



VERSIÓN 01/10/2021

PLAN DE ADAPTACIÓN DO CEP SEQUELO Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2021/2022



ÍNDICE

Datos do centro

1. Instrucións de inicio de curso
2. Medidas de prevención básica
 - 2.1 Membros do equipo COVID
 - 2.2 Rexistro de asistencia do persoal e do alumnado
 - 2.3 Procedemento de comunicación de incidencias
 - 2.4 Centro de Saúde de referencia
 - 2.5 Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección
 - 2.6 Determinación dos grupos estables de convivencia
 - 2.7 Medidas específicas para os grupos estables de convivencia
 - 2.8 Medidas específicas para os equipos de traballo
3. Cadro de persoal do centro educativo
4. Número de alumnos por nivel e etapa educativa
5. Croques da situación dos pupitres nas aulas
6. Medidas xerais de protección individual
 - 6.1 Medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas

especiais do centro

- 6.2 Titorías coas familias.
- 6.3 Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro
- 6.4 Uso da máscara no centro
7. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa
8. Medidas de carácter organizativo
 - 8.1 Entradas e saídas
 - 8.2 Cartelería
 - 8.3 Consideracións xerais na aula ordinaria
 - 8.4 Uso dos aseos
 - 8.5 Medidas específicas para o uso doutros espazos



9. **Medidas específicas para os recreos**
 - 9.1 **Asignación do profesorado encargado da vixilancia**
10. **Medidas específicas para alumnado de 1º e 2º de primaria**
11. **Normas específicas para alumnado de NEE**
12. **Previsións específicas para o profesorado**
13. **Normas en materia de reunións de órganos colexiados.**
14. **Medidas de carácter formativo e pedagóxico**
15. **Aulas virtuais e ensino a distancia**
16. **Normas específicas relativas a metodoloxías na aula e programacións**
17. **Xestión dos abrochos**
18. **Medidas en relación coas familias e ANPA**
 - 18.1 **Actividades extraescolares**
 - 18.2 **Programa de madrugadores**
 - 18.3 **Comedor escolar**
 - 18.4 **Xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar**
 - 18.5 **Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias**
 - 18.6 **Normas para a realización de eventos**
19. **Medidas de limpeza**
20. **Material de protección**
 - 20.1 **Rexistro e inventario do material do que dispón o centro.**
 - 20.2 **Determinación do sistema de compras do material de protección.**
 - 20.3 **Procedemento de distribución, entrega de material e reposición**
21. **Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade**

En cumprimento do previsto na Orde da Consellería de Sanidade do 28 de agosto, incorpora as medidas relativas a centros educativos declaradas como actuacións coordinadas en saúde pública, de acordo co establecido no artigo 65 da Lei 16/2003, do 28 de maio, de cohesión e calidade do Sistema nacional de saúde, e recollidas na Orde comunicada do ministro de Sanidade, do 27 de agosto de 2020, pola que se aproba a declaración de actuacións coordinadas en saúde pública fronte ao COVID-19 para centros educativos durante o curso 2020/21.

Datos do centro

Denominación	CEP Sequelo	Código	36004496
Enderezo	R/ Enrique Turrall, s/n	Código Postal	36900
Localidade	Marín	Concello	Marín
Provincia	Pontevedra		
Teléfonos	Secretaría 886 151 325 Xefatura 886 151 327		
Correo electrónico	Cep.sequelo.marin@edu.xunta.es		
Páxina web	https://www.edu.xunta.gal/centros/cepsequelomarin/		

1.Instrucións de inicio de curso

Co fin de evitar aglomeracións os horarios de entrada e saída do primeiro día quedarán do seguinte xeito:

GRUPOS	HORA ENTRADA	ENTRADAS/SAÍDAS	HORA SAÍDA
6º A	9:10	Entrada principal esquerda	14:10
6ºB	9:10	Entrada principal esquerda	14:10
5º	9:00	Entrada principal esquerda (lateral esquerdo)	14:00
4º	9:10	Entrada traseira (lateral dereita)	14:10
3º	9:00	Entrada traseira (Aula de Música)	14:00
2ºB	9:10	Entrada traseira patio das columnas	14:10

2ºA	9:10	Entrada principal dereita	14:10
1º	9:00	Entrada principal dereita	14:00

Tal como figura no **protocolo xeral das consellerías de Educación e Sanidade** o presente plan ten por obxecto:

- **Crear contornas escolares saudables e seguras** mediante o establecemento das medidas preventivas, colectivas e individuais, que deben adoptarse tanto polo persoal docente e non docente como polo alumnado e as súas familias, **co obxectivo de protexer e previr** no máximo posible **o risco de contaxio por COVID-19**.

Inclúe as medidas de detección precoz dos casos e a súa xestión axeitada.

O conxunto de medidas foron examinadas polas autoridades sanitarias, porén son obxecto de revisión continua en función da evolución do risco sanitario e das decisións que adopten as autoridades sanitarias. Estas medidas iranse actualizando cando sexa necesario, se os cambios na situación epidemiolóxica así o requiren.

Cómpre destacar os seguintes puntos no inicio do curso:

- Desde o centro priorizaremos a saúde e a seguridade do noso alumnado, profesorado, das familias e de todo o personal, contando con todos os recursos de hixiene necesarios, e os protocolos axeitados.
- Nos primeiros días do curso organizaremos sesións informativas para asegurar a comprensión por parte dos nosos alumnos e alumnas de todas as medidas de seguridade e hixiene.
- O Departamento de Orientación prestará unha especial atención ao apoio emocional e psicolóxico de toda a comunidade escolar.
- O centro procurará, na medida do posible, os recursos humanos e dixitais necesarios para realizar aprendizaxe a distancia, no caso de volver a decretarse un confinamento.

2. Medidas de prevención básica

Os centros educativos deberán **informar 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:

- **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. Para o alumnado de Educación Primaria extremarase o coidado coa utilización do xel hidroalcohólico, administrando unha cantidade de xel adecuada ao tamaño da man de cada neno/a, informando aos nenos e nenas de que debe ser absorbido antes realizar outras tarefas. Nos grupos de idade ata os 7 anos, deberase prestar especial atención por parte dos coidadores á aplicación do xel por parte do alumnado.
- **Á entrada e saída do centro, esixencia a todas as persoas (persoal do centro, familias e visitantes) da realización da hixiene de mans** con verificación visual do seu correcto cumprimento, prestarase especial atención a esta tarefa nos primeiros días do curso polo seu carácter educativo.
- **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, acompañamento do lavado, momentos previos ás actividades, entrada no comedor, cada vez que van o baño) ademais de medidas de educación sanitaria. Será necesario garantir a existencia de xabón e papel para secar as mans.
- **Instalación de portapanos desbotables nos aseos e espazos comúns.**
- **Xerar sistemas de educación sanitaria para a implantación de medidas de hixiene respiratoria:**
 - **Ao tusir ou esberrar, 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 (esberrar, tusir, uso de panos) e/ou obxectos con posibilidade de estar



contaminados. O lavado realizarase cando menos 5 veces ao longo da xornada, particularmente na entrada e saída ao centro, antes e despois do recreo, antes e despois de comer e sempre despois de ir ao aseo.

- **Manter a distancia física recomendada.**
- **Será necesaria a utilización de máscara de protección.** Informarase do uso correcto da mesma e do xeito de poñela e sacala.
- **A importancia que ten a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.**

Gardarase a distancia de seguridade de 1,5 metros co demais persoal e alumnado, tanto nos períodos de actividade como na entrada e saída ao posto escolar, así como nos tempos de descanso, sen prexuízo do establecido para as aulas que funcionan como grupos estables de convivencia.

Extremarase a orde no posto de traballo e nas mesas da aula, realizando a limpeza e desinfección establecidas nas medidas deste protocolo. Con anterioridade ao inicio do curso realizarase unha limpeza e desinfección xeral do centro e do mobiliario.

De conformidade co establecido coas instrucións de carácter xeral ditadas pola Xunta de Galicia e coas previsións do “Plan de Reactivación no ámbito Infante Xuvenil en relación coa infección polo VIRUS SARS-CoV 2” deberán terse en conta as seguintes medidas preventivas para evitar a aparición de novos gromos e eventualmente deter unha posible transmisión comunitaria e polo tanto adoptaranse medidas que permitan unha labor de vixilancia e monitoraxe continuas, tanto para a detección precoz de novos casos e dos seus contactos, como para o seguimento deles. Para isto, adoptaranse as seguintes medidas

- Con carácter xeral, a actividade lectiva será presencial para todos os niveis e etapas do sistema educativo, priorizándoa para o alumnado de menor idade, polo menos ata o cuarto curso da Educación Secundaria Obrigatoria.
- A suspensión xeralizada da actividade lectiva presencial de forma unilateral por parte da Comunidade Autónoma, únicamente se adoptará diante de situacións excepcionais.
- Os centros educativos manteranse abertos durante todo o curso escolar asegurando os servizos de comedor, así como apoio lectivo a menores con necesidades especiais o pertencentes a familias

socialmente vulnerables, sempre e cando a situación epidemiolóxica o permita, en base as indicacións das autoridades sanitarias.

