu labor é incompatible co emprego da máscara.
- Entre cada sesión con presenza de alumnado nestas aulas realizarase unha ventilación de cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.

Como modelo de cuestionario empregaremos o que figura no protocolo, CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS, que irá anexo ao plan. Anexo IX.



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

As titorías levaranse a cabo baixo dúas modalidades:

-Virtual: Nas reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias priorizarase a comunicación por teléfono ou videochamada.

-Presencial: Se non fose posible por imposibilidade dos proxenitores e a reunión teña que ser presencial adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunións onde se garantir mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade ou o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

Cando nalgunha das titorías sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder enviar copia por medios telemáticos.

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

***As titorías serán preferiblemente os luns de 15:45 a 16:45. No caso de non poder ser nese horario poderá concretarse outra hora na que o/a docente teña dispoñibilidade horaria para realizala.

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

- Reforzaranse as vías de comunicación dixitais, polo que a web do colexio pasará a ser o portal onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- Como sistema de mensaxería empregaremos Abalarmóbil. 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, que será o correo electrónico ou, en último lugar, a chamada telefónica.
- A información cos provedores xa se realiza habitualmente por mail ou teléfono, polo que seguiremos a empregar estas vías e en caso necesario de xeito presencial e seguindo as medidas de seguridade e protección correspondentes.

17. Uso da máscara no centro

A Orde SND/422/2020, do 19 de maio, pola que se regulan as condicións para o uso obrigatorio de máscara durante a situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, recolle que o uso obrigatorio de máscaras en persoas de seis anos en diante na vía pública, en



espazos ao aire libre e en calquera espazo pechado de uso público ou que se atope aberto ao público, sempre que non sexa posible manter unha distancia de seguridade interpersoal de polo menos dous metros, sendo recomendable o seu uso para a poboación infantil de entre tres e cinco anos. Opóñense excepción desta obrigación a aquelas persoas que presenten algún tipo de dificultade respiratoria que poida verse agravada pola utilización da máscara e a aquelas cuxo uso se atope contraindicado por motivos de saúde ou discapacidade. Así mesmo, o seu uso non será esixible no desenvolvemento de actividades que resulten incompatibles, tales como a inxesta de alimentos e bebidas, así como en circunstancias nas que exista unha causa de forza maior ou situación de necesidade.

Pola súa parte a Comunidade Autónoma de Galicia establece a RESOLUCIÓN do 17 de xullo de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade, pola que se dá publicidade do Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 17 de xullo de 2020, polo que se introducen determinadas modificacións nas medidas de prevención previstas no Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade, recollendo no seu punto 1.3. Obrigatoriedade do uso de máscaras a seguinte obriga xeral:

a) Obriga xeral.

Para as persoas de seis ou máis anos será obrigatorio o uso da máscara en todo momento, tanto cando se estea na vía pública e en espazos ao aire libre como cando se estea en espazos pechados de uso público ou que se encontren abertos ao público, aínda que se poida garantir a distancia de seguridade interpersoal de 1,5 metros.

Regras xerais ao uso de máscaras no CEIP das Vendas da Barreira

**Toda persoa que entre nas instalacións do CEIP das Vendas da Barreira debe portar máscara e se quere acceder ao centro deberá seguir o protocolo de acceso.*

**O uso da máscara será obrigatorio a partir de 1º de Educación Primaria con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico.*

O alumnado (a partir do nivel de infantil) e o profesorado, así como o restante persoal, **teñen a obriga de usar máscaras durante toda a xornada lectiva en todos os espazos do centro educativo, aínda que se cumpra coa distancia de seguridade. Será obriga do alumnado levar unha segunda máscara de recambio, así como un estoxo específico para gardala en caso necesario, como por exemplo no comedor.*

A obrigación contida no apartado anterior **non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade na súa situación de discapacidade ou dependencia,*



non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara, ou ben presenten alteracións de conduta que fagan inviable a súa utilización. A imposibilidade do uso da máscara deberá ser acreditada polo pediatra ou facultativo do obrigado.

*Na **cartelería** do centro existirá unha específica sobre o **uso das máscaras** que lembre a formación sobre o seu uso.

*Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia para mellorar a trazabilidade dos contactos. O grupos traballarán cun distanciamento físico de 1,5 metros respecto dos restantes grupos. O uso da máscara na etapa de Educación Infantil é altamente recomendable.

***O alumnado de infantil sempre que sexa posible usará a máscara**, porén para o profesorado e o persoal non docente que teña contacto cos grupos de infantil o seu uso será obrigatorio.

* Entendemos que, independentemente das recomendacións e obrigación do uso da máscara a nivel xeral, un centro educativo debe promulgar hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.

**Respectáranse as características propias dos nenos con NEE ou con informe médico.*

- O profesorado, e atendendo ao carácter exemplificante, empregará en todo momento a máscara, agás naqueles momentos nos que impida o normal desenvolvemento do seu traballo, como poidan ser as sesións de AL. Cando isto se produza, será obrigatorio manter a distancia de seguridade e aconséllase o emprego de pantallas protectoras.

18. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

- O plan difundirase a través da web do centro, e pasará a formar parte da documentación existente na páxina.

<https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipvendasdabarreira/>

- Para dar a coñecelo, enviarase ás familias a través de abalarmóbil.

- Trasladarase o enlace á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais (whatsapp, mail, etc...).

-Claustro de mestres/as: envío do PROTOCOLO DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO DA COVID 19 DO CEIP das Vendas da Barreira PARA O CURSO 2020-2021 por correo electrónico antes da súa posta en común.



4. 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)

Con anterioridade ao inicio do curso escolar 2020/2021 que se inicia o 10 de setembro, realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario.

O CEIP das Vendas da Barreira realizará as seguintes actuacións con respecto á limpeza e desinfección do centro educativo, sendo as seguintes:

- Limpeza e desinfección dos espazos do colexio polo menos unha vez ao día, reforzándoa naqueles espazos que o precisen en función da intensidade de uso, como no caso dos aseos onde será de polo menos 2 veces ao día, rexistrando dita limpeza.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, etc.
- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente.
- As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores.
- Do mesmo xeito, realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos.
- Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 15 minutos ao inicio da xornada, durante os recreos e ao finalizar as clases, sempre que sexa posible entre clases.
- Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.
- Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.

En coordinación co Concello, de quen depende este persoal non docente.

- Limpador/a (mañá):

- Limpeza/desinfección dos baños, pomos, pasamáns, portas (e similares) dúas veces ao longo da xornada lectiva.
- FRANXAS HORARIAS: de 11:00 a 11:30 // de 13:30 a 14:00 h.

- Limpador/as (tarde):

- Limpeza e desinfección de todas as aulas e zonas de uso común.
- Limpeza e desinfección dos despachos.
- Limpeza e desinfección da sala de mestres.



- Ventilación exhaustiva do centro.
- FRANXA HORARIA: Entre as 17:00 e as 19:00 agás os luns que será posterior ás 17:45.

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).

*Ver punto anterior (19).

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

Todo o persoal de limpeza empregará os elementos de protección aconsellados para levar a cabo este labor, como son as **luvas e a máscara**. Aconséllase o emprego de elementos de protección ocular, ben sexan lentes ou pantalla.