- Os centros educativos promoverán que as reunións de coordinación e aquelas outras actividades no lectivas que sexan posible, se realicen de forma telemática.

Dende a Consellería de Educación habilítase unha canle informática, denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro. A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

- Para comezar a identificación de contactos estreitos relacionados co centro educativo o antes posible, recomendase que o caso confirmado ou a persoa de referencia notifique o resultado positivo ao centro. Deste xeito, o Equipo Covid poderá comezar a recompilar a información necesaria para a identificación dos contactos estreitos.
- Sempre que ao Equipo Covid se lle notifique que existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19 no centro de ensino, deberá pórse en contacto coa Central de seguimento de contactos (CSC) para identificar os contactos estreitos do ámbito educativo. Poderá facelo a través do número de teléfono específico para educación, habilitado de 9 a 22h todos os días da semana e que estará dispoñible en EduCovid (3.4 Expediente).
- Como ocorre con calquera outro caso confirmado de Covid, a CSC porase en contacto co caso confirmado ou coa persoa de referencia, para facilitarlle as indicacións de illamento, realizar a enquisa epidemiolóxica e identificar os contactos estreitos do ámbito persoal do caso. Durante esta enquisa epidemiolóxica identifícase ao caso confirmado como estudante ou traballador dun centro de ensino. Deste xeito, unha vez localizado o centro, a CSC envía unha notificación ao Equipo Covid, a través da aplicación EduCovid solicitando os contactos estreitos do caso que se produciran no ámbito educativo.

- Neste momento, se previamente non se fixo, o Equipo Covid deberá pórse en contacto coa CSC a través do número de teléfono dispoñible en EduCovid (3.4 Expediente).
- Sempre será a CSC a que cargará a petición de contactos en EduCovid, para o que identificará ao caso coa correspondente IdOrixe. Se a CSC atopa dificultades para localizar ao caso no centro concreto, facilitaralle a IdOrixe ao Equipo Covid e pediralle que realice a súa carga en EduCovid. En ningún caso se notificarán contactos estreitos por medios diferentes a EduCovid.
- O persoal da CSC axudará ao Equipo Covid a identificar e elaborar a listaxe de contactos estreitos do caso. Estes contactos estreitos poderán seleccionarse da “Rede de contactos” proposta por EduCovid, na que se inclúen compañeiros de clase, de comedor, de transporte, 11 de 97 profesorado e outros (coma os recreos, etc...). Para esta determinación terase en conta o previsto no Anexo I BIS.
- Existe a posibilidade de que algún contacto estreito do caso non se atope dentro desta rede de contactos, polo que o Equipo Covid deberao incorporar de forma manual. Unha vez definida a listaxe de contactos estreitos que precisan corentena, e tras ser acordada co persoal asignado da CSC, o Equipo Covid enviará a listaxe de contactos estreitos á CSC a través da aplicación EduCovid. No caso de que, conxuntamente coa CSC, non se identifiquen contactos estreitos no centro, premerase igualmente o botón “Notificar a Sanidade” sen seleccionar a ningunha persoa. Deste xeito, o estado do expediente pasará de “Petición de contactos” a “Contactos comunicados”, coa correspondente traza temporal.
- No descrito previamente asúmese que, se é o Equipo Covid quen lle notifica á CSC que no centro existe unha persoa cun diagnóstico confirmado de Covid-19, a CSC pode verificar esta información. Pode ocorrer que á CSC aínda non dispoña da información necesaria para facelo, polo que nesta circunstancia procederase do xeito seguinte:
 - 1. Unha vez recibida a notificación, á CSC axudará a buscar indicios que verifiquen que se trata dun caso confirmado de Covid. Se hai información abondo, ou non é posible desbotar a información como resultado dun erro, o Equipo Covid cargará o caso en EduCovid co IdOrixe 0000. Isto indicará que o caso aínda non está verificado.

- 2. Despois, procédese a identificar aos posibles contactos estreitos coma en calquera outro caso confirmado e gárdanse, pero non se notifican. Deste xeito, á CSC non lle chegará a listaxe de contactos 12 de 97 estreitos e será a persoa directora do centro quen adiante esta información aos posibles contactos estreitos (a eles e só a eles). A dirección informará ás persoas afectadas que, conxuntamente coa CSC, determinouse que moi probablemente son contactos estreitos dun caso confirmado de Covid-19, polo que deben quedarse na casa en corentena.
- 3. Entre tanto, o resultado positivo chegará á CSC e haberá unha IdOrixe válida. Nese momento, a CSC chamará ao centro e facilitaralle esta IdOrixe, para que o Equipo Covid modifique o Id 0000 polo IdOrixe real. Unha vez feito isto, o centro educativo notificará a listaxe de contactos estreitos a través da aplicación e procederase de forma habitual, onde a CSC chamará aos contactos estreitos para enquisalos e iniciar o seguimento. En todo este proceso, esixirase extremar a confidencialidade profesional acerca da información da persoa diagnosticada da Covid.
- O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares non vinculadas ao centro, terán que ser recollidos pola autoridade sanitaria.
- Tras a aparición dun caso confirmado da Covid-19 seguiranse, en todo momento, as instrucións da Autoridade Sanitaria. A CSC encargarse da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contac A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación 13 de 97 poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.
- O equipo Covid de cada centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo. 2A.5. Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias comunicadas derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.

2.1 Membros do equipo COVID



Teléfono móbil de contacto (ou teléfono do centro con compromiso de desvío a un teléfono móbil)	886 151 325 886 151 327
---	----------------------------

Membro 1	Rafael Martínez Martí	Director
Suplente	Xosé Manuel Vidal Bouzó	Orientador
Tarefas asignadas	<p>Coordinación do equipo covid.</p> <p>Nomear membros e suplentes no equipo covid.</p> <p>Xestionar a adquisición de material de protección necesario.</p> <p>Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias.</p> <p>Interlocución coa administración e co centro de saúde de referencia.</p> <p>Comunicación de casos.</p> <p>Informar ao consello escolar do centro sobre as medidas adoptadas e de ser o caso da evolución dos diferentes escenarios.</p>	

Membro 2	M ^a del Mar Acuña Baltasar	Xefa de Estudos
Suplente	María Chamadoira Fortes	Mestra Primaria
Tarefas asignadas	<p>Elevar as propostas do equipo docente de primaria.</p> <p>Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias.</p>	

Membro 3	M ^a de las Mercedes González Leal	Secretaria
Suplente	José Antonio Pazos Pazos	Mestre Primaria
Tarefas asignadas	<p>Elevar as propostas do equipo docente de primaria.</p> <p>Garantir a difusión da información ao profesorado de primaria e ás familias.</p>	

<p>Canle de comunicación (para dar a coñecer ao equipo COVID os casos de sintomatoloxía compatible as ausencias de persoal non docente e profesorado)</p>	<p>Profesorado Vía telefónica (centro ou coordinador do equipo covid) Correo cep.sequelo.marin@edu.xunta.gal</p>
<p>Canle de comunicación (para a comunicación das familias co equipo COVID para comunicar incidencias e ausencias)</p>	<p>Alumnado Vía telefónica chamando ao colexio Secretaría 886 151 325 Xefatura 886 151 327 Correo cep.sequelo.marin@edu.xunta.gal</p>

2.2 Rexistro de asistencia do persoal e do alumnado

Existirán dous modelos:

Ao rexistro empregado habitualmente (Xade), engadiremos un específico para aquelas ausencias provocadas por sintomatoloxía compatible coa covid-19. Ditas ausencias tamén serán rexistradas no rexistro 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 necesarias en caso de confirmación do caso. As follas de rexistro de ausencias por sintomatoloxía covid-19 serán entregadas cada fin de mes na Xefatura de Estudos.

2.3 Procedemento de comunicación de incidencias

Procedemento de comunicación das incidencias ás autoridades sanitarias e educativas:

❖ **Aviso ao coordinador covid-19**

Establecerase a comunicación do coordinador covid-19 coas autoridades sanitarias e a familia do afectado:

- Chamada telefónica á familia do afectado/a.
- Chamada telefónica ao centro de saúde de referencia.
- Comunicación coa Xefatura Territorial de Sanidade.
- Subida de datos á aplicación.

As dúbidas poden consultarse en ensino.covid19.pontevedra@sergas.es

Dende a **Consellería de Educación** habilitarase unha **canle informática específica "EduCovid"**, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que o Centro de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

A canle informática subministrará de xeito seguro e con respecto á normativa de protección de datos os seguintes fluxos de información:

- No caso de comunicación ao centro educativo por parte do seu persoal ou de algún alumno/a da aparición dun caso confirmado, o equipo COVID do centro incluírá a información dos contactos estreitos do afectado/a, entre eles o compañeiros/as de aula, os máis próximos dentro da mesma e o profesorado que imparte clase nese grupo, os compañeiros/as do transporte e do comedor escolar, os compañeiros do transporte particular no que viaxan varios nenos do centro, así como aquela información sobre outros contactos vinculados ao centro educativo que poidan chegar voluntariamente os pais, nais ou titores/as legais. Esta información facilitarase sempre por petición de sanidade a través de EduCovid. O rastrexo doutros eventuais contactos doutros ámbitos, incluídos os das actividades extraescolares terán que ser recollidos polo SERGAS. A mesma información será remitida cando o CSC, o SERGAS ou a xefatura territorial da consellería de Sanidade solicite información no caso de que exista casos sospeitosos por sintomatoloxía compatible con COVID 19 que estean a ser investigados ou nos que existan indicios de que teñan xurdido no centro educativo.
- No caso de que o Centro de Seguimento de Contactos (CSC) teña confirmación dun caso positivo dunha persoa que sexa alumno/a dun centro escolar ou dun profesional que traballe no mesmo, incluírá a información na aplicación informática onde solo resultara visible para o equipo COVID do centro escolar.

- A base de lexitimación legal para o intercambio de datos ten como fundamento o interese xeral na protección da saúde, polo que os datos do alumnado subministrados con consentimento dos representantes dos menores que obra nas bases de datos da Consellería de Educación poderán ser subministrados á autoridade sanitaria en cumprimento do deber de colaboración.
- O equipo COVID de cada centro ten a obriga de segredo profesional sobre os datos sobre os que teña coñecemento por mor da aplicación do presente protocolo.

Para os efectos do protocolo para a prevención e control do absentismo escolar e do número máximo de faltas de asistencia permitidas, as ausencias comunicadas derivadas da aplicación das anteriores medidas consideraranse sempre xustificadas, non sendo preciso o xustificante do facultativo para a súa acreditación.

En liñas xerais:

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa diagnosticada de COVID-19.

Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase un protocolo de actuación previsto con antelación:

Levarase a un espazo separado de uso individual e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.

Débase chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.

En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

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

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.

No caso de que se detectase sintomatoloxía compatible na casa, o alumnado non acudirá ao centro e a súa familia contactará co centro de saúde de referencia dentro das seguintes 24 horas e con algunha das persoas membros do equipo Covid á maior brevidade posible. Deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.

Según a última actualización: os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado. Ademais, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán seguir as indicacións do Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV- 2 (Covid19) no ámbito educativo non universitario de Galicia e absterse de asistir ao centro educativo ata que se resolva a situación do caso sospeitoso.

O alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva serán considerados contactos estreitos, excepto que a Central de Seguimento de Contactos lles indique o contrario. Tendo en conta

isto, as persoas conviventes do caso positivo que estean vacinadas coa pauta completa ou aquelas que fosen diagnosticadas da COVID nos últimos 6 meses poderán acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo, extremando sempre as medidas de prevención. Pola contra, os conviventes que non dispoñan dunha pauta de vacinación completa e tampouco foran diagnosticados da COVID-19 nos últimos 6 meses deberán absterse de asistir ao centro educativo e esperar as indicacións da Central de Seguimento de Contactos en corentena.

A Consellería de Cultura, Educación e Universidade, xuntamente coa Consellería de Sanidade, dispón da canle informática denominada “EduCovid”, específica para a comunicación dos datos básicos dos contactos próximos dos casos confirmados. A información será accesible para o persoal sanitario que determine a autoridade sanitaria e utilizarase para que a Central de Seguimento de Contactos alerte da existencia de casos positivos confirmados no centro.

2.4 Centro de Saúde de referencia

Centro de Saúde de Marín	
Teléfonos	986 88 35 80 Extensión 282088 986 88 35 80 Extensión 282085
Persoas de contacto	Dra. Lucía Hermida Dra. Cristina López

En colaboración co centro de saúde de referencia ou por outros medios intentaremos incluír posibles charlas do persoal sanitario sobre a prevención e protección.

2.5 Determinación do espazo de illamento COVID e dos elementos de protección

Primeira aula	Situada no primeiro corredor lateral esquerdo entrando pola porta principal esquerda.
Elementos de protección	Máscaras, solución hidroalcohólica, panos desbotables, luvas, papeleira de pedal e ventilación adecuada.

2.6 Determinación dos grupos estables de convivencia

ETAPA	Educación primaria	GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA	1º	ALUMNADO ASIGNADO	15
PROFESORADO TITOR/A	1	PROFESORADO ESPECIALISTA	5	AULA	

ETAPA	Educación primaria	GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA	2ªA	ALUMNADO ASIGNADO	12
PROFESORADO TITOR/A	1	PROFESORADO ESPECIALISTA	3	AULA	

ETAPA	Educación primaria	GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA	2ªB	ALUMNADO ASIGNADO	12
PROFESORADO TITOR/A	1	PROFESORADO ESPECIALISTA	3	AULA	

ETAPA	Educación primaria	GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA	3º	ALUMNADO ASIGNADO	21
PROFESORADO TITOR/A	1	PROFESORADO ESPECIALISTA	5 + 1 coidadora	AULA	



ETAPA	Educación primaria	GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA	4º	ALUMNADO ASIGNADO	15
PROFESORADO TITOR/A	1	PROFESORADO ESPECIALISTA	4	AULA	

ETAPA	Educación primaria	GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA	5º	ALUMNADO ASIGNADO	23
PROFESORADO TITOR/A	1	PROFESORADO ESPECIALISTA	4	AULA	

ETAPA	Educación primaria	GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA	6º A	ALUMNADO ASIGNADO	21
PROFESORADO TITOR/A	1	PROFESORADO ESPECIALISTA	4	AULA	

ETAPA	Educación primaria	GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA	6º B	ALUMNADO ASIGNADO	21
PROFESORADO TITOR/A	1	PROFESORADO ESPECIALISTA	3	AULA	

2.7 Medidas específicas para os grupos estables de convivencia

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

Na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo

Dentro da aula establecemos as seguintes medidas:

- O uso da máscara será obrigatorio a partir dos 6 anos de idade con independencia do mantemento da distancia interpersonal, sen prexuízo das exencións previstas no ordenamento xurídico. O alumnado accederá con máscara a aula e realizará a limpeza de mans se non o fixera á entrada. Será obriga do alumnado levar cando menos unha segunda máscara de recambio.
- A obriga contida no apartado anterior non será esixible para as persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara ou que, pola 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 alumno/a ou da persoa obrigada.
- Dentro da información a subministrar ás familias o alumnado e o persoal dos centros incluírase a formación precisa sobre o uso correcto das máscaras.
- Na cartelería do centro existirá unha específica que lembre a formación sobre uso de máscaras.
- Colocará as súas prendas no colgador, que deberá ter o seu nome e o seu material deberá estar organizado na súa mesa.
- Terán un estoxo onde levarán gardada a segunda máscara, ou unha bolsa de tela con nome cun colgador para poder colocala no gancho lateral das mesas ou outro sistema que permita gardala de xeito seguro.



- A distribución de espazos realizarase en función do número de alumnos. Cada alumno terá o seu propio material de traballo (estoxo con obxectos de emprego máis común).
- No suposto de empregar algún material común, ten que ser desinfectado unha vez finalizado o seu emprego.
- No caso de trasladarse de aula para as sesións de EF, música, relixión... ou saír ao patio, deberán respectar o percorrido deseñado para ese grupo en concreto e na orde de entrada/saída asignada.
- Limitaranse ao máximo, na medida do posible, os movementos dentro da aula. Faranse cando sexan imprescindibles.
- Existirán zonas ben diferenciadas co seu nome para que os alumnos poidan gardar o seu material, cando este sexa gardado en andéis.
- O alumnado non compartirá material de uso propio con ningún dos/as compañeiros/as. Nas aulas ou no propio pupitre deberá existir un espazo diferenciado para o material de cada alumno de xeito que non permita ser manipulado por outros compañeiros. Cada alumno/a collerá o seu material por turno se non estivera situado no seu pupitre.
- Se é preciso que un alumno empregue a pizarra, realizarase unha desinfección previa con xel hidroalcohólico do xiz/rotulador que empregue.
- Cando teñan que facer presentacións en voz alta para todo o grupo procurárase gardar polo menos 1,5 metros de separación, pois é un momento sensible para que as gotículas alcancen unha maior distancia.
- Todo o profesorado especialista que entre na aula deberá igualmente empregar máscara e facer unha correcta desinfección de mans e de material compartido (ordenador, bolígrafos, mesa...) tal como figura no protocolo da consellería.
- Durante as clases nas aulas adoptárase a maior distancia posible entre pupitres.

De ser necesario adoptaranse as seguintes medidas:

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

- Utilizaranse aulas alternativas de especialidade que teñan maior dimensión, tales como laboratorios ou similares de ser necesario.
- Deben de realizarse tarefas de ventilación frecuente nas instalacións, e por espazo de polo menos 5 minutos (10 minutos cando a sala ou aula estivese ocupada previamente) ao inicio da xornada, ao finalizar e entre clases, sempre que sexa posible e coas medidas de prevención de accidentes necesarias.
- 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.
- Ten moita importancia a ventilación dos espazos para evitar a transmisibilidade.

Ademais da norma xeral de distancia de seguridade interpersoal, na Educación Primaria poderán conformar Grupos de Convivencia Estable cuxos membros poden socializar e xogar entre si. **Estes grupos de convivencia estable deberán evitar a interacción con outros grupos do centro educativo**, limitando ao máximo o número de contactos.