En canto a material, empregará desinfectantes e produtos respectuosos coas fórmulas e compoñentes marcados polo Ministerio de Sanidade.

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recién 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.

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

O centro educativo permanecerá pechado ao público para a súa desinfección de luns a venres a partir das 16:00 horas agás o luns que será a partir das 18:00 h.

22. Cadro de control de limpeza dos aseos

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

Ver modelo de checklist de limpeza de aseos. Anexo VII.



23.	Modelo de checklist para anotar as ventilacións das aulas (a colocar en cada aula).
<p>*Ventilaranse con frecuencia as instalacións do centro, polo menos durante 15 minutos ao comezo e ao final da xornada, durante o recreo e, sempre que sexa posible, entre clases, e manteranse as xanelas abertas todo o tempo que sexa posible.</p> <p>*Cando as condicións meteorolóxicas e do edificio o permitan, manteranse as xanelas abertas o maior tempo posible.</p> <p>*Débese aumentar a subministración de aire fresco e non se debe usar a función de recirculación do aire interior.</p> <p>-En todas as aulas do centro habrá unha folia onde se apunten as ventilacións das aulas. A primeira ventilación do día realizarase antes da entrada do alumnado e será realizada polo titor/a ou mestre/a correspondente.</p> <p>-O resto da mañá este labor será responsabilidade do profesorado de cada curso ou especialidade, que antes de cada cambio de clase deberá facer a ventilación e apuntala no modelo de checklist.</p> <p>Ver modelo de checklist de ventilación. Anexo VI.</p>	

24.	Determinación dos espazos para a xestión de residuos
<p>-En todos os espazos do centro habrá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa, pedal e bolsa), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).</p> <p>-O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)</p> <p>-A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.</p>	



5.	Material de protección
----	-------------------------------

25.	Rexistro e inventario do material do que dispón o centro
<p>A persoa que exerza a secretaría do centro (Directora) será a responsable de inventariar todo o material do protección do que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “material covid-19”.</p>	

26.	Determinación do sistema de compras do material de protección
<p>*Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficientes para as posibles continxencias que poidan xurdir. Haberá unha dotación delas no despacho de dirección e na sala COVID.</p> <p>* A Consellería realizará un aprovisionamento inicial de elementos de sinalización e máscaras de protección para o persoal do centro.</p> <p>*Corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, realizar outros aprovisionamentos de equipos de protección.</p> <p>* Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou nitrilo, que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio, na cociña e na aula de illamento.</p> <p>*Tras ser levada a cabo unha compra inicial dos materiais de protección a un dos provedores habituais do centro (xel hidroalcohólico, dispensadores, máscaras e papeleiras de pedal), se esta dotación non fose suficiente, farase outra a este ou outro provedor que sexa máis competitivo.</p> <p>*En canto ao xel hidroalcohólico as familias deberán facer unha achega inicial de 3 litros por alumno/a. Este xel será de uso obrigado para a desinfección de mans polo alumnado do centro. Se ao longo do curso esta primeira dotación se esgotase o centro poderá solicitar unha segunda achega.</p> <p>*Os pedidos realizaranse atendendo á reposición e ás necesidades do centro.</p>	



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

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

*En cada aula e espazo do centro haberá un dispensador de xel para a desinfección de mans, un difusor e un rolo de papel para a limpeza e desinfección de teclados e outros utensilios.

*Cada titor/a será o encargado/a de solicitar a reposición do xel e de comunicar á dirección a necesidade da reposición/adquisición do mesmo, se fose necesario.

6. 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)

Aspectos xerais

1. **Non asistirán ao centro** aqueles estudantes, docentes e outros profesionais **que teñan síntomas compatibles con COVID-19**, así como aqueles que **se atopen en illamento por diagnóstico de COVID19, ou en período de corentena domiciliaria** por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19. Tampouco acudirán ao centro as persoas **en espera de resultado de PCR** por sospeita clínica.

2. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación: levarase a un **espazo separado de uso individual**, colocaráselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.

3. Débese **chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS** e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.



4. No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, **a persoa coordinadora** do equipo formado na COVID-19 contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo, (sen prexuízo do uso da canle informática sinalada no punto 2 do protocolo).

Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade.

5. **A familia** dun neno ou nena con **sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra** para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para as ese mesmo día, acudirá ao PAC, previa chamada telefónica, para a valoración polo médico de atención primaria. Antes de acudir ao PAC, daranlle as indicacións oportunas para o desprazamento e acceso á instalación.

6. **Tras a aparición dun caso** diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que **estar illada unha parte dun centro educativo** (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada abrocho.

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

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

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

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



ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

10. **O ensino non presencial** será impartido **polo profesorado ordinario** do alumnado preferentemente **a través da aula virtual** de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

11. **O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión** ou falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

12. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

13. **Durante o período de suspensión** da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes **medidas**:

a) **Manter o contacto permanente co alumnado** e as súas familias, tanto para coñecer a evolución do estado de saúde como para continuar co ensino a distancia.

b) **Actualizar a aula virtual/google classroom** dos niveis afectados para garantir a continuidade no proceso de ensino-aprendizaxe.

c) **Realizar tarefas de desinfección** profundas no centro.

d) **Revisar o protocolo** para buscar posibles erros e facer as modificacións que se estimen oportunas.

e) **Coordinar** co profesorado implicado as **quendas** de organización das fases.

MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

14. Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva.

As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluído en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.



Sen prexuízo das medidas xenéricas establecidas no protocolo aprobado polas Consellerías de Educación e Sanidade o centro ten previsto as seguintes fases de reincorporación:

Fase 1 (Adecuación dos espazos)

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

Obxectivos:

- Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
- Desinfección de todos os espazos
- Revisión do plan de adaptación buscando posibles erros na redacción ou na execución.

Fase 2 (Formación de pequenos grupos)

Duración: 2 días

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 50% en cada grupo.

Obxectivos:

- Formar ao alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
- Combinar o ensino presencial e a distancia.
- Revisión das actividades realizadas no período de ensino telemático.
- Avaliación desa etapa.

Fase 3 (Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos)

Duración: 3 días

A porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea será do 100%.

Obxectivos:

- Comprobar a adquisición das medidas adquiridas en pequeno grupo
- Empregar o ensino presencial para resolver dúbidas e poñer en práctica os contidos expostos na aula virtual / google classroom / páxina web, etc.

Fase 4 (Fase de reactivación)

Duración: 2 días

Retorno a actividade presencial da totalidade do alumnado

Obxectivos:

- Realizar unha avaliación do desenvolvemento das fases



- Comprobar o grao de adquisición do traballado.
- Realizar unha avaliación sobre os contidos adquiridos neste período.
- Volver á dinámica de clases presenciais, pero sen abandonar o emprego das ferramentas de ensino telemático.

29. Responsable/s das comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa (deben determinarse a/s persoa/s que realizarán as comunicacións das incidencias á autoridade sanitaria e educativa) (indicar unicamente cargo desempeñado e non incluír nome)

O responsable de realizar as comunicacións será a persoa que exerza a Dirección do centro (que é a coordinadora COVID), e na súa ausencia ou delegación, a persoa que a substitúa.

7. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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

-Atendendo ao apartado 9 do *protocolo de adaptación ao contexto da covid 19 nos centros de ensino non Universitario de Galicia para o curso 2020-2021* a persoa solicitante do suposto de vulnerabilidade entregará á persoa que exerza a dirección do centro o anexo debidamente cuberto xunto coa documentación que deba achegar. Esta documentación poderá entregarse de xeito presencial ou enviándoa ao correo do centro : ceip.vendas.dabarreira@edu.xunta.gal

-Unha vez revisada e rexistrada, esta documentación será enviada por correo electrónico á Xefatura Territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional en Ourense, en espera da resolución da mesma.

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

-Os traballadores vulnerables ao COVID-19 manterán as medidas de protección de forma rigorosa, de acordo coa avaliación realizada polo Servizo de Prevención de Riscos Laborais e o seu 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.



-Informarase e formarase as persoas traballadoras sobre os riscos de contaxio e propagación do COVID-19, con especial atención ás vías de transmisión e ás medidas de prevención e protección adoptadas no centro.

8. 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—)

O obxectivo principal deste punto é evitar as aglomeracións e os tempos de espera nas entradas e saídas.

-Nos centros educativos onde sexa posible habilitaranse diferentes entradas para o alumnado das diferentes etapas educativas, tamén se poderán establecer quendas de entrada distanciadas no tempo.

-A dirección do centro ten a posibilidade de **establecer o número de profesores de garda** precisos para facer efectiva a entrada e saída ao recinto en condicións de seguridade.

-Poderase permitir en todos o niveis superiores ao ensino infantil **a entrada do alumnado con anterioridade á hora de inicio da actividade lectiva** dentro da aula que teña asignada.

-O centro **establecerá horarios específicos para a atención das familias** non coincidentes con horarios de entrada e saída nin con intercambios de clase ou recreos. Primarán sempre as reunións por videoconferencia ou telefónicas. Só se atenderá presencialmente en casos excepcionais.

- Nos corredores estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes do corredor.

-Na entrada e saída da aula e nos momentos de retorno do recreo o profesorado velará pola orde dos movementos e fluxos do alumnado.

-Para a saída do centro ou para o inicio do servizo de comedor poderase flexibilizar o horario dentro da última hora lectiva.



-O profesorado a quen **corresponda a última hora lectiva previa á saída velará porque o material está recollido polo alumnado.**

-A dirección do centro determinará o **número de profesores/as suficientes para ordenar as saídas e evitar a formación de agrupacións** de alumnado.

- O **éxito** desde plan vai **depende do cumprimento estrito dos horarios** establecidos polo CEIP das Vendas da Barreira, tanto por parte das familias, como da empresa de transporte así como tamén por parte do profesorado.

-Cómpre destacar que case a totalidade do alumnado acude ao centro no servizo de transporte. Actualmente este está conformado por 3 itinerarios-liñas de bus (microbuses) de carácter mixto (en cada un hai alumnado de todos os niveis de Educación Infantil e Primaria). Polo tanto, contemplando a realidade do centro:

Horarios de entrada

Entre as 8:45 e 9:15 coa xornada única e entre 8:50 e 9:20 coa xornada partida. O mestre que non teña garda de transporte estará no centro ás 8:45 / 8:50. O resto de docentes estarán no centro ás 9:00 horas. O mestre/a de garda acompañará ao alumnado as distintas aulas. O alumnado permanecerá co titor/a ou outro mestre/a ata o comezo da xornada lectiva.

Horarios de saída:

As saídas serán de xeito gradual pola porta principal do edificio. O mestre/a que estea con cada grupo de alumnos/as será o responsábel de acompañalos ata o autobús. Isto farase do seguinte xeito:

Educación Infantil ás 15:25

1º 2º e 3º de Educación Primaria ás 15:30

4º 5º e 6º de Educación Primaria ás 15:35

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—)

En todos as aulas mixtas/niveis educativos empregarán a parte dereita dos corredores e escaleiras, que estarán sinalados para establecer o sentido da circulación. A porta de entrada/saída será a principal dado que estas se farán de xeito gradual entre os distintos grupos/clase.



33.	Cartelería e sinaléctica (previsións sobre a colocación de cartelería e sinaléctica no centro, coa premisa de que a de prevención prima sobre calquera outra en relación coa súa colocación).
	<ul style="list-style-type: none"> • Será preceptivo colocar cartelería informativa nos accesos ao centro, nas aulas e nos espazos comúns. • Reservaranse os espazos máis visibles para que primen por riba de calquera outra cartelería. • A información será a xeral relacionada coa COVID e coas medidas de seguridade básicas. • Ademais da cartelería “oficial” enviada pola Consellería, colocaranse carteis de elaboración propia e de estética chamativa/atractiva para o alumnado. • Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo (o cal se enfocará a modo de xogo-circuito). • Nos cuartos de aseo colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un sistema de control (como un semáforo ou a foto con velcro do/a neno/a que accede) que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá unha cartelería lembrando o lavado de mans e o seu xeito correcto.
34.	Determinacións sobre a entrada e saída do alumnado transportado.
	<p>A medida que cheguen os autobuses o alumnado será acompañado por un dos 3 mestres de garda a cada unha das aulas (Infantil, 1º 2º 3º e 4º 5º 6º).</p> <p>As saídas do alumnado realizaranse co mestre/a que teña clase con eles a última hora respectando o seguinte horario: infantil 15:25, 1º 2º e 3º ás 15:30 e 4º 5º e 6º ás 15:35 h.</p>
35.	Asignación do profesorado encargado da vixilancia (só datos numéricos)
	<p>- Entradas: Cada mestre de garda (3) acompañará e dirixirá a entrada alumnado as súas respectivas aulas na 1ª sesión e organizará a hixiene de mans.</p> <p>- Recreo: Seguindo o cadro de recreos que haberá na sala de mestres e nas aulas o titor ou mestre que se atope co grupo antes do recreo encargarse da hixiene de mans, da merenda e da saída ao patio, se corresponde. O recreo será vixiado por 3 mestres/as (un por cada grupo-clase) en lugar de 2 como se viña facendo.</p> <p>Saídas: - Coordinadas polas persoas do equipo COVID e os mestres que están co grupo de alumnos/as. Cada mestre encargarse de organizar e dirixir a saída do grupo co que se atope.</p>



9.	Medidas en relación coas familias e ANPAS
36.	Actividades previas ao comezo da xornada (previsións en relación co programa de madrugadores ou de actividades previas ao inicio da xornada se existisen. 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 HAI	
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)
<p>A realización de actividades extraescolares fóra da xornada lectiva posiblemente non se leven a cabo debido á imposibilidade por parte da ANPA de garantir o cumprimento das medidas esixidas no protocolo.</p>	
38.	Determinacións para as xuntanzas da ANPA e o Consello Escolar
<p>As reunións do Consello Escolar terán dúas modalidades dependendo da situación epidemiolóxica no momento das mesmas. Deste xeito propoñemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Reunións telemáticas</i> na plataforma oficial que oferte a consellería. • Presenciais, sempre e cando a evolución da covid o permita. Neste caso ,as reunións levaríanse a cabo nun espazo que garanta a distancia de seguridade e con ventilación suficiente. En principio, a sala de usos múltiples ou o comedor. 	
39.	Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias
<p>As titorías levaranse a cabo os luns de 15:45 h a 16:45h con cita previa empregando as canles habituais: Abalarmóbil, axenda do alumnado, chamada telefónica.</p> <p>Serán preferentemente telemáticas e, no caso de ser presenciais, terán lugar na aula da titoría do alumno e coas seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emprego de máscara. • Hixiene de mans ao acceder á aula. • Colocación de mesas como separación para garantir a distancia. • No caso de ser preciso a revisión dunha proba escrita, solicitarse previamente para ter unha copia e evitar a manipulación conxunta de documentos. 	