2.8 Medidas específicas para os equipos de traballo

Os equipos de traballo (ordenador, monitor, teclado, rato, mesa, teléfonos ou material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto e, de non ser posible, desinfectaranse adecuadamente antes de ser empregados por outra persoa.

As ventás, portas, persianas, contras, dispositivos de funcionamento da iluminación, os proxectores, e restantes ferramentas pedagóxicas serán unicamente usadas polo profesorado, coas medidas de seguridade e hixiene que procedan.

Os usuarios dos espazos de atención ao público non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros materiais dos empregados públicos. Cando exista na administración do centro un espazo no que se distribúan formularios ou se entregue documentación que deba ser escrita facilitarase o material de escritura que deberá ser desinfectado polo usuario. Para estes efectos existirá ao carón un

dispensador de xel hidro alcohólico. Nos supostos nos que exista un dispositivo informático a disposición do público xeral, cada usuario deberá desinfectalo antes do seu uso.

3. Cadro de persoal do centro educativo (unicamente número de efectivos).

Director/a		1
Xefe/a de estudos		1
Secretario/a		1
Mestres/as Primaria		8
Mestres/as especialistas		5 + 1 A.L. compartido 1 R.C. compartido 1 R.E. compartido
Orientación		1 orientador(que é o director) + 1 orientador compartido
Coidador/a		1
Conserxe		1
Persoal de limpeza		2
Total		24

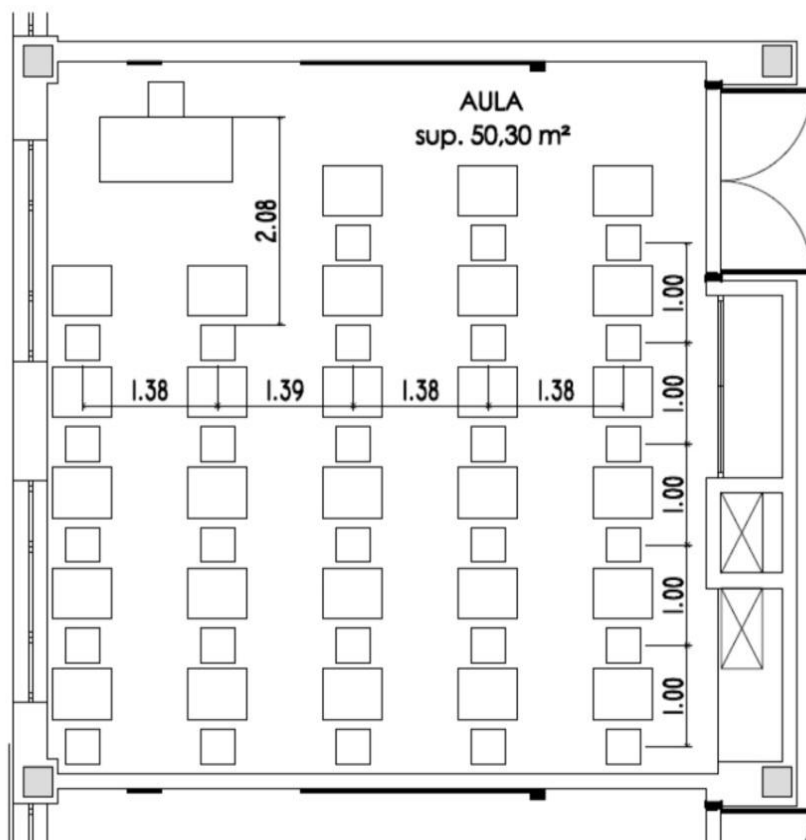
Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiránse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos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

4. Número de alumnos por nivel e etapa educativa

1º	2ºA	2ºB	3º	4º	5º	6ºA	6ºB
15	12	12	21	15	23	21	21

5. Croques da situación dos pupitres nas aulas

(Ben de xeito individual ou croques xenérico que sexa reproducibile nos restantes espazos. Identificación da posición do profesorado.) Similar ao seguinte:



6. Medidas xerais de protección individual

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

Na educación primaria, a organización do alumnado establecerase, con carácter xeral, en grupos de convivencia estable, en cuxo ámbito non se aplicarán criterios de limitación de distancia. Debe garantirse a estanqueidade do grupo de convivencia estable en todas as actividades que se realicen dentro do centro educativo.

Para os efectos do previsto no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar entenderanse incluídas nos supostos do artigo 42 letras a), b) e d) coa consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado en aplicación do presente protocolo. Polo que se respecta ao profesorado e persoal non docente estarase ao previsto na súa normativa.

Cando se realicen apoios ou desdobres puntuais en aulas (Relixión Católica, Relixión Evanxélica), así como para impartir a área de EF e determinadas sesión de Inglés (de 1º a 4º), ao ser espazos de uso común, deberán cumprir as condicións de limpeza e ventilación que figura no protocolo así como as medidas de protección individual.

6.1 Medidas para o uso de espazos de PT e AL, departamento de orientación ou aulas especiais do centro

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recomendase:

- Uso das máscaras.
- No caso de non poder facer uso da mesma, optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual como pode ser o uso de pantallas individuais protectoras, sobre todo cando o seu labor sexa incompatible co emprego da máscara.

- Nestas aulas, entre cada sesión con presenza de alumnado, realizarase unha ventilación de, como mínimo, cinco minutos e unha limpeza/desinfección dos elementos empregados.
- Procurarase establecer grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.
- No caso de que o alumnado non teña autonomía, organizarase o acompañamento deste nas entradas, saídas, traslado polo centro e no momento do recreo, así como na hixiene de mans nos momentos de entrada ao centro, cambio de aula e de actividade, despois de ir ao baño, tras esbarrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

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

6.2 Titorías coas familias.

As titorías realizaranse:

- Preferentemente por teléfono
- En casos puntuais necesarios realizarase en modo presencial, con cita previa por medio de abalarmóbil, axenda do alumnado ou teléfono, nun espazo axeitado. Gardaranse as distancias de seguridade, con máscara e desinfección de mans. Nas reunións nas que sexa necesario o visionado dalgunha proba escrita, avisarase con anterioridade para poder facer copias da mesma e evitar a manipulación conxunta.
- Facilitarase información por calquera destas canles: teléfono, mail, espazo abalar, web do centro.

6.3 Canles de información coas familias e persoas alleas ao centro

Realizaremos a información do seguinte xeito:

- A web do colexio será onde se colgue toda a información de relevancia a nivel xeral.
- Como sistema de mensaxería empregaremos abalarmóbil. Todas as familias deben descargar a aplicación para reducir as comunicacións alleas a esta canle.
- Para as familias que non poidan ter a aplicación empregarase o correo electrónico ou a chamada telefónica.
- A información cos provedores xa se ven facendo por mail ou teléfono e seguiremos nesa liña.

6.4 Uso da máscara no centro

Medidas de seguridade:

- **Obrigación do uso da máscara a nivel xeral en todo o centro educativo.** Na medida do posible promulgar hábitos que contribúan á concienciación sobre os beneficios do emprego da máscara.
- O profesorado tamén empregará en todo momento a máscara, agás naqueles casos puntuais nos que a máscara impida o normal desenvolvemento dun determinado tipo de traballo, como poidan ser as sesións de AL. Neste suposto será obrigatorio manter a distancia de seguridade e deberase empregar pantallas protectoras.

7. Información e distribución do Plan entre a comunidade educativa

O plan difundirase a través da web do centro. Para dar a coñecelo, enviarase ás familias o link mediante o sistema habitual de mensaxería do colexio: Abalarmóbil. Trasladarase á ANPA para que o difunda a través das súas canles habituais.

Este plan está aberto a posibles modificacións pola propia evolución das circunstancias que deran lugar a cambios nos protocolos, e as aportadas pola comunidade educativa que dera lugar a melloras.

8. Medidas de carácter organizativo

Consultar o ANEXO Plano Cep Sequele para ver a distribución das aulas e demais dependencias do centro, así como as entradas/saídas que corresponden a cada grupo.

8.1 Entradas e saídas

O **obxectivo** desta proposta é **evitar as aglomeracións** e os tempos de espera nas entradas e saídas. Que este plan funcione vai depender do cumprimento estrito dos horarios establecidos tanto polas familias como por parte do profesorado. Determinaranse **5 entradas** con sinalización:

ENTRADAS	CURSOS
Entrada principal dereita	1º
Entrada principal esquerda	6º A e 6ºB
Entrada traseira (patio de columnas)	2º A e 2ºB
Entrada traseira (aula de música)	3º
Entrada patio lateral	4º e 5º

Para evitar aglomeracións estableceranse **quendas de entrada** distanciadas no tempo:

CURSOS IMPARES	ENTRADA	SAÍDA
1º, 3º, 5º	9:00	14:00
CURSOS PARES	ENTRADA	SAÍDA
2º, 4º, 6º	9:10	14:10

No suposto de irmáns que por estar en cursos distintos non coincidan horarios, entrarán ás 9:00 e agardarán na súa aula ata as 9:10 de ser o caso. Na saída marchará ás 14:00 horas para evitar a espera do/a irmán/á.

A saídas realizaranse polas mesmas portas de entrada en sentido contrario.

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

Como xa quedou recollido, para a saída do centro flexibilizarase o horario dentro da última hora lectiva. Non se permite que o alumnado na saída quede formando agrupacións nos patios, ou que xogue nos mesmos; polo que deberán saír ao exterior do recinto.

O profesorado a quen corresponda a última hora lectiva previa á saída, velará porque o material que o precise esté recollido e desinfectado polo alumnado. Deberá preparar ao alumnado para saír ordenadamente, respectando a distancia de seguridade no horario establecido, de xeito que se eviten demoras.

O acompañante do alumnado á entrada e saída será o mestre/a que teña docencia con cada grupo á primeira e última hora respectivamente, para facer efectivos os desprazamentos en condicións de seguridade.

Nos corredores estableceranse sentidos de entrada e saída diferentes en ambas marxes, de forma que indiquen a circulación pola dereita de forma individual respectando a distancia de seguridade. Estas circunstancias serán convenientemente sinalizadas mediante cartelería ou sinalizacións visuais no chan dos corredores e nas escaleiras, para facilitar una circulación ordeada.

Por motivos de seguridade con carácter xeral, e salvo razóns xustificadas ou relacionadas con procesos administrativos, ou cando a presenza sexa requirida polo propio centro, non se permite a entrada dos proxenitores no centro educativo. **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.**

8.2 Cartelería

Colocarase 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 enviada pola consellería, colocaranse carteis de elaboración propia.
- Os corredores estarán marcados con frechas indicativas das rutas a seguir, sempre pola dereita do mesmo.
- Nos baños colocaranse bandas horizontais para marcar o punto de espera e sinalización visual, que indique se está baleiro ou ocupado. O aforo será dun usuario.
- Dentro dos baños haberá cartelería recordando o lavado de mans e técnica correcta dese procedemento.

8.3 Consideracións xerais na aula ordinarias

Aproveitaremos os primeiros minutos nas aulas e sempre que consideremos necesario, para lembrar os protocolos de hixiene e contacto social e permitir que lave as mans se algún alumno/a non o fixera previamente.

O alumnado gardará o seu material de xeito diferenciado para evitar o contacto co resto dos/as compañeiros/as. Na aula, no propio pupitre ou noutro lugar diferenciado, como casilleiros ou mobles. Cada mestre/a decidirá a mellor opción no seu grupo.

Débese evitar o material compartido. Nos casos en que, en determinadas circunstancias ou de acordo coa metodoloxía propia dunha materia, se comparta material, este debe ser desinfectado ao inicio da actividade e unha vez terminada a clase. Implicárase ao alumnado na concienciación social que ten a limpeza dos elementos común.

Recoméndase que no caso de ter que achegarse ao encerado cada alumno/a teña entre o seu material un xiz ou rotulador de encerado branco, ou que se desinfecte o común antes de cada uso.

Cando se use material susceptible de ser compartido lembraráselle ao alumnado a necesidade e importancia da hixiene de mans antes e despois de usar o 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 de xeito individualizado e co nome do alumno/a se fose posible.

No momento de entrada á aula ou no caso de cambio de aula, dedicáranse uns minutos á desinfección da mesa e da cadeira coa dotación de desinfección existente (panos desbotables e solución desinfectante).

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

8.4 Uso dos aseos

O alumnado empregará os aseos existentes na zona que lle corresponda á súa aula.

O uso dos aseos estará limitado a un usuario. Para controlalo haberá una sinalización visual, que indicará se o baño está libre ou non. Se non está libre, volverá a clase e irá máis tarde, salvo que sexa unha emerxencia. Os aseos terán cartelería sobre o correcto lavado de mans. O alumnado deberá hixienizar as mans antes e despois de ir ao baño.

No caso de alumnado da etapa de infantil ou con NEE, o persoal coidador que acompañe ao alumnado ao aseo deberá portar as proteccións individuais axeitadas.

Durante os recreos e nas entradas e saídas do centro parte do profesorado de garda vixiará o aforo dos aseos e que se cumpra a distancia nas ringleiras de entrada e saída.

O público en xeral, que non teña a condición de persoal do centro ou de alumnado, unicamente poderá usar un dos aseos máis próximos á entrada do colexio.

8.5 Medidas específicas para o uso doutros espazos

Na medida do posible a norma xeral é que o alumnado non cambiará de clase agás nos supostos excepcionais. Con carácter xeral, o alumnado debe permanecer no seu sitio durante os cambios de clase.

No caso de ter que trasladarse a outra aula, a saída será ordenada e continua, de 1 en 1, deixando a distancia de seguridade. Agardarán polo/a profesor/a á entrada da nova aula en ringleira de 1 gardando a distancia de seguridade, evitando a formación de aglomeracións. Se houbera outro grupo na nova aula; agardarase a que saia o grupo anterior antes de entrar.

As únicas áreas nas que o grupo completo de alumnado poderá (dependendo de como se desenvolva a situación) abandonar a súa aula serán Educación Física, Relixión e Inglés (1º, 2º, 3º e 4º), en 5º e 6º empregarán a aula ordinaria por ser menor tamaño a aula de inglés deses gupos.

Estos espazos deben ofrecer as mesmas garantías de seguridade que as aulas convencionais. Deste xeito, terán a mesma dotación que esas aulas (dispensadores de xel, papeleiras e panos desbotables) que permita realizar as rutinas de limpeza.

Ao ser espazos de uso compartido, entre sesións será preciso realizar unha ventilación de 5/10 minutos e o grupo entrante hixienizará pupitres ou mesas e cadeiras no caso da aula de música. No caso do pavillón deixarase a porta aberta para ventilar.

Entrarase gardando a distancia evitando que se formen agrupacións de alumnado.

Os mestres/as de música e EF irán a buscar ao alumnado á súa aula.

No caso da clase de **Educación Física** os exercicios serán individuais na medida do posible, minimizando o uso de materiais que teñan que ser usados por varios alumnos e procurando a súa limpeza e desinfección antes e despois do seu uso. Realizaranse as modificacións precisas na programación da materia. Os vestiarios empregaranse unicamente ao finalizar a sesión, organizando quendas en caso de ser necesarias.

Medidas xerais de limpeza de superficies e material:

- Utilizaranse desinfectantes con actividade viricida que se atopan no mercado e debidamente autorizados e rexistrados.

- Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipamentos de protección utilizados desbotaranse de xeito seguro, e procederase ao lavado de mans.
- Procurarase que os equipamentos ou ferramentas empregados sexan persoais e intransferibles. No caso daqueles equipamentos que deban ser manipulados por diferente persoal, procurarase o uso de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con carácter previo e posterior ao seu uso.
- Realizar tarefas de ventilación periódica 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. Sempre que sexa posible, realizar as actividades ao aire libre.
- Disporase de papeleiras con bolsa desbotable que se cambie polo menos unha vez ao día, pechadas e con accionamento non manual, para depositar panos e calquera outro material desbotable.

Medidas para a práctica deportiva:

- Na medida do posible, os alumnos, durante a práctica deportiva deberán manter a distancia de seguridade interpersonal e utilizar máscara. Se excepcionalmente nalgún momento da sesión non se utiliza, é importante gardala axeitadamente nunha bolsa individual para evitar que adquira e transmita o coronavirus.

Medidas organizativas:

- Evita o uso de materiais compartidos durante a actividade. Se isto non fora posible, garantirase a presenza de elementos de hixiene 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 un profesional presta asistencia no mesmo espazo con diferentes alumnos/as de xeito consecutivo (orientador/a, profesor/a especialista, ou calquera outro) desinfectaranse as superficies usadas e ventilarse a aula ou sala polo menos 5/10 minutos logo de cada sesión.

No caso de **aulas de desdobre** (R.C., R.E.,) extremáranse os protocolos de limpeza por tratarse de aulas de uso compartido.

Nestas aulas tamén é obrigatoria a hixiene de mans nas entradas e saídas das mesmas. Onde a materia o permita, substituirase o emprego de materiais por simulacións virtuais con medios informáticos, co fin de diminuír os contactos co material.

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

A **Biblioteca** poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas e seguirá o protocolo vixente nese momento. A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca mediante petición previa. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala. O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.

Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado.

O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual.

Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando implique un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

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

A biblioteca poderá empregarse seguindo o horario previsto para cada grupo.

Dadas as circunstancias deste curso, priorizaremos a utilización de **bibliotecas de aula**, cambiando os libros cada trimestre.

Aula de informática:

- Carece de ventilación polo que non se debe empregar.

Tablets:

- O uso será a demanda previa solicitude ao equipo TICs.

Cambio de aula:

Ao longo deste curso poden darse catro situacións nas que son necesarios os cambios

de aula:

- Para ir ao pavillón (EF)
- Para ir á aula de Relixión Católica/ Relixión Evanxélica
- Asistencia a sesións de PT/AL
- Aula de inglés de 1º a 4º nivel

O alumnado esperará na súa aula a que o/a mestre/a especialista o vaia buscar.