As reunións de inicio de curso irán detalladas no plan de acollida, e faranse simultaneamente de xeito presencial ou telemático, limitando a presenza a unha persoa por familia para poder garantir a distancia interpersoal, sendo obrigatorio o emprego de máscara.

40. Normas para a realización de eventos

-Debido á organización en grupos de convivencia estable, este curso non se realizarán actividades e celebracións de centro que xuntaban a unha gran cantidade de xente.

Deste xeito, agás unha mellora da situación epidemiolóxica non se celebrará, en principio, o Festival de Nadal no salón de actos ou actos numerosos como o Samaín ou Magosto.

Estas celebracións poden ter lugar dun xeito diferente, e poderíanse levar a cabo baixo estas premisas:

- Evitar mesturas de alumnado de diferente nivel, polo que é factible facer celebracións en quendas ou facelo ao aire libre.
- Facer os labores de limpeza e desinfección preceptivas antes e despois da celebración do evento.



10. 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).

Ver punto 31.

O CEIP das Vendas da Barreira dispón de transporte escolar ofrecido pola empresa Socitransa as normas a seguir serán as seguintes:

- No transporte escolar colectivo será obrigatorio o uso de máscara a partir de 1º curso de Educación Primaria, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico, e sendo recomendable o seu uso en nenas e nenos de 3 a 5 anos.
- Asignaranse asentos fixos ao alumnado para todo o curso escolar para realizar unha mellor trazabilidade dos contactos, salvo que, en base á situación epidemiolóxica, as autoridades sanitarias determinen un uso máis restritivo do mesmo.
- O aforo dos autobuses de transporte escolar será o determinado en cada caso polo órgano autonómico ou estatal competente. Inicialmente poderán ser utilizadas todas as prazas coa obriga do emprego de máscara.
- O alumnado colocaráse por grupos de convivencia e en asentos alternos buscando a máxima separación entre eles.
- Os acompañantes no transporte escolar que lle corresponda a vixilancia do alumnado, velarán por que todos os ocupantes do vehículo leven posta a máscara durante todo o traxecto e que cada usuario/a ocupe o seu asento en todo momento.

11. 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).

NORMAS XERAIS:



O uso do comedor escolar quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia sentados en oblicuo e sempre que non estean encarados.

O alumnado accederá e abandonará o comedor de xeito gradual:

Educación Infantil: 13:25

1º, 2º e 3º: 13:30

4º, 5º e 6º: 13:35

Colocándose por grupos de convivencia estables (de xeito oblícuo) e cunha separación mínima de 1,5 metros con outros grupos de convivencia. Ademais, cada alumno/a terá asignado un sitio fixo.

En principio, tendo en conta o espazo e o número de comensais, non se precisa unha segunda quenda.

Tralo servizo de comedor realizarase una limpeza, desinfección e ventilación do espazo por un tempo non inferior a 15'.

Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada. No caso de existir varios pratos secuenciais recomendase o uso de máscara no período entre ambos.

O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se usen.

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).
2 colaboradores de comedor escolar (mestres/as).	
44.	Persoal de cociña (previsión sobre o persoal de cociña e a limpeza da mesma) (non incluír datos de carácter persoal)
1 cociñeira (setembro / outubro 2020) e un cociñeiro para o resto do curso.	

12.	Medidas específicas para o uso doutros espazos
------------	-------------------------------------------------------



45.	<p>Aulas especiais, ximnasios, pistas cubertas... (realizaranse as previsións que sexan precisas noutros espazos do centro tales como aulas especiais —tecnoloxía, música, debuxo, inglés, laboratorios...— ximnasios, pistas cubertas, salóns ou calquera outro espazo de uso educativo. As previsións incluírán normas de uso e limpeza).</p>
<p>Por razóns técnicas/inevitables de organización curricular e/ou organizativa, as áreas nas que o alumnado poderá abandonar a súa aula serán música (cando a obriga da adaptación da programación así o esixa en EP), educación física (psicomotricidade en EI), plástica, relixión católica, inglés e PT e AL.</p> <p>Nas actuais circunstancias resulta primordial a función catártica e hedonista das áreas de EF e música especialmente, polo que privar ao alumnado do seu desenvolvemento nos espazos habituais non é unha opción.</p> <p>Isto implica que esas aulas deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel hidroalcohólico, papeleiras de pedal e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza antes, durante e ao finalizar a sesión. Ao ser espazos de uso compartido por varios grupos, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e labores de limpeza básica.</p> <p><i>Sala de reprografía, maquetación e outra (sala de profesorado).</i></p> <p>- Aínda que non é un espazo de uso educativo como tal por parte do alumnado, xa que é empregado maioritariamente polo profesorado para facer traballos de reprografía, é conveniente establecer pautas, xa que son distintas as persoas que, ao longo do día, pasan por alí.</p> <p>- Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desinfectar as mans antes de usar as fotocopiadoras, ordenador, encadernadores e plastificadora. • Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso (agás pantallas e fotocopiadora). • Limitar a dúas persoas o espazo e mantendo a distancia de seguridade. • Uso obrigatorio de máscara. <p>*Evitarase enviar ao alumnado a facer/recoller fotocopias.</p>	
46.	<p>Educación física (existirán determinacións específicas para a materia de educación física)</p>
<p>Tomando como referencia os protocolos FISICOVID das federacións galegas de fútbol e baloncesto, que elaboraron conxuntamente coa Secretaría Xeral para o Deporte, e xunto coas normas xerais reflectidas nesta adaptación, propoñemos as seguintes normas específicas para a materia de educación física:</p> <p>Medidas xerais de limpeza de superficies e material:</p>	



- Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada en auga a temperatura ambiente ou calquera dos desinfectantes con actividade viricida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta. Así mesmo, non se deben mesturar produtos diferentes.
- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase posteriormente ao lavado de mans.
- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles, ou que as partes en contacto directo co corpo da persoa dispoñan de elementos substituíbles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase a dispoñibilidade de materiais de protección ou o uso de forma recorrente de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica nos espazos utilizados e, como mínimo, de forma diaria e durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Na medida do posible, manter as portas abertas con cuñas e outros sistemas para evitar o contacto das persoas cos pomos, por exemplo.
- Durante as actividades en recintos pechados, na medida do posible, realizar os tempos de descanso e/ou recuperación en zonas ao aire libre ou ben ventiladas.
- Disporase de papeleiras pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, e, polo menos, unha vez ao día. Así mesmo, estas papeleiras deberían contar con bolsa desbotable que se cambie polo menos unha vez ao día.