A **Sala de máquinas**, é un espazo empregado maioritariamente polo profesorado para facer traballos de reprografía polo que é conveniente establecer pautas de uso, xa que son moitas as persoas que o utilizan durante a xornada escolar. Será responsabilidade do usuario seguir as seguintes normas:

- Desinfectar as mans antes de usar fotocopiadoras, ordenador, encadernadores plastificadora... xa que son elementos de uso común.
- Pasar un pano con xel hidroalcohólico polas superficies manipuladas despois do seu uso.
- Limitar a dúas persoas no espazo.
- Uso obrigatorio de máscara como no resto do centro educativo.
- Evitarase enviar ao alumnado a recoller fotocopias.



9. Medidas específicas para os recreos

Durante os **recreos** haberá profesorado de garda que tamén vixiará o aforo dos aseos e que se cumpre a distancia nas ringleiras de entrada e saída ás aulas.

Nos recreos o uso da máscara tamén será obrigatorio. Cada grupo sairá ao exterior na súa quenda, á zona de patio que lle corresponda se non chove . Deberá respectar as indicacións de saúde e seguridade. O grupo de convivencia estable deberá xogar co grupo de compañeiros da súa clase.

Na medida do posible limitaranse espazos para que os grupos de alumnos/as poidan estar distanciados polo menos 1,5 metros.

Realizaranse **dúas quendas de recreo:**

- De 11:30 a 12:00 para 1º, 3º e 5º
- De 12:00 a 12:30 para 2º, 4º e 6º

Crearanse 5 zonas diferenciadas que garantan que cada grupo de convivencia estable poida ter o seu espazo de recreo:

- Patio dianteiro. Pista 1 (Campo de baloncesto)
- Patio dianteiro. Pista 2 (Campo de fútbol)
- Patio dianteiro á esquerda
- Patio das columnas
- Patio ao lado do pavillón

As zonas serán asignadas de xeito fixo para cada grupo de convivencia coa posibilidade de rotar as zonas.

Non poden utilizar os xogos infantís de exterior (bonecos,...) O mobiliario das zonas de xogo exterior (casiñas...) non se empregarán. Sempre que chova o recreo será na aula co profesorado co que cada grupo teña clase. 1º e 2º, que fan o recreo no patio cuberto, terán a posibilidade de saír ao patio uns minutos os días de pouca chuvia se o consideran necesario.

9.1 Asignación do profesorado encargado da vixilancia

Entradas: O profesorado que ten docencia a primeira hora acompañará ao grupo que lle corresponda á aula.

Recreo: Os mestres/as que teñen docencia na hora previa ao recreo en cada quenda se chove, xa que os días de chuvia o alumnado permanecerá na súa aula. Aumentarase a ventilación e as xanelas permanecerán abertas todo o posible. Para realizar as vixilancias e os grupos de convivencia estable, o profesorado soamente realizará gardas no nivel onde imparte docencia sempre que sexa posible. O profesorado especialista será asignado a un determinado nivel para completar o cadro.

Saídas: O profesorado que ten docencia á última hora acompañará ao grupo que lle corresponda á saída.

QUENDAS DE GRUPOS PARA INCREMENTAR A SEGURIDADE

HORAS DE RECREO	GRUPOS	VIXILANCIA (Profesorado con docencia a esa hora se chove)	ESPAZOS
De 11:30 a 12:00	1º	1	Patio traseiro das columnas/ aula se chove
De 12:00 a 12:30	2ºA	1	Patio ao lado do pavillón / aula se chove
De 12:00 a 12:30	2ºB	1	Patio traseiro das columnas/ aula se chove
De 11:30 a 12:00	3º	1	Patio dianteiro. Pista 1/ aula se chove
De 12:00 a 12:30	4º	1	Patio dianteiro á esquerda/ aula se chove
De 11:30 a 12:00	5º	1	Patio dianteiro. Pista 2/ aula se chove
De 12:00 a 12:30	6ºA	1	Patio dianteiro. Pista 1/ aula se chove
De 12:00 a 12:30	6º B	1	Patio dianteiro. Pista 2/ aula se chove

10. Medidas específicas para alumnado de 1º e 2º de primaria

Recoméndase o inicio da xornada con accións nas que se traballe a lembranza de normas de hixiene e a concienciación do alumnado coa pandemia, actividades que se realizarán presentadas como algo lúdico.

Debe terse en consideración que o uso do xel hidro alcohólico en idades temperás pode supor o risco de que metan inmediatamente os dedos na boca polo que no caso dos dispensadores non deben de ser accesibles sen supervisión.

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, 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 na aula se chove, ou no patio exterior sempre que o tempo o permita e garantindo o distanciamento doutros grupos.

Os elementos de xogo non deberían empregarse.

De facer algún obradoiro farase a desinfección do material (robótica, xogos...) despois de cada uso.

11. Normas específicas para alumnado de NEE

Na atención ao alumnado con necesidades educativas especiais recoméndase o uso das máscaras dentro e fóra da aula. No caso de non poder facer uso da mesma optarase por outras fórmulas que garantan a protección individual, como pode ser o uso de pantallas e mamparas así como a protección colectiva, establecendo grupos de convivencia estable formados polo alumnado do mesmo grupo docente e aula. Neste caso limitaranse as interaccións dos grupos.

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



No caso de que 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 esberrar ou tusir, antes e despois de comer e naqueles casos que sexa preciso, dando sempre marxe ao desenvolvemento da súa autonomía.

De ser necesario 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.

No caso dunha escolarización combinada, coidarase adoptar as mesmas medidas co fin de facilitar a comprensión das mesmas por parte deste alumnado.

O centro educativo axustará todas as indicacións aos diferentes sistemas de comunicación utilizados co alumnado con necesidades educativas especiais.

12. Previsións específicas para o profesorado

Contemplamos as seguintes:

- Corresponde ao profesorado manter unha conduta exemplarizante no cumprimento das medidas de protección, ademais, de acordo coas capacidades do grupo, 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 deberá dispor dunha dotación de material de hixiene composto por panos desbotables, solución desinfectante e xel hidroalcohólico para o seu uso individual, que usará en cada cambio de aula e na limpeza da súa mesa e cadeira, así como do material do profesorado de uso non individual que teña utilizado en cada unha das aulas. 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.
- 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.

Reunións:

- Para aquelas que impliquen a participación de todo o profesorado empregárase a aula de música, xa que ten as dimensións axeitadas para manter a distancia social necesaria
- As reunións dos diferentes equipos docentes/ equipos de nivel terán lugar na sala de mestres e na biblioteca respectivamente.
- Nos recreos todo o profesorado que non estea de garda poderá estar nese espazo. Aínda así, prestarase especial atención á ventilación da sala. Na sala haberá dispensador de xel e panos desbotables, así como unha papeleira.
- Será responsabilidade individual dos usuarios dos ordenadores a limpeza e desinfección dos equipos de traballo con xel hidroalcohólico.
- Para empregar a máquina de café, os usuarios deberán realizar unha limpeza previa de mans e, ao finalizar, deberán empregar a papeleira para tirar os vasos desbotables.
- O aforo máximo da sala de profesores é de 12 usuarios para permitir cumprir a distancia de seguridade de 1,5 metros, marcando os espazos susceptibles de utilización e lembrando a necesidade de hixienizar o lugar que se ocupe en cada cambio de profesor/a e dos elementos de uso común.

13. Normas en materia de reunións de órganos colexiados

De conformidade co disposto no artigo 17 de la Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público os órganos colexiados poderanse constituír, convocar, celebrar a súas sesións, adoptar acordos e remitir actas a distancia, agás nos supostos nos que o seu regulamento interno recolla expresa e excepcionalmente o contrario e que, de ser este o caso, poderá revisarse e realizar as modificacións e adaptacións oportunas.

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.

Agás nos casos nos que resulte imposible pola necesidade de cumprir prazos perentorios, as convocatorias serán remitidas aos membros do órgano colexiado a través de medios electrónicos, facendo constar na mesma a orde do día, a

documentación da mesma e un documento no que se poida formalizar para cada un dos puntos por separado o senso das votacións.

No caso de realizar reunión presenciais deberán cumprir o protocolo vixente.

14. Medidas de carácter formativo e pedagógico

Educación en Saúde

O equipo COVID debe asegurar que a información sobre os protocolos de actuación e as medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde implantadas nos centros educativos chegan e son comprendidas por toda a comunidade educativa. De xeito que:

- Proporcionarase información e facilitarase a adquisición de habilidades sobre as medidas de prevención e hixiene aos traballadores/as do centro educativo, que á súa vez facilitarán a comunicación ao resto da comunidade educativa.
- Enviarase a información a todas as familias, mantendo unha canle dispoñible para a solución de dúbidas que poidan xurdir.
- Potenciarase o uso de infografías, carteis e sinalización que fomente o cumprimento e comprensión das medidas de prevención e hixiene. Coidarase que esta información sexa actualizada no caso de que cambien as indicacións das autoridades sanitarias.
- Na medida do posible deseñaranse e implementaranse actividades de educación para a saúde que inclúan as medidas de prevención, hixiene e promoción da mesma fronte á COVID-19, para facer do alumnado axentes activos na mellora da saúde da comunidade educativa. Así mesmo, estas actividades débense incluír de maneira transversal nos programas e actividades de educación e promoción da saúde que xa viñan desenvolvéndose no centro educativo, de maneira que se poida traballar a saúde de forma integral.

A tal efecto, desenvolveranse iniciativas innovadoras para dinamizar e promover hábitos de vida activa e saudable nos centros educativos a través de dun gran abano de programas como son o Plan proxecta e Contratosprograma, entre outros. Estas e outras actuacións desenvolveranse desde unha perspectiva interdisciplinar e baixo as dúas liñas marcadas:

- a) Hábitos de alimentación saudable.
- b) Vida activa que inclúa a actividade física no día a día e ao longo da vida.

15. Aulas virtuais e ensino a distancia

A Consellería de Educación, Universidade e FP facilitará unha Aula Virtual, a través dun enderezo. O acceso á mesma estará na páxina web do centro educativo.

As aulas virtuais utilizaranse nos supostos de educación a distancia, cando menos, co alumnado de terceiro de Educación Primaria en adiante. O seu uso en primeiro e segundo de Educación Primaria quedará a discreción do profesorado que imparte docencia neses niveis educativos. En tal caso habilitaranse fórmulas de comunicación como vídeo chamadas ou outras canles para manter contacto co alumnado e coas familias. Ditas fórmulas quedarán recollidas na programación didáctica e realizarase unha proba do seu correcto funcionamento durante o tempo que asiste o alumnado ao centro.

No caso de alumnado no que non sexa posible o ensino online, arbitrarase un modo alternativo para a comunicación coas familias e o mantemento da actividade lectiva, nos supostos nos que se teña que pasar á educación a distancia.

Corresponde ao profesorado membro do equipo das TICs e ao orientador, asistidos de ser o caso polos asesores Abalar, colaborar coa posta en funcionamento e o mantemento da aula virtual.

Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os “cursos” dentro das aulas virtuais, os usuarios para o alumnado e profesorado. Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos alumnos/as, a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (os coordinadores TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso). Porase a disposición do profesorado uns videotutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual. Establecerase a forma de que as familias tamén reciban a oportuna información.

En setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado a inscrición na aula virtual así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte.

O orientador xunto ao coordinador do equipo Tics serán os responsables do traballo de mantemento da aula virtual (xestión da administración, páxina de inicio, creación de cursos e subida de información básica), e establecerase o profesorado encargado de coordinar a implantación das aulas virtuais, a comunicación coas persoas asesoras de Abalar ou Edixgal e coa UAC:

MESTRE	CARGO
Xosé Manuel Vidal Bouzo	Orientador
Xosé Antonio Pazos Pazos	Coordinador TIC e Edixgal
Miguel Seoane Zapata	Membro equipo Tics

Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia.

A aula virtual, os cursos, e os usuarios (profesorado e alumnado) terán que estar plenamente operativos e funcionando ao finalizar o mes de setembro. É recomendable que os/as alumnos/as estean familiarizados coa contorna dos cursos e coa metodoloxía de traballo na aula virtual. Crearase tamén un usuario na aula virtual para o/a inspector/a do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito/a inspector o seu usuario e clave.

No mes de setembro, os/as titores/as identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e o notificarán ao equipo directivo que realizará unha listaxe deste alumnado e as súas necesidades no caso dun eventual paso ao ensino a distancia.

As persoas asesoras Abalar de zona e da UAC (Unidade de Atención a Centros) prestarán especial atención para a atención dos problemas tecnolóxicos que poidan xurdir. Para fornecer de contidos á aula virtual o profesorado poderá usar os

dispoñibles no espazo Abalar, os que figuran na web do Ministerio, ou calquera outro dispoñible.

Está previsto un Proxecto de formación no centro, coas seguintes liñas de formación:

- Seminario PLAMBE
- Grupo de Traballo Plan dixital
- Seminario Emociónate

16. Normas específicas relativas a metodoloxías na aula e programacións

As programacións didácticas incluírán a metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia.

Incluírase na programación o modo de proveer o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática. Tamén se incluírán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.

Nas Instrucións de Inicio de Curso aprobadas por resolución da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa determinaranse as medidas a adoptar no suposto no que o alumnado teña que recibir ensino a distancia.

Na Resolución conxunta, 06/07/2021, da Secretaría Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022 e na Resolución da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se ditan instrucións para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da Covid-19, determínanse as medidas e procedementos específicos no caso de situacións que activen o Plan de Ensino Virtual ante a Covid-19 para garantir a continuidade do proceso educativo.

17. Xestión dos abrochos

Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles as que así lle lo indique a CSC de acordo co Protocolo de Vixilancia e Control Epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (COVID-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia ([Inicio - Coronavirus \(sergas.gal\)](#)).

Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e das Instrucións publicadas o día 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade. En virtude das mesmas: Levarase a un espazo separado de uso individual, colocáraselle unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado de acordo coas pautas establecidas no ANEXO VI: MODELO DE DOCUMENTO "PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao seu centro de saúde de Atención Primaria para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións.

En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

O/A traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo comunicará os datos do positivo ao centro de saúde de referencia e incluírá á rede de contactos a través da aplicación "EduCovid" para a identificación por parte da Autoridade Sanitaria.

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

información prevista do eventual afectado/a; os que teñan a consideración de contactos estreitos, os dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen poida ser unha persoa próxima que estea vencellada ao centro educativo. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.

A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica. Se algunha persoa do núcleo familiar convive cunha persoa cun diagnóstico positivo da Covid-19, o alumnado ou o persoal do centro que convivan coa persoa positiva non poderán acudir ao centro, en virtude de ser considerados contactos estreitos. Tras a aparición dun caso confirmado da Covid 19 seguiranse as instrucións da Autoridade Sanitaria.

Os conviventes dunha persoa con síntomas compatibles coa Covid (alumno/a ou profesional) que se encontre á espera do resultado, evitarán as interaccións sociais que sexan prescindibles ata que se confirme o resultado, pero non será necesario que garden corentena no domicilio, podendo acudir tanto á escola como ao seu posto de traballo.

17.1 Escenarios no suposto dos gromos

A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2" publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:

- Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos sen utilizar a máscara os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.
- As persoas que teñan diagnóstico confirmado terán obriga de illamento durante 10 días. As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado deberán entrar en corentena, estando illados nos seus domicilios e suspenderán, mentres dure esta, a asistencia ao centro por un período de 10 días, e sempre de acordo coas indicacións das autoridades sanitarias. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.
- En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia, previsto no punto 10.1 deste protocolo.

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 10 días de todas as persoas que teñan a consideración de contacto estreito de conformidade coas indicacións das autoridades sanitarias.

A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación do seu propio Plan de Continxencia, previsto no Anexo VI.

Finalizado o período de illamento/corentena das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

Según a última actualización: No contexto deste protocolo, considerarase gromo nun centro educativo a calquera agrupación de 3 ou mais casos con infección activa nos que se establecese un vínculo epidemiolóxico, sendo sinónimo de abrocho ou brote. Tendo en conta a importante variabilidade entre as diferentes situacións, sempre que se detecten 3 casos ou mais nun centro escolar nun período corto de tempo (menos de 14 días entre o primeiro e o último caso) deberá realizarse unha valoración da situación por parte das autoridades sanitarias. Será o persoal da CSC quen faga esta notificación e decida co persoal da XT de Sanidade ou do SAEG se é necesario levar a cabo algunha actuación extra.

Diante dun suposto no que unha persoa da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo as medidas de prevención e control levaranse a cabo en base ao [Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 \(Covid-19\)](#) no ámbito educativo non universitario de Galicia.

O/A traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP. De confirmarse o caso, o equipo Covid do centro educativo deberá porse en contacto coa CSC e rexistar os contactos estreitos a través da aplicación “EduCovid”. 8. Escenarios no suposto dos gromoicia.

Tanto as persoas que teñan diagnóstico confirmado como aquelas determinadas como contacto estreito seguirán as indicacións da Central de Seguimento de Contactos para o seu caso concreto de acordo co Protocolo de vixilancia e control epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-1 (Covid-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia [Inicio - Coronavirus \(sergas.gal\)](#).

A aparición dun caso sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria .

O centro ten elaborado o **“Plan de Continxencia”** no que se establecen as medidas en caso de suspensión da actividade lectiva, as medidas para facer efectivo o ensino a distancia de acordo coa *“Resolución conxunta, do 2 de novembro de 2020, da Secretaría 34 de 97 Xeral Técnica e da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional pola que se aproba o Plan de Continxencia ante peches de aulas ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2020-2021, e os supostos de reactivación da actividade lectiva presencial, de conformidade coas instrucións da autoridade sanitaria”*.

18. Medidas en relación coas familias e ANPA

18.1 Actividades extraescolares

A realización de **actividades extraescolares fóra da xornada lectiva dentro do recinto do centro educativo, sexan organizadas pola ANPA do centro ou polos concellos, estaría condicionada á aprobación dun protocolo que se integraría como anexo no “Plan de adaptación a situación COVID-19 no curso 2021/2022”**.

Dito protocolo determinaría as medidas de prevención e protección fronte á COVID e delimitaría con claridade as responsabilidades das persoas organizadoras ou xestoras. Deberían ser coordinadas coa ANPA ou concello que preste ou organice o servizo.

18.2 Programa de madrugadores

Nos programas de madrugadores seguirase o protocolo ordinario co engadido das prevencións en materia de consumo de alimentos.