Medidas para os axentes que participen na práctica deportiva:

- Deberá manterse a distancia de seguridade interpersonal (mínimo 2 metros) e utilizar máscara, agás sexa no exterior e que o uso da máscara resulte inaxeitado ou imposibilite a práctica. Cando non se empregue, é importante gardala axeitadamente para evitar que adquira e transmita o coronavirus.
- Evitar lugares concorridos.
- Evitar en todo momento o saúdo con contacto físico.
- Utilizar panos desbotables e tiralos á papeleira, tras cada uso.
- Asegurarse de manter unha boa hixiene respiratoria. Iso significa cubrirse a boca e o nariz co cóbado flexionado ou cun pano desbotable ao tusir. Neste caso, desbotar de inmediato o pano usado e lavar as mans.
- Lavar con frecuencia as mans con agua e xabón ou con xel hidroalcohólico.
- Na medida do posible, evitar tocar os ollos, o nariz e a boca e no caso de facelo, prestar atención ao lavado previo de mans.
- Realizar un auto test durante a actividade deportiva, para confirmar se pode ter síntomas de COVID-19: Noto moita temperatura corporal, tose ou falta de alento?

Medidas organizativas:



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

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

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

- Para ir ao pavillón/aula de psicomotricidade.
- Para ir ás aulas das distintas especialidades (música ou inglés).
- Para ir a de valores cívicos e sociais (soamente o alumnado matriculado nesa área)
- Asistencia a sesións de PT/AL.
- Para ir á aula de plástica.

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

- En todos estes casos, para garantir que os espazos están baleiros e ventilados, o alumnado esperará na súa aula a que o mestre especialista os vaia buscar.



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

O Plan Xeral da Biblioteca para o curso 20/21 recollerá as pautas para realizar os empréstimos e os períodos de corentena dos libros devoltos.

Establecerase un horario de uso da biblioteca respectando o aforo máximo permitido.

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

O alumnado empregará os aseos existentes que lle correspondan á súa aula.

-Ed. Infantil: Baños planta baixa

-1º, 2º e 3º: Baños planta superior (zona esquerda)

-4º, 5º e 6º: Baños planta superior (zona dereita)

Respectaranse as labores de limpeza e desinfección, polo que aqueles que estean sinalizados nese intre con eses distintivos non poderán ser empregados.

Colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e un sistema de control (como un semáforo que indique se está baleiro ou ocupado. Dentro dos baños haberá unha cartelería lembrando o lavado de mans e o seu xeito correcto.

A limitación de aforo para os baños será a un usuario, e para controlalo haberá un sistema de “semáforo”, que indicará se o baño está libre ou non.

Todos os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans.

13. Medidas especiais para os recreos

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

O recreo será de 11:00 a 11:30 pero para que o alumnado saia de xeito gradual atenderase ao seguinte:

-Educación infantil: 11:25 – 11:55

-1º, 2º e 3º: 11:00 a 11:30

-4º, 5º e 6º: de 11:05 a 11:35

Cada grupo de alumnos/as utilizará unha zona determinada do patio:

-Pavillón



- Patio exterior traseiro
- Patio exterior dianteiro

Cada mestre/a con garda de recreo farase cargo dun grupo de alumnado no espazo correspondente. O cadro coas quendas estará no taboleiro de anuncios da sala de mestres/as e nas distintas aulas.

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)

Cada mestre/a fará garda cun grupo de alumnos/as nun espazo diferenciado e velará para que se respecte a distancia de seguridade.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Infantil	Ana OR PD	Clara AL P	Teté PT	Teté PD	Diego P
1º 2º 3º	Ana D PT	Ana D PD	Silvia P	Relixión PT	Silvia PD
4º 5º 6º	EF P	Diego PT	Ana OR PD	EF P	Ana D PT

PD: patio dianteiro

PT: patio traseiro

P: pavillón

*A saída e entrada do recreo tamén será de xeito gradual.

	SAÍDA	ENTRADA
Infantil	10:55	11:25
1º 2º 3º	11:00	11:30
4º 5º 6º	11:05	11:35

*Se as condicións meteorolóxicas fosen adversas, a alumnado permanecerá na aula co mestre/a que estivese con eles na sesión previa.



14. 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)

O ciclo de educación infantil será propiamente un grupo de convivencia estable, dado que é un único grupo mixto. A pesar disto, estableceremos unha serie de pautas e variacións con respecto a cursos anteriores que permitan minimizar, na medida do posible, o risco de contaxio e propagación.

Esta é unha etapa na que a idade do alumnado e a súa etapa evolutiva invitan á experimentación, á vivenciación, ao intercambio, ao contacto e á liberdade; que xustamente entran en conflito coas medidas de seguridade para evitar contaxios.

Non renunciar a esas características ao mesmo tempo que intenta minimizar os riscos é algo complexo e que intentaremos facer deste xeito:

Asemblea:

- No canto de facela con todo o alumnado sentado e xunto, realizarase cos nenos sentados no seu lugar nas mesas, excepto o encargado esa semana de levar a cabo as rutinas iniciais. Dentro dasas rutinas habituais incluírase a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico, así como a hixiene correcta de mans. Neste sentido, deixar claro que nestas aulas o dispensador de xel non estará na parede ou nunha mesa ao alcance dos nenos, xa que isto podería supoñer un risco, polo que as aulas terán dispensadores de man situados na mesa das mestras/es, que serán as responsables del e as que o distribúan cando sexa necesario.

Colocación do alumnado / agrupamentos:

Na etapa de Educación Infantil, conformando grupos estables de convivencia, na aula traballarase mediante grupos colaborativos dun máximo de 5 alumnos/as (preferiblemente sempre os mesmos), que se constituirán como subdivisións dos grupos estables de convivencia.

Así na aula mixta do centro existirana 2 grupos: 4 alumnos/as de 4º EI e 5 alumnos/as de 5º de EI.

Recunchos:

- O material dos recunchos reducirase ao imprescindible e eliminaranse aqueles obxectos susceptibles de levar á boca.



- Antes de ir aos recunchos realizarase unha limpeza de mans e unha vez finalizados repetirase esta acción. É importante o traballo de concienciación para que non leven obxectos e mans á boca.
- Para o xogo en recantos (ambientes) delimitarase e organizarase o seu uso de xeito individual, garantindo a **desinfección posterior ao seu uso, tanto do espazo e como dos materiais**. Estes materiais non serán de moitas pezas e serán de fácil desinfección. Aconséllase eliminar xoguetes ou obxectos que non sexan estritamente necesarios.
- 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 o permita.

Uso de baños:

- Realizarase a limpeza e desinfección completa dúas veces por xornada lectiva como indica a norma xeral do protocolo. E logo outra limpeza pola tarde unha vez o centro quede baleiro.

Uso de máscara

- Cremos que o emprego da mesma en aulas, espazos comúns e recreos será beneficioso, tanto a nivel de protección como para xerar un hábito moi recomendable entre a poboación.
- Será labor conxunta de familias e escola traballar os hábitos correctos para colocalas e quitalas de xeito correcto, así como a maneira de gardalas na funda.
- Sempre que sexa posible usárase a máscara.

Material

- Antes do comezo de curso facilitarase a listaxe co material propio que debe ter o alumnado. Entre este material será moi importante que haxa unha funda para as máscaras con cordón, que permita levala colgada no pescozo ou unha caixa onde poder gardala.
- Material común.- Evitarase o seu emprego como norma xeral. De ser necesario o seu uso, procederase á súa desinfección despois do mesmo.
- Material de uso individual.-O indicado pola persoa titora.

- | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 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 o permita.
- De non ser posible no momento da merenda separaranse as mesas de cada equipo para ter unha maior distancia frontal entre o alumnado.
- Resulta moi difícil que todo o alumnado desta etapa sexa autónomo para esta labor, requirindo en moitas ocasións a axuda do profesorado, que, neste caso puntual, empregará luvas.
- Este curso será máis importante ca ningún outro respectar as merendas que se propoñan no calendario ao inicio de curso, porque dese xeito poderá preverse mellor o tipo de axuda que van requirir os nenos.

15.

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)

Aula de informática:

- Existirá un horario de emprego da aula, separado, que permita que os equipos sexan desinfectados despois do seu emprego entre grupos.
- Corresponde ao mestre lembrar aos usuarios concienciar dese labor con desinfectante, anque será repasado posterior e inmediatamente polo persoal de limpeza.
- Todas as titorías e algunhas aulas máis dispoñen dun equipo informático. Corresponde ao profesorado garantir a limpeza do rato e teclado despois do seu emprego.

16.

Medidas específicas para alumnado de NEE.

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



Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula cando non se cumpra coa distancia mínima de seguridade. O persoal que preste atención a este alumnado valorará o emprego de viseiras protectoras (cun distanciamento de mínimo 3 metros) por cuestións curriculares.

No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbirrar ou tuser, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

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

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

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

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).

As medidas recollidas nos puntos anteriores serán obxecto de revisión, seguimento e avaliación por parte do Departamento de Orientación de xeito semanal. Que deberá informar ao equipo docente dos cambios ou modificacións.

17. 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 aforo dispoñibles. Existirán previsións para o uso de máquinas de vending ou cafeteiras)

Reunións:

- Promoverase que as reunións de coordinación se realicen de forma telemática.
- Todas as reunións do profesorado realizaranse cumprindo as normas de protección e o aforo dos locais, cando non sexa posible deste xeito usaranse medios telemáticos.
- Nas reunións que teñan carácter presencial empregarase o comedor ou a sala de psicomotricidade para garantir que se cumpre a distancia de seguridade de 1,5 metros.

Sala de mestres, despacho de Dirección e sala de infomática:



- Prestarase especial atención á ventilación da sala.
- Haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira de pedal.
- Será responsabilidade individual dos/das usuarios/das dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo.
 - Á hora de tomar café e/ou comer algo, os/as usuarios/as deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira de pedal para tirar os panos empregados.

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)

Reunións dos órganos colexiados:

1. Claustro:

- Nas reunións que teñan carácter presencial empregárase o comedor ou a sala de psicomotricidade para garantir que se cumpre a distancia de seguridade de 1,5 metros.

- No caso de que a situación o impida, empregárase a comunicación telemática usando a plataforma ofertada.

- Nas sesións que se celebren a distancia deben garantirse a identidade dos membros que participen, o contido das súas manifestacións e o sentido do seu voto. A estes efectos considérase validamente emitido o voto formalizado na propia sesión da videoconferencia ou o emitido por correo electrónico.

2. Consello escolar:

Igual que no caso dos claustros.

18.

Medidas de carácter formativo e pedagóxico



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 COVID-19, no plan existirá unha previsión das actividades que ao longo do curso se realizará co alumnado e unha previsión xeral do carácter transversal da prevención e hixiene fronte ao SARS-CoV-2)
<p>Ao longo de todo o curso e de xeito transversal terá un carácter prioritario a prevención e hixiene fronte á covid19.</p> <p>Con respecto a este punto, cumpriranse coas premisas descritas no protocolo das Consellerías de Educación e Sanidade.</p> <p>De existir a posibilidade de oferta de formación, tanto individual coma grupal, así como a súa viabilidade, esta poderá ser levada a cabo.</p>	
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).
<p>Empregaranse todas as canles de comunicación reflectidas no Plan de Comunicación do colexio para a difusión de toda a información de relevancia con respecto a este tema, en especial ás enviadas polas Consellerías de Educación e Sanidade.</p> <p>Do mesmo xeito, facilitarase o acceso a documentación e charlas formativas de interese.</p>	
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 Dixital 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—)
<p>- O equipo docente formarase naquelas actividades que dende a Consellería se estimen necesarias na Covid 19 así como en aqueles aspectos de aulas virtuais ou outras medidas que se consideren oportunas e que faciliten a xestión educativa e pedagóxica no caso de formación semipresencial ou non presencial.</p> <p>- Todo o profesorado do centro terá unha formación básica nas aulas virtuais ou noutros medios telemáticos en aras a desenvolver a formación semipresencial ou non presencial de ser o caso.</p>	



- En calquera caso, o coordinador do equipo TICs coa axuda dos mestres que posúan a formación axeitada serán os responsables do traballo de mantemento da aula virtual e da páxina web do centro, así como a da súa xestión de darse a necesidade de recorrer á formación semipresencial ou non presencial. O resto de funcións (comunicación coa UAC, co responsable Abalar de zona, divulgar accións de formación...) tamén formarán parte das súas tarefas.

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

O equipo directivo elaborará o Plan de Acollida que será publicado en setembro de 2020. Este documento recollerá as datas das reunións coas familias e o horarios de entrada e saída do primeiro día, que serán flexibilizados para poder ter unha mellor organización e facilitar a adquisición de hábitos recollidos neste plan.

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

Este plan de adaptación á situación covid será publicado na web do colexio e enviado ás familias a través da aplicación abalarmóbil e aos membros do claustro e consello escolar a través de mensaxería.



ANEXO I

Declaración responsable e enquisa de autoavaliación clínica do COVID-19.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con
DNI número _____, como pai/nai/titor legal do
alumno/a _____, matriculado no
curso _____, do centro educativo CEIP das Vendas da Barreira.

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE realizará ao alumno/a a Enquisa de Autoavaliación clínica do COVID e que se compromete a NON enviálo ao centro e mantelo en illamento preventivo domiciliario nos seguintes supostos:

- se o alumno/a ten síntomas compatibles coa COVID-19, poñéndose en contacto co seu pediatra e con algunha das persoas membros do equipo COVID do centro educativo.

-se algunha persoa do núcleo familiar é sospeitosa de padecer a COVID-19, o alumno/a non poderán acudir ao centro ata que se coñeza o resultado da proba e sexa negativo. A persoa afectada ou a súa familia comunicarán o resultado á persoa coordinadora COVID do centro.

En _____, a ____ de _____ de 2020.

ASDO. _____



ANEXO I. ENQUISA DE AUTOAVALIACIÓN CLÍNICA DO COVID-19

Esta enquisa pretende ser útil para que a comunidade educativa poida identificar síntomas clínicos de sospeita de ter infección por coronavirus. De presentar calquera destes síntomas solicite consulta no seu centro de saúde.

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

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

		SI	NON
CONVIVIU nas últimas 2 semanas?	cunha persoa COVID-19 + confirmado?		
	cunha persoa en illamento por sospeita de infección pola COVID-19?		



ANEXO II. PROCEDIMENTO DE ACTUACIÓN PARA A XESTIÓN DA VULNERABILIDADE EN ÁMBITOS NON SANITARIOS

Grupos vulnerables	Patoloxía controlada				Patoloxía descompensada				Comorbilidade ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermidade cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermidade hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cancro en tratamento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Obesidade mórbida (IMC>40)	Sen patoloxía engadida				Sen patoloxía engadida controlada				Patoloxía engadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sen complicacións nin comorbilidades				Con complicacións o comorbilidades							
		3	3	3	1	4	4	4				

NR1 (Nivel de risco 1): Semellante ao risco comunitario, traballo sen contacto con persoas sintomáticas.

NR2 (Nivel de risco 2): Traballo en contacto con persoas sintomáticas, mantendo a distancia de seguridade e sen actuación directa sobre elas.

NR3 (Nivel de risco 3): Asistencia ou intervención directa sobre persoas sintomáticas, con EPI axeitado e sen manter a distancia de seguridade.

FORMACIÓN PROFESIONAL

NR4 (Nivel de risco 4): Profesionais non sanitarios que deben realizar manobras xeradoras de aerosois, como por exemplo RCP.

1	Non precisa nin adaptación nin cambio de posto, permanecendo na súa actividade profesional
2	Continúa a actividade laboral. Pode realizar tarefas con exposición a persoas sintomáticas con EPI axeitados
3	Pode continuar actividade laboral sen contacto con persoas sintomáticas. Se existe imposibilidade, iníciase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo - lactación (PREL)
4	Precisa cambio de posto de traballo e, de non ser posible, iníciase a tramitación para declarar ao/á traballador/a como especialmente sensible ou prestación por risco durante o embarazo-lactancia (PREL)



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

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

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

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

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

_____ , _____ de _____ de 2020

Sinatura:

DIRECTOR/A DO CENTRO



ANEXO IV. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE SEGURIDADE NO CENTRO EDUCATIVO

O 22 de xullo de 2020 dítase a Resolución das Consellerías de Cultura, Educación e Universidade e de Sanidade, pola que se determina o protocolo de inicio do curso 2020-2021, se determinan as instrucións e se adoptan medidas de prevención e hixiene nos centros de ensino non universitario dependentes da Consellería.

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

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

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

INFORMA:

Marcar con X ou tachar o que non proceda

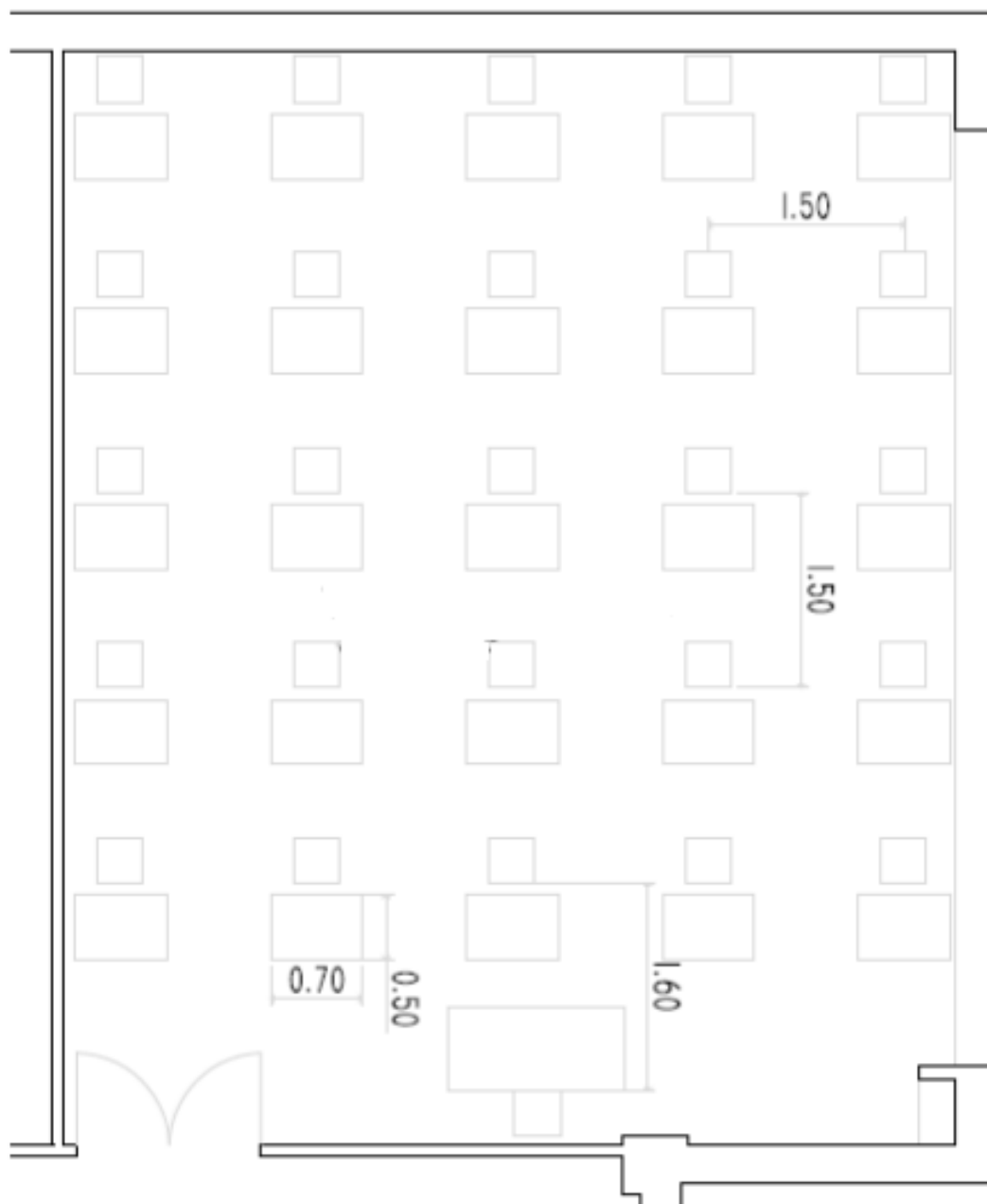
- Que o solicitante presta servizo neste centro educativo en condición de: docente, persoal administrativo, de limpeza, ou outra categoría.
- Que no centro existe dotación de xel hidroalcohólico, e restantes elementos para a hixiene das mans consonte ao protocolo.
- Que existe dispoñibilidade de máscaras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

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

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



ANEXO V. PLANO TIPO DE COLOCACIÓN DAS AULAS





ANEXO VI. CHECKLIST SEMANAL DE VENTILACIÓN DAS AULAS

AULA	
SEMANA	Do ____ ao ____ de ____ de 202__.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1º TEMPO 9:20 – 10:10					
2º TEMPO 10:10 – 11:00					
11:00 – 11:30	RECREEO				
3º TEMPO 11:30-11:50 11:50-12:40					
4º TEMPO 12:40 – 13:30					
COMEDOR 13:30 – 14:45					
5º TEMPO 14:45 – 15:35					

AULA	
SEMANA	Do ____ ao ____ de ____ de 202__.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1º TEMPO 9:20 – 10:10					
2º TEMPO 10:10 – 11:00					
11:00 – 11:30	RECREEO				
3º TEMPO 11:30-11:50 11:50-12:40					
4º TEMPO 12:40 – 13:30					
COMEDOR 13:30 – 14:45					
5º TEMPO 14:45 – 15:35					



ANEXO VII. CHECKLIST DE LIMPEZA DE ASEOS

Semana do _____ ao _____ de _____ .

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª LIMPEZA 11:00 a 11:30					
2ª LIMPEZA 13:30 a 14:00					
3ª LIMPEZA 17:00 A 19:00					

*Anotar hora da limpeza e asinar.

Semana do _____ ao _____ de _____ .

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª LIMPEZA 11:00 a 11:30					
2ª LIMPEZA 13:30 a 14:00					
3ª LIMPEZA 17:00 A 19:00					

*Anotar hora da limpeza e asinar.

Semana do _____ ao _____ de _____ .

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª LIMPEZA 11:00 a 11:30					
2ª LIMPEZA 13:30 a 14:00					
3ª LIMPEZA 17:00 A 19:00					

*Anotar hora da limpeza e asinar.



ANEXO VIII. REXISTRO ELECTRÓNICO DAS AUSENCIAS DO PROFESORADO E ALUMNADO CON SINTOMATOLOXÍA COMPATIBLE CÓ COVID-19.

ALUMNADO

ALUMNO/A			
NIVEL		DATA	
Persoa que realiza a comunicación			
Sintomatoloxía descrita			
Acudiu ao médico			
Diagnóstico final			
Medidas aconselladas			

PROFESORADO

DOCENTE		DATA	
Sintomatoloxía descrita			
Acudiu ao médico			
Diagnóstico final			
Medidas aconselladas			



ANEXO IX. CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DOS CENTROS EDUCATIVOS

Para facilitar unha ferramenta de control rápido e eficaz da implantación das medidas previstas en canto á prevención e protección, tanto de traballadores como de alumnos e visitas ao centro, adxúntase a modo de plan de acción o seguinte cuestionario como guía da implantación e que se anexa ao Plan de adaptación á situación COVID-19 para o CEIP das Vendas da Barreira no curso 2020-2021.

Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Procedementos sanitarios relativos ao control da enfermidade			
1.1.	¿Informeuse aos traballadores de non acudir ao centro de traballo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.2.	¿Informeuse aos pais/nais/titores dos alumnos de non envialos ao centro educativo en caso de síntomas da enfermidade e as medidas para tomar se presentan estes síntomas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
1.3.	¿Estableceuse no centro o procedemento para seguir se algún traballador ou alumno presenta síntomas da enfermidade no centro educativo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Medidas Organizativas			
2.1.	¿Establecéronse quendas ou procedemento de acceso para garantir que non se producen aglomeracións no acceso e mantéñense as distancias de seguridade? En caso necesario, establecéronse entradas e saídas diferenciadas que garantan a distancia entre persoas?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.2.	¿Dimensionaronse os espazos de traballo seguindo as indicacións dos procedementos da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar	Realizado		
	SI	NON	NP
2.3 ¿Asegúrase que tanto os alumnos como os docentes teñan fácil acceso a auga e xabón, así como, papel desbotable para secado e papeleiras no centro educativo? Se é necesario, dispónse de dispensadores xabonosos e/ou de solución alcohólica desinfectante ao dispor dos traballadores e dos alumnos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.4 ¿Colocáronse pantallas protectoras de metacrilato ou similar para zonas de atención a público, como na área de administración, etc.? Definíronse adicionalmente os equipos de protección a utilizar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.5 ¿Estableceuse, en caso necesario, un fluxo controlado na entrada e saída dos alumnos, evitando o cruzamento duns e outros?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.6 ¿Definíronse sentidos de circulación nas zonas de maior confluencia, diferenciando ambos os sentidos mediante cintas de separación e/ou vinilo adhesivo no pavimento?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.8 ¿Limitáronse as visitas e contactos con visitas (pais/nais, provedores) ao mínimo posible?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.9 Para as aulas ¿Adecuáronse ás pautas marcadas pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.10 ¿Limitáronse as reunións presenciais?, En caso de realizalas, mantense a distancia de seguridade de 1,5 metros, así como as medidas hixiénicas e distanciamento social?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.11 ¿Habilitáronse zonas de recepción de mercadorías que respecten as distancias de seguridade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:			
2.12 ¿Establecéronse normas específicas para o uso de aseos?			



Aspecto a considerar	Realizado			
	SI	NON	NP	
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.13	¿Establecéronse normas específicas para o uso de vestiarios?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.14	¿Establecéronse normas específicas para as salas de reunións?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.15	¿Establecéronse normas específicas para o comedor segundo o procedemento da Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.16	¿Conta con papeiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.17	¿Dispónse de bandexas ou similar para o intercambio de papeis na área de administración?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.18	¿Evítase compartir obxectos ou equipos de traballo, en caso necesario, hixienízanse antes de cada uso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
2.19	¿Limitouse o uso de ascensores a unha única persoa, salvo forza maior (limitacións de mobilidade)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
Id.	Formación e información dos traballadores			
3.1	¿O persoal é informado dun xeito fiable e actualizado das recomendacións sanitarias que se deben seguir de xeito individual?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.2	¿Formouse aos traballadores na prevención do contaxio e as medidas a adoptar, específicas para o lugar de traballo, así como o equipamento de protección a empregar?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.3	¿Informouse aos traballadores sobre as medidas preventivas que deben adoptarse cando viaxan ao lugar de traballo?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.4	¿Informouse ao persoal sobre como eliminar o material de uso de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, panos, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.5	¿Valorouse e adquiriuse un stock suficiente de equipos de protección segundo o marcado pola Consellería?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Limpeza e desinfección das instalacións			
3.6	¿Dispuxéronse os produtos de limpeza e proteccións necesarias para poder emprender e manter a actividade e limpeza requirida?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.7	¿Realízase unha correcta limpeza das instalacións, en relación coa súa periodicidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.8	¿Informouse ao persoal de limpeza sobre os aspectos necesarios para limpar os cuartos, con especial énfase nas superficies, especialmente aquelas que son tocadas con maior frecuencia como as fiestras ou os tiradores das portas, os dispositivos que usan habitualmente o alumnado e persoal, mesas e			



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
	ordenadores?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.9	¿Déronse instrucións aos traballadores para depositar o material de hixiene persoal (máscaras, luvas de látex, etc.) na fracción de resto (agrupación de residuos domésticos que se obtén unha vez realizadas as recollidas separadas)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.10	¿Estableceuse un mecanismo para a eliminación de residuos procedentes dunha persoa que presentou síntomas da enfermidade e os elementos de limpeza empregados neste caso?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.11	¿Establecéronse directrices para reforzar a ventilación periódica nas instalacións, diariamente e adicionalmente con ventilación natural durante máis de quinze minutos?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
Id.	Sinalización			
3.12	¿Indicáronse as normas hixiénicas básicas que hai que observar (lavar as mans, non tocar a cara, toser en papel desbotable ou no cóbado, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.13	¿Sinalizáronse as normas de acceso relativas aos alumnos,			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.14	¿Sinalizáronse mediante marcas no chan ou similar as distancias de seguridade a manter durante o acceso ao centro educativo e no resto de zonas necesarias (zona de comedor, biblioteca, etc.), segundo o marcado pola Consellería de Educación?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				
3.15	¿Sinalizouse, no acceso ao centro de traballo, a prohibición de acceder a calquera persoa que presente síntomas da enfermidade?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				



Aspecto a considerar		Realizado		
		SI	NON	NP
3.16	¿Sinalizáronse as normas de uso en zonas comúns (salas de reunións, vestiarios, comedor, etc.)?			
Detalle de medidas implantadas polo centro educativo:				