Excepcionalmente admitirase neste servizo alumnado procedente da EEI Nosa Señora do Carme cumprindo todas as medidas recollidas no protocolo.

Ese alumnado terá unha zona individual no comedor específica para eles.

Será obrigatorio o uso de máscaras cando non están comendo. Con especial atención sobre isto xa que o alumnado de infantil non ten obriga de utilizar máscara nos seus centros escolares.

Horario para evitar que coincidan co resto do alumnado do centro: A recollida do alumnado que asiste ao Plan Madruga debe de ser 10 minutos antes de que entre o

noso alumnado (9:00 h.); ou ben despois das 9:10 h. (*hora na que acaba de entrar o alumnado do noso centro*).

18.3 Comedor escolar

Acordarase coa ANPA do centro medidas coordinadas para levar a cabo o servizo de comedor.

O uso do **comedor escolar**, tanto de xestión directa como indirecta, e con independencia de quen preste o servizo, quedará limitado á capacidade suficiente para ter ao alumnado separado por 1,5 metros de distancia.

De ser necesario poderanse establecer segundas quendas de comida en función da capacidade do persoal dispoñible.

Na medida do posible, o alumando sentarase no comedor agrupado por aulas, de xeito que se manteña a continuidade do grupo de pertenza.

Excepcionalmente admitirase neste servizo alumnado procedente da EEI Nosa Señora do Carme cumprindo todas as medidas recollidas anteriormente neste punto.

Ese alumnado terá unha zona individual no comedor específica para eles.

Será obrigatorio o uso de máscaras cando non están comendo. Con especial atención sobre isto porque o alumnado de infantil non ten obriga de utilizar máscara nos seus centros escolares.

Horario para evitar que coincidan co resto do alumnado do centro: A entrada do alumnado que asiste ao Comedor debe de ser 10 minutos antes da hora de saída do noso alumnado (14:00 h.).

De ser necesario pódense instalar mamparas ou separacións de cando menos 0,60 cm de altura colocadas directamente sobre o mesado que separen alumnos encarados ou acaroados polo que non será preciso respectar, con carácter xeral, a distancia de 1,5 metros.

Os menús serán os utilizados habitualmente segundo a tempada. Cando sexa posible os menús serán empratados en cociña e servidos en bandexa.



O persoal colaborador respectará as rateos que correspondan ao número de alumnos/as presentes en cada unha das quendas. O persoal colaborador será o mesmo en cada unha das quendas.

O persoal de cociña ten a obriga de lavar e desinfectar todo o enxoval, e electrodomésticos e utensilios que se utilicen no proceso de elaboración dos menús.

O funcionamento do servizo de comedor escolar contará con instrucións específicas de acordo aos criterios que a autoridade sanitaria determine en cada momento.

18.4 Xuntanzas de ANPAs e Consello Escolar

Utilizarase como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro e /ou o servizo Abalar móbil.

As xuntanzas da ANPA e Consello Escolar intentaranse facer via telemática, e de non ser posible, de forma presencial mantendo os aforos permitidos, a distancia de seguridade e o uso de máscara.

18.5 Previsión de realización de titorías e comunicacións coas familias

As reunións de titorías utilizarase, sempre que sexa posible, de forma non presencial mediante teléfono ou vídeo chamada.

Se non fose posible e a reunión teña que ser presencial, adaptaranse espazos exclusivos para este tipo de reunión, onde se garantirá mediante obstáculos físicos a distancia de seguridade, o emprego de máscara e a dispoñibilidade de produtos de limpeza de mans.

18.6 Normas para a realización de eventos

Evitaranse aquelas actividades no centro educativo que supoñan a mestura do alumnado de diferentes grupos de convivencia ou clases, así como as que esixan unha especial proximidade.

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

19. Medidas de limpeza

O protocolo de limpeza é obrigatorio para todo o persoal de limpeza con independencia da súa dependencia orgánica, polo que será de aplicación non só ás empresas externas senón tamén ao persoal dos concellos que teñen a obriga de realizar o mantemento e conservación de conformidade coa normativa vixente. Determinará as frecuencias e horas nas que se realizarán todas as tarefas.

Este protocolo recollerá as seguintes indicacións:

- Limpeza 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 3 veces ao día.
- Terase especial atención nas zonas de uso común e nas superficies de contacto máis frecuentes como pomos das portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características así como de billas elementos das cisternas e outros dos aseos.
- Durante a xornada lectiva unha persoa do servizo de limpeza realizará unha limpeza de superficies de uso frecuente, e no caso dos aseos de polo menos 3 veces ao día. En todo caso nos aseos existirá material de desinfección para ser utilizado polos usuarios voluntariamente.
- As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores, tales como áreas de descanso, vestiarios, taquillas, aseos, cociñas (onde se limpará todo o enxoval no lavalouzas, incluído o que non se teña usado pero teña podido estar en contacto coas mans dos estudantes).
- Do mesmo xeito, realizarase unha limpeza e desinfección dos postos de traballo compartidos ao finalizar a xornada, deixando que actúe o produto de limpeza, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo naqueles utilizados por máis dun usuario.

Independentemente de que cada usuario ao terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, limpará a superficie do teclado, do rato e da pantalla con xel desinfectante.

- Logo de cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección usados desbotaranse de xeito seguro, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.
- Deberá vixiarse a limpeza de papeleiras, de xeito que queden limpas e cos materiais recollidos, co fin de evitar calquera contacto accidental.

En relación coa xestión dos residuos:

- Recoméndase que os panos desbotables que o persoal e o alumnado empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras con bolsa ou contedores protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.
- Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas etc.) debe depositarse na fracción resto (agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas).

A distribución horaria do persoal de limpeza e da alternancia semanal ou mensual de tarefas queda por determinar.

Material e proteccións para a realización das tarefas de limpeza:

- 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.
- Material de hixiene persoal: máscaras, luvas de látex, etc.
- Cadro de control de limpeza dos aseos. Anexo
- Proposta de asignación de tarefas ao persoal de limpeza, espazos e mobiliario a limpar de xeito frecuente (non incluír datos de carácter persoal)

Conserxe ou limpadora (mañá):

- Ventilación das aulas antes da chegada do alumnado.
- Limpeza/desinfección dos baños tres veces ao longo da xornada lectiva.
- Limpeza dos pasamáns

Limpador/as (tarde):

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

No caso de que existan dúas ou máis persoas de limpeza polo menos unha delas realizara o seu traballo en horario de mañá:

- Limpadora pola mañán: de 10:15 h a 13:15 h
- Limpadores/as de tarde: de 15:00 h a 22:00 h

O Concello de Marín presenta o seu protocolo de limpeza para o CEP Sequelo.

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.

Cada un/ha terá o seu propio carro cos utensilios básicos.

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.

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.

En todos os espazos do centro haberá unha papeleira específica e diferenciada (con tapa e pedal), para desbotar todos aqueles elementos de hixiene persoal (panos desbotables, luvas, máscaras).

O resto de papeleiras terán o uso habitual para separar o lixo: papel, envases de plástico e lixo xeral (labras de lapis, plásticos que non sexan de reciclaxe...)

A xestión dos residuos das papeleiras específicas será tratado dun xeito distinto, empregando unha bolsa de diferente color, evitando a súa mestura co lixo xeral para evitar riscos ao persoal de limpeza.

A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro.

Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “material covid-19”.

Determinación do sistema de compras do material de protección

Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería corresponde ao centro educativo, con cargo aos seus gastos de funcionamento, suplir o aprovisionamento de equipos de protección que non sexan centralizados pola consellería, en especial xel hidroalcohólico e os seus dispensadores, panos desbotables, materiais de limpeza e desinfección, mamparas para uso no comedor, papeleiras de pedal, impresión de cartelería e, cando resulten insuficientes, máscaras de protección.

Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vinilo, que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio.

En canto ao xel hidroalcohólico os pedidos faranse en función das necesidades.

Procedemento de distribución e entrega de material e da súa reposición

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

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

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

20. Material de protección

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

A persoa que exerza a secretaría do centro será a responsable de inventariar todo o material de protección que dispón o centro. Para iso, crearase un apartado específico dentro do cadro xeral do centro denominado “material covid-19”.

20.2 Determinación do sistema de compras do material de protección.

Unha vez recibida a dotación inicial por parte da consellería, o centro garantirá a existencia de máscaras suficientes como para as posibles continxencias que poidan xurdir.

Outro material de protección, pero cun emprego máis específico e limitado, serán as luvas de látex ou vitrilo, que estarán situadas nos botiquíns existentes no colexio e no espazo de illamento, que no noso centro é unha aula.

En canto ao xel hidroalcohólico, dende o centro invitarase a varios provedores a presentar ofertas para servir este cun prezo fixo para todo o curso. A empresa que presente a mellor oferta será a distribuidora do centro. Os pedidos serán os necesarios para facer dúas reposicións en todos os espazos. No caso de comprobar que esta cantidade é insuficiente, valorarase facer pedidos de maior cantidade.

20.3 Procedemento de distribución, entrega de material e reposición.

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

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

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

21. Xestión das peticións de supostos de vulnerabilidade

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 colexio: cep.sequelo.marin@edu.xunta.gal

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

